

EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO PETH PLAN DE VACANTES PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

2023

Contenido

1.	INTRODUCCION	4
1.1.	REFERENTES ESTRATEGICOS ORIENTADORES	4
1.1.1.	Misión	4
1.1.2.	Visión.....	5
1.2.	OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA ENTIDAD	5
2.	OBJETIVO	5
2.1.	OBJETIVO GENERAL	5
2.2.	OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	5
3.	ALCANCE	6
4.	MARCO NORMATIVO	6
5.	RESPONSABLES	11
6.	DEFINICIONES.....	11
7.	DESARROLLO DEL PLAN	14
7.1.	INSUMOS PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023.....	14
7.1.1.	Disposición de Informacion	14
7.1.2.	Caracterización de la Población	15
7.1.3.	Resultados	15
7.1.3.1.	Resultados de Mediciones Adelantados en los Años 2021 – 2022	15
7.1.3.2.	Resultado Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG	19
7.1.3.3.	Resultados medición clima laboral 2021	21
7.1.3.4.	Resultado Auditoría interna de la gestión estratégica de talento humano	22
7.2.	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023	24
7.2.1.	PLANES Y PROGRAMAS DE TALENTO HUMANO 2023.....	27
7.2.1.1.	Plan de Capacitacion.....	27
7.2.1.2.	Plan de Bienestar social e Incentivos.....	28
7.2.1.3.	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	28
7.2.1.4.	Codigo de Integridad y Conflictos de Interes	28
7.2.1.5.	Plan de vacantes y Previsión de Recursos Humanos.....	29
7.2.1.6.	Teletrabajo y Trabajo en Casa.....	30
7.2.1.7.	Proyección, revisión y aprobación de la Informacion Documentada.....	30
7.2.1.8.	Monitoreo y Seguimiento de SIGEP II.....	30
7.2.1.9.	Evaluación Del Desempeño Laboral	30
8.	RECURSOS.....	31
9.	SEGUIMIENTO Y MEDICION DEL PLAN.....	31
9.2.	INDICADORES	31
9.2.1.	CUMPLIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	31
9.2.2.	CUMPLIMIENTO SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	31

9.2.3.	CUMPLIMIENTO PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS.....	31
9.2.4.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO INTEGRIDAD Y CONFLICTO DE INTERES ...	32
9.2.5.	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA DE TALENTO HUMANO ..	32

1. INTRODUCCION

La Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas tiene dentro de su objeto el desarrollo de las actividades comerciales o industriales referentes a desarrollar, ejecutar, estructurar y administrar diferentes proyectos relacionados con medio ambiente, vivienda, infraestructura, ordenamiento del territorio y aprovechamiento del espacio físico.

En cumplimiento de su marco normativo, la EDOS trabaja en la transformación de la sociedad en general con el fin de satisfacer las necesidades a través de sus proyectos de interés público, comercial e industrial. Mejorando continuamente sus procesos, y un Talento Humano competente, que garantiza la eficiencia, eficacia y efectividad en la prestación de sus servicios para la satisfacción de sus usuarios.

El Plan Estratégico de Talento Humano se encuentra enmarcado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, como el activo más importante con el que cuentan las entidades y que busca fomentar en cada servidor público el compromiso de ejercer sus funciones con capacidades, conocimientos, actitudes y valores orientados al cumplimiento de las metas organizacionales y a responder las demandas de los cuidados.

Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad, garantiza que el estado cuente con servidores íntegros, competentes y comprometidos, que contribuyan al logro de los objetivos y planes de la organización.

El área de Talento Humano, bajo el lineamiento y directriz de la Subgerencia Administrativa y Financiera, en base a un análisis cualitativo y cuantitativo, anualmente definen los proyectos y planes de acción para fortalecer el ciclo de vida del servidor público: Ingreso, Desarrollo y Retiro.

1.1. REFERENTES ESTRATEGICOS ORIENTADORES

1.1.1. Misión

Gestionamos y promovemos el desarrollo del territorio mediante el mejoramiento del hábitat, la Vivienda digna, el Ordenamiento del espacio físico y las obras de Urbanismo, con el fin de generar bienestar y calidad de vida en la comunidad

1.1.2. Visión

La Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas EDOS liderará los procesos que busquen mejorar las condiciones de bienestar para la comunidad, mediante la ejecución de proyectos de infraestructura, Urbanismo y de medio ambiente, que logren un territorio confortable, incluyente e inteligente.

1.2. OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA ENTIDAD

- Desarrollar, ejecutar, estructurar, administrar, evaluar todas las actividades comerciales o industriales, de servicios, consultoría, construcción, interventoría, asistencia técnica; relacionado con el medio ambiente, gerencia de proyectos y con la formulación, diseño y ejecución de planes, programas y proyectos de vivienda, infraestructura, ordenamiento del territorio y administración de recursos.
- Administración, operación y aprovechamiento del espacio público, tanto urbano como rural, operación urbana, equipamiento colectivo y comunitario, medio ambiente; tanto en el municipio como en el ámbito regional y nacional.

2. OBJETIVO

2.1. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las capacidades, competencias, bienestar e integridad del talento humano de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas en todo el ciclo de vida laboral, gestionando acciones que permitan mejorar la productividad y el sentido de pertenencia del servidor público.

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Mejorar las competencias, conocimientos, habilidades y desempeño laboral de los servidores públicos a través del plan de capacitación 2023 – PIC
- Incrementar el bienestar y calidad de vida de los servidores públicos de la EDOS y sus familias a través de la implementación del Plan de Bienestar Social e Incentivos.
- Prevenir y proteger la salud de los colaboradores y el riesgo psicosocial en el entorno laboral y personal a través de la ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Fortalecer la apropiación de los valores del servicio público (Codigo de Integridad)
- Identificar la necesidad de personal que requiere EDOS en sus diferentes áreas para el cumplimiento de sus objetivos empresariales.
- Gestionar eficientemente el ciclo de vida de los servidores de la Entidad: Ingreso, Desarrollo y Retiro.
- Llevar un correcto control de la gestión documental de la historia laboral de los servidores público de EDOS.
- Mantener actualizado permanentemente el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II.

3. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano – PETH de EDOS va dirigido a los Empleados Públicos, Trabajadores Oficiales y Contratistas; en las diferentes situaciones administrativas, según corresponda de acuerdo con la normatividad establecida.

4. MARCO NORMATIVO

Normatividad	Tema
Decreto Ley 1661 del 27 de junio de 1991	Modifica el régimen de prima técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados oficiales
Ley 100 del 23 de diciembre de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales.
Ley 115 del 08 de febrero de 1994	Por la cual se expide la Ley General de Educación.
Ley 190 del 06 de junio de 1995	Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

Decreto Ley 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
Ley 489 del 29 de diciembre de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones
Ley 715 Del 21 de diciembre de 2001	Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros
Ley 776 del 17 de diciembre de 2002	Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales
Decreto 2279 del 11 de agosto de 2003	Por medio del cual se reglamenta Parcialmente el párrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003.
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público. La carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos)
Ley 931 del 30 de diciembre de 2004	por la cual se dictan normas sobre el derecho al trabajo en condiciones de igualdad debido a la edad.
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo
Decreto 2177 de 29 de junio de 2006	Establece modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica
Ley 1064 del 26 de julio de 2006	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación
Ley 1071 del 31 de julio de 2006	por medio de la cual se adiciona y modifica la Ley 244 de 1995, se regula el pago de las cesantías definitivas o parciales a los servidores públicos, se establecen

	sanciones y se fijan términos para su cancelación
Ley 1221 Del 16 de julio de 2008	Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
Decreto 4906 del 16 de diciembre de 2009	Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones.
Ley 1437 del 18 de enero de 2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley 1474 del 12 de julio de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Decreto 019 del 10 de enero de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Ley 1562 del 11 de julio de 2012	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
Ley 1581 del 17 de octubre de 2012	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales
Ley 1712 del 06 de marzo de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Circular Externa 100-010 del 21 de noviembre de 2014 - DAF	Por la cual se dan orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Ley 1752 del 03 de junio de 2015	Por medio de la cual se modifica la Ley 1482 de 2011, para sancionar penalmente la discriminación contra las personas con discapacidad
Ley 1755 del 30 de junio de 2015	Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Decreto 648 del 19 de abril de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
Ley 1857 del 26 de julio de 2017	Por medio de la cual se modifica la ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
Decreto 2011 del 30 de noviembre de 2017	Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público
Decreto 051 del 16 de enero de 2018	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009
Decreto 612 del 04 de abril de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
Decreto 815 del 08 de mayo de 2018	Modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos
Resolución 667 del 03 de agosto de 2018 DAF	Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas

Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 – Ministerio del Trabajo	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
Decreto 1800 del 07 de octubre de 2019	Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo.
Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
Decreto 2365 del 26 de diciembre de 2019	Por el cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el ingreso de los jóvenes al servicio público
Ley 1960 del 27 de junio de 2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019	Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés
Ley 2016 del 27 de febrero de 2020	Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones
Resolución 104 del 04 de marzo de 2020 - DAF	Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y de Capacitación 2020 - 2030.
Decreto 830 del 26 de julio de 2021	Por el cual se modifican y adicionan algunos artículos al Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con el régimen de las Personas Expuestas Políticamente (PEP)
Circular Externa 100-024 del 23 de diciembre de 2021 - DAF	Por medio del cual se brinda lineamiento sobre la formulación y publicación del plan estratégico del talento humano.
Ley 2195 del 18 de enero de 2022	Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones

Decreto 473 del 29 de marzo de 2022	Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones.
Acuerdo Municipal 007 del 30 de abril de 2022	Por el cual se transforma el Instituto de Desarrollo Municipal de Dosquebradas – IDM, en la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas – EDOS, Empresa Industrial y Comercial del Estado del Orden Municipal.

5. RESPONSABLES

Comité de Gestión y Desempeño

Quien revisa y aprueba los diferentes programas elaborados en el plan de talento humano.

Subgerencia Administrativa y Financiera

Quien gestiona los recursos necesarios para la ejecución de las actividades programadas de los diferentes planes, así como velar por su debido cumplimiento.

Area de Talento Humano

Quien elabora y desarrolla los programas de bienestar, capacitación, incentivos y seguridad y salud en el trabajo de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas, así como el seguimiento y cumplimiento de los indicadores establecidos en cada plan.

6. DEFINICIONES

Calidad de vida: un estado de satisfacción general, derivado de las potencialidades de las personas. Posee aspectos objetivos y subjetivos. Es una sensación subjetiva de bienestar físico psicológico y social. Incluye como aspectos subjetivos la intimidad, la expresión emocional, la seguridad percibida, la productividad personal y la salud objetiva. Como aspectos objetivos el bienestar material, las relaciones armónicas con el ambiente físico y social y con la comunidad y la salud objetivamente percibida. (Ardila, 2003)

Calidad de vida laboral: hace referencia a un ambiente de trabajo que es percibido como satisfactorio, propicio y motivante por parte del servidor público. Un ambiente que le permite desarrollar tanto sus conocimientos y habilidades técnicas como sus competencias permitirá obtener un mejor rendimiento en términos de productividad y resultados por parte de las personas; así como enaltecer la labor del servicio público. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018)

Cambio Organizacional: Proceso mediante el cual una empresa o negocio altera, modifica o transforma su estructura, procesos o metodologías para adaptarlas al contexto cambiante de la economía, sociedad o tecnología. Esto requiere de un cambio de mentalidad en los colaboradores y directivos de la organización.

Capacitación: “Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa” (Artículo 4º del Decreto 1567 de 1998)

Clima Laboral: hace referencia a las características percibidas en el ambiente de trabajo y que tienen consecuencias sobre los patrones de comportamiento laboral de los servidores. Estas características pueden ser relativamente permanentes en el tiempo y se diferencian de una entidad a otra o entre dependencias de una misma entidad. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018)

Clima organizacional: Es el ambiente percibido directo o indirectamente por los colaboradores, en el sentido de las políticas, prácticas y medidas de la organización y que influye en la motivación y comportamiento de estos.

Código de Integridad: Es una estrategia pedagógica pública diseñada con el fin de prevenir acciones contrarias a la norma y que orienta a los servidores públicos en sus actuaciones y comportamientos.

Competencias: “Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público”. (Decreto 1083 de 2015, artículo 2º)

Cultura organizacional: se define como el conjunto de valores (lo que es importante), creencias (cómo funcionan las cosas) y entendimientos que los integrantes de la organización tienen en común y su efecto sobre el comportamiento (cómo se hacen las cosas); esto significa que la cultura es el enlace social o normativo que mantiene unida a

una organización. La cultura se traduce en valores o ideales sociales y creencias que los miembros de la organización comparten y que se manifiestan en mitos, principios, ritos, procedimientos, costumbres estilos de lenguaje, de liderazgo y de comunicación que direccionan los comportamientos típicos de las personas que integran una entidad. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2005, pág. 15)

Desarrollo de Capacidades: proceso mediante el cual las personas, organizaciones y sociedades obtienen, fortalecen y mantienen las competencias necesarias para establecer y alcanzar sus propios objetivos de desarrollo a lo largo del tiempo. (Adaptado del documento “Desarrollo de Capacidades. Nota de Práctica” del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, 2008).

Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional - DNAO: consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).

Educación informal: la oferta de educación informal tiene como objetivo brindar oportunidades para adquirir, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. (Artículo 38° del decreto 2888 de 2007)

Educación para el trabajo y el desarrollo humano: comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Artículo 2° del decreto 2888 de 2007)

Grupos de valor: Personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad (DAFP, 2020, p.15)

Indicador: variable o factor cuantitativo o cualitativo que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con la gestión o evaluar los resultados de una entidad. (Adaptado del documento “Glosario de términos sobre evaluación y gestión de la Organización para la Cooperación y Desarrollo” de la OCDE, 2002)

Integridad: La integridad es la práctica de ser una persona honesta, respetuosa, adherirse a nuestros valores y tomar sistemáticamente decisiones positivas, incluso cuando nadie esté mirando. Mientras que la honestidad se refiere al acto de ser veraz, la integridad es el acto de actuar de acuerdo con los principios. (Naciones Unidas)

Objetivo: son los logros que la organización pública espera concretar en un plazo determinado (mayor de un año), para el cumplimiento de su propósito fundamental de forma eficiente y eficaz. (Adaptado del concepto proporcionado en el documento “Planeación Estratégica e Indicadores de desempeño en el sector público - Serie Manuales N° 69” elaborado por la CEPAL, 2011).

Proceso: secuencia ordenada de actividades, interrelacionadas, para agregar valor, tomando como enfoque y prioridad fundamental, al ciudadano como el eje fundamental de la gestión (Adaptado de la Carta Iberoamericana de la Calidad).

Programa: Es el plan o proyecto organizado de las actividades que se realizarán para el cumplimiento de los objetivos que se requieren alcanzar.

Talento Humano: MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

Teletrabajo: El Teletrabajo es una forma de organización laboral que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de información y comunicación para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en sitio específico de trabajo. (Ley 1221 de 2008 (Decreto reglamentario 0884 de 2012))

Valor público: cambios sociales —observables y susceptibles de medición— que el Estado realiza como respuesta a las necesidades o demandas sociales establecidas mediante un proceso de legitimación democrática y, por tanto, con sentido para la ciudadanía. Esos cambios constituyen los resultados que el sector público busca alcanzar. (Tomado del documento “Modelo Abierto de Gestión para Resultados en el Sector Público” elaborado por el BID y el CLAD, 2007).

7. DESARROLLO DEL PLAN

7.1. INSUMOS PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023

7.1.1. Disposición de Información

De acuerdo con MIPG se debe contar con información oportuna y actualizada que permita que el Plan Estratégico del Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos.

Por lo anterior, el desarrollo de la Dimensión del Talento Humano en la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas cuenta con la información actualizada de la herramienta diseñada para tal fin, régimen laboral (marco legal), caracterización de los servidores y de los empleos, así como con los resultados obtenidos en las diferentes mediciones adelantadas en el año 2021-2022

7.1.2. Caracterización de la Población

A través de la Matriz de Planta de Personal de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas, se mantiene actualizada la información relacionada con: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, de los servidores, como el principal insumo para la administración del talento humano.

Caracterización de los empleos:

La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta de personal global como se observa en la siguiente tabla:

Nivel	Planta Global	Empleado Publico	Trabajador Oficial	Periodo (Ley 1474 de 2011)
Gerencial	3	3	0	0
Asesor	1	0	0	1
Profesional	3	1	2	0
Técnico	2	0	2	0
Asistencial	6	0	6	0
TOTAL	15	4	10	1

Con base en lo anterior y para control y seguimiento de la información, el área de Talento Humano cuenta con la Matriz de Planta de Personal y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, en donde se identifica y actualiza la caracterización de dichos empleos conforme a las necesidades del servicio.

7.1.3. Resultados

7.1.3.1. Resultados de Mediciones Adelantados en los Años 2021 – 2022

De acuerdo con el diligenciamiento del autodiagnóstico de las variables adelantado por el área de Talento Humano, mediante la matriz GETH, se evidencia una calificación de 83,8 sobre 100, ubicándola en el nivel de madurez “CONSOLIDACIÓN”.

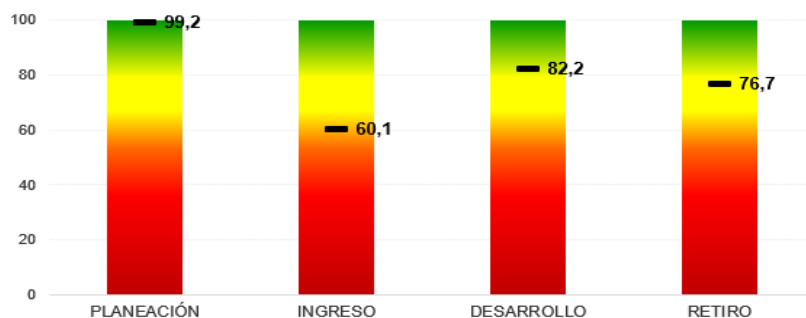
Este resultado permite identificar las fortalezas y oportunidades de mejora para incrementar el crecimiento de la gestión estratégica del talento humano, como se muestra en la siguiente tabla, la cual presenta un comparativo de los diagnósticos presentados en los años 2021 y 2022.

Rutas de creación de valor	2021	2022
	82,7	83,8
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	88	86
• Para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	89	85
• Para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	88	87
• Para implementar incentivos basados en salario emocional	87	85
• Para implementar incentivos basados en salario emocional	89	87
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando Talento	85	87
• Para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	87	90
• Para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	83	84
• Para implementar un liderazgo basado en valores	88	91
• Formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	82	84
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	81	84
• para implementar una cultura basada en el servicio	87	88
• para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	74	81
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	77	79
• para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”	76	80
• para generar una cultura de la calidad y la integridad	77	79
RUTA DELANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	76	81
• para entender a las personas a través del uso de los datos	76	81

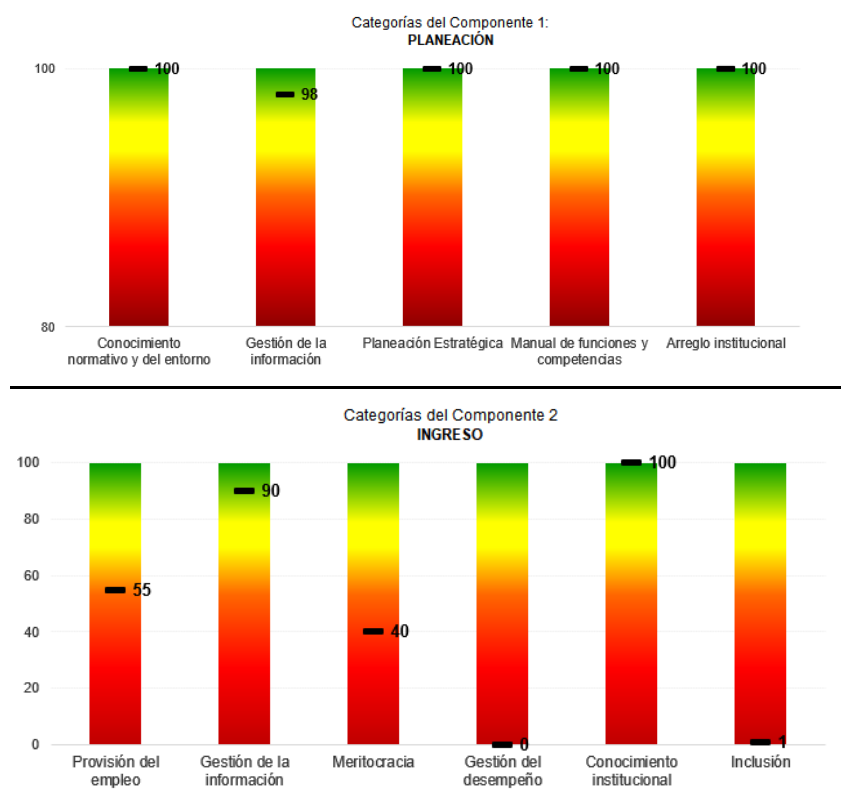
En el cuadro anterior, se evidencia una variación de las rutas de la Matriz de Gestión, por lo cual, el Plan Estratégico de Talento Humano estará orientado a generar acciones que

permitan fortalecer las rutas de La Felicidad, El Crecimiento, El Servicio, La Calidad y la Ruta del Análisis de Datos a través de sus planes y programas.

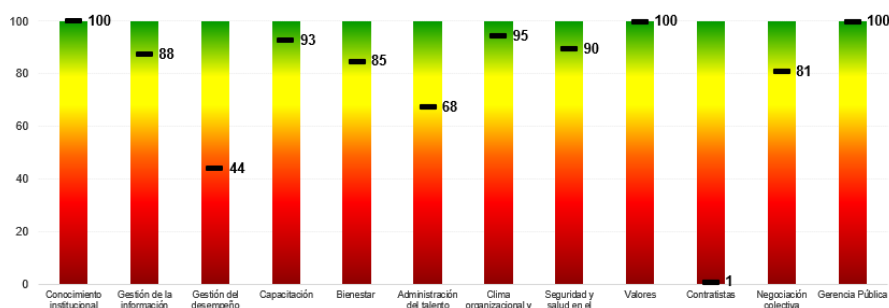
Calificación por componentes



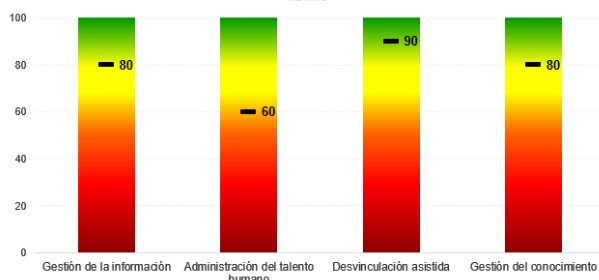
Calificación por categorías



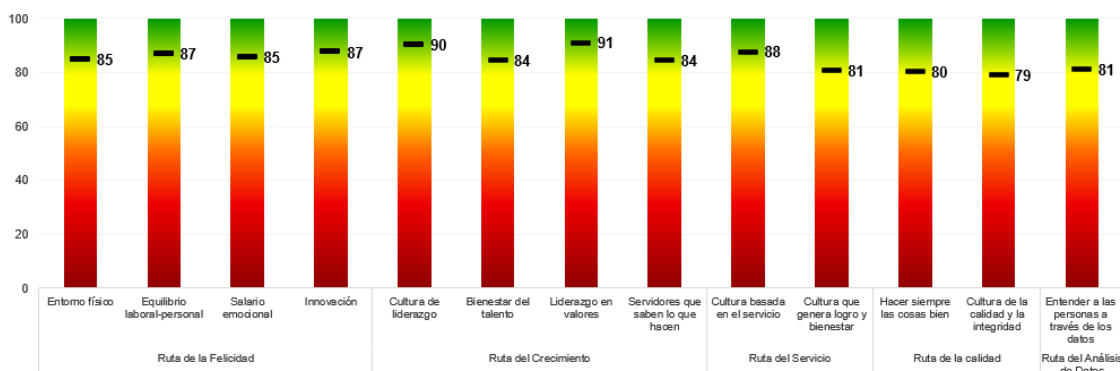
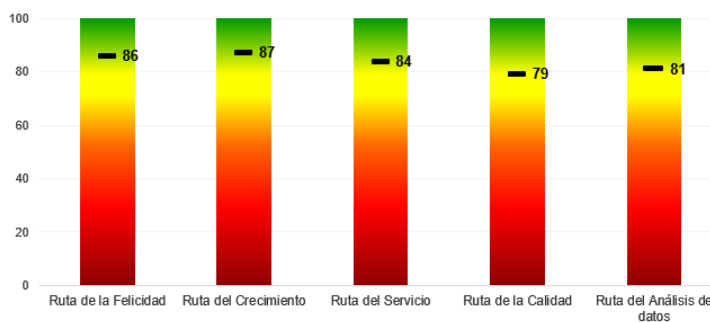
Categorías del Componente 3:
DESARROLLO



Categorías del Componente 4:
RETIRO



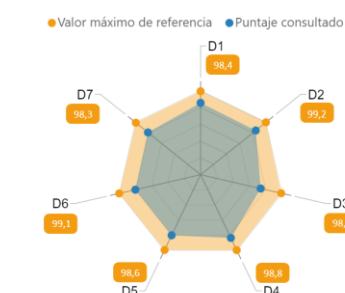
Calificación por rutas de creación de valor



7.1.3.2. Resultado Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG

Para la identificación del autodiagnóstico y de la Línea Base de MIPG, así como para la evaluación de la gestión, se desarrolla la medición del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, bajo los lineamientos e instrumentos establecidos para ello, el FURAG II consolidó en un solo instrumento la evaluación de todas las dimensiones del Modelo, incluida la correspondiente a la Gestión Estratégica de Talento Humano.

II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño



*Nota: Para el filtro o consulta de una sola entidad, el máximo corresponden al puntaje máximo obtenido por entidades del grupo par al que pertenece la entidad objeto de consulta. Para los demás filtros, estos valores corresponden al puntaje máximo del total de entidades del orden territorial.

Dimensión	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
D1: Talento Humano	84,8	98,4
D2: Direccionamiento y Planeación	83,7	99,2
D3: Gestión para Resultados	73,2	98,1
D4: Evaluación de Resultados	82,8	98,8
D5: Información y Comunicación	79,3	98,6
D6: Gestión del conocimiento	79,5	99,1
D7: Control Interno	79,9	98,3

El resultado que se observa como cumplimiento para la vigencia 2021 fue de 84,8 frente a un 84,4 del 2020

Conservando los resultados del autodiagnóstico mediante el FURAG II vigencia 2021, a continuación, se mencionan las recomendaciones con las cuales se fortalecerá y evaluará la gestión para el 2023, las cuales pueden estar sujetas a actualización con los resultados 2022.

Política	Recomendaciones FURAG
Gestion Estrategica de Talento Humano	Contar con un plan y/o programa de entrenamiento y/o actualización para los abogados que llevan la defensa jurídica. Una de las alternativas es vincular a los miembros de la oficina jurídica o de la oficina de defensa judicial a la Comunidad Jurídica del Conocimiento que es gratis y se pueden realizar solicitudes específicas.
	Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos.
	Establecer convenios y/o acuerdos con otras organizaciones para fortalecer el conocimiento de la entidad y su capital relacional.
	Diseñar y ejecutar actividades en entornos que permitan enseñar-aprender desde varios enfoques.

	Diseñar y ejecutar un programa de desvinculación asistida por otras causales como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.
	Implementar la actualización del SIGEP en los módulos de organizaciones y empleo de acuerdo con el nivel de avance.
	Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos al empleo de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	Implementar en la entidad mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados.
	Implementar el eje de alianzas interinstitucionales en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la entidad.
	Establecer incentivos y estímulos para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente.
Integridad	Apoyar el monitoreo de canales de comunicación, incluyendo líneas telefónicas de denuncias, por parte de los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos).
	Analizar factores de riesgo de ocurrencia de situaciones de conflictos de intereses para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
	Implementar el eje de probidad y ética de lo público en el Plan Institucional de Capacitación.
	Designar un líder, área o grupo responsable de la formulación, implementación y seguimiento de gestión de la política de integridad.
	Crear canales de consulta para conocer las sugerencias, recomendaciones y peticiones de los servidores públicos para mejorar las acciones de implementación del código de integridad de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	Designar un líder, área o grupo responsable de la formulación, implementación y seguimiento de gestión de la política de integridad que incluya la gestión preventiva de conflictos de interés.
	Establecer canales para que los servidores y contratistas de la entidad presenten su declaración de conflictos de interés.

	Establecer al interior de la entidad un proceso para la gestión de los conflictos de interés, donde el servidor público pueda tener claridad de cómo se reporta un posible caso y cuál es el conducto regular a seguir.
	Desarrollar un mecanismo para el registro de la gestión de los conflictos de interés por parte de los servidores públicos que laboran dentro de la entidad.
	Realizar el análisis sobre las declaraciones de bienes y rentas, y registro de conflictos de interés con el fin de identificar zonas de riesgo e implementar acciones preventivas.
	Implementar canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés que faciliten la formulación e implementación oportuna de acciones de control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés articulado con acciones preventivas de control de los mismos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	Contar con un acto administrativo del Comité de Gestión y Desempeño Institucional que incluya lineamientos para la implementación de la política de Transparencia y lucha contra la corrupción.

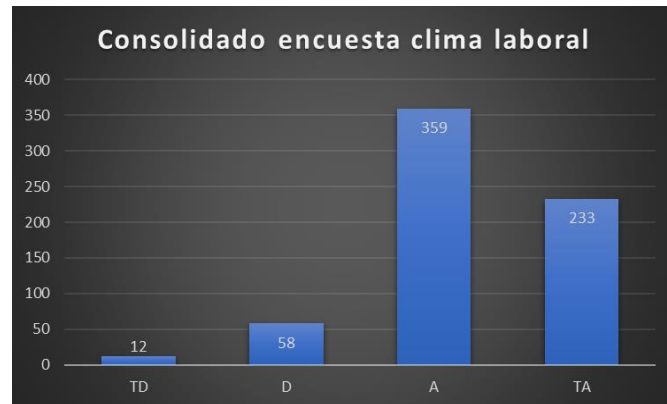
7.1.3.3. Resultados medición clima laboral 2021

La medición del clima laboral se debe de realizar por lo menos cada dos (2) años, definiendo, ejecutando y evaluando las estrategias de intervención (Artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015).

El presente estudio de Medición de Clima Organizacional tuvo como objetivo medir la forma como los servidores públicos perciben su relación con el ambiente de trabajo el cual es determinante de su comportamiento al interior de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas

La encuesta de Clima Organizacional tuvo una participación de 13 servidores, en donde se realizaron 51 preguntas a cada uno, con opciones de respuesta TA: Totalmente de acuerdo, A: De acuerdo, D: En desacuerdo, TD: Totalmente de desacuerdo, los resultados se muestran a continuación:

TD	D	A	TA
12	58	359	233



Según reporte de la medición de clima laboral 2021, se concluye que:

“Teniendo en cuenta la medición realizada a los servidores públicos de planta se puede constatar que hay percepción de los colaboradores hacia el conocimiento de la entidad, motivación, relación con los directivos, conocimiento de sus funciones, desarrollo de habilidades, trabajo en equipo, comunicación y ambiente físico positivo siendo en su materia calificado con el criterio TA: totalmente de acuerdo y A: de acuerdo. Sin embargo algunos de los ítems perciben dificultades, como el entrenamiento inicial al personal vinculado para la realización de su trabajo en la entidad, carga laboral, comunicación entre los colaboradores y directivos, como también condiciones locativas y la pronta intervención o mantenimiento. Es así que se considera pertinente realizar revisión de los procesos de inducción y reinducción de los colaboradores de acuerdo al manual establecido por la entidad, revisar los puestos de trabajo sus alcances con el fin de identificar cargas laborales o factores externos que puedan estar influyendo y afecten el desempeño de los colaboradores presentándose personal con estrés laboral en consecuencia del desequilibrio entre la exigencia laboral (También propia) y la capacidad o recursos disponibles para cumplirla eficientemente”.

En cuanto al espacio físico, iluminación y ventilación se recomienda realizar revisión por parte del funcionario encargado de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con los niveles adecuados para la iluminación y ruido, así mismo el mantenimiento oportuno para el desempeño de los funcionarios.

7.1.3.4. Resultado Auditoría interna de la gestión estratégica de talento humano

La auditoría interna de la gestión estratégica de talento humano realizada en el 2022, deja como resultado 14 hallazgos. A continuación, se detallan las observaciones de la auditoría y la acción de mejoramiento planeada para el 2023.

HALLAZGO	ACCION DE MEJORA
1. Incumplimiento del porcentaje actividades del programa de bienestar social e incentivos.	Ejecutar las actividades acordes a las fechas establecidas en el cronograma del plan de Bienestar

	Social e Incentivos, programando las actividades con 5 días hábiles de anticipación, de tal forma que se puedan apropiar los recursos con el suficiente tiempo.
2. Reconocimiento de incentivo a los mejores servidores de la entidad.	Realizar y entregar el reconocimiento a los mejores servidores de la entidad según las fechas establecidas en el cronograma del plan de Bienestar Social e Incentivos, adelantando los procesos financiera para el desembolso de los recursos oportunamente.
3. Inconsistencias en la redacción de actos administrativos del día del servidor publico	Proyectar, revisar y aprobar los actos administrativos que requiere el área de Talento Humano con tiempos que permitan la correcta gestión del documento, siendo estos de 10 días hábiles desde su proyección a su aprobación y además que cuente con el visto bueno de legalidad por parte del abogado asignado.
4. No se entrega de dotación en los tiempos establecidos.	•Gestionar la culminación eficiente de la trazabilidad del proceso para la entrega de dotación del año 2022. •Gestionar a través del área Administrativa y Financiera, y el área Jurídica la compra de dotación según las fechas establecidas, al 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año. Acción que se realizara a través de la compra de bonos de vestuario o compra directa a persona natural debidamente legalizada.
5. Inconsistencia en el acta de entrega de cargo de un servidor retirado de la entidad.	Comunicar desde el área de Talento Humano al personal saliente y al jefe inmediato del área correspondiente el procedimiento de retiro de la entidad, indicando las fechas de vinculación y desvinculación laboral según acto administrativo de aceptación de renuncia, así como los datos que deben de ir en el numeral 1 del acta de entrega del cargo.
6. No se paga oportunamente la liquidación de un funcionario retirado de la entidad.	Revisar las normas estipulas y los procedimientos para los pagos por diferente concepto de personal y dar cumplimiento a los mismos dentro de las fechas correspondientes.
7. No se lleva a cabo la correcta gestión de entrega de un cargo de un funcionario retirado de la entidad.	Una vez recibida la carta de renuncia, el área de Talento Humano realizara un comunicado interno al personal saliente indicando la correcta gestión de retiro según procedimiento interno de retiro de personal, que se entregara en físico con copia de recepción y enviada al correo electrónico. Esta información detallara que se debe realizar en cada punto del procedimiento, como suministrar la información y en donde encontrara los formatos

	para su diligenciamiento.
8. Inconsistencia en las hojas de vida de los servidores publicos en la plataforma SEIGEP.	El área de Talento Humano enviara un comunicado interno a todos los Empleados Publicos y Trabajadores Oficiales para que actualicen la información de sus hojas de vida en la plataforma SIGEP. El personal técnico o el personal de apoyo del Area Administrativa y Financiera estará revisando periódicamente el cumplimiento del comunicado.
9. No fue posible revisar las hojas de vida de los contratistas en el SIGEP porque la persona designada estaba en vacaciones.	Realizar el debido proceso de encargo de las funciones del personal que sale a vacaciones, o se ausenta de la entidad temporal o definitivamente brindando los accesos pertinentes de las diferentes plataformas para una correcta gestión de los procedimientos de la entidad.
10. Falta evidencia de entrega de dotación de 2021.	Revisar la entrega de dotación del año 2021 y dar salvedad documental del proceso desde el área jurídica del personal que se negó a firmar el acta de entrega de dotación.
11. No es posible evidenciar en las capturas de pantalla la fecha en la que se envían los mensajes de las diferentes actividades de bienestar.	Capturar la evidencia de las diferentes actividades del plan de Bienestar Social e Incentivos en donde se observe la fecha de realización de la actividad.
12. Nombrar los registros fotográficos de las evidencias de las actividades con la fecha de realización.	Nombrar el archivo fotográfico según la fecha de realización de la actividad.
13. No se hace una comunicación del incentivo educativo al personal que tiene derecho a este.	Se tendrá en cuenta lo acordado con el sindicato para las personas que se encuentran afiliadas y adicionalmente la normativa aplicable por ser Empresa Industrial y Comercial del Estado.
14. Se observan inconsistencias en la redacción de los actos administrativos del personal retirado de la entidad.	Proyectar, revisar y aprobar los actos administrativos que requiere el área de Talento Humano con tiempos que permitan la correcta gestión del documento, siendo estos de 10 días hábiles desde su proyección a su aprobación y con firma del asesor jurídico (visto bueno de legalidad).

7.2. PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023

El Plan Estratégico de Gestión Humana de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro, integrando los elementos que conforman la primera dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

La implementación de este plan se enfoca en potencializar las variables con puntuaciones más bajas, obtenidas tanto en el autodiagnóstico de la Matriz GETH, como en las otras mediciones identificadas en el presente Plan y al cierre de brechas

entre el estado actual y el esperado, a través de la implementación de acciones eficaces que transformen las oportunidades de mejora en un avance real enmarcado en las normas y políticas institucionales.

Para la creación de valor público, la gestión de talento humano de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas, se enmarca en las agrupaciones de temáticas denominadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Rutas de Creación de Valor, a través de la implementación de acciones efectivas que se asocian con cada una de las 7 dimensiones, de acuerdo con la siguiente tabla:

RUTA	VARIABLE	ACTIVIDADES	CICLO DE VIDA DEL SERVIDOR
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	Entorno Físico	Elaborar e implementar del Plan de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Planeación/ Desarrollo
		Desarrollar actividades encaminadas a mejorar el entorno laboral saludable de la entidad	Desarrollo
		Adelantar inspecciones de puesto de trabajo con énfasis biomecánico/ergonómico a los servidores y contratistas.	Desarrollo
		Identificar peligros y riesgos de la entidad	Desarrollo
		Programar y ejecutar simulacros en las instalaciones de la entidad	Planeación/ Desarrollo
		Elaborar diagnóstico de medición de clima laboral 2023	Desarrollo
		Difundir información o gestionar capacitación en sostenibilidad ambiental y disposición final de residuos.	Desarrollo
	Equilibrio de vida	Programar actividades deportivas, recreativas y de esparcimiento cultural.	Planeación
		Desarrollar actividades que fortalezcan los hábitos y estilos de vida saludable: “Programa de entorno laboral saludable”	Planeación
		Desarrollar el programa de teletrabajo	Desarrollo
		Realizar seguimientos a las recomendaciones y restricciones médico-laborales derivadas de los resultados de los exámenes médicos ocupacionales.	Desarrollo
		Actualizar el Plan Anual de Vacantes y plan de previsión de recursos humanos, que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes	Planeación
	Salario Emocional	Generar e implementar el Plan de Incentivos Anual en reconocimiento a la labor de los servidores de la entidad.	Planeación
		Elaborar y gestionar el plan de bienestar social e incentivos	Planeación
		Divulgar y evaluar el impacto del Programa Servimos.	Planeación
		Programar y divulgar el uso de la bicicleta, día del cumpleaños y día del servidor publico	Planeación/ Desarrollo
		Programar actividades relacionadas con Artes, artesanías, vivienda.	Planeación/ Desarrollo
		Divulgar el programa de incentivo educativo	Desarrollo
		Divulgar el programa de horarios flexibles de la entidad	Desarrollo
	Innovación con pasión	Impulsar la Política de Integridad a través de la propagación del Código de Integridad.	Desarrollo
		Difundir información o gestionar capacitación a los servidores en temáticas de innovación, e incluirlo en el PIC.	Desarrollo
		Velar por la vinculación de personal joven, según el programa Estado Joven del	Ingreso

RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento		gobierno nacional.	
		Analizar la información trimestral que da cuenta de las razones de retiro, generando insumos para el plan de previsión del talento humano	Retiro
		Poner en práctica los mecanismos dispuestos por la Dirección de Gestión del Conocimiento, para la transferencia de conocimiento.	Retiro
	Cultura de Liderazgo	Diseñar el plan de capacitación, conforme a los lineamientos del plan nacional de formación y capacitación	Desarrollo
		Elaborar el sistema de evaluación de desempeño interno	Desarrollo
		Incorporar en el plan de bienestar actividades relacionadas con el trabajo en equipo	Desarrollo
		Mantener actualizado el estado del personal sobre: ausentismo laboral, prepensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencias	Desarrollo
	Bienestar por el Talento	Diseñar e implementar la estrategia de inducción para los servidores públicos que se vinculen a la Entidad.	Planeación
		Diseñar la estrategia de reinducción a todos los servidores cada vez que se produzca actualización en la información, y según requerimientos de la norma. (Ultima reinducción fue en el 2021, para este 2023 se debe de realizar)	Planeación
		Difundir información o gestionar capacitación a los servidores en temáticas referentes a los ejes del Plan Nacional de Formación y Capacitación, e incluirlas en el PIC.	Desarrollo
		Vincular personal con discapacidad, referente al Decreto 2011 de 2017	Ingreso
		Diseñar estrategias encaminadas a medir, analizar y mejorar el clima laboral de los servidores de la entidad	Desarrollo
		Promocionar el uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos de la entidad	Desarrollo
		Promover la participación del personal en la gestión estratégica y operativa para identificar oportunidades de mejora y aporte de ideas	Desarrollo
		Socializar la ruta de atención para la prevención del acoso laboral y sexual	Desarrollo
		Cumplir con los requisitos de la sala amiga lactante del entorno laboral, según los requisitos generales y específicos establecidos en la Resolución 2423 de 2018 del ministerio de salud	Desarrollo
		Elaborar un registro de retiro de personal en donde se pueda analizar las causas, y que genere insumos para la provisión del talento humano	Retiro
		Promover actividad para la celebración del Día del Servidor Público.	Desarrollo
	Liderazgo en valores	Promover actividades relacionadas con la apropiación del Código de Integridad.	Desarrollo
		Incluir en el plan de bienestar actividades relacionadas con el cambio organizacional, y evaluar para incorporar mejoras	Desarrollo
		Diseñar mecanismos para evaluar las competencias de los gerentes publicos	Desarrollo
		Diseñar estrategias para facilitar la gestión de conflictos por parte de los gerentes o directivos públicos	Desarrollo
	Servidores que saben lo que hacen	Suministrar los insumos para el proceso de evaluación de los gerentes públicos mediante los acuerdos de gestión.	Desarrollo
		Difundir información o gestionar capacitación a los servidores en temáticas relacionadas con: Derecho de petición, Gobernanza para la paz, Gestión del conocimiento, Creación de valor público, gestión documental, derecho de acceso a la información.	Desarrollo
		Aplicar conjuntamente con el área o personal encargado de la Gestión del Conocimiento las herramientas diseñadas para lograr la transferencia del conocimiento de los servidores que se retiran	Retiro
		Desarrollar el programa de incentivo de educación formal conforme a los	Desarrollo

		lineamientos internos	
		Promover el programa de bilingüismo en la Entidad.	Desarrollo
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	Cultura basada en el servicio	Aplicar las herramientas para gestionar el conocimiento, así como Capacitar a los servidores en los ejes de la Gestión del Conocimiento.	Desarrollo
		Evaluar los mecanismos alternos que se tiene referente al servicio al ciudadano y tomar acciones de mejora	Desarrollo
		Incluir en el PIC actividades relacionadas con el eje temático de creación de valor publico	Desarrollo
	Cultura que genera logro y bienestar	Promover la rendición de cuentas por parte de los gerentes	Desarrollo
		Crear 2 mecanismos como mínimo para promover la rendición de cuentas de gerentes	Desarrollo
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	Hacer siempre las cosas bien	Gestionar la dotación de vestido y calzado de labor en la entidad en los tiempos establecidos por la ley	Desarrollo
		Implementar mecanismos o instrumentos para intervenir en el desempeño de gerentes	Desarrollo
		Administrar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.	Desarrollo
		Dar a conocer a los servidores y contratistas las funciones y el tipo de entidad; conocer su entorno; y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área.	Planeación
		Actualizar la normativa vigente, referente al proceso de TH	Planeación
		Elaborar los actos administrativos de la entidad de una manera óptima y con sus respectivas firmas en los campos correspondientes, registrando y elaborando informes a la alta gerencia.	Desarrollo
		Hacer seguimiento y cumplir con los requerimientos de los planes de mejoramiento	Desarrollo
		Hacer seguimiento y evaluación a los planes de aprendizaje	Desarrollo
		Coordinar las actividades pertinentes para que los servidores de la Entidad presenten la Declaración de Bienes y Rentas y hacer el respectivo seguimiento.	Desarrollo
	Cultura de la calidad y la integridad	Realizar acciones pedagógicas e informativas y uso de la infraestructura de integridad institucional (códigos, comités, canales de denuncia y seguimiento)	Desarrollo
		Diseñar estrategias para divulgar e interiorizar con la identificación de los valores de la entidad, y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de las funciones de los colaboradores	Desarrollo
		Diseñar mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	Retiro
RUTA DEL ANALISIS DE DATOS Conocimiento del talento	Entendiendo personas a través del uso de los datos	Gestionar y monitorear la información en el SIGEP respecto a lo correspondiente de Talento Humano.	Desarrollo
		Administrar la información relacionada con la historia laboral de cada servidor	Desarrollo
		Consolidar las Estadísticas de la información de la Gestión Estratégica de Gestión Humana.	Desarrollo
		Diseñar estadística de retiro y análisis de cifras	Retiro

7.2.1. PLANES Y PROGRAMAS DE TALENTO HUMANO 2023

7.2.1.1. Plan de Capacitacion

Con el fin de promover el fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores de la entidad, se contempla para el 2023 las siguientes acciones:

- Elaborar el plan de capacitacion alineado a los ejes temáticos establecidos en el plan de formación y capacitacion 2020-2030.
- Estructurar el plan de capacitacion sobre las modalidades de: Educación informal y educación para el trabajo y desarrollo humano, según las prioridades y necesidades detectadas en el diagnostico interno de capacitacion, y sobre los criterios que determine el interes organizacional.

7.2.1.2. Plan de Bienestar social e Incentivos

El plan de Bienestar social e incentivos de la EDOS, se desarrolla con el propósito de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores, que a su vez, refleje el amento de la productividad influida por la motivación, crecimiento y al desarrollo profesional y personal.

Este plan se creara con base a las necesidades detectadas del diagnóstico interno de bienestar social e incentivos, y se orienta en base a los lineamientos establecidos en el programa nacional de bienestar.

Las acciones para implementar serán establecidas en el marco de los siguientes ejes temáticos:

- Equilibrio psicosocial
- Salud mental
- Convivencia social
- Alianzas interinstitucionales
- Transformación digital

7.2.1.3. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

En cumplimiento de la política empresarial en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el área de talento humano elaborara el plan de trabajo de SST para garantizar un ambiente de trabajo seguro, a través de la prevención de accidentes y enfermedades laborales en los trabajadores, mediante el control de los peligros y riesgos propios de sus actividades, el desarrollo de actividades de promoción y prevención, la mejora continua, y el cumplimiento a la normatividad vigente de riesgos laborales.

7.2.1.4. Codigo de Integridad y Conflictos de Interes

Con el fin de generar un comportamiento integro en los servidores de la entidad, se establecerán estrategias para fortalecer una cultura de integridad y prevención de conflictos de interés:

- Socializar el código de integridad de la empresa con los servidores y contratistas.
- Generar campañas de sensibilización constante sobre los valores de la entidad.
- Realizar capacitaciones sobre cultura de ética e integridad
- Proponer herramientas que permitan la identificación y gestión de conflictos de interés, y fortalecer la identificación y prevención de estos.

7.2.1.5. Plan de vacantes y Previsión de Recursos Humanos

Plan de Previsión de recursos humanos

La Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas, en base al Acuerdo 007 de 2022 “Por la cual se transforma el Instituto de Desarrollo Municipal de Dosquebradas -IDM- en la “Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas – EDOS-, Empresa Industrial y Comercial del Estado del Orden Municipal” y de acuerdo a su nueva misión, visión y objetivos empresariales, desarrollara un diagnóstico para identificar la necesidad de personal y equipo de trabajo que requiere cada área de la empresa para el óptimo cumplimiento de sus funciones, en base a la circular conjunta 100-005 de 2022 emitida por el Gobierno Nacional.

Plan de vacantes

El plan anual de vacantes se constituye en un instrumento para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva que se reportan a la CNSC (Comisión Nacional del Servicio Civil), esta información se vincula directamente con los empleos correspondientes a carrera administrativa, y según:

- EL Acuerdo municipal 007 de 2022 “EDOS” es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del Orden Municipal.
- El Artículo 5 del Decreto Ley 3135 del 26 de diciembre de 1968, establece:

... “Las personas que prestan sus servicios en las Empresas Industriales y Comerciales del Estado son trabajadores oficiales; sin embargo, los estatutos de dichas empresas precisarán qué actividades de dirección o confianza deban ser desempeñadas por personas que tengan la calidad de empleados públicos”.
- El Acuerdo 330 del 27 de mayo de 2022 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, expresa:

... “los trabajadores oficiales no son empleados de carrera administrativa, razón por la cual se encuentran fuera de la competencia de la CNSC para realizar los procesos de selección”

En base a lo anteriormente expuesto, el área de Talento Humano de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas, formulara y desarrollara un plan de vacantes interno para que se constituya en un instrumento para la administración y actualización de los cargos, en donde se relacionara: cantidad, denominación, estado del empleo, perfil, funciones, competencias y requisitos, con el fin de tener información oportuna sobre los empleos que se encuentren disponibles.

7.2.1.6. Teletrabajo y Trabajo en Casa

Realizar las actividades correspondientes a la fase de desarrollo del modelo laboral “Teletrabajo” en EDOS, verificando la normatividad vigente con el fin de brindar las garantías laborales.

7.2.1.7. Proyección, revisión y aprobación de la Información Documentada

Una de las acciones identificadas en la auditoría interna de talento humano, es la correcta redacción de los actos administrativos correspondientes al Área de TH, referida en diversas situaciones, como acción de mejoramiento se establece:

- Proyectar, revisar y aprobar los actos administrativos que requiere el área de Talento Humano con tiempos que permitan la correcta gestión del documento, siendo estos de 10 días hábiles desde su proyección a su aprobación y con firma del asesor jurídico (visto bueno de legalidad).

7.2.1.8. Monitoreo y Seguimiento de SIGEP II

- Debido a los cambios generados en la plataforma, transición generada de SIGEP I al SIGEP II y como acción de mejoramiento de la auditoría interna de TH, se hace necesario el control y la revisión constante de la actualización de la información generada en la hoja de vida por los servidores públicos vinculados a la entidad.
- Se propenderá por la debida actualización y presentación de la declaración juramentada de bienes y rentas, de acuerdo con los plazos establecidos por la Ley.
- Se dispondrá de acciones de monitoreo y seguimiento en el registro y declaración de conflictos de intereses para empleos de gerencia pública y del nivel asesor, de libre nombramiento y remoción, y contratistas con prestación de servicios según Información Ley 2013 de 2019.
- Hacer seguimiento al diligenciamiento del registro de información a las personas expuestas políticamente (PEP) según el Decreto 830 de 2021.

7.2.1.9. Evaluación Del Desempeño Laboral

Para la presente vigencia 2023, la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas, diseñara un sistema de evaluación interno que tenga como propósito medir la eficacia, eficiencia y compromiso que tienen los servidores publicos hacia el cumplimiento de sus funciones.

Esta evaluación permitirá medir e identificar con claridad el desempeño laboral de los servidores publicos en la entidad, con el propósito de diseñar acciones de mejoramiento y establecer calificaciones que permitirán a los Empleados Publicos y Trabajadores oficiales participar en el programa de incentivos.

8. RECURSOS

Humanos:

Se cuenta con un equipo humano conformado por la Subgerente Administrativa y financiera, la Técnico administrativo y los contratistas de apoyo, para dar cumplimiento a las actividades y funciones del proceso.

Físicos:

Se cuenta con infraestructura física, equipos y tecnología adecuada para las necesidades de los procesos de personal.

Económicos:

Los recursos destinados para dar cumplimiento al plan estratégico de Talento Humano para la vigencia 2023 será de \$45.000.000 (Cuarenta y cinco millones de pesos)

9. SEGUIMIENTO Y MEDICION DEL PLAN

9.2. INDICADORES

9.2.1. CUMPLIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

(Número de actividades de capacitacion realizadas/ Numero de actividades de capacitacion programadas) * 100

9.2.2. CUMPLIMIENTO SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

(Número de actividades cumplidas del plan de seguridad y salud en el trabajo/ Numero de actividades planeadas del plan de seguridad y salud en el trabajo) * 100

9.2.3. CUMPLIMIENTO PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

(Número de actividades realizadas del plan bienestar / Numero de actividades planeadas del plan bienestar) * 100

9.2.4. PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO INTEGRIDAD Y CONFLICTO DE INTERES

(Número de actividades realizadas del código de integridad y conflicto de intereses /
Número de actividades planeadas del código de integridad y conflicto de intereses) *
100

9.2.5. PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE TALENTO HUMANO

PROGRAMAS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE TALENTO HUMANO
Actividades del plan de Talento Humano		(Total Porcentaje de cumplimiento de los programas y actividades de la política de Talento Humano / 11 programas) * 100
Plan de Capacitación		
Plan de Bienestar social e Incentivos		
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo		
Código de Integridad y Conflictos de Interés		
Evaluación del Desempeño Laboral		
Plan de Previsión de Recursos Humanos		
Plan Anual de Vacantes		
Teletrabajo y Trabajo en Casa		
Registro y Control de la Información Documentada		
Monitoreo y Seguimiento de SIGEP II		
TOTAL		