RESOLUCIÓN No. 0182 DE 31 DE ENERO DE 2022

"Por la cual se adopta el Plan Estratégico del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Integración Social."

LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En uso de sus facultades legales, en especial las otorgadas en los artículos 3, 11 y 19 del Decreto Ley 1567 de 1998, los artículos 15 y 17 de la Ley 909 de 2004, los artículos 2.2.9.1, 2.2.9,2 y 2.2.10.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, los artículos 2.2.4.6.8 y 2.2.4.6.12 del Decreto Nacional 1072 de 2015, el artículo 1º del Decreto Distrital 101 de 2004, y

CONSIDERANDO

Que el literal a) del numeral 2 del artículo 15 de la Ley 909 de 2004[1], señala que las entidades deberán, a través de las unidades de personal o quienes hagan sus veces, elaborar anualmente los planes estratégicos de recursos humanos.

Que el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015[2], sustituido por el artículo 1º del Decreto Nacional 1499 de 2017, dispone que las Políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán Políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.

Que el parágrafo del mismo artículo señala que *"Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias".*

Que el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto Nacional 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1º del Decreto Nacional 612 de 2018, establece que de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, las Entidades deberán integrar al Plan de Acción, los Planes Institucionales y Estratégicos, entre ellos, el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo. Estos planes atienden las Rutas de Creación de Valor establecidas en el MIPG: Ruta de la Felicidad, Ruta del Crecimiento, Ruta del Servicio, Ruta de la Calidad y Ruta del análisis de datos

Que el 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"* siendo el propósito de esta dimensión *"ofrecerle a la entidad pública las herramientas para gestionar adecuadamente su talento*

[1] *"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrea administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"*
[2] *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*

RESOLUCIÓN No. 0182 DE 31 DE ENERO DE 2022

"Por la cual se adopta el Plan Estratégico del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Integración Social."

humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que les rigen en materia de personal, y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales; promoviendo siempre la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos".

Que la Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano PPGITH 2019-2030 adoptada a través del Documento CONPES D.C. 07 del 20 de diciembre de 2019, previó como objetivo general: "*Gestionar el potencial del Talento Humano de la administración distrital, como factor estratégico para generar valor en lo público y contribuir al desarrollo de la ciudad, creando confianza y legitimidad en su accionar (...) En tal sentido y en concordancia con la política nacional de empleo público se espera que la gestión integral del talento humano vinculado con la Administración Pública de Bogotá logre impactar el dimensionamiento del capital humano y el comportamiento de las personas vinculadas al sector público distrital, repercutiendo en la efectividad del gobierno y en el control de la corrupción y, en forma agregada, mejorando los niveles de prosperidad y bienestar de la ciudadanía.".*

Que el objetivo transcrito se logra a través de la puesta en marcha de los siguientes objetivos específicos: i) Transformar culturalmente el talento humano vinculado a entidades distritales; ii) Empoderar el talento humano de las entidades públicas distritales; y iii) Consolidar el sistema de gestión del talento humano en el Distrito Capital.

Que en relación con el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el literal b) del numeral 2 del artículo 15 y el numeral 1 del artículo 17 de la Ley 909 de 2004 señalan que las entidades deberán formular y adoptar anualmente los planes de vacantes y de previsión de recursos humanos.

Que el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos tienen como objetivo general contribuir al logro efectivo de las metas y objetivos institucionales, garantizando la existencia de personal suficiente y competente.

Que en lo concerniente al Plan Institucional de Capacitación, el literal c) del artículo 3 del Decreto Ley 1567 de 1998 dispone que las entidades, con el propósito de organizar la capacitación interna, deberán formular con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación.

Que con relación al Plan de Bienestar Social e Incentivos, la norma en mención en los artículos 19, 20 y 34, establecen la obligación para las Entidades de organizar anualmente estos programas para sus servidores, los cuales están orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan su desarrollo integral, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su núcleo familiar.

Que la Ley 909 de 2004 y el Decreto Nacional 1083 de 2015, señalaron los lineamientos para la elaboración de los planes anuales de capacitación y los programas de estímulos, así como aspectos relacionados con los beneficiarios de los programas de educación no formal, de educación formal básica, primaria, secundaria y media, y de educación superior.

RESOLUCIÓN No. 0182 DE 31 DE ENERO DE 2022

"Por la cual se adopta el Plan Estratégico del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Integración Social."

Que conforme con la reunión realizada el 31 de enero de 2022 con la Comisión de Personal de la Secretaría de Integración Social, se garantizó la participación en la elaboración del Plan de Bienestar Social e Incentivos para los(as) servidores(as) públicos para la vigencia 2022, atendiendo para ello las necesidades detectadas, la capacidad administrativa y presupuestal, y el Plan Institucional de Capacitación - PIC para los(as) servidores(as) públicos, considerando para el efecto la caracterización de los servidores, las necesidades de aprendizaje organizacional, el resultado de las auditorías internas, requerimientos de la Comisión de Personal, el informe de los resultados del PIC 2021, el resultado de la Evaluación del Desempeño y de la Gestión, los lineamientos de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano - MIPG y demás lineamientos distritales y nacionales, así como el presupuesto asignado.

Que respecto al Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, el artículo 2.2.4.6.1 del Decreto Nacional 1072 de 2015[3] señala las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos, privados, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.

Que el numeral 7° del artículo 2.2.4.6.8 ibídem, establece que se debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Que el numeral 5° del artículo 2.2.4.6.12 del mismo Decreto, dispone que el empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros documentos, el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, y el numeral 2° del artículo 2.2.4.6.14 establece que el empleador debe garantizar los mecanismos para que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST a los trabajadores y contratistas.

Que de conformidad con el anterior marco jurídico, se hace necesario adoptar el Plan Estratégico del Talento Humano para la vigencia 2022, el cual constituye el instrumento de planeación fundamental para adelantar la gestión del talento humano de la Secretaría Distrital de Integración Social

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Adoptar el Plan Estratégico del Talento Humano de la Secretaría de Integración Social, para la vigencia 2022, conformado por los siguientes Planes, los cuales hacen parte integral del presente acto administrativo:

[3] *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"*

RESOLUCIÓN No. 0182 DE 31 DE ENERO DE 2022

"Por la cual se adopta el Plan Estratégico del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Integración Social."

a) Plan de Bienestar Social e Incentivos.
b) Plan Institucional de Capacitación.
c) Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos.
d) Plan Anual de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

Parágrafo. La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano podrá modificar el cronograma de actividades de cada uno de los planes aprobados en el presente acto administrativo, siempre que se tenga una justificación válida para ello. Lo anterior deberá constar a través de acta, en la cual se indique la actividad a modificar y la justificación correspondiente.

Artículo 2. La implementación y evaluación del Plan Estratégico del Talento Humano adoptado en la presente Resolución, será responsabilidad de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con lo dispuesto por el literal c) del artículo 13B del Decreto Distrital 607 de 2007, adicionado por el artículo 2º del Decreto 445 de 2014.

Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades asignadas por el Decreto Nacional 1072 de 2015 y la Resolución No. 312 del 19 de febrero de 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo, en lo relacionado con el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 3. El Plan Estratégico de Talento Humano será divulgado a todas las dependencias de la Secretaría de Integración Social, y los planes que lo conforman se encontrarán disponibles para su consulta a través del portal institucional, en el enlace https://integracionsocial.gov.co.

Artículo 4. La presente resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria Distrital de Integración Social

Proyectó: Laura Villamarín Contreras. - Profesional Especializada SGDTH
Revisó: Fabián Andrés Mafla Díaz. - Profesional Especializado Contratista SGDTH
Aprobó: Martha Clemencia Díaz Téllez -Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano
Revisó: Claudia Patricia Correa P. - Profesional Especializada DGC
Aprobó: Carolina Wilches Cortés - Directora de Gestión Corporativa
Revisó: Andrés Felipe Pachón Torres – Jefe Oficina Asesora Jurídica

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Proceso Gestión de Talento Humano

Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG: Talento Humano

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

2022

Contenido

1. INTRODUCCIÓN 4
2. OBJETIVO GENERAL 6
3. PLATAFORMA ESTRATÉGICA 7
3.1. Misión: 7
3.2 Visión: 7
3.3. Objetivos Estratégicos 8
4. PORTAFOLIO DE SERVICIOS 9
5. SISTEMA DE GESTIÓN 21
5.1 Objetivo 21
5.2 Política y Objetivos SG 22
5.3 Mapa de Procesos 23
6. MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO 24
6.1 Conceptos para tener en cuenta 25
6.2 Dimensión de Talento Humano 26
6.3 Política de Integridad 26
7. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 30
8. PLANTA DE EMPLEOS 32
9. PLANEACIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO SDIS 36
10. DIAGNÓSTICO 39
10.1 Formulario único de reporte de avance a la gestión-FURAG 40
10.2 Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano Autodiagnóstico 43
10.3 Clima Laboral 46
11.PLANES Y PROGRAMAS 51
11.1 Plan anual de vacantes y Plan de provisión de empleos 51
11.2 Plan Institucional de Capacitación PIC 52
11.3 Plan de Bienestar e Incentivos 52
11.4 Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 54
11.5 Plan de Trabajo de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano 54
11.6 Plan de Trabajo Código de Integridad y Buen Gobierno 54
12. OTROS TEMAS ASOCIADOS AL PROCESO 54
12.1 Evaluación del Desempeño 54
12.2 Acuerdos de Gestión 55
12.3 SIDEAP 56
12.4 Teletrabajo 57
13. ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN 59
13.1 Comisión de personal 59
13.2 Comité de Convivencia Laboral-CCL 60
13.3 Comité paritario en seguridad y salud en el trabajo (COPASST) 62
13.4 Acuerdos Sindicales 64
13.5 Comité de Teletrabajo 65
13.6 Comité de Reubicación 65
14. INFORMES Y REPORTES DE SEGUIMIENTO 68

15. ESTRATEGIAS PARA EL CUATRIENIO 69
15.1 Rediseño Institucional…… 69
16. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 71
17. ACTUALIZACIÓN 71

1. Introducción

En el marco de los procesos de modernización del Estado, y la implementación de MIPG se busca fortalecer el liderazgo en el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas, que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los funcionarios, se busca que las organizaciones se fortalezcan y establezcan un proceso dinámico en su gestión institucional, donde no solo se cumplan la normativa vigente, sino que se lleven a cabo procesos donde se optimicen y fortalezcan las competencias personales y laborales de los servidores públicos, esto con el propósito de alcanzar estándares de calidad, eficiencia y efectividad en la gestión.

Por medio del Decreto 1499 de 2017, se actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, para las entidades del orden nacional, el nuevo Modelo articula el nuevo Sistema de Gestión, que integra los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno, el objetivo principal de esta actualización es consolidar, en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente. El MIPG, se encuentra constituido por una serie de dimensiones que agrupan a su vez, políticas, prácticas, herramientas o instrumentos con un propósito común, y que, puestas en marcha de manera articulada e intercomunicada, permiten que el Modelo opere eficaz y eficientemente. Una de las siete (7) Dimensiones que integran el MIPG, es la Dimensión de Talento Humano, lo cual pone de evidencia que el Modelo concibió al talento humano como uno de los activos más importantes con los que cuentan las entidades, como quiera que es uno de los factores que facilita o dificulta la gestión y el logro de sus objetivos y resultados, en el marco de los valores del servicio público, contribuyendo con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) a través de las políticas de gestión y desempeño de la planeación institucional, seguimiento y evaluación del desempeño institucional, reconoce la importancia de que las organizaciones “establezcan mecanismos para organizar, articular y alinear en forma coherente las acciones y los recursos, para el cumplimiento de su propósito fundamental, el logro de los objetivos y metas establecidas dentro de un período de tiempo determinado para la satisfacción de las necesidades de sus grupos de valor y la garantía de derechos que corresponde como entidad pública3 ” y que posteriormente se “realice seguimiento y evaluación a su gestión y desempeño, monitoreando permanentemente sus metas, tiempos y recursos, coadyuvando al desarrollo de una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”

La política de planeación institucional presenta un conjunto de prácticas, elementos e instrumentos que permiten que las entidades tengan claridad sobre su horizonte a corto y

mediano plazo, de manera que puedan orientar su estrategia, la gestión de sus procesos y el uso de los recursos, hacia la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos y de los demás grupos de valor y, de esa forma, fortalecer la confianza y la legitimidad ante la sociedad.

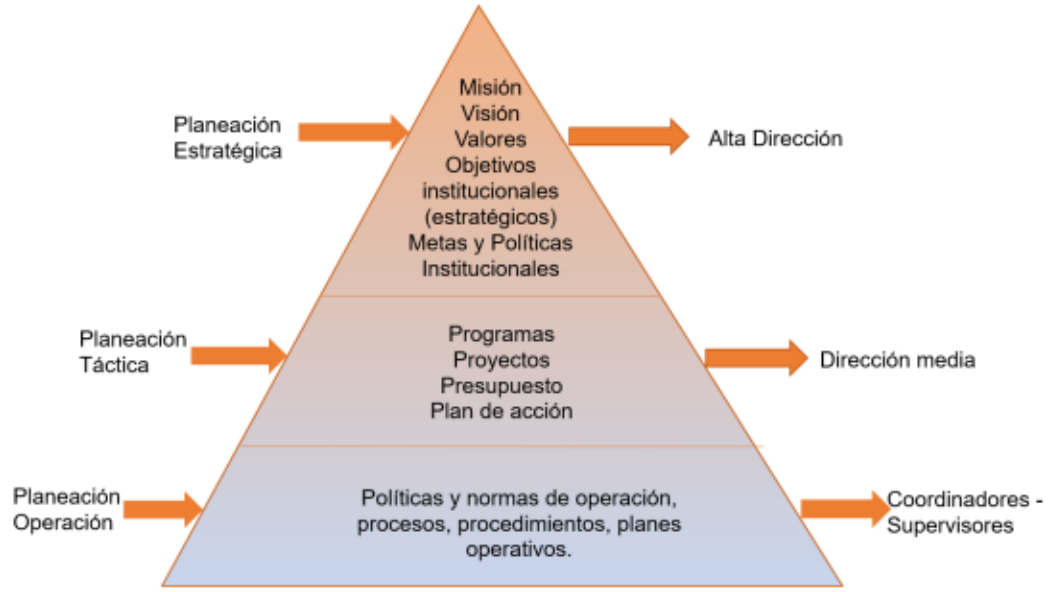
A nivel distrital, la guía distrital para la gestión de la planeación distrital profundiza en las orientaciones sobre la política de planeación institucional, estableciendo que la planeación se organiza en los siguientes tres (3) ámbitos, como se muestra en la siguiente figura:

a. Planeación estratégica

b. Planeación táctica

c. Planeación operativa

Figura 1. Ámbitos de la planeación institucional



Fuente: Guía distrital para la planeación de la gestión distrital. Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, junio 2019.

Se requiere que las entidades distritales integren y articulen los siguientes planes y que sus acciones fortalezcan cada una de las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y por ende el cumplimiento de los objetivos institucionales

de cada entidad:

Planes relacionados con talento humano:

1. Plan Estratégico de Talento Humano
2. Plan de vacantes
3. Plan de previsión de recursos humanos
4. Plan de capacitación
5. Plan de incentivos institucionales
6. Plan de seguridad y salud en el trabajo

Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 612 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” y al anexo 4 de la Guía de ajuste del Sistema de Gestión Distrital.

El propósito principal del documento Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Integración Social, es definir los lineamientos que orientan la Planeación Estratégica de la Gestión del Talento Humano en la Entidad, lo cual permite conocer hacia donde enfocará sus esfuerzos, para el logro de los objetivos propuestos y definir un sistema de monitoreo para determinar si las estrategias trazadas están contribuyendo al logro de las metas y los objetivos estratégicos de la Secretaría.

2. Objetivo general

El Plan Estratégico de Talento Humano brinda los lineamientos, planes, procesos y acciones que incrementan el nivel de competencias funcionales y comportamentales, que mejoran el bienestar y calidad de vida, y que garantizan condiciones seguras y de salud en su entorno laboral a lo largo del ciclo de vida de los servidores (Ingreso, desarrollo y retiro), propendiendo porque su actuar se base en los valores y principios establecidos en el código de integridad.

2.1 Objetivos específicos

- Contar con el Talento Humano que permita a la Secretaría cumplir sus objetivos estratégicos, desarrollar su misionalidad e incrementar los niveles de confianza de la ciudadanía.
- Desarrollar, potenciar y fidelizar el talento humano de la Secretaría, con planes y programas que mejoren su calidad de vida, generen motivación, productividad, gestionen el conocimiento y promuevan las competencias.
- Gerenciar de manera integral y asertiva el talento humano de la entidad respetando el equilibrio entre el SER y los resultados para motivar un equipo humano de alto desempeño.
- Mantener actualizada la información de los movimientos en la planta de personal en el

SIDEAP.

- Administrar información sobre el talento humano de la SDIS, en cuanto a datos de las historias laborales.

3. Plataforma estratégica[1]

A través de la Resolución No. 0456 del 5 de abril de 2021 se actualizó la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos de la Secretaría Distrital de Integración Social, acorde con la misionalidad de la Entidad definida en el Decreto 607 de 2007 y las apuestas estratégicas establecidas para el periodo 2020-2024 en el Acuerdo Distrital 761 de 2020, el cual adoptó el Plan Distrital de Desarrollo "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI"; de la siguiente manera:

3.1. Misión:

La Secretaría Distrital de Integración Social, es una entidad pública de nivel central de la ciudad de Bogotá, líder del sector social, responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial.

3.2. Visión:

La Secretaría Distrital de Integración Social será en el año 2030, una entidad líder, a nivel nacional, en materia de política social y un referente en la promoción de derechos, por contribuir a la inclusión social, al desarrollo de capacidades y a la prestación de los servicios sociales de alta calidad, a través de la transformación de los servicios sociales, la modernización institucional y una estrategia territorial integral social que responde a las necesidades sociales mediante acciones transectoriales, integradoras e innovadoras. Lo anterior para hacer de Bogotá una ciudad más cuidadora, incluyente, sostenible y consciente.

3.3. Objetivos Estratégicos

Propósito Misional

- Fortalecer la territorialización de políticas, programas, proyectos y acciones en lo local a partir de la estrategia territorial integral social (ETIS) y la tropa social como herramientas de política social en el Distrito capital que reconozca y fortalezca las dinámicas de los hogares, comunidades y territorios, apuntando a la construcción de respuestas

[1] www.sdis.gov.co/plataformaestrategica

transectoriales, integradoras e innovadoras en el marco del sistema Distrital de cuidado, la garantía de derechos y la movilidad social.

- Contribuir con la reducción del riesgo social de los y las jóvenes NiNi en situación de alta vulnerabilidad y, en riesgo de ser vinculados en dinámicas y estructuras delincuenciales con el desarrollo de procesos de inclusión social, económica, educativa, política y cultural con la Estrategia RETO.
- Transformar los servicios sociales de la SDIS con el fin de responder a los aspectos clave del Plan Distrital de Desarrollo como el Sistema Distrital de Cuidado, la Estrategia Territorial de Integración Social y el Ingreso Mínimo Garantizado.

Eficiencia Institucional

- Fortalecer la capacidad institucional y el talento humano a través de la optimización de la operación interna, el mejoramiento de los procesos y los procedimientos, y el desarrollo de competencias con el propósito de incrementar la productividad organizacional y la calidad de los servicios que presta la Secretaría Distrital De Integración Social.
- Adelantar un proceso de modernización y mejora del desempeño institucional, garantizando la transparencia, integridad y seguimiento y control, que incluya el rediseño de la estructura organizacional, la reestructuración del proceso de contratación y el desarrollo de una estrategia de retroalimentación y evaluación de la entidad en territorio.
- Optimizar unidades operativas de la SDIS para garantizar espacios adecuados y seguros a la población beneficiaria de los servicios sociales, orientando la adecuación de la infraestructura en respuesta a la transformación de los servicios sociales y la implementación de la estrategia ETIS y del Sistema Distrital de Cuidado.

Gestión del conocimiento para la toma de decisiones

Sistemas de información. Contar con sistemas de información robustos y sólidos que generen datos, información y conocimiento con calidad, oportunidad y pertinencia para la toma de decisiones y que respondan oportunamente a la transformación de los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social.

4. Portafolio de servicios [2]

La Secretaría Distrital de Integración Social es una entidad pública de nivel central de la ciudad de Bogotá, líder del sector social, responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad,

[2] www.sdis.gov.co/plataformaestrategica.

con un enfoque territorial.

La visión de la SIDIS está alineada para hacer de Bogotá una ciudad más cuidadora, incluyente, sostenible y consciente. En este sentido, la Secretaría Distrital de Integración Social, adelantó el proceso de transformación de los servicios sociales, el cual se materializó mediante la expedición de la Resolución No. 509 del 20 de abril de 2021, que tiene como objetivo definir los principios y reglas que rigen los servicios sociales de la entidad, establecer los instrumentos de focalización y el procedimiento que se debe surtir para definir los criterios de priorización, ingreso, permanencia, egreso, restricciones y medición y/o evaluación de los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social.

¿Qué son los servicios sociales?

Los servicios sociales son un conjunto de acciones integradas que buscan atender las necesidades sociales identificadas en las personas, familias y comunidades que habitan en la ciudad de Bogotá, en el marco de la protección social, el Sistema Distrital de Cuidado y la integración territorial, poblacional y diferencial, con el fin de aportar progresivamente a la superación de condiciones de vulnerabilidad, ampliación de capacidades, generación de oportunidades y acciones de corresponsabilidad.3 ¿ A qué hace referencia la modalidad de atención? Se constituye como una forma de implementar un servicio que atiende una necesidad o demanda específica aportando en el cumplimiento de los objetivos y la oferta del servicio social.

¿Qué es una estrategia en el marco de los servicios sociales?

Conjunto de acciones territoriales, diferenciales, poblacionales y flexibles para dar respuesta a una necesidad específica identificada dentro de un servicio social

¿Qué es el portafolio de servicios?

Es uno de los instrumentos de difusión y descripción con el que cuenta la SDIS, para brindar información a la ciudadanía sobre la oferta de servicios, estrategias, modalidades y beneficios creados y transformados para atender y mitigar condiciones de vulnerabilidad, el fomento de capacidades y la ampliación de oportunidades. Orienta a los habitantes de Bogotá respecto a la oferta institucional, las acciones que desarrolla y los beneficios que presta. Este portafolio, puede ser consultado de manera impresa o digital a través de los canales de comunicación de la Entidad.

www.sdis.gov.co. -portafolio de servicios.

Gratuidad de los servicios sociales

La ciudadanía no debe pagar valor alguno por concepto de participación en los servicios sociales prestados por la Secretaría Distrital de Integración Social en ninguna de sus modalidades o formas de atención.

Instrumentos de Focalización

Los instrumentos de focalización, parten de las bases de datos oficiales del distrito o la nación que, de acuerdo con la población objetivo establecida para cada servicio social y las diferentes modalidades que presta la Secretaría Distrital de Integración Social, permiten identificar a la población que puede ser potencial beneficiario de estos. Deben tenerse en cuenta, igualmente, las certificaciones de listados de las comunidades indígenas y de la comisión Consultiva de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras.

Servicios

La Secretaría Distrital de Integración Social transforma sus servicios sociales La puesta en marcha de nuevos servicios y la transformación de otros, surge de revisar las condiciones con las que la ciudadanía accedía a estos, la prioridad de adaptar y flexibilizar la atención de acuerdo con las necesidades de las personas y sus familias, las realidades de los territorios y los aprendizajes producto de la emergencia sanitaria generada por el COVID 19. Ampliar las herramientas de focalización junto con la implementación de estrategias de abordaje territorial para la identificación de la población más pobre y vulnerable de la ciudad, se considera como los mecanismos fundamentales para la ampliación en la atención de la población y avanzar en la garantía, protección y restablecimiento de derechos. En consecuencia, el presente portafolio de servicios reúne el resultado de un trabajo conjunto entre los equipos de trabajo de la entidad, siendo las innovaciones de la política social, las demandas recogidas en los diálogos con la ciudadanía y los objetivos estratégicos de la entidad los ejes fundamentales para el ajuste de la oferta institucional en la entidad. La Secretaría Distrital de Integración Social cuenta con la Resolución No. 509 del 20 de abril de 2021, que tiene como objetivo definir los principios y reglas que rigen los servicios sociales de la entidad, la cual puede ser consultada en la página web de entidad.

4.1 Servicios ofertados en el portafolio:

La Secretaría Distrital de Integración Social a través de la Resolución No. 0509 del 20 de abril de 2021, define y establece los servicios sociales de la entidad, definiendo los principios, reglas, instrumentos de focalización y el procedimiento que se debe surtir para definir los criterios de priorización, ingreso, permanencia, egreso, restricciones, medición y/o evaluación, que rigen para su aplicación.

Los servicios ofertados son los siguientes:

4.1.1 Servicios para la atención de niños y niñas de primera infancia, infancia y adolescencia

Servicios, estrategias y modalidades implementados en ambientes urbanos y rurales, que promueve el desarrollo integral y diferencial de las niñas, niños y adolescentes, a través de procesos pedagógicos, cuidado calificado, apoyo alimentario con calidad y oportunidad y promoción de la corresponsabilidad de las familias.

4.1.1.1 Servicio educación inicial en el marco de la atención integral

Este servicio busca generar entornos protectores y enriquecidos que promuevan el desarrollo integral y el goce efectivo de derechos de la primera infancia desde la gestación, con enfoque diferencial y de género, en coherencia con los fundamentos de la educación inicial, involucrando a las familias, la comunidad y las redes de apoyo a través de seis (6) modalidades de atención:

1. Jardines Infantiles Diurnos
2. Jardines Infantiles Nocturnos
3. Casas de Pensamiento Intercultural
4. Espacios Rurales
5. Crecemos en la ruralidad
6. Creciendo Juntos

4.1.1.2 Servicio prevención y atención del trabajo infantil ampliado

Es el servicio que brinda respuestas efectivas y oportunas para mitigar el impacto de la situación y riesgo de trabajo infantil ampliado en niñas, niños y adolescentes que habitan en la ciudad de Bogotá, involucrando en los procesos de acompañamiento y orientación a sus familias en pro de dar respuestas integrales para el ejercicio pleno de sus derechos, la promoción, prevención, protección y restablecimiento de los mismos, a través de las siguientes modalidades de atención:

1. Centro amar diurno
2. Centro amar nocturno
3. Estrategia Móvil para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil Ampliado
4. Estrategia de atención a la denuncia ciudadana

4.1.1.3 Servicio estrategia el arte de cuidarte

Su objetivo es promover procesos de desarrollo a través de experiencias artísticas, lúdicas y literarias en escenarios protectores para la niñez con horarios flexibles, que favorezcan el vínculo afectivo con sus familias, así como el desarrollo personal de sus madres, padres o cuidadores, redistribuyendo los tiempos de cuidado a través de dos modalidades de atención:

1. El Arte de Cuidar-te Fija
2. El Arte de Cuidar-te Móvil

4.1.1.4 Servicio estrategia atrapasueños

Este servicio pretende aportar a la reparación integral y construcción de paz territorial de niñas, niños, adolescentes y sus familias víctimas y afectadas por el conflicto armado interno, a través, de la articulación de acciones y el acompañamiento psicosocial desde el arte, la pedagogía y la lúdica propiciando el reconocimiento de sus potencialidades, la garantía de sus derechos y el abordaje de las necesidades y problemáticas para la generación de espacios de resignificación de vivencias y afectaciones ocurridas en el conflicto armado, a través de las siguientes modalidades de atención:

1. Casa de Memoria y Lúdica
2. Papalotl de Sueños

4.1.1.5 Servicio de atención a niñas, niños y adolescentes víctimas de violencia sexual

Su objetivo es atender desde un enfoque integral y diferencial niñas, niñas y adolescentes víctimas de violencias sexuales, a partir de acciones de prevención, atención, y orientación en ambientes dignos y de calidad, a través de la modalidad de atención:

Centro Sanar

4.1.1.6 Servicio estrategia promoción de habilidades para la vida y generación de capacidades

Su objetivo es incentivar, a través de encuentros formativos, la promoción de habilidades para la vida y la generación de capacidades tendientes a la prevención de las vulneraciones de derechos de niñas, niños y sus familias, la realización de sus proyectos de vida y el fortalecimiento de sus entornos como espacios protectores para su desarrollo libre y seguro, a través de la modalidad de atención:

Primero la Niñez

4.1.1.7 Servicio de atención transitoria para niñas, niños y adolescentes migrantes

Es la atención transitoria a niñas, niños y adolescentes migrantes en situación de riesgo de

vulneración de derechos, para contribuir a la garantía de sus derechos y prevención de su vulneración, a través de la modalidad de atención:

1. Abrazar Itinerante

2. Centro Abrazar

4.1.1 Servicios dirigidos a la generación de oportunidades para las y los jóvenes

Servicios dirigidos a brindar oportunidades a las y los jóvenes en situación de vulnerabilidad fragilidad social, con el fin de reducir el riesgo social, a través del desarrollo de procesos de inclusión social, económica, educativa, política y cultural. Adicionalmente con oferta en educación, deporte, cultura, empleabilidad y actividades para el aprovechamiento del tiempo libre.

4.1.1.1 Servicio centros forjar

Los servicios Forjar buscan garantizar la participación activa de los jóvenes y adolescentes en sus contextos socio familiares, como sujetos de derechos, posibilitando su inclusión social y contribución al desarrollo de sus comunidades, mediante la aplicación del modelo de atención, que los fortalezca en su autonomía, en la capacidad de actuar en el reconocimiento de la responsabilidad de sus acciones, el respeto por los derechos de los demás, la reparación a las personas afectadas como consecuencia de la infracción y la búsqueda de su desarrollo humano integral, a través de espacios pedagógicos y prácticas restaurativas para la resignificación de su proyecto de vida, a través de la modalidad de atención:

Forjar Restaurativo

4.1.1.2 Servicio casas de la juventud

Promover espacios de convivencia, participación, reconocimiento y cuidado desde los enfoques de prevención, promoción, protección y garantía de derechos, que permita generar oportunidades de inclusión en las dinámicas sociales, económicas, culturales y educativas de la ciudad, reconociendo y fortaleciendo la diversidad étnica-cultural con enfoque de género de la población joven, a través de las siguientes modalidades de atención:

1. Atención inclusiva para jóvenes
2. Prevención de la Paternidad y Maternidad Tempranas
3. Estrategia Móvil

4.1.1.3 Servicio social para la seguridad económica de la juventud

Este servicio busca contribuir con la reducción del riesgo social de jóvenes altamente vulnerables

a través de su inclusión en dinámicas educativas y sociales, orientación socio ocupacional y formación en habilidades para el trabajo que promuevan la prevención, promoción y protección de sus derechos mediante un modelo de Transferencias Monetarias Condicionadas, a través de la modalidad de atención:

Ruta Pedagógica para la Inclusión Social de Jóvenes

4.1.2 Servicio para la dignificación y resignificación del fenómeno de habitabilidad en calle

4.1.3 Servicios para prevenir y atender el fenómeno de habitabilidad en calle

Un servicio dirigido a la dignificación de las personas habitantes de calle y en riesgo de habitar la calle, pensado en las necesidades y expectativas de las personas, adaptando sus modalidades de atención para que cada persona atendida pueda transformar su proyecto de vida y mejorar su calidad de vida, una apuesta para prevenir y atender el fenómeno de habitabilidad en calle, en una Bogotá con nuevas apuestas y desafíos, a través de las siguientes estrategias de atención:

1. Estrategia de prevención del fenómeno de habitabilidad en calle
2. Estrategia móvil de abordaje en calle
3. Centro de Autocuidado
4. Hogar de paso día y hogar de paso noche.
5. Centro de Atención y Desarrollo de Capacidades para Mujeres Habitantes de Calle
6. Centro de Desarrollo Integral y Diferencial – Proyecto de Vida
7. Atención sociosanitaria para ciudadanas y ciudadanos habitantes de calle
8. Comunidad de Vida
9. Centro de atención para personas habitantes de calle con alta dependencia física, mental o cognitiva

4.1.4 Servicio integral de bienestar y cuidado para personas mayores

Servicios sociales dirigidos a la atención, cuidado y protección integral de las personas mayores en el marco de la promoción de la calidad de vida digna y ejercicio pleno de derechos. SERVICIO INTEGRAL DE BIENESTAR Y CUIDADO PARA PERSONAS MAYORES Fomentar el bienestar, el mantenimiento y desarrollo de capacidades, así como la integración generacional de las personas mayores, de 60 años y más, mediante diversas modalidades y estrategias de atención diferencial, transitorias o de larga estancia en medio institucionalizado, promoviendo el restablecimiento de derechos, la transformación de imaginarios y prácticas adversas a la vejez, la dignidad humana y el envejecimiento activo, a través de las siguientes estrategias de atención:

1. Cuidado transitorio día – noche
2. Comunidad de cuidado

4.1.5 Servicio social centro día

Servicio cuyo objetivo es fomentar el desarrollo integral de las personas mayores, de 60 años o más, a partir del reconocimiento y potenciación de sus capacidades, la integración a la vida familiar, social, comunitaria, cultural, económica y política de la ciudad, mediante diversas modalidades y estrategias de atención con enfoque diferencial y territorial, que amplíen sus oportunidades para vivir como se quiere en la vejez, a través de las siguientes estrategias de atención:

1. Casa de la Sabiduría
2. Centro Día al Barrio
3. Centro Día Cuidado en Casa

4.1.6 Servicio de apoyos económicos para personas mayores

Es un servicio dirigido a mejorar las condiciones de vida de las personas mayores a través de la entrega de un apoyo económico, que permita ampliar sus oportunidades y promover un envejecimiento y una vejez digna con autonomía e independencia, a través de la oferta de servicio de atención:

Apoyos económicos para personas mayores

4.1.7 Atención psicosocial a personas de los sectores sociales LGBTI, sus familias y redes de apoyo

Este servicio busca brindar atención psicosocial a las personas de los sectores sociales de Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transgeneristas e Intersexuales, en adelante LGBTI, sus familias y redes de apoyo, con el fin de contribuir al desarrollo humano, desarrollo de capacidades para la vida, construcción cotidiana del ejercicio de sus derechos, el desarrollo de su proyecto de vida, el fortalecimiento de sus capacidades ocupacionales y ciudadanas, o que han sido víctimas de situaciones de exclusión, discriminación y vulneración de derechos, a través de las siguientes modalidades de atención:

1. Fortalecimiento de capacidades psicosociales
2. Línea Diversa

4.1.8 Unidad contra la discriminación para el acceso a la justicia y garantía de derechos

A través de este servicio se busca brindar orientación socio-jurídica a las personas de los sectores

sociales de Lesbianas, Gais, Bisexuales, Transgeneristas e Intersexuales, en adelante LGBTI, sus familias y redes de apoyo por actos de discriminación, violación o puesta en riesgo de sus derechos fundamentales; atención psicosocial para minimizar el impacto de las conductas punibles, incluyendo preparación emocional para afrontar los actos de discriminación, y activación, y seguimiento de rutas; con el fin de contribuir al desarrollo humano, desarrollo de capacidades para la vida, construcción cotidiana del ejercicio de sus derechos, y el desarrollo de su proyecto de vida. En el marco de los artículos 134a y 134b de la ley 599 de 2000, a través de este servicio, la Subdirección para Asuntos LGBTI, busca garantizar la protección de los derechos de una persona vulnerada a través de actos de discriminación u hostigamiento, especialmente en aquellos actos relacionados con orientación sexual e identidad de género, a través de la modalidad de atención:

- Orientación socio-jurídica a personas de los sectores sociales LGBTI, sus familias y redes de apoyo

4.1.9 Desarrollo de capacidades y habilidades para personas de los sectores sociales LGBTI

Este servicio busca generar oportunidades mediante procesos de ampliación y fortalecimiento de capacidades y habilidades para el mejoramiento de la calidad de vida de las personas de los sectores sociales de Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transgeneristas e Intersexuales, en adelante LGBTI, a través de las siguientes modalidades de atención:

1. Redes diversas de aprendizaje
2. Acciones Colectivas para el Bienestar Social

4.1.10 Apoyos multicolor para personas de los sectores sociales LGBTI

1. Bono Multicolor
2. Ampliación e Instalación de Capacidades Formativas
3. Reafírmate: el Chuchú de la Cédula

4.1.11 Servicio de inclusión integral para personas con discapacidad, sus cuidadores-as y sus familias

Servicio que tiene como objeto promover oportunidades de inclusión y de cuidado para las personas con discapacidad, familias y cuidadores-as, mediante el desarrollo y fortalecimiento de sus capacidades y habilidades y la implementación de acciones de articulación transectorial, que les permita el ejercicio de una vida autónoma e independiente en el marco del Sistema Distrital de Cuidado, a través de las siguientes modalidades de atención:

1. Centros Crecer

2. Centros Avanzar
3. Centros Renacer
4. Centros Integrarte Atención Interna
5. Centros Integrarte Atención Externa
6. Centro de Atención Distrital para la Inclusión Social – CADIS
7. Bogotá te cuida en casa
8. Bono canjeable por alimentos para personas con discapacidad
9. Atención emergente a personas con discapacidad y sus cuidadores-as y sus familias

4.1.12 Servicio reconocimiento al rol de cuidador/a -transferencias monetarias condicionadas

Este servicio favorece el empoderamiento y desarrollo de habilidades que permitan reconocer, redistribuir y reducir el tiempo de cuidado en los cuidadores y las cuidadoras de personas con discapacidad, a través de la entrega de transferencias monetarias condicionadas en el marco del Sistema Distrital de Cuidado, a través de la modalidad de atención:

- Reconociendo el cuidado de las personas con discapacidad

4.1.13 Tropa social a tu hogar

Este servicio va dirigido a orientar y acompañar integralmente a familias en el fortalecimiento y construcción de proyectos de vida, la generación y el acceso a oportunidades y la superación de las afectaciones socioeconómicas que presentan, para aportar en el mejoramiento de la calidad de vida de personas, familias y hogares pobres y/o en riesgo de pobreza que a través de un contrato con el servicio, a través de las siguientes modalidades de atención:

1. Acompañamiento a los hogares de jefatura femenina pobres y hogares en riesgo de pobreza
2. Redes de soporte para la reactivación de proyectos de vida de personas adultas y sus familias en pobreza oculta

4.1.14 Servicio integración y gestión en territorio - IGT

En este servicio se realizan acciones articuladas para el desarrollo y fortalecimiento de respuestas integradoras, las capacidades de los territorios, los individuos, familias, organizaciones sociales y comunitarias como aporte al ejercicio de movilidad social e incidencia en el mejoramiento de la calidad de vida, a través de las siguientes modalidades de atención:

1. Desarrollo de capacidades para la generación de oportunidades
2. Servicios comunitarios territoriales
3. Fortalecimiento de procesos territoriales e innovación social

4.1.15 Servicio tiempo propio para personas cuidadoras

A través de las siguientes modalidades de atención:

1. Zonas de descanso y autocuidado
2. Lavanderías comunitarias

4.1.16 Servicio gestión del riesgo

Este servicio atiende la población que se ve afectada por emergencias o desastres de origen natural y antrópico, para los que sea activada la SDIS por el Instituto Distrital de Gestión del Riesgos y Cambio Climático-IDIGER. Estas atenciones comprenden la Evaluación de daños, riesgo asociado y análisis de necesidades en el ámbito, social para la entrega de Ayudas Humanitarias alimentarías y no alimentarías, la coordinación para el montaje y funcionamiento de Alojamientos Temporales Institucionales y el Restablecimiento de Contactos Familiares post emergencia, acorde a la Estrategia Distrital para la Respuesta a Emergencias-EDRE, así como el fortalecimiento a redes comunitarias de cuidado y gestión del riesgo, a través de las siguientes modalidades de atención:

1. Evaluación de daños, riesgo asociado y análisis de necesidades en el ámbito social
2. Entrega masiva de ayuda humanitaria de una sola clase
3. Fortalecimiento a redes comunitarias de cuidado y gestión del riesgo

4.1.17 Servicio respuesta social

Con este servicio se pretende atender a las personas que tienen dificultad para enfrentar situaciones sociales imprevistas y/o transitorias que desestabilizan o disminuyen su capacidad de respuesta, debido a diferentes factores que generan emergencia social. A través de las siguientes modalidades y estrategias de atención:

1. Orientación, Información y Referenciación OIR-TE.
2. Emergencia Social
3. Acompañamiento y seguimiento acompañarte

4.1.18 Servicio para la integración y los derechos del migrante, refugiado y retornado

Este servicio ofrece atención a personas u hogares migrantes, refugiados o retornados en situación de vulnerabilidad o emergencia social en las 20 localidades de Bogotá, que contribuyan a su integración socioeconómica y cultural en la ciudad. A través de las siguientes modalidades de atención:

1. Orientación, información y referenciación OIR-TE

2. Ayuda humanitaria para la estabilización
3. Acciones para la integración y los derechos

4.1.19 Servicio alimentación integral: un camino hacia la inclusión social

Este servicio tiene como objeto contribuir a la reducción del riesgo de inseguridad alimentaria a través de la entrega de apoyos alimentarios en las diferentes modalidades de atención: Comedores comunitarios-Cocinas Populares, Bonos Canjeables por Alimentos (Proyecto 7745), Canastas Alimentarias y Apoyo Económico Social 7745, dirigido a participantes en situación de pobreza y vulnerabilidad, identificados y focalizados por la Secretaria Distrital de Integración Social - SDIS, articulados con procesos de inclusión social, ambiental y productiva, promoción en estilos de vida saludable y vigilancia del estado nutricional. A través de las siguientes modalidades de atención:

1. Comedores comunitarios - Cocinas populares
2. Bonos canjeables por alimentos
3. Canastas alimentarias
4. Apoyo económico social 7745

4.1.20 Servicio compromiso por una alimentación incluyente

Este servicio hace referencia a la entrega de beneficios alimentarios transitorios de acuerdo con las necesidades poblacionales y territoriales identificadas por la SDIS. A través de las siguientes modalidades de atención:

1. Kits de comida empacada
2. Unidad móvil para una alimentación incluyente

4.1.21 Servicio construyendo autonomía alimentaria

Con este servicio se busca contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los - las participantes y sus hogares de los servicios - modalidades de atención de la Dirección de Nutrición y Abastecimiento de la Secretaría Distrital de Integración Social y los territorios que impactan, a través de la implementación de acciones de inclusión social ambiental. A través de la siguiente modalidad de atención:

- Construyendo autonomía alimentaria

4.1.22 Servicio centros proteger

Este servicio pretende brindar atención integral a niños, niñas y sus familias en procesos de restablecimiento de derechos y a familias en riesgo de pérdida de cuidado parental

desarrollando acciones corresponsables que permitan fortalecer y crear capacidades propendiendo por la construcción de entornos protectores y seguros para los niños y las niñas evitando la pérdida del cuidado parental, a través de las siguientes modalidades de atención y oferta de servicio:

1. Atención integral a niños y niñas con medida de ubicación institucional
2. Atención integral a familias en riesgo de pérdida de cuidado parental
3. Servicio comisarías de familia

4. Sistema de gestión[3]

5.1 Objetivo

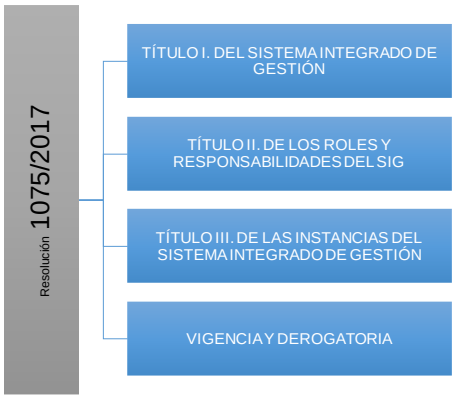
El proceso de Gestión del Sistema de Gestión-SG- busca establecer y gestionar la implementación y mantenimiento del sistema integrado de gestión en el marco de la normativa y directrices aplicables, con el fin de consolidar la operación de la entidad y promover su mejora.

Resolución 1075 de 2017

La Caracterización del proceso Gestión del sistema integrado – SIG, CRT-SG-00, versión 1. se actualiza mediante Circular 034 de 28 de julio de 2021, conforme a los resultados de la autoevaluación al proceso y en coherencia con el ejercicio de interacción de procesos, además del propósito de dar respuesta a las directrices institucionales en el marco del Plan de Desarrollo Distrital vigente.

Mediante Circular No. 055 de 28 de diciembre de 2021, se actualiza el Sistema de Gestión en el PCD-SG-003 Procedimiento Administración de riesgos, versión 2. La actualización del Lineamiento se realiza con el fin de alinear el desarrollo de la metodología a las nuevas directrices de la Guía para la administración de riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública, versión 5. En este sentido se actualiza el procedimiento y los formatos asociados con el fin de alinear toda la metodología institucional. Adicionalmente se requiere incorporar lo correspondiente a la actualización en el nombre del Proceso, antes Gestión del Sistema Integrado SIG, ahora Sistema de Gestión.

[3] www.sdis.gov.co/plataformaestrategica



Fuente: www.sdis.gov.co/mapadeprocesos/sg

5.2 Política y Objetivos SG

La Secretaría Distrital de Integración Social en cumplimiento de su misión, se compromete con sus usuarios, funcionarios, contratistas, visitantes, ciudadanía y otras partes interesadas a implementar las siguientes líneas orientadoras para el fortalecimiento de su gestión institucional:

1. Ofrecer servicios con calidad, calidez, eficiencia, eficacia y efectividad orientados a la satisfacción de los usuarios.

2. Promover la Responsabilidad Social institucional mediante la construcción y participación ciudadana en las políticas públicas y su control social, la gestión transparente y la atención a la ciudadanía con enfoque diferencial e incluyente.

3. Proteger los activos de información de la Entidad para mitigar los riesgos que afectan la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

4. Asegurar la custodia, administración, organización, oportunidad y conservación de todos los documentos que conforman el patrimonio documental de la Entidad.

5. Prevenir los accidentes de trabajo y aparición de enfermedades laborales a través de la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos, asociados a las actividades de la Entidad, adoptando medidas de control necesarias que promuevan entornos de trabajo seguros y saludables.

6. Desarrollar acciones para la protección del medio ambiente mediante la identificación y control de aspectos e impactos ambientales, enfocados a la prevención de la contaminación generada por las actividades de la Entidad.

7. Implementar acciones encaminadas al desarrollo de los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación en el marco de la gestión de Control Interno.

8. Dar cumplimiento a los requisitos legales, organizacionales suscritos y otros vigentes aplicables a la operación de la entidad.

9. Asegurar la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión.

10. Destinar los recursos necesarios para la implementación y sostenibilidad del SIG.

Fuente:https://www.integracionsocial.gov.co/index.php/entidad/sistema-integrado-de-gestion/politicas-y-objetivos-sig

5.3 Mapa de Procesos [4]

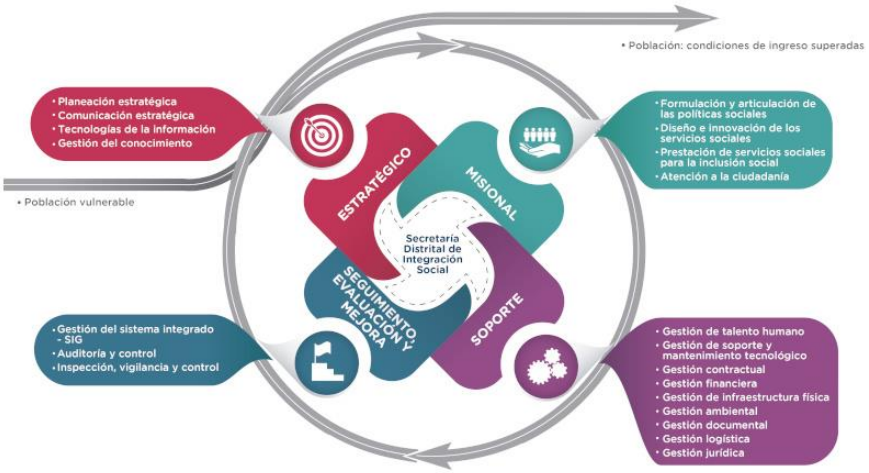
La Secretaría cuenta actualmente con veinte (20) procesos:

- **4 procesos misionales**: Gerencia de las políticas públicas sociales, Diseño e innovación de los servicios sociales, Prestación de servicios sociales para la inclusión social, Atención a la ciudadanía.

- **4 procesos estratégicos**: Planeación estratégica, Comunicación estratégica, Tecnologías de la información, Gestión del conocimiento.

- **9 procesos de soporte:** Gestión de Talento Humano, Gestión de soporte y mantenimiento tecnológico, Gestión contractual, Gestión financiera, Gestión de infraestructura física. Gestión ambiental, Gestión logística,
- **3 procesos de seguimiento, evaluación y mejora**: Auditoría y control, Inspección vigilancia y control, Sistema de gestión.

[4] www.sdis.gov.co/mapadeprocesos



Fuente:www.sdis.gov.co/mapa de procesos

6. Marco conceptual de la planeación estratégica del talento humano

MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico 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.[5]

Esta Dimensión tiene como propósito ofrecer las herramientas para gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad.

De manera tal que oriente el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

Para el desarrollo de esta dimensión se tienen en cuenta los lineamientos de las siguientes políticas de gestión y desempeño institucional:

- Gestión Estratégica del Talento Humano
- Integridad

Guía de Gestión Estratégica de Talento Humano GETH en el sector Público Colombiano-DAFP , Abril de 2018[5]

6.1 Conceptos para tener en cuenta [6]

Planeación del Talento Humano: Involucra momentos de direccionamiento estratégico, seguimiento y evaluación.

Ingreso: Busca acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación.

Desarrollo: Busca acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, y en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la entidad.

Retiro: Comprender las razones de la deserción en el empleo público, para que la entidad encuentre mecanismos para evitar la desvinculación de personal calificado. Así mismo, para desarrollar programas de preparación para el retiro del servicio o de readaptación laboral del talento humano

Ruta de la felicidad: Busca bienestar en los empleados por contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar**.**

Ruta del Crecimiento: Busca propiciar espacios de desarrollo y crecimiento facilitando el trabajo en equipo y el reconocimiento.

Ruta del Servicio: Busca mejorar la atención al ciudadano, involucrando aspectos relacionados con el cambio cultural y con el bienestar y la motivación de los servidores públicos.

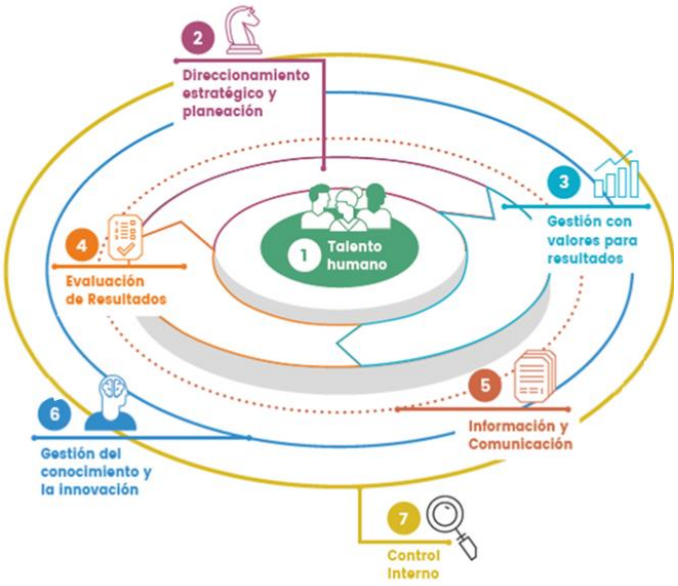
Ruta de la Calidad: Busca la satisfacción del ciudadano con los servicios prestados por la entidad, está determinada por la calidad de los productos y servicios que se le ofrecen.

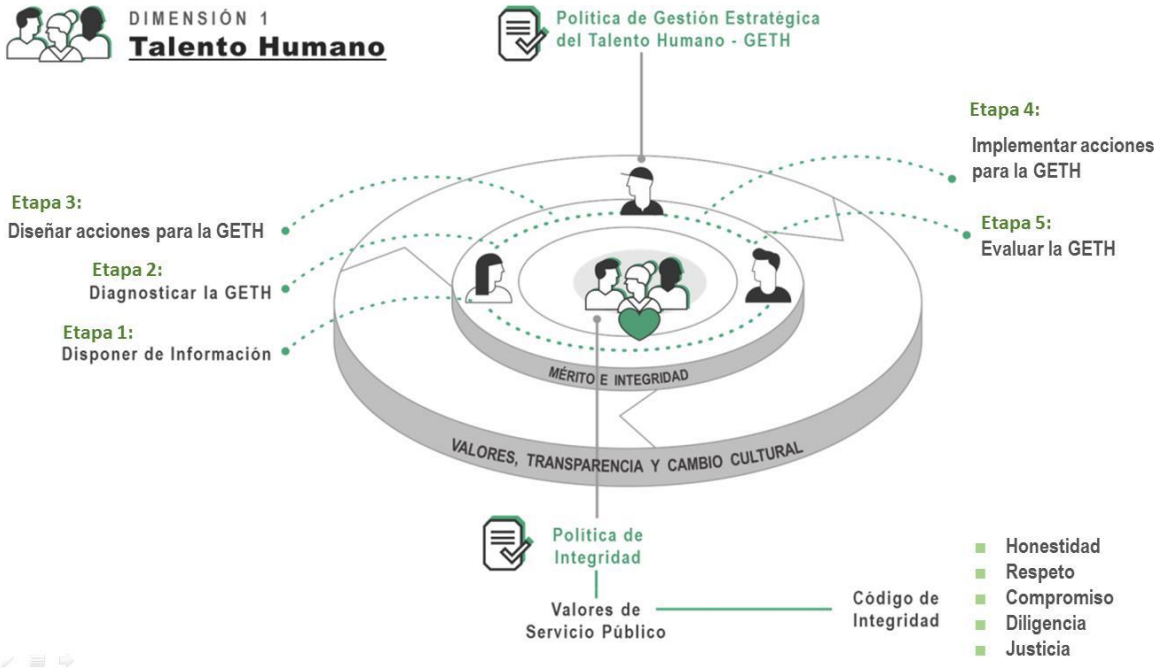
Ruta de análisis de datos: relacionada con la transformación que se puede lograr a través de la recolección y análisis de toda la información posible sobre las personas que componen la planta de personal de la entidad.

Integridad: Consiste en la coherencia entre las declaraciones y las realizaciones (Antonhy Downs)

[6] Proceso Gestión de Talento Humano - Caracterización de Proceso- Fecha: Circular No. 034 - 28/07/2021.
Guía de Gestión Estratégica de Talento Humano GETH en el sector Público Colombiano-DAFP , Abril de 2018

6.2 Dimensión de Talento Humano [7]





[7] Guía de Gestión Estratégica de Talento Humano GETH en el sector Público Colombiano-DAFP , Abril de 2018

Fuente:Guía de Gestión Estratégica de Talento Humano GETH en el sector Público Colombiano-DAFP, Abril de 2018

¿Qué es Gestión Estratégica del Talento Humano?

Es un conjunto de buenas prácticas y acciones críticas que contribuyen al cumplimiento de metas organizacionales a través de la **atracción**, **desarrollo y retención** del mejor talento humano posible, liderado por el nivel estratégico de la organización y articulado con la planeación institucional.

6.3 Valores del código de integridad y buen gobierno[8]

El Código de Integridad y Buen Gobierno de la Secretaría Distrital de Integración Social fue estructurado de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Secretaría General en el marco de la implementación de la Política de Integridad, en el contexto del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; establecido en el Decreto Nacional No. 1499 de 2017 y el Decreto Distrital No. 118 de 2018. Así mismo, se adaptó mediante la resolución 1288 de agosto 28 de 2018, de acuerdo con el ejercicio desarrollado por la entidad en la construcción del Código de Ética y Buen Gobierno, en 2017.

¿Qué es la integridad?

Es una característica personal, que en el sector público se refiere al cumplimiento de la promesa que cada servidor le hace al Estado y a la ciudadanía de ejercer a cabalidad su labor.

Es por esta razón que un servidor público requiere un comportamiento especial, un deber- ser particular, una manera específica de actuar bajo el sentido de lo Público. (Guía de Gestión Estratégica de Talento Humano GETH en el sector Público Colombiano-DAFP, Abril de 2018).

Código de Integridad del Servidor Público

A partir de los resultados de la encuesta mencionada anteriormente y la mirada externa de organismos internacionales como la OCDE y el Banco Mundial frente al estándar ético en las entidades, el Gobierno Nacional vio la necesidad de construir una herramienta para promover y fortalecer la integridad en las instituciones.

La Secretaría Distrital de Integración Social Mediante Resolución 1288 de 28 de agosto de 2018, adoptó el Código de Integridad y Buen Gobierno que tiene por objetivo establecer las pautas de comportamiento ético y disposiciones de autorregulación y de Buen Gobierno, que orienten y garanticen una gestión eficiente, íntegra y transparente de la Secretaría Distrital de Integración Social.

[8] Guía de Gestión Estratégica de Talento Humano GETH en el sector Público Colombiano-DAFP , Abril de 2018

El código de integridad que establece conductas homogéneas para todos los servidores públicos del país, convirtiéndose así, en una guía de comportamiento en el servicio público, que incorpora cinco valores a saber.

- **Honestidad:**

Actúa siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

- **Respeto:**

Reconoce, valora y trata de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

- **Compromiso:**

Consciente de la importancia del rol como servidor público y está en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se relaciona en las labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar

- **Diligencia:**

Cumple con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas al cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

- **Justicia:**

Actúa con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

La Secretaría Distrital de Integración Social, mediante la Resolución 1288 del 24 de agosto de 2018, adoptó el Código de Integridad y Buen Gobierno, el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad en el link

http://old.integracionsocial.gov.co/anexos/documentos/2019intranet/27092018_Resolucion_1288.pdf.

Con el objetivo de realizar una medición del nivel de conocimiento de los Principios y Valores del Código de Integridad, anualmente se aplica una encuesta a la totalidad de colaboradores de la Secretaría.

Para cada vigencia se elabora el Plan de Trabajo del Código de Integridad y Buen Gobierno y el Plan de Gestión de Integridad.

En la página web de la Entidad se encuentra publicado el directorio de gestores de integridad en el link
http://old.integracionsocial.gov.co/anexos/documentos/2020Intra/03092020_Directorio%20de%20Gestores%20de%20Integridad%20Agosto%202020.pdf.

Con el fin de sensibilizar, estimular y comprometer al equipo Directivo frente al Código de Integridad, y para ratificar el compromiso de la Alta Dirección, anualmente se firma el Pacto de

Integridad por el equipo de Directivo, este es publicado en la siguiente ruta:

http://old.integracionsocial.gov.co/anexos/documentos/2020Intra/24072020_FIRMA%20PACTO%20DE%20INTEGRIDAD%202020.pdf

(Guía de Gestión Estratégica de Talento Humano GETH en el sector Público Colombiano-DAFP, Abril de 2018).

De acuerdo con los parámetros de medición, dados por el Departamento administrativo de la Función Pública y teniendo en cuenta los datos porcentuales exportados del diligenciamiento de la Encuesta de medición "PENSANDO LA INTEGRIDAD 2021" aplicada en el mes de diciembre del año 2021, se concluye que, al interior de la Secretaría Distrital de Integración Social, se cuenta con un nivel de APROPIACIÓN ADECUADA del Código de Integridad y Buen Gobierno, sus principios y sus valores.

1 - 20%	No hay implementación
21 - 40%	Receptividad ineficiente
41 - 60%	Reforzar algunas actividades
61 - 80%	Apropiación adecuada

INDICADOR	ESTADO DE LA ENCUESTA
Código de Integridad	89%
Honestidad	83%
Respeto	82%
Compromiso	77%
Diligencia	78%
Justicia	82%
Vocación de servicio	81%

https://www.integracionsocial.gov.co/images/_docs/2021/gestion/211215_Informe_comparativo_Cod_Integridad_2021_vs_2020.pdf

Conclusiones:

- Promover en las jornadas de sensibilización la importancia de adoptar lo establecido en el código de integridad y buen gobierno destacando el impacto positivo que conlleva para el óptimo desarrollo de las funciones

- Se deben fortalecer los procesos para incentivar a los funcionarios y contratistas para que hagan parte del equipo de gestores, con el fin de que se abarque la totalidad de dependencias y unidades operativas en la implementación del código de integridad y buen gobierno de la SDIS.

- Hacer uso de todos los canales de comunicación con los que cuenta la entidad para hacer la difusión de información sobre los temas de integridad y buen gobierno en la entidad, y hacer el respectivo seguimiento al impacto que genera

- Durante el desarrollo del plan de trabajo de gestión de integridad, brindar las herramientas al equipo de gestores para que pueda transmitir los principios y valores del código de integridad, de una forma innovadora e interesante, para lograr una mayor apropiación por parte de los (as) servidores (as) de la entidad.

- Continuar realizando seguimiento continuo del plan de trabajo con el equipo de gestores, y al correspondiente envío de evidencias.

7. Estructura organizacional[9]

- Decreto 459 de 12 de noviembre de 2021, "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Integración Social."

- Decreto 587 de 2017 "*Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Integración Social", se* crea la Subdirección para Asuntos LGBTI en la Dirección Poblacional y se definen sus funciones. Se crea la Dirección de Nutrición y Abastecimiento con dos (2) Subdirecciones:1. Subdirección de Nutrición y 2. Subdirección de Abastecimiento, y se asignan las funciones para cada una de estas Dependencias.

- Decreto 445 de 2014 "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Integración Social", se crea la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano en la Dirección de Gestión Corporativa y se definen sus funciones.

- Decreto 607 de 2007 "*Por el cual se determina el objeto, la estructura Organizacional y Funciones de la Secretaria Distrital de integración Social*", en su artículo 1° estableció como Objeto "La Secretaria Distrital de Integración Social, tiene por objeto orientar y liderar la formulación y el desarrollo de políticas de promoción, prevención, protección, restablecimiento y garantía de los derechos de los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, con especial énfasis en la prestación de servicios sociales básicos para quienes enfrentan una mayor situación de pobreza y vulnerabilidad. Así como, prestar servicios sociales básicos de atención a aquellos grupos poblacionales que además de sus condiciones de pobreza se encuentran en riesgo social, vulneración manifiesta o en situación de exclusión social".

  Para el desarrollo de su objeto, la Secretaría Distrital de Integración Social tendrá la siguiente estructura interna:

  Secretaría de integración social despacho del secretario

[9] www.sdis.gov.co/plataformaestrategica

1.1. Oficina Asesora Jurídica
1.2. Oficina Asesora de Comunicaciones
1.3. Oficina de Control Interno
1.4. Oficina de Asuntos Disciplinarios

Subsecretaria distrital de integración social dirección de gestión corporativa

3.1. Subdirección de Contratación
3.2. Subdirección Administrativa y Financiera
3.3. Subdirección de Plantas Físicas
3.4. Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Dirección de análisis y diseño estratégico

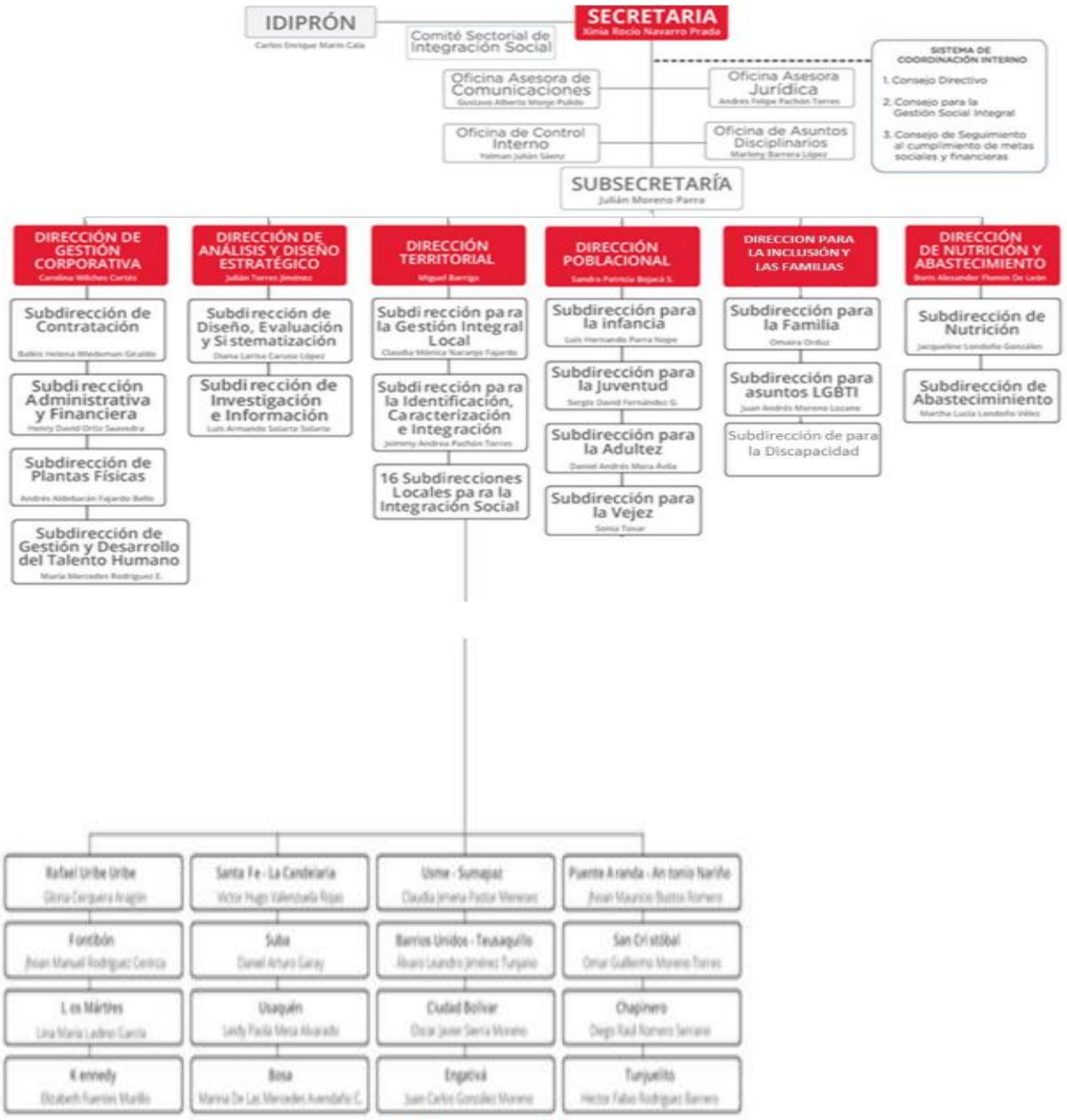
4.1. Subdirección de Diseño,
4.2. Evaluación y Sistematización
4.2. Subdirección de Investigación e Información

Dirección territorial

5.1. Subdirección de Gestión Integral Local
5.2. Subdirección para la Identificación, Caracterización e Integración
5.3. Subdirecciones Locales para la Integración Social

Dirección poblacional
6.1. Subdirección para la Infancia
6.2. Subdirección para la Juventud
6.3. Subdirección para la Adultez.
6.4. Subdirección para la Vejez

Dirección para la inclusión y las familias
7.1. Subdirección para la Familia



Fuente: Decreto 459 de 2021

Fuente: www.sdis.gov.co-Plataforma Estratégica-enero de 2021

8. Planta de empleos

Decreto 460 de 12 de noviembre de 2021 "Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social."

El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga el artículo 3 del Decreto Distrital 643 de 2018 y el Decreto Distrital 557 de 2006 modificado por el Decreto Distrital 269 de 2007, mediante los cuales se estableció la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Integración Social.

La Secretaría Distrital de Integración Social vincula su personal, en el marco de la normativa vigente y los lineamientos de los entes rectores en la materia como la Comisión Nacional del Servicio Civil, el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital principalmente.

Así las cosas, para proveer los empleos de la planta de personal, la vinculación se realiza bajo el concepto de meritocracia que busca garantizar la eficiencia de la gestión pública y ofrecer; igualdad de oportunidades para el acceso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso debe hacerse mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, teniendo en cuenta como principio central el mérito, tal como lo consagra el inciso tercero del artículo 125 de la Constitución Política.

En desarrollo de este mandato constitucional el numeral 22 del artículo 22 de la Ley 909 de 2004, se refiere al tema en los siguientes términos:

(…) "*el criterio de mérito, de las calidades personales y de la capacidad profesional, son los elementos sustantivos de los procesos de selección del personal que integra la función pública. Tales criterios se podrán ajustar a los empleos públicos de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con lo previsto en la presente ley*." (…). (SGDTH-Administración de personal:

La planta de personal de la Secretaría Distrital de Integración Social- SDIS, modificada mediante Decreto 460 de 12 de noviembre de 2021, registro al 31 de diciembre del año 2021, un total de dos mil ciento setenta y cinco (2175) empleos, distribuidos en: de carrera administrativa, en provisionalidad, periodo de prueba, de libre nombramiento y remoción

Es de especial mención, que el total, incluye (1) un cargo que no hace parte de la planta global de la Secretaría Distrital de Integración Social, y se mantiene por orden judicial.

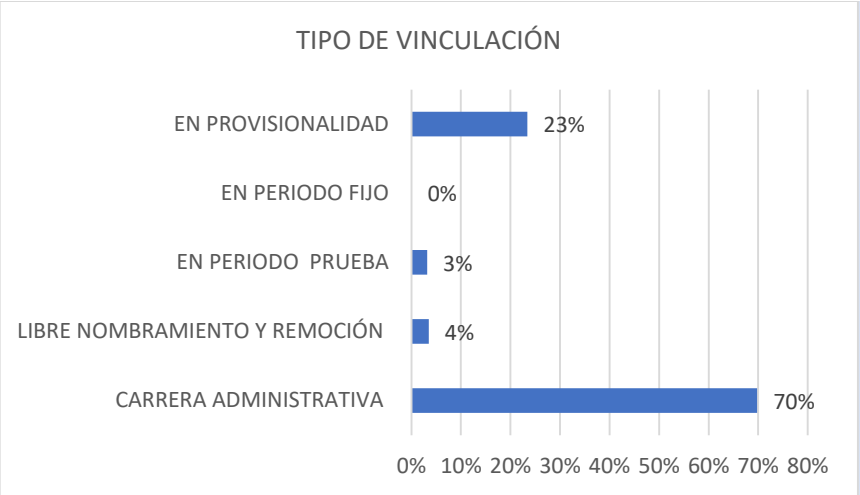
Con corte a 31 de Diciembre, la panta de personal SDIS se distribuye en los niveles directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial, de la siguiente forma:

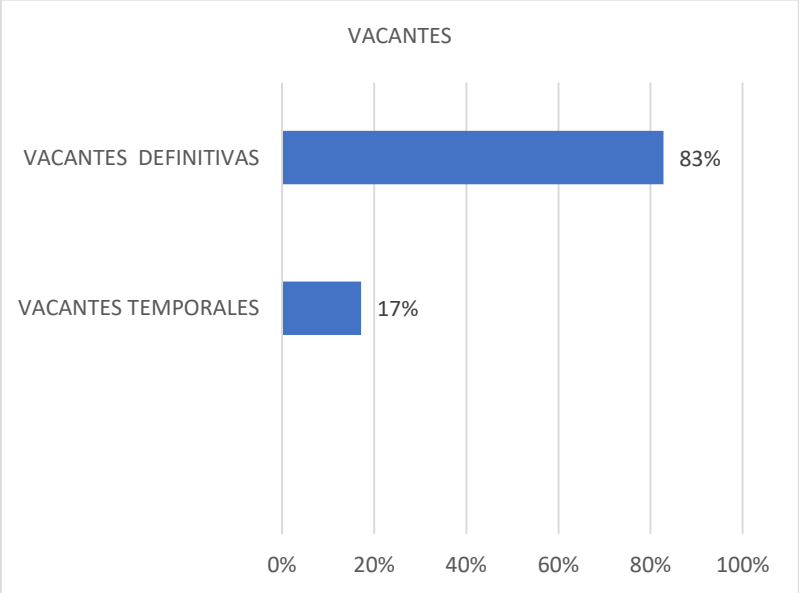
NIVEL	CANTIDAD	VACANTES DEFINITIVAS	VACANTES TEMPORALES	TOTALES
Directivo	39	4		43
Asesor	29	1		30
Profesional	592	234	31	857
Técnico	563	33	13	609
Asistencial	539	70	27	636
TOTAL	**1762**	**342**	**71**	**2175**

SERVIDORES PÚBLICOS	
TOTAL, CARGOS OCUPADOS	**1762**
TOTAL, VACANTES DEFINITIVAS	**342**
TOTAL, VACANTES TEMPORALES	**71**
TOTAL	**2175**

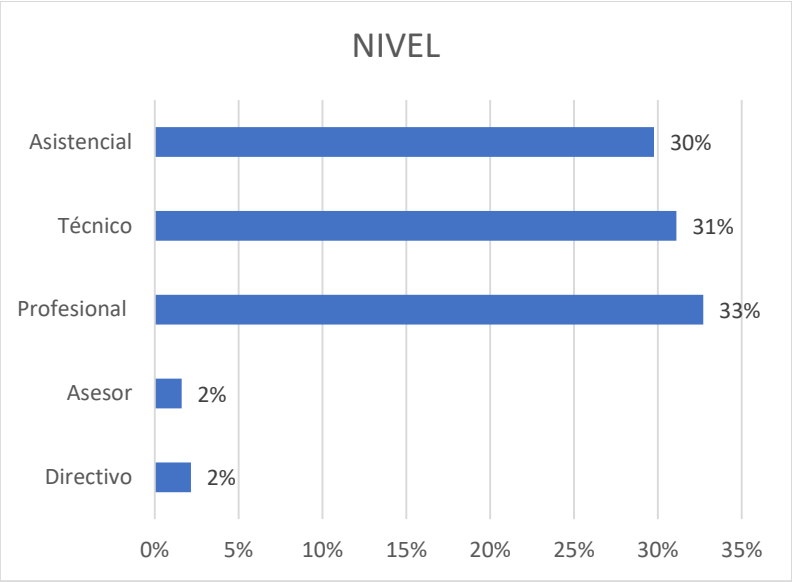
SERVIDORES PÚBLICOS	
VINCULACIÓN	**NÚMERO**
CARRERA ADMINISTRATIVA	**1230**
EN PROVISIONALIDAD	**413**
EN PERÍODO DE PRUEBA	**56**
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	**62**
PERIODO FIJO	1
TOTAL	**1762**

Fuente: SGDTH- Administración de Personal-diciembre 31 de 2021





Fuente: SGDTH- Administración de Personal-diciembre 31 de 2021



Fuente: SGDTH- Administración de Personal-diciembre 31 de 2021

En el siguiente cuadro comparativo se aprecia el estado de las vacantes de la SDIS, respecto al año 2020, con el objeto de revisar la forma como se logró suplir las vacantes, con ingreso de los elegibles de la convocatoria 818-2018.

ESTADO DE LAS VACANTES CORTE 31/12/2020		**ESTADO DE LAS VACANTES CORTE 31/12/2021**		**DIFERENCIA EN VALORES**	**PORCENTAJE DE DIFERENCIA**
Vacantes definitivas provistas en provisionalidad	373	Vacantes definitivas provistas en provisionalidad	314	59	16%
Vacantes definitivas provistas mediante encargo	164	Vacantes definitivas provistas mediante encargo	239	-75	-46%
Vacantes definitivas	69	Vacantes definitivas	342	-273	**-396%****
TOTAL	**606**	**TOTAL**	**895**	338	36%
Porcentaje	**33.48 %** del total de la planta se encontraba en vacante definitiva	**Porcentaje**	**50.79 %** del total de la planta se encontraba		

			en vacante definitiva

**El incremento de las vacantes definitivas durante el año 2021, ocurrió como consecuencia de la modificación de la planta de empleos de la entidad, con ocasión del estudio técnico de rediseño institucional adelantado y aprobado, según Decreto Distrital 460 de 12 de noviembre de 2021, se crearon 202 empleos, los cuales no han surtido el trámite legal pertinente para las vinculaciones en la planta y corresponden a los siguientes:

Director Técnico código 009 grado 8: 1 cargo
Subdirector Técnico código 068 grado 05: 1 cargo
Profesional Universitario código 219 grado 01: 200 cargos

TOTAL: 202 CARGOS

La siguiente información permite analizar las vacantes pendientes por ocupar con cierre al 31 de diciembre del año 2021, clasificadas en definitivas y temporales para los diferentes niveles organizacionales:

VACANTES SIN OCUPAR CON CORTE 31/12/2021	
VACANTES DEFINITIVAS	342
VACANTES TEMPORALES	71
TOTAL	**413**

VACANTES SIN OCUPAR CORTE 31/12/2021 POR NIVEL	
NIVEL DIRECTIVO	4
NIVEL ASESOR	1
NIVEL PROFESIONAL	265
NIVEL TÉCNICO	46
NIVEL ASISTENCIAL	97
TOTAL	**413**

9. Planeación estratégica del talento humano SDIS

El Plan de Gestión Estratégica de Talento Humano se encuentra alineado con EL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO CAPITAL 2020-2024 “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI” y Plan Estratégico Sectorial con el objetivo estratégico sectorial “3. Fortalecer el desempeño del sector social, enmarcado en la transformación de los servicios sociales, el desarrollo del recurso humano, la infraestructura, la tecnología, la gestión de conocimiento, la innovación, la transparencia, y control, con el fin de optimizar la capacidad organizacional para la rectoría de la política social y la prestación de servicios sociales y a la plataforma estratégica de la Entidad así:

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL				
Objetivo Estratégico 2020-2024	**Estrategias**	**Metas 2020-2024**	**Proyecto de inversión**	**Meta proyecto de inversión**
5. Fortalecer la cultura organizacional a través de estrategias de bienestar y sensibilización del talento humano que, contando con seguridad y salud en el trabajo y basándose en el servicio público, la comunicación efectiva, la innovación, el control la integridad y la mejora continua, se encargue de materializar las apuestas sociales de la entidad para el mejoramiento de la ciudad.	Estrategias de bienestar y sensibilización del talento humano enmarcadas en la política pública de gestión integral del talento humano	Implementar el 100% del plan de acción de la política pública de gestión integral del talento humano en la prestación de los servicios sociales con énfasis en los componentes de trabajo decente y digno garantizando las condiciones de protección y prevención en materia de seguridad y salud en el trabajo.	7748. Fortalecimiento de la gestión institucional y desarrollo integral del talento humano en Bogotá	Implementar el 100 por ciento del plan de acción de la política pública de gestión y desarrollo integral del Talento Humano en la SDIS

Fuente: Plan_Estrategico_Institucional_PEI_2020_2024_modificacion_V18112021.

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano, de acuerdo con la Estructura Organizacional vigente depende directamente de la Dirección de Gestión Corporativa.

El proceso de Gestión de Talento Humano tiene por objetivo “Liderar y administrar el desarrollo integral del talento humano vinculado a la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, propendiendo por el bienestar, salud y seguridad de los funcionarios, para el fortalecimiento institucional y el cumplimiento misional de la Entidad”.

El Alcance del proceso de gestión del talento humano, abarca los ciclos de vinculación, permanencia y retiro de los funcionarios de la Secretaría de Integración Social.

El líder del proceso de gestión del talento humano es el (la) subdirector (a) de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.

El proceso de gestión del talento humano, abarca los ciclos de vinculación, permanencia y retiro de los funcionarios de la Secretaría Distrital de Integración Social.

En el marco del Sistema de Gestión el procedimiento cuenta con:

- Objetivo
- Caracterización del proceso
- Procedimientos
- Documentos asociados
- Indicadores
- Riesgos

9.1 Caracterización proceso de Gestión de Talento Humano

La Caracterización de proceso CRT-TH-001 o, versión 1, se actualiza mediante Circular 034 del 28 de julio de 2021, debido al cambio en el Formato Caracterización de proceso (FOR-GS-008), conforme a los resultados y productos generados a partir del ejercicio de interacción de procesos institucionales y como resultado de la autoevaluación de la caracterización del proceso Gestión de Talento Humano.

OBJETIVO: Liderar y administrar el desarrollo integral del talento humano vinculado a la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, propendiendo por el bienestar, salud y seguridad de los funcionarios, para el fortalecimiento institucional y el cumplimiento misional de la Entidad.

ALCANCE: El proceso de gestión del talento humano, abarca los ciclos de vinculación, permanencia y retiro de los funcionarios de la Secretaría Distrital de Integración Social.

LÍDER DEL PROCESO: subdirector(a) de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

PLANEAR	HACER
1.Identificar y evaluar la normatividad vigente y otros aplicables al proceso gestión de talento humano y el Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo 2.Definir las directrices y formular los planes y programas que permitan el desarrollo y fortalecimiento del talento humano de la Entidad	1.Vincular el personal mediante convocatoria pública o con carácter de provisionalidad, libre nombramiento y remoción, supernumerarios y/o temporales 2. Gestionar las diferentes situaciones administrativas derivadas de la vinculación, permanencia y desvinculación del talento humano 3. Implementar el Plan Anual de Bienestar e Incentivos para los funcionarios públicos de la Secretaría Distrital de Integración Social-SDIS y sus familias 4. Implementar las actividades de formación y capacitación tendientes al fortalecimiento de competencias técnicas de gestión y comportamentales del Talento Humano de la Entidad

	5. Preparar y gestionar la liquidación de la nómina, seguridad social y parafiscales. 6. Realizar la desvinculación del personal de la Entidad, conforme al ordenamiento legal vigente, incluyendo el apoyo para el retiro laboral asistido a los pre pensionados 7. Orientar y hacer seguimiento al procedimiento de desempeño laboral y acuerdos de gestión, conforme a la normatividad vigente 8. Implementar el Plan de Trabajo del SSST 9.Realizar las actividades de apropiación y divulgación del código de Integridad y Buen Gobierno
VERIFICAR 1.Realizar seguimiento y autocontrol al desempeño del proceso 2.Hacer seguimiento y evaluación a la implementación	**ACTUAR** 1.Elaborar e implementar acciones de mejora de conformidad con el seguimiento y/o evaluación del proceso

Fuente: Elaboración SGDTH-Planeación-enero de 2021

9.2 Productos Gestión del Talento Humano:

- ✓ Matriz de requisitos legales del proceso Gestión de talento humano.
- ✓ Información del proceso para el Plan de Acción Institucional.
- ✓ Información del proceso para el plan de ajuste y sostenibilidad del MIPG.
- ✓ Plan de Implementación de la Estrategia de Teletrabajo.
- ✓ Plan Estratégico de Talento Humano.
- ✓ Diagnóstico de la gestión estratégica del talento humano.
- ✓ Plan Institucional de Capacitación.
- ✓ Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos.
- ✓ Manual de Funciones y Competencias Laborales.
- ✓ Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión del Recurso Humano.
- ✓ Programa de Pre Pensionados.
- ✓ Código de Integridad y Buen Gobierno.
- ✓ Plan de Trabajo de SST.
- ✓ Actos administrativos, Reportes de vacantes CNSC, Plan de Provisión de encargos.
- ✓ Actos administrativos, Comunicaciones Oficiales, Expedientes de Procesos disciplinarios.
- ✓ Soportes e informes de ejecución.
- ✓ Nómina, prestaciones sociales y parafiscales liquidadas.
- ✓ Acto Administrativo Desvinculación de Personal.
- ✓ Informe de evaluación de desempeño, Informe de Acuerdos de gestión, Oficios que resuelven recursos en la vía gubernativa.
- ✓ Registros de las actividades de seguimiento, autocontrol y/o aseguramiento de los procesos.
- ✓ Seguimiento del proceso al Plan de acción institucional.
- ✓ Registro y control del plan de mejoramiento formulado.

- ✓ Seguimiento al Plan de Acción- Gestión Estratégica de Talento Humano.
- ✓ Seguimiento al Plan de implementación de Teletrabajo, Informe a la alta dirección, Informe de gestión, Plan de Trabajo, Matriz FURAG, Informe pormenorizado.
- ✓ Planes de trabajo y/o evidencias de actividades de mejora implementadas.

10. Diagnóstico

10.1 Formulario único de reporte de avance a la gestión-FURAG

El Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión - FURAG y su medición con corte al mes de febrero de 2021, presenta información relevante frente al desempeño institucional de las entidades.

La Secretaría Distrital de Integración Social, realizó la evaluación de cada una de las políticas del Modelo Integrado de Gestión y Desempeño con la participación de los delegados y líderes de cada una de ellas, responsables de la implementación de las mismas.

La estructura de medición para la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano se compone de 4 índices así:

1.Índice de Calidad de La Planeación Estratégica del Talento Humano

Mide la capacidad de la entidad pública de identificar y caracterizar sus empleos con fin de ubicar los servidores en las áreas, proyectos o procesos de acuerdo con su perfil, generando mayor productividad y la satisfacción de estos, basado en el conocimiento normativo y del entorno, y en una adecuada planeación estratégica.

2.Índice de Eficiencia y Eficacia de La Selección Meritocrática del Talento Humano

Mide la capacidad de la entidad pública de proveer las vacantes por concurso para los empleos de carrera; los empleos de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales, a través de procesos de selección meritocrática. Igualmente, de llevar acabo procesos de inducción para contar con servidores competentes y con conocimiento de la entidad.

3.Índice de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano en La Entidad

Mide la capacidad de la entidad pública de implementar planes y programas de capacitación, bienestar e incentivos, bilingüismo, seguridad y salud en el trabajo, ambiente laboral, reinducción, horarios flexibles, teletrabajo, Estado Joven, entre otros. Y de realizar la evaluación del desempeño de los servidores de la entidad puesto que son un factor determinante para identificar posibilidades de desarrollo en los servidores y el aporte a procurar la idoneidad del talento humano en la administración pública.

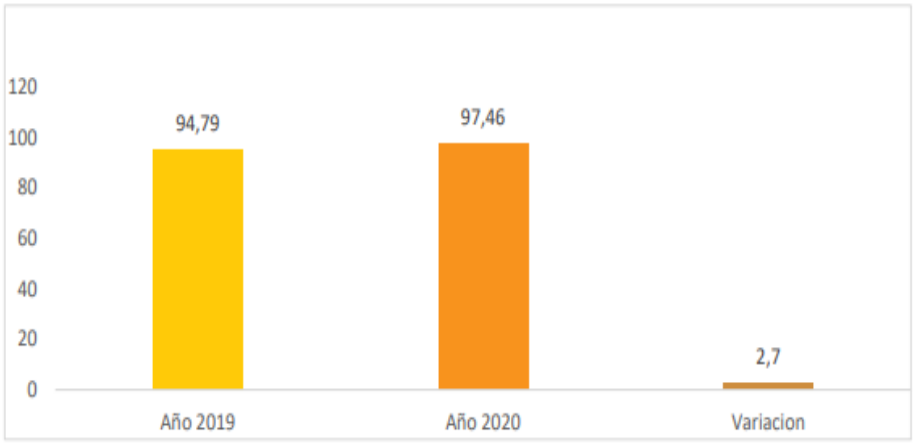
4.Índice de Desvinculación Asistida y Retención del Conocimiento Generado por el Talento Humano

Mide la capacidad de la entidad pública de preparar para el retiro del servicio o readaptación laboral al talento humano próximo a desvincularse, realizar un informe de las razones del retiro y realizar un adecuado proceso de desvinculación asistida y entrega del cargo, para generar mecanismos adecuados de gestión y transmisión del conocimiento.

Avance Política de Gestión Estratégica del Talento Humano
Resultados del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión FURAG

RANKING A NIVEL DISTRITAL (1-50)

Gráfica 1. Variación del Índice de Desempeño Institucional 2019 vs 2020



Fuente: Resultados Índice Desempeño Institucional – IDI 2020

Recomendaciones - política de talento humano

1. 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.
2. Definir en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los perfiles de los empleos teniendo en cuenta la misión, los planes, programas y proyectos.

3. Considerar las profesiones, artes u oficios que responden al desempeño de las funciones del empleo para los perfiles de los empleos definidos en el manual de funciones.
4. Tener en cuenta la experiencia específica o relacionada que responda al desempeño de las funciones del empleo para los perfiles de los empleos definidos en el manual de funciones.
5. Considerar las competencias comportamentales requeridas para desempeñar las funciones y el perfil del empleo definidos en el manual de funciones.
6. Analizar las causas del retiro de los servidores de la entidad, con el fin de implementar acciones de mejora en la gestión del talento humano.
7. Elaborar un protocolo de atención a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral y sexual.
8. Vincular jóvenes entre los 18 y 28 años en el nivel profesional, de acuerdo con la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 2365 de 2019.
9. Vincular los servidores públicos a través de procesos de selección meritocrática (para los cargos diferentes a carrera administrativa).
10. Evaluar la totalidad de los acuerdos de gestión suscritos con los servidores públicos del nivel gerencial.
11.

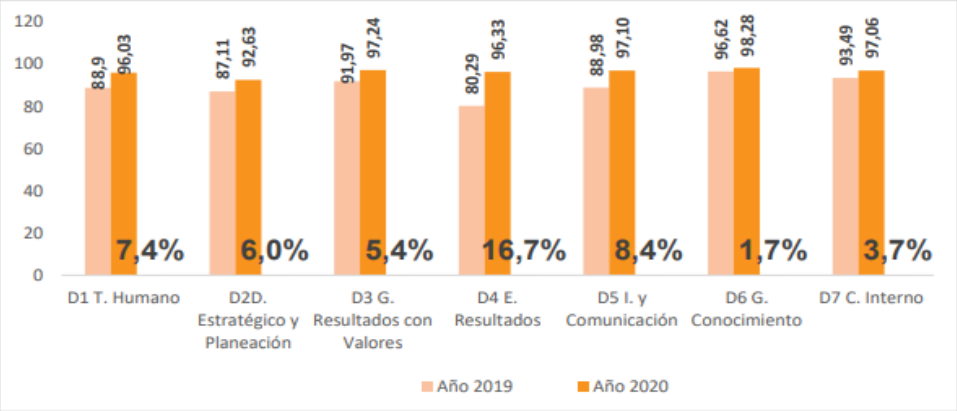
Recomendaciones - política de integridad.

1. Fomentar desde la Alta Dirección espacios de participación para todo el personal, para armonizar los valores del servicio público con los códigos de ética institucional, implementar jornadas de difusión y herramientas pedagógicas para desarrollar el hábito de actuar de forma coherente con ellos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
2. Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
3. Formular la estrategia anual para la gestión preventiva de conflictos de interés dentro del marco de la planeación institucional.

Medición del desempeño institucional FURAG

En la gráfica 2, se observan los avances del Índice de Desempeño Institucional del 2020 frente al 2019, con resultados significativos en cada una de las siete dimensiones, en particular Gestión del desempeño de Talento Humano

Gráfica 2. Variación del Índice de Desempeño por Dimensiones 2019 Vs 2020



Fuente: Resultados Índice Desempeño Institucional – IDI 2020

10.2 Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano-Autodiagnóstico[10]

La matriz de gestión estratégica del talento humano (MGETH) busca identificar el estado actual de la gestión que adelanta cada entidad en lo relacionado con el talento humano en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), esto con el objetivo de establecer una línea de base para verificar la efectividad de la implementación de acciones de mejoramiento.

Para la detección de las necesidades de talento humano de forma general en la entidad, Función Pública ha venido implementando y sugiriendo un estándar que permita visualizar, en sus diferentes componentes y factores, todo lo que se debe tener en cuenta en materia de talento humano. Luego de la aplicación de la MGETH, la entidad podrá saber en cuál de los tres niveles de madurez de la gestión estratégica del talento humano se encuentra, esos niveles son:

[10] Documento tipo parámetro para la planeación estratégica del talento humano - Tomo I-Dirección de Empleo Público-septiembre de 2020)

Ilustración 3. Niveles de madurez de la GETH

Fuente: Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública. En: Curso Virtual MIPG.

Resultados Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano
Junio 2021

mipg modelo integrado de planeación y gestión

INICIO GRÁFICAS RESULTADOS RUTAS

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	
ENTIDAD	PUNTAJE FINAL
Secretaria Distrital de Integración Social	91,1

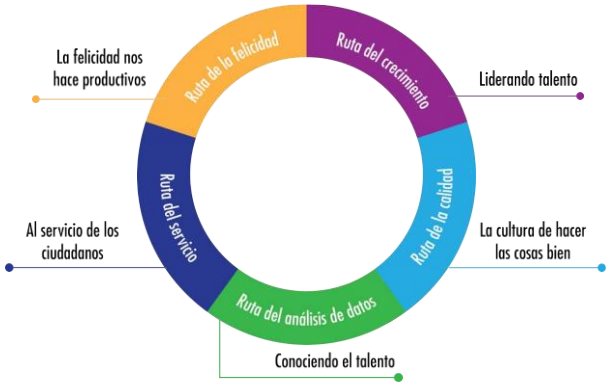
Puntaje	Nivel	Color
0 - 20	1	
21 - 40	2	
41 - 60	3	
61 - 80	4	
81 - 100	5	

Nivel Básico Operativo Bajo
Nivel Básico Operativo Medio
Nivel Básico Operativo Alto
Nivel Transformación
Nivel Consolidación

La Secretaría Distrital de Integración Social se encuentra en nivel de consolidación, este instrumento constituye un insumo para la formulación del Plan de Ajuste y Sostenibilidad-MIPG en el que con base en los componentes de menor puntaje se programan las actividades a desarrollar e implementar para avanzar en los niveles de madurez.

Rutas de Creación de Valor

La política de Gestión Estratégica del Talento Humano incluye Rutas de Creación de Valor para enmarcar las acciones previstas en el Plan de Acción, entendidas como agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces para la GETH. Se puede plantear que una entidad que implemente acciones efectivas en todas estas Rutas habrán estructurado un proceso eficaz y efectivo de Gestión Estratégica del Talento Humano.



Resultados Autodiagnóstico junio 2021-Formato Plan de Acción

mipg modelo integrado de planeación y gestión

INICIO | RUTAS FILTRO | RESULTADOS RUTAS

FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN - GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Pasos			5	6	7	8
1	Se muestra la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje	Nombre de la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)	Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas
2	Seleccione en la hoja "Resultados" las SubRutas en las que haya obtenido puntajes más bajos IR	Subrutas con menores puntajes (máximo tres) Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien" Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	19 - Proveer las vacantes definitivas temporalmente mediante nombramientos provisionales, eficientemente	Se realizará la actualización al Procedimientos de Encargos, relacionado con la definición de los plazos adecuados para generar las convocatorias.	diciembre de 2022	Seguimientos periódicos (trimestral) Procedimiento Actualizado y Divulgado
3	Identifique en la hoja "Rutas Filtro" las Subrutas seleccionadas en los puntos anteriores		32 - Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves	Se creará y oficializará un formato para la formulación y seguimiento de Indicadores Claves para la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano, con el fin de tener información confiable y oportuna	junio de 2022	Formato de Indicadores Claves oficializado
4	En la hoja "Rutas Filtro", filtre las tres Subrutas seleccionadas en el paso anterior para encontrar las variables que impactan en estas rutas, e identifique las variables que son comunes		69 - Desarrollar procesos de reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos gerenciales (o directivos).	Se realizará la actualización del Procedimiento de Selección y Vinculación de Personal, donde se evidenciará dos (2) estrategias para llevar a cabo nombramientos por meritocracia para empleos diferentes a carrera administrativa	diciembre de 2022	Procedimiento Actualizado y Divulgado
5	De las variables encontradas, identifique aquellas en las que sería pertinente y viable iniciar mejoras en el corto plazo. Transcríbalas en la columna No. 5: "Variables resultantes"					
6	Diseñe alternativas de mejora en las variables identificadas (lluvia de ideas). Si es necesario, solicite apoyo de la Dirección de Empleo Público DAFP		70 - Implementar mecanismos o instrumentos para intervenir el desempeño de gerentes (o directivos) inferior a lo esperado (igual o inferior a 75%), mediante un plan de mejoramiento.	Se realizará la actualización del Procedimiento de Acuerdos de Gestión con dos (2) estrategias de intervención del desempeño inferior al 75% de gerentes públicos (directivos)	diciembre de 2022	Procedimiento Actualizado y Divulgado
7	De las alternativas existentes, identifique las que va a implementar y en qué plazo las a va a realizar. Si es necesario, solicite apoyo del DAFP					
8	Evalúe la eficacia de las acciones implementadas. Este paso se realiza después de finalizar la implementación de las acciones.					
9	Recalifique la hoja de autodiagnóstico y establezca el nivel del mejoramiento efectuado					

Fuente: Elaboración SGDTH-Planeación-junio de 2021

11.3 Clima Laboral

En el clima de una organización se precisa comprender el comportamiento de las personas, la estructura de la entidad y los procesos amigables que en ella se adelantan. Lo que provocara que, cuando los empleados se desarrollen en un clima laboral agradable, con retos, logros, productividad, satisfacción e innovación, los resultados de la organización tiendan a mejorar.

Se define como el conjunto de percepciones y sentimientos compartidos que los funcionarios desarrollan en relación con las características de su entidad, tales como las políticas, prácticas y procedimientos formales e informales y las condiciones de las mismas, como por ejemplo el estilo de dirección, horarios, autonomía, calidad de la capacitación, relaciones laborales, estilos de comunicación y ambiente laboral en general. (Departamento Administrativo de la Función Pública).

La Cultura organizacional está definida como el conjunto de valores, creencias y entendimientos que los integrantes de una organización tienen en común y su efecto sobre el comportamiento; esto significa que la cultura es el enlace social o normativo que mantiene unida a una organización.

La Calidad de vida Laboral está considerado como la creación de un ambiente, del cual cuya percepción del Servidor Público es satisfactoria y propicia para su bienestar y adecuado desarrollo. Está constituida por herramientas para la satisfacción de las necesidades básicas, la motivación y el rendimiento laboral, promoviendo un impacto positivo en la entidad con respecto a la productividad y las relaciones interpersonales.

Objetivo general:

Implementar el plan de intervención en la Secretaría Distrital de Integración Social, con miras a fortalecer el clima laboral y la cultura organizacional a través de la implementación de acciones individuales y colectivas con los servidores (as) y colaboradores (as) de la entidad.

Objetivos específicos:

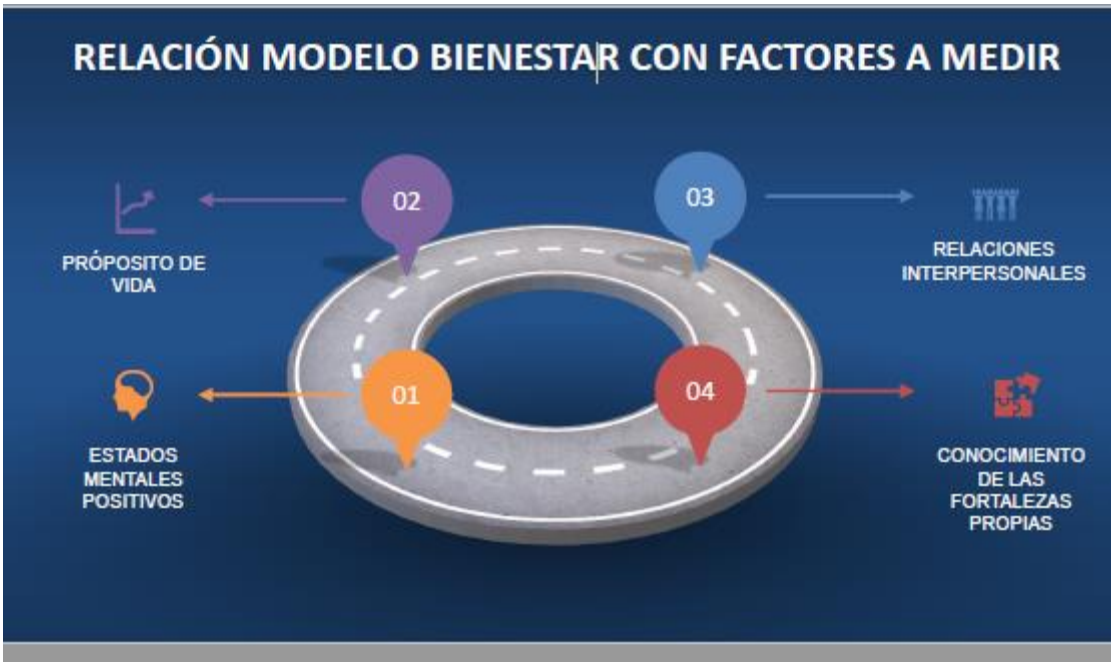
- Socializar a las dependencias y Subdirecciones Locales, los resultados del Estudio de medición de clima laboral realizado durante el año 2021, a través de espacios de conversación y divulgación vía correo electrónico.
- Implementar acciones de fortalecimiento de clima laboral y cultura organizacional en las dependencias, Subdirecciones Locales, Proyectos y Unidades Operativas, conforme a las necesidades que se presenten.
- Atender los intereses y necesidades de los colaboradores de la secretaria Distrital de Integración Social en cuanto a temáticas de Clima Laboral y cultura organizacional.

Generalidades:

El instrumento de clima laboral/ambiente organizacional y calidad de vida en el trabajo se estructuró sobre los 4 ejes del Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral propuesto por el DASCD como se presenta en el gráfico. Adicionalmente, cada uno de estos ejes está constituido de 6 factores que permiten realizar una aproximación a la

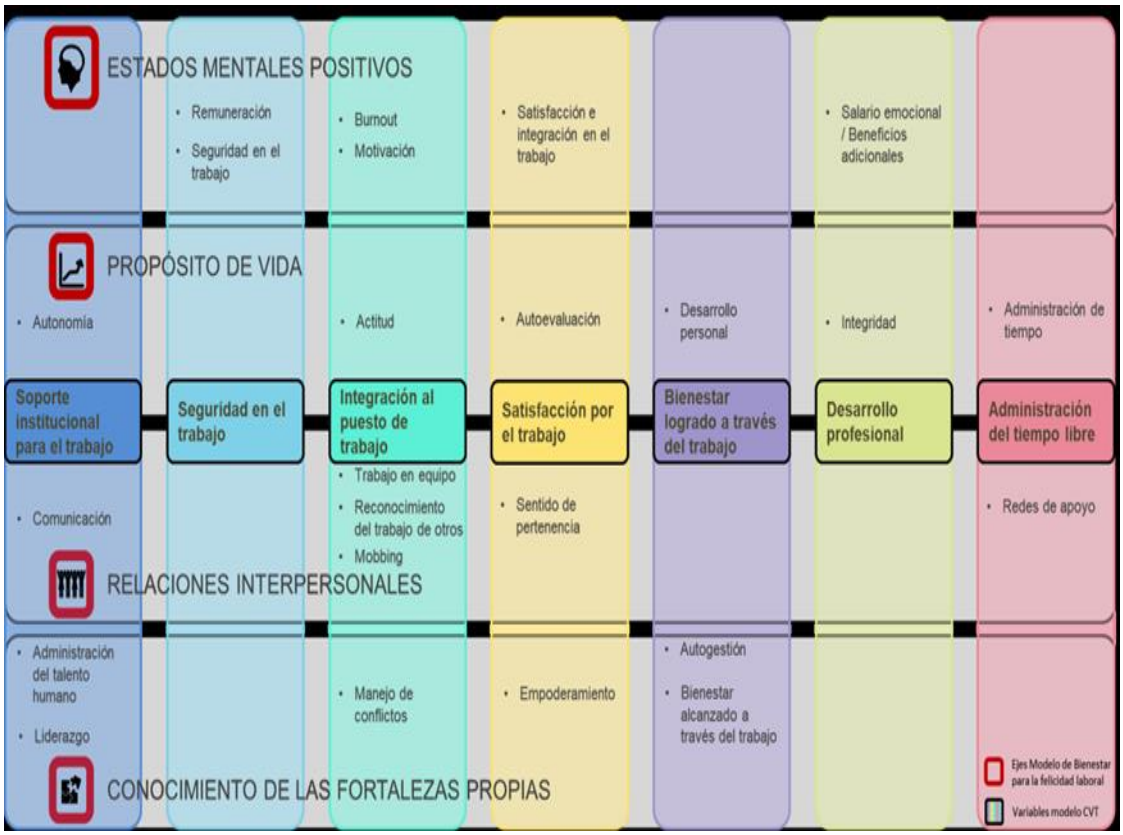
comprensión del clima laboral o ambiente organizacional en servidores y contratistas respectivamente.

Aunado a ello, el instrumento proporciona información que da cuenta de la percepción de calidad de vida en el trabajo (CVT) de la población, por lo tanto, el modelo conceptual incluye las 7 variables asociadas a la CVT propuestas por González, Hidalgo, Salazar y Preciado.



11.3.1 Resultados generales Clima Laboral

El Resultado de medición del clima laboral y calidad de vida en el trabajo es realizado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD.



11.3.2 Recomendaciones de mejora generales y específicas frente a cada factor de medición

1. Estados Mentales Positivos

<u>Satisfacción e integración en el trabajo</u>: establece los niveles de compromiso que tiene el colaborador con la misión y visión de la entidad y en el desarrollo de sus tareas y responsabilidades; realizando su trabajo de manera autónoma, manifestando orgullo por pertenecer a la entidad y a superar los retos en el ejercicio de sus actividades.

<u>Recomendaciones generales</u>: revisar aquellos aspectos relacionados con la satisfacción e integración en el trabajo que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad: identificación con la misionalidad

que tiene la entidad, grado de orgullo por trabajar en la entidad, nivel de satisfacción por lo realizado en la entidad, facilidad para aplicar la creatividad e innovación. sensación de aprovechamiento de las habilidades y competencias, nivel de satisfacción por el propio desempeño laboral

Recomendaciones específicas: realizar sensibilizaciones sobre la misionalidad de la entidad, generar espacios que permitan que los colaboradores expresen su sentir frente a la entidad, incentivar la identificación de las habilidades y competencias propias y la creación de estrategias para aplicarlas en beneficio de la entidad, generar espacios para incentivar las ideas creativas e innovadoras que impacten positivamente a la comunidad.

Motivación: establece los niveles de entusiasmo que experimenta el colaborador para alcanzar una meta o proyecto, ya sea a corto, mediano o largo plazo.

Recomendaciones generales: revisar aquellos aspectos relacionados con la motivación en el trabajo que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad: nivel de interés por el desarrollo de las actividades cotidianas, disposición para el desarrollo de las actividades, metas personales y laborales a corto, mediano y largo plazo, expectativas sobre el resultado esperado

Recomendaciones específicas: evaluar el nivel de interés a través de algún instrumento creado para este fin, realizar talleres para el establecimiento de metas a corto, mediano y largo plazo, realizar sensibilizaciones que permitan que los colaboradores conozcan cuáles son las expectativas frente al desempeño laboral, generar estrategias que le permitan conocer a los colaboradores lo importante de una buena actitud para proporcionar un clima/ambiente adecuado, generar espacios donde los colaboradores se empoderen de sus procesos

Salario emocional/beneficios adicionales: establece la percepción que tiene el servidor sobre los beneficios sociales que crea la Entidad, a través de actividades de tipo cultural, formativo o recreativo, en los que puede participar de manera voluntaria, en algunas ocasiones de manera gratuita o a un bajo costo. En el caso de los contratistas, son todos aquellos beneficios de tipo cultural, formativo o recreativo, que a través de alianzas o convenios se les ofrece y en los que pueden participar de manera voluntaria, en algunas ocasiones de manera gratuita o a un bajo costo.

Recomendaciones generales: revisar aquellos aspectos relacionados con el salario emocional que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad: capacidad para identificar las necesidades y expectativas, tener un reconocimiento social por los logros alcanzados, nivel de autoestima, expectativas de vida, aprovechamiento del tiempo libre

Recomendaciones específicas: generar estrategias que le permitan conocer a los colaboradores los beneficios ofrecidos por la entidad, realizar talleres de expresión donde los colaboradores puedan identificar sus necesidades y expectativas, realizar públicamente el reconocimiento de los logros alcanzados, ofrecer herramientas que les permitan a los colaboradores planificar y generar expectativas frente al futuro.

Seguridad en el trabajo: establece la percepción que tienen los colaboradores acerca de la seguridad personal que experimentan con las condiciones de su espacio físico, los elementos de protección personal que tiene a su disposición, las herramientas que le brindan para el desarrollo de sus tareas y la promoción del autocuidado en su lugar de trabajo.

Recomendaciones generales: revisar aquellos aspectos relacionados con la percepción de seguridad en el trabajo que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad: insumos proporcionados para el desarrollo de las actividades cotidianas, sensación de confort en el desarrollo de las tareas diarias, hábitos de autocuidado, nivel de confianza en el seguro médico, actitud frente al descanso Recomendaciones específicas, generar espacios que promuevan la salud y el autocuidado, evaluar periódicamente la sensación de confort que tiene el colaborador, haciendo los ajustes necesarios, según los resultados obtenidos, evaluar periódicamente los puestos de trabajo, generar espacios que promuevan la importancia del ocio y del descanso.

Remuneración: establece el nivel de satisfacción de los colaboradores con lo que recibe como pago o retribución por la prestación de sus servicios a una actividad específica de trabajo.

Recomendaciones generales: revisar aquellos aspectos relacionados con la remuneración que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad, balance entre los ingresos y los gastos, cultura del ahorro. formación financiera, plan de retiro, expectativas de futuro.

Recomendaciones específicas: realizar talleres sobre inteligencia financiera, generar estrategias que fomenten la cultura del ahorro, ofrecer herramientas que les permitan a los colaboradores planificar y generar expectativas frente al futuro.

Burnout: establece el nivel de desgaste que experimenta el colaborador, producto de la exposición a diferentes situaciones emocionales, tanto propias como de las personas con quienes debe compartir sus actividades diariamente.

Recomendaciones generales: revisar aquellos aspectos relacionados con el burnout que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la

entidad: relaciones con los directivos, relaciones con los compañeros, nivel de sensación de apoyo del equipo de trabajo, nivel de autoestima, esquema de resolución de problemas

Recomendaciones específicas: identificar la dinámica de grupo que esté generando el desgaste en los miembros del equipo, intervenir al grupo para modificar las relaciones que generan desgaste emocional, brindar herramientas sobre resolución y manejo de conflictos, generar espacios donde los colaboradores se empoderen de sus procesos.

2. Propósito de vida

Desarrollo personal: establece el nivel de coherencia del proyecto de vida del colaborador en relación con las actividades que desarrolla dentro de la entidad.

Recomendaciones generales: revisar aquellos aspectos relacionados con el desarrollo de personal que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad: búsqueda de nuevos aprendizajes, posibilidad de aplicar habilidades y competencias, sensación de crecimiento continuo, capacidad para autoevaluarse, capacidad de disfrutar la actividad laboral, sensación de sentirse parte de la entidad, inteligencia emocional.

Recomendaciones específicas: sensibilizar sobre la importancia de aprender algo nuevo todos los días o ampliar conocimientos ya adquiridos. − Incentivar la identificación de las habilidades y competencias propias y la creación de estrategias para aplicarlas en beneficio de la entidad, brindar herramientas para una adecuada evaluación y autoevaluación que permita una mejora constante, sensibilizar sobre la importancia del disfrute del ocio y el descanso para el equilibrio personal, sensibilizar sobre la importancia de crear un vínculo emocional con la entidad, realizar talleres de inteligencia emocional.

Administración del tiempo: establece la capacidad del colaborador para administrar su tiempo y distribuirlo de tal manera que puede desarrollar, además de su trabajo, actividades recreativas, de ocio y de descanso.

Recomendaciones generales: revisar aquellos aspectos relacionados con la administración del tiempo que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad: capacidad de planificación y organización, manejo de expectativas, cumplimiento de las tareas, equilibrio entre la familia y el trabajo, capacidad de disfrutar el ocio

Recomendaciones específicas: ofrecer herramientas que les permitan a los colaboradores planificar y generar expectativas frente al futuro, sensibilizar sobre la importancia de cumplir las tareas encomendadas, en el tiempo y con la calidad

esperada, sensibilizar sobre la importancia de tener un equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral, sensibilizar sobre la importancia del disfrute del ocio, el descanso y la recreación, rescatar el valor del tiempo como un recurso que se debe gestionar.

Autoevaluación: establece la capacidad del colaborador de valorar la calidad de su trabajo frente al cumplimiento de normas, oportunidad, eficiencia y eficacia en la entrega de resultados.

Recomendaciones generales: revisar aquellos aspectos relacionados con la autoevaluación que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad: capacidad de autoevaluarse, posibilidad de ser creativo, nivel de autoestima, nivel de autoconfianza, autoconcepto. inteligencia emocional, participación en el trabajo

Recomendaciones específicas: brindar herramientas para una adecuada evaluación y autoevaluación que permita una mejora constante, sensibilizar sobre la importancia del disfrute del ocio y el descanso para el equilibrio personal, realizar talleres de inteligencia emocional, generar espacios que permitan que los colaboradores expresen su sentir frente a la entidad, incentivar la identificación de las habilidades y competencias propias y la creación de estrategias para aplicarlas en beneficio de la entidad, generar espacios para incentivar las ideas creativas e innovadoras que impacten positivamente a la comunidad, incentivar el trabajo en equipo.

Integridad: establece el cumplimiento del colaborador en relación con las normas sociales, normas al interior de la entidad, interiorización de valores y firmeza en sus principios.

Recomendaciones generales: revisar aquellos aspectos relacionados con la integridad que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad: expectativas laborales, personales y familiares, capacidad de enfrentar las dificultades, vivencia de valores, reconocimiento social, cumplimiento de normas, firmeza en los principios

Recomendaciones específicas: realizar sensibilizaciones que permitan que los colaboradores conozcan cuales son las expectativas frente al desempeño laboral, brindar herramientas que permitan el manejo de situaciones difíciles, resaltar la importancia de los valores en las relaciones interpersonales, crear espacios de reconocimiento de los logros alcanzados, resaltar la importancia de cumplir la normatividad para el adecuado desarrollo de los procesos., sensibilizar sobre tener un esquema de valores firme.

Autonomía: establece la capacidad del colaborador para tomar decisiones,

manejar las presiones externas e incluso los propios impulsos en beneficio de los intereses de la entidad.

Recomendaciones generales: revisar aquellos aspectos relacionados con la autonomía que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad: libertad de expresión, toma de decisiones, manejo de la presión, inteligencia emocional, nivel de autoestima, nivel de autoconfianza.

Recomendaciones específicas: generar espacios para que los colaboradores expresen su sentir frente a diferentes temas, brindar herramientas para la toma de decisiones y el manejo de las situaciones estresantes, realizar talleres de inteligencia emocional, determinar el nivel de autoestima y determinar las acciones a seguir para aumentarla, resaltar la importancia de confiar en las propias capacidades y habilidades, realizar talleres de comunicación que afiancen esta habilidad.

Actitud: establece la manera en que el colaborador enfrenta las situaciones cotidianas y que se manifiesta en buen estado de ánimo, optimismo y trato amable.

Recomendaciones generales: revisar aquellos aspectos relacionados con la actitud que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad: inteligencia emocional, nivel de motivación, capacidad para disfrutar, logro de objetivos, relaciones interpersonales, comunicación asertiva, manejo de situaciones

Recomendaciones específicas: realizar talleres de inteligencia emocional, crear estrategias que permitan aumentar los niveles de motivación resaltando los aportes de los colaboradores en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, brindar herramientas que incentiven el disfrute de las actividades y de las situaciones cotidianas, realizar talleres para aprender sobre la creación de objetivos y las estrategias para cumplirlos, realizar talleres de integración y manejo de relaciones, realizar talleres y actividades para reforzar las habilidades comunicativas, brindar herramientas que permitan el manejo de situaciones difíciles.

Relaciones interpersonales comunicación: establece el nivel intercambio de ideas, pensamientos y sentimientos del colaborador con quienes lo rodean y que está orientado a fortalecer los procesos de la entidad.

Recomendaciones generales: revisar aquellos aspectos relacionados con el bienestar logrado a través del trabajo que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad: asertividad en la comunicación coherencia entre lo que se piensa, se dice, se hace, habilidades de escucha,

redacción. relaciones interpersonales, nivel de autoestima, nivel de autoconfianza.

Recomendaciones específicas: realizar talleres y actividades para reforzar las habilidades comunicativas, realizar talleres de redacción, crear centros de lectura que afiancen la capacidad de comprensión de textos, medir el nivel de coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace, realizar talleres de integración y manejo de relaciones, identificar los canales de comunicación utilizados para realizar los ajustes necesarios.

Relaciones interpersonales comunicación: establece el nivel intercambio de ideas, pensamientos y sentimientos del colaborador con quienes lo rodean y que está orientado a fortalecer los procesos de la entidad.

Recomendaciones generales: revisar aquellos aspectos relacionados con el bienestar logrado a través del trabajo que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad: asertividad en la comunicación, coherencia entre lo que se piensa, se dice, se hace, habilidades de escucha, redacción, relaciones interpersonales, nivel de autoestima, nivel de autoconfianza.

Recomendaciones específicas: realizar talleres y actividades para reforzar las habilidades comunicativas, realizar talleres de redacción, crear centros de lectura que afiancen la capacidad de comprensión de textos, medir el nivel de coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace, realizar talleres de integración y manejo de relaciones, identificar los canales de comunicación utilizados para realizar los ajustes necesarios.

Redes de apoyo: establece la importancia que tienen las redes de apoyo para el colaborador, a nivel familiar, laboral y social.

Recomendaciones generales: revisar aquellos aspectos relacionados con las redes de apoyo que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad: planificación del tiempo libre, cumplimiento de lo planificado, relaciones familiares, proyecto de vida familiar, tiempo dedicado a las actividades de recreación y ocio

Recomendaciones específicas: realizar talleres para aprender a planificar y organizar, establecer los vínculos familiares y la influencia que tienen en la vida laboral de los colaboradores, brindar herramientas que les permitan a los colaboradores establecer un proyecto de vida, sensibilizar sobre la importancia del disfrute del ocio y el descanso para el equilibrio personal.

Reconocimiento del trabajo de otros: establece el nivel del colaborador en

reconocer la participación y la calidad de otros servidores, en lo que se refiere a sus aportes en la Entidad.

Recomendaciones generales: revisar aquellos aspectos relacionados con el reconocimiento al trabajo de otros que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad: valores personales, reconocimiento de la diferencia, nivel de autoestima, trabajo en equipo, resolución de conflictos, disposición frente al trabajo, concepto de calidad.

Recomendaciones específicas: sensibilizar sobre la importancia de los valores en el crecimiento personal y de la entidad. realizar talleres que promuevan la diferencia y la importancia de aceptarla, identificar el nivel de autoestima que poseen los colaboradores, promover el trabajo en equipo, identificando los roles, fortalezas y debilidades y centrar a sus miembros en los objetivos comunes que deben alcanzar, brindar herramientas para el manejo y resolución de conflictos, generar estrategias que le permitan conocer a los colaboradores lo importante de una buena actitud para generar un clima/ambiente adecuado, generar espacios donde los colaboradores se empoderen de sus procesos, establecer junto con el equipo cuáles son los criterios de calidad esperados en la entidad.

Moobing: Establece la percepción del colaborador sobre el sentirse víctima de una acción psicológica o física por parte de alguien del trabajo, sea jefe/supervisor o subalterno o compañero.

Recomendaciones generales: revisar aquellos aspectos relacionados con el Moobing que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad: nivel de autoestima, nivel de autoconfianza, tolerancia a la frustración, proyecto de vida, red de apoyo, inteligencia emocional, flexibilidad cognitiva.

Recomendaciones específicas: identificar el nivel de autoestima que poseen los colaboradores, generar estrategias que le permitan conocer a los colaboradores lo importante de una buena actitud para generar un clima/ambiente adecuado. brindar herramientas para aprender a manejar la frustración, brindar herramientas que les permitan a los colaboradores establecer un proyecto de vida, establecer las redes apoyo con las que cuenta el colaborador, realizar talleres de inteligencia emocional, crear actividades que permitan el ejercicio cognitivo a través de retar al cerebro a salir de su zona de confort, brindar herramientas para el manejo y resolución de conflictos.

Sentido de pertenencia: establece la percepción del colaborador sobre ser parte de un equipo, establecer relaciones fuertes de confianza y la identificación con los objetivos comunes.

Recomendaciones generales: revisar aquellos aspectos relacionados con el

sentido de pertenencia que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad: trabajo en equipo, capacidad de autoevaluarse posibilidad de ser creativo, orgullo por la entidad, posibilidad de aplicar las habilidades y competencias. dedicación al trabajo, identificación con la misionalidad de la entidad.

Recomendaciones específicas: realizar sensibilizaciones sobre la misionalidad de la entidad, generar espacios que permitan que los colaboradores expresen su sentir frente a la entidad, incentivar la identificación de las habilidades y competencias propias y la creación de estrategias para aplicarlas en beneficio de la entidad, generar espacios para incentivar las ideas creativas e innovadoras que impacten positivamente a la comunidad, incentivar el trabajo en equipo, brindar herramientas para una adecuada evaluación y autoevaluación que permita una mejora constante.

Conocimiento de las fortalezas propias liderazgo: establece el nivel de conocimientos y habilidades aplicadas en el desempeño de las actividades cotidianas y la facilidad para guiar a otros hacia la consecución de un objetivo común.

Recomendaciones generales: revisar aquellos aspectos relacionados con el liderazgo en el trabajo que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad: retroalimentación a las tareas realizadas, reconocimiento de los logros alcanzados, nivel de coherencia, interés por la persona detrás del resultado, transmisión de conocimientos, comunicación asertiva

Recomendaciones específicas: identificar los estilos de liderazgo utilizados en la entidad, realizar sesiones de coaching individual para fortalecer las habilidades gerenciales de los directivos, crear estrategias que permitan alinear los estilos de liderazgo con la misionalidad de la entidad, brindar herramientas de comunicación asertiva.

Manejo de conflictos: establece la facilidad que tiene el colaborador para tratar situaciones difíciles y tomar las decisiones correctas frente a éstas.

Recomendaciones generales: revisar aquellos aspectos relacionados con el manejo de conflictos que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad: relaciones interpersonales, valores personales, capacidad de negociación, flexibilidad cognitiva

Recomendaciones específicas: realizar talleres de integración y manejo de relaciones, promover los valores personales como eje del comportamiento a nivel laboral, brindar herramientas de negociación y solución de conflictos, generar

espacios que faciliten la adaptación al cambio, la aceptación de la diferencia y la adopción de actitudes positivas.

Empoderamiento: establece la capacidad que tiene el colaborador para tomar el control sobre las actividades que realiza, teniendo en cuenta las fortalezas, debilidades, la estrategia para la organización y los riesgos que asume en el ejercicio de su misión.

Recomendaciones generales: revisar aquellos aspectos relacionados con el empoderamiento que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad: capacidad de analizar, capacidad de tomar decisiones, satisfacción por los resultados obtenidos, capacidad de autocontrol, proyecto de vida, nivel de autoestima, nivel de autoconfianza, iniciativa y creatividad

Recomendaciones específicas: realizar talleres sobre toma de decisiones, análisis de información y autocontrol, generar espacios donde se promueva la iniciativa y la creatividad, brindar herramientas que les permitan a los colaboradores establecer un proyecto de vida, generar estrategias que le permitan conocer a los colaboradores lo importante de una buena actitud para generar un clima/ambiente adecuado, generar espacios donde los colaboradores se apropien de sus procesos.

Administración del talento humano: establece la percepción de los servidores sobre los procesos organizacionales de la Entidad que están orientados a favorecer su crecimiento personal y profesional, a través de su adecuada ubicación, su capacitación y su bienestar. En el caso de los contratistas, se refiere a la percepción que poseen frente a los procesos organizacionales y la contribución que ellos hacen a la entidad; y cómo perciben la influencia de la entidad en su crecimiento laboral.

Recomendaciones generales: revisar aquellos aspectos relacionados con la administración del talento humano que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad: satisfacción por los resultados obtenidos, retroalimentación a las tareas realizadas, reconocimiento de los logros alcanzados, nivel de coherencia, interés por la persona detrás del resultado, recomendaciones específicas, realizar talleres para la identificación y puesta en acción de habilidades y competencias, medir el nivel de coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace. brindar herramientas para tener una actitud positiva, orientación al logro y capacidad de disfrute, realizar reuniones donde se expongan los momentos en que los colaboradores no se sientan apoyados por la entidad

Autogestión: establece el nivel de aplicación de los conocimientos, habilidades, motivaciones y comportamientos personales que posee el colaborador en forma

integrada y que promueven su alta estima, su confiabilidad y los buenos aportes que hace a la entidad.

Recomendaciones generales: revisar aquellos aspectos relacionados con la autogestión que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad: disfrute de la actividad cotidiana, satisfacción con los logros obtenidos hasta el momento, compromiso con el crecimiento laboral, capacidad de aplicar sus habilidades y competencias, experticia, nivel de autoestima, nivel de autoconfianza

Recomendaciones específicas: realizar intervenciones individuales (coach) donde se trabaje en temas de autoconfianza y autoestima, realizar talleres para la identificación y puesta en acción de habilidades y competencias, brindar herramientas para tener una actitud positiva, orientación al logro y capacidad de disfrute, sensibilizar sobre la importancia de transmitir el conocimiento y aportar ideas en la construcción de planes y proyectos.

Bienestar logrado a través del trabajo: establece la percepción del colaborador sobre sus aportes a la entidad, a la ciudadanía y al Distrito en general.

Recomendaciones generales: revisar aquellos aspectos relacionados con el bienestar logrado a través del trabajo que están afectando el clima laboral/ambiente organizacional en la entidad: contribuciones a la entidad, percepción de utilidad, disfrute de la actividad laboral, compromiso con el trabajo, nivel de autoestima, nivel de autoconfianza, capacidad de aplicar sus habilidades y competencias

Recomendaciones específicas: realizar talleres para la identificación y puesta en acción de habilidades y competencias, brindar herramientas para tener una actitud positiva, orientación al logro y capacidad de disfrute, evaluar el nivel de compromiso de los colaboradores e identificar en qué puntos hay debilidad para generar planes de acción, realizar reuniones donde se pueda explorar lo que cree el colaborador que le aporta a la entidad y viceversa. realizar públicamente el reconocimiento de los logros alcanzados.

11.3.3 Plan de Intervención Clima Laboral

Objetivo general:

Presentar las acciones individuales y colectivas, que se han adelantado del plan de intervención construido para fortalecer el clima laboral y la cultura organizacional en la secretaria Distrital de Integración Social.

Objetivos específicos:

• Describir las acciones que se han implementado desde las áreas de talento humano (Bienestar social e incentivos, Seguridad y salud en el trabajo y capacitación) para contribuir al fortalecimiento de clima laboral y cultura organizacional en las dependencias.
• Describir cuantitativamente el alcance en asistencia y participación de los(as) servidores (as) y colaboradores (as) en las actividades desarrolladas con el fin de atender los intereses y necesidades en cuanto a temáticas de Clima Laboral y cultura organizacional.

De igual forma se diseñaron estrategias de intervención desde las áreas de bienestar social e incentivos, capacitación y seguridad y salud en el trabajo, que responden a lo planteado por el modelo de bienestar para la felicidad laboral, incluyendo aspectos como la motivación, satisfacción e integración en el trabajo, salario emocional, seguridad en el trabajo, mitigación de síndrome de burnout, así mismo aspectos que corresponden al desarrollo personal de los colaboradores como la integridad, autoevaluación, autonomía, actitud, el conocimiento de las fortalezas propias y buen manejo en relaciones interpersonales.

Basado en el estudio de medición de clima laboral y el correspondiente análisis de los resultados, se logró identificar las necesidades de la entidad para fortalecer el clima laboral y la cultura organizacional, para lo cual se presenta el siguiente plan de intervención:

Estados Mentales Positivos

Capacitación: como parte del fortalecimiento de los procesos de inducción y reinducción al puesto de trabajo desarrollados por la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano, a través del uso de herramientas virtuales e interactivas que faciliten su desarrollo.

Desde el área de capacitación se llevaron a cabo las siguientes jornadas en el año 2021:

- ✓ Inducción institucional con una duración de 28 horas, durante el período comprendido entre febrero 15 al 23 de 2021, con un total de 110 asistentes y en Julio 21al 29 de 2021, con un total de 26 asistentes, estas capacitaciones fueron brindadas en modalidad virtual.
- ✓ Reinducción institucional el día 12 al 29 de octubre con un total de 1,117 asistentes estas jornadas estuvieron dirigidas a todo el personal de planta de la entidad y tuvieron una duración de cuatro (4) horas, realizadas en modalidad virtual a través de la plataforma Teams.
- ✓ Jornadas de cualificación para los Servidores (as) y Colaboradores (as), actividades realizadas a cero costo con los temas propuestos los cuales contribuyeron al mejoramiento de las competencias, entre las acciones realizadas se trataron temas de Negociación y Resolución de conflictos en jornadas de mecanismos alternativos para la solución de conflictos con una participación de 107 servidores y servidoras; las competencias de Comunicación y habilidades expresivas, Escucha Activa, Asertividad, Empatía, comprensión, se abordaron en jornadas de “competencias interpersonales - comunicación y sinergia de equipos”, realizado entre 17 y 24 de marzo, en dos grupos con un total de 37 asistentes, con una duración de 12 horas en modalidad virtual y finalmente El tema de Autorregulación emocional – autocontrol, se ejecutó en el marco del Plan de Salud Mental a las comisarías

de familia en donde capacitación participó con este tema y con adaptación al cambio que se está ejecutado actualmente. Estas capacitaciones se llevaron a cabo los siguientes días 8 de octubre con 88 asistentes, 29 de octubre con 74 asistentes.

Bienestar Social e Incentivos: en el marco del plan anual de bienestar social e incentivos se han gestionado y desarrollado:

✓ Actividades a cero costos que han permitido desarrollar y promover diversas habilidades, en los funcionarios de planta y servidores públicos por contrato, que han contribuido al fortalecimiento del clima laboral.

✓ De igual manera, se han realizado diferentes talleres con temáticas que son de interés para los Servidores (as) y Colaboradores (as), en las dependencias y unidades operativas, con lo cual se ha realizado el respectivo acompañamiento desde el área para contribuir al fortalecimiento de Talento Humano de la secretaria distrital de integración social.

Seguridad y salud en el trabajo: con el propósito dar a conocer y promover la importancia del ocio y del descanso en los Servidores (as) y Colaboradores (as), se han llevado a jornadas de capacitación sobre pausas saludables para desarrollar en las áreas de trabajo:

✓ Teniendo en cuenta que el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y mejora continua, el componente de Desórdenes Musculo Esqueléticos (DME) desde el año 2021 ha decidido organizar su Plan de Trabajo Anual y Programa de capacitación encaminado a la ejecución de los estándares mínimos.

✓ Igualmente, desde el componente DME, se busca mejorar el clima laboral, mediante el desarrollo ejercicios individuales y grupales en las diferentes unidades operativas de la entidad, con el objetivo de que funcionarios y contratistas aumenten su productividad, satisfacción y percepción de bienestar dentro de la SDIS.

✓ El componente de DME con el programa de acondicionamiento físico, pretende invitar y motivar a funcionarios y contratistas a realizar actividad física, así como también educar en este tema por medio de capacitaciones en las que, al finalizar, se desarrolla actividad física dirigida por el expositor. Durante el periodo comprendido entre mayo a agosto, se han impactado 744 personas con esta actividad.

✓ En el período enero a agosto de 2021, se han impactado a 809 personas entre funcionarios y contratistas con la realización de actividades de pausas saludables en visitas a territorio en las diferentes unidades operativas y en nivel central con la ayuda de ARL positiva ocasionalmente.

Pausas territoriales: Otra de las medidas para el fortalecimiento del clima laboral ha sido la de motivar a funcionarios y contratistas a ser lideres de pausas saludables, quien promueve la realización de pausas saludables físicas y cognitivas en su unidad operativa, enviando al final de cada mes las evidencias de las acciones realizadas. Desde enero a agosto de 2021 se han impactado a 5625 servidores entre funcionarios y contratistas con esta actividad

Evaluaciones médicas: estas se han llevado a cabo de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentran expuestos los trabajadores.

✓ El diagnóstico integral de las condiciones de salud justifica la implementación y despliegue de Sistemas de Vigilancia Epidemiológica como una herramienta básica para el control de los factores de riesgo presentes en los ambientes laborales, posibilitando el diseño e implementación de acciones que intervengan el proceso causal de la enfermedad. Igualmente permiten conocer el impacto de las condiciones de trabajo en la salud del trabajador, asegurar que el trabajador tenga buena aptitud para desarrollar las actividades que realiza en su puesto de trabajo, conocer si sus características personales pueden convertirse en factor de riesgo para accidentalidad para sí mismo o para terceros y conocer si su estado de salud puede verse deteriorado por el oficio desempeñado o por las condiciones medio ambientales del puesto de trabajo.
✓ Los exámenes médicos ocupacionales, además de cumplir con un requisito legal, deberán contribuir al diagnóstico temprano, antes que aparezcan las manifestaciones clínicas, de enfermedades de posible origen laboral y de enfermedades de origen común que pudieran ser agravadas por las condiciones de trabajo.

✓ Exámenes médicos ocupacionales periódicos: se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Dentro de los meses de enero a septiembre se realizaron los siguientes Exámenes Medico Ocupacionales Periódicos (EMO):

✓ Exámenes médicos ocupacionales de ingreso: es la evaluación que determina la condición física, mental y social previa a su contratación. Involucra los exámenes paraclínicos y pruebas previamente definidas en el Profesiograma acorde a los riesgos que está expuesto el personal (Resolución 2346 de 2007). A continuación, la cantidad de Exámenes Médicos Ocupacionales de Ingreso que se realizaron entre los meses de enero a septiembre del 2021.

✓ Exámenes médicos ocupacionales de retiro: Evaluación médica ejecutada cuando se termina la relación laboral, con el objeto de valorar y registrar las condiciones de salud en las que el colaborador se retira de las tareas o funciones asignadas (Resolución 2346 de 2007). Se realizaron los siguientes Emo de Retiro entre los meses de enero a septiembre del 2021
✓ Examen médico post incapacidad: El que se efectúa al final de un periodo de incapacidad laboral superior a 30 días, con el propósito de evaluar su condición de salud actual, si el colaborador puede regresar a las labores habituales que estaba ejecutando o si tiene restricciones para el ejercicio de estas. Estos fueron los realizados en lo que va corrido del año hasta el mes de septiembre del 2021.

Programa de acompañamiento psicosocial (PVE): está orientado a la prevención, intervención y monitoreo de las afectaciones en la salud mental del Talento Humano de la Entidad, mediante la ejecución de acciones que contribuyan a la promoción de entornos de

trabajo saludables y seguros, y promuevan la prevención tanto del riesgo psicosocial como de las enfermedades derivadas de estrés laboral. A continuación, se describen las acciones ejecutadas:

✓ Actividades relacionadas con temas con Autocuidado y autorregulación, afrontamiento y resiliencia, comunicación y trabajo en equipo, los cuales permite afrontar mejor el estrés y las situaciones o condiciones psicosociales que pueden generarlo.

✓ Ejecución de actividades colectivas de formación como parte esencial del proceso de promoción de la salud y prevención de la enfermedad de todas las (los) servidoras (es) y contratistas de la Entidad.

✓ Con ocasión de la pandemia por COVID 19 y las contingencias asociadas a la emergencia han aumentado los reportes por parte de servidoras(es) y contratistas de la Entidad sobre existencia de cambios en rutinas, extensión de jornadas y sobrecarga laboral, generando afectaciones no solo a nivel individual sino grupal y colectivo, con repercusiones en el clima laboral de los diferentes equipos de trabajo de las Unidades Operativas de la Entidad.

✓ De acuerdo con el Plan Anual de Capacitación de Riesgo Psicosocial, se dieron a conocer las acciones colectivas que, desde el componente de Riesgo Psicosocial, desarrolladas desde enero a agosto de 2021, generando efectos, ya sea directos o indirectos, en los ambientes laborales de nuestros(as) servidores(as) y contratistas.

✓ Durante el período enero a agosto de 2021, se ejecutaron 62 acciones grupales con la participación de 2233 servidores(as) y/o contratistas pertenecientes a diferentes direcciones, subdirecciones y unidades operativas de la Entidad.

✓ De otra parte, podemos mencionar que se trabajaron temáticas relacionadas de manera directa e indirecta con aspectos asociados al clima laboral. Se realizaron talleres de formación enfocados en fortalecer habilidades de orden intrapersonal como afrontamiento de situaciones difíciles, buen trato y sana convivencia, comunicación asertiva, gestión emocional, manejo de estrés, así como habilidades de orden interpersonal como resolución de conflictos, trabajo en equipo, y liderazgo, y se generaron espacios para la práctica de herramientas para la gestión de habilidades para el trabajo tales como psicopausas, armonización de vida laboral y personal, gestión de cargas, y manejo efectivo del tiempo.

Fuente: Resultados de medición del clima laboral y calidad de vida en el trabajo-DASCD-2020

11. Planes y programas

Para el cumplimiento del objetivo del proceso, se formulan los siguientes planes y programas:

11.1 Plan anual de vacantes y Plan de provisión de empleos

Objetivo

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano, con el fin de suplir las necesidades de personal de las diferentes dependencias de la SDIS, mediante la aplicación de los procesos de vinculación, y de encargos, disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional

Objetivos Específicos

- Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar suplirlos mediante movimientos internos establecidos en la norma.
- Definir la forma de provisión de los empleos vacantes.
- Proveer de forma definitiva los cargos vacantes.

Alcance

Este Plan permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo, en la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, iniciando con la identificación del número de vacantes definitivas y temporales que existen en la planta de personal, dando cumplimiento a la Ley 909 de 2004 en su Artículo 29. Concursos. *La provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos y de ascenso los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función*.

Igualmente, como lo establece la misma Ley en su Artículo 24 “Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos, si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

11.2 Plan Institucional de Capacitación PIC

Objetivos estratégicos

- Generar oportunidades de formación en el talento humano, que promuevan condiciones favorables al cambio organizacional y al mejoramiento en la prestación de los servicios a cargo de la entidad, a través de la inducción, reinducción y la capacitación posibilitando su desarrollo, las capacidades individuales, colectivas y técnicas requeridas en la dinámica laboral.

- Impactar el desempeño de los servidores y servidoras de la Secretaría Distrital de Integración Social, a partir de la transferencia a su trabajo, de los conocimientos adquiridos y competencias desarrolladas, como resultado de su participación en acciones de capacitación en el marco del Programa de capacitación y Formación para la vigencia.

Objetivos de gestión

- Elevar el Nivel de compromiso de los servidores y servidoras con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos de la entidad, promoviendo el desarrollo integral de los servidores y servidoras y el afianzamiento de una ética del servicio público.
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores y servidoras para posibilitar su desarrollo laboral y, por ende, el mejoramiento en la prestación de los servicios a su cargo, así, como la capacidad técnica de las áreas que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos de la de la entidad.
- Estimular el mejoramiento continuo, desarrollando una actitud positiva hacia el trabajo a través del fortalecimiento de las competencias laborales que les permitan un mejoramiento continuo de sus puestos de trabajo.

El seguimiento a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación se realiza a través del Plan de Acción Institucional, Plan de Ajuste y Sostenibilidad MIPG, Indicadores de Gestión, mapas de riesgos del proceso GTH y del informe mensual de Gestión de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano.

11.3 Plan de Bienestar e Incentivos

Objetivo General

Proyectar actividades destacando las necesidades de lo(a)s funcionario(a)s de la Secretaría Distrital de Integración Social, dentro del marco normativo de la pandemia COVID-19, fortaleciendo la participación activa y favoreciendo el bienestar, la satisfacción de los servidores y sus familias, el incremento de la felicidad, la identidad del servidor y la contribución al crecimiento sostenible de la entidad como tal.

Planear actividades destacando las necesidades de las servidoras y servidores de la Secretaría Distrital de Integración Social, dentro del marco normativo de la pandemia COVID-19, fortaleciendo la participación y favoreciendo el bienestar, la satisfacción de los(as) servidores(as) y sus familias, el incremento de la felicidad, su identidad y la contribución al crecimiento sostenible de la entidad.

Objetivos Específicos

- Identificar, proponer y ejecutar alternativas virtuales o de ejecución flexible, para el plan

de Bienestar 2021 en el marco de las restricciones por las medidas de prevención por COVID - 19

- Brindar alternativas de tipo virtual, y presencial que respondan a las necesidades manifestadas por los(as) servidores(as), con respecto al Plan de Bienestar 2022, que a su vez generen un impacto positivo en las condiciones de vida laboral con la nueva realidad.
- Crear espacios para fortalecer habilidades de competencias blandas, con el fin de que desarrollen mayores posibilidades de crecimiento personal y profesional.

Promover una vida saludable tanto física como mental, a través de la realización de actividades, lúdicas, deportivas entre otras.

Implementar medidas afirmativas que reconozcan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos de todos los servidores y servidoras de la SDIS. (Nuevo)

Alcance

El Plan de Bienestar Social e Incentivos estará dirigido a los servidores y servidoras públicos de la Secretaría Distrital De Integración Social y sus familias.

El seguimiento a la ejecución del Plan de Bienestar e Incentivos se realiza a través del Plan de Acción Institucional, Indicadores de Gestión, mapas de riesgos del proceso GTH y del informe mensual de Gestión de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano.

11.4 Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

Objetivo
Planear, diseñar, ejecutar y evaluar las actividades encaminadas a cumplir con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital de Integración Social con el fin de preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores.

Alcance
Identificar las actividades necesarias para el fortalecimiento del sistema hasta el seguimiento y control de las actividades del SG-SST.

Recursos
Recursos de personal (Equipo SG SST, Integrantes del COPASST, Gestores SG, Gestores RH, Colaboradores y responsables SG SST terceros); Económicos y financieros (Centro de costos para las actividades transversales; Presupuesto reinversión ARL ; Centro de costos); Técnicos (uso de plataforma Intranet para la gestión documental.

El seguimiento a su ejecución se realiza a través del Plan de Acción Institucional, Indicadores de Gestión, mapas de riesgos del proceso GTH y del informe mensual de Gestión de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano.

11.5 Plan de Trabajo de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano

De acuerdo con lo establecido en el procedimiento Plan de Trabajo Dependencia del proceso de Planeación Estratégica de la SDIS, se formula desde cada Dependencia el Plan de trabajo en el que se hace la identificación de las principales actividades que permitan el logro de los productos operativos programados.

El seguimiento, aunque no se debe reportar avances a la Oficina de Control Interno, se realiza periódicamente, se elaboran las respectivas actas de seguimiento, la matriz de seguimiento y las respectivas evidencias de avance, para cuando sea requerido.

11.6 Plan de Trabajo Código de Integridad y Buen Gobierno

Con el propósito de dar continuidad al proceso de socialización del Código de Integridad y Buen Gobierno, se elabora el plan de trabajo desarrollado durante cada vigencia por los Gestores de Integridad en las diferentes unidades operativas para el logro de los siguientes objetivos:

- Comprometer y orientar las actuaciones del ejercicio de la función pública hacia el logro de objetivos y el cumplimiento de la Misión y Visión de la Entidad, dentro del marco del respeto, la honestidad y la justicia.
- Asumir actitudes y comportamientos que fomenten entre servidores(as), principios y valores para lograr una sana convivencia y un buen clima organizacional.

El seguimiento se realiza a través del Plan de Acción Institucional, Plan de Ajuste-MIPG, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC y riesgos de corrupción.

12. Otros temas asociados al proceso

Desde la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano se lidera a través de procedimientos y lineamientos los siguientes temas:

12.1 Evaluación del Desempeño

Evaluación del Desempeño Laboral: es una herramienta de gestión que, con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los servidores de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamente su desarrollo y permanencia en el servicio.

Objetivo Procedimiento Evaluación de Desempeño

Evaluar y calificar el desempeño laboral de los servidores de carrera administrativa de la

Secretaría Distrital de Integración Social, con base en parámetros que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales. Se cuenta con el procedimiento Evaluación del Desempeño PCD-TH-015.

EDL-APP: Es el aplicativo de evaluación de desempeño implementado por la Comisión Nacional del Servicio Civil

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano, emite los lineamientos, y capacita a los evaluadores y evaluados en la metodología para adelantar este procedimiento, soportado en las directrices emitidas desde el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD.

12.2 Acuerdos de Gestión

Objetivo Procedimiento Acuerdos de Gestión
Establecer las actividades necesarias para concertar, formalizar, hacer seguimiento y evaluar los Acuerdos de Gestión entre los Gerentes Públicos y el superior jerárquico, teniendo en cuenta la planeación estratégica de la Entidad y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Se cuenta con el Procedimiento Acuerdos de Gestión PCD-TH-005.

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano, emiten los lineamientos, divulga la información concerniente para el cumplimiento de este procedimiento.

De igual forma la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano a través del área de Administración de Personal ejecuta las siguientes actividades:

- Suministrar y socializar los instrumentos adoptados para la concertación y formalización de los acuerdos de gestión.
- Verificar que todos los Gerentes Públicos de la Entidad cuenten con acuerdos de gestión debidamente diligenciados y archivar en las historias laborales según corresponda.
- En los casos que faltan por formalizar acuerdos, genera la alerta y la remite al Superior Jerárquico según corresponda
- Consolidar el resultado final de la calificación de los acuerdos de gestión y archivar en las historias laborales de cada Gerente Público
- Remitir los resultados de las calificaciones y planes de mejora detectadas al área de capacitación, con el fin de que sirvan como insumo para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
- Realizar la solicitud de publicación en la intranet y página Web de la Entidad, del informe de los resultados de los acuerdos de gestión para la vigencia, al a Oficina Asesora de Comunicaciones

12.3 SIDEAP

Es la herramienta de transparencia Distrital que permite agilidad y visibilidad de la información de la Gestión Integral del Talento Humano de las entidades públicas del Distrito de cara a la ciudadanía

Para ser administrador de la herramienta SIDEAP, tanto para manejar personal de planta o personal de contrato se debe diligenciar un acuerdo de confidencialidad en donde el (la) subdirector (a) de Gestión y Desarrollo de Talento Humano, o el jefe de Contratación autorizan a un funcionario o contratista de manejar la información que le corresponda.

El usuario administrador lleva el control del personal de planta, cualquier novedad que se incluya en la base de datos en Excel de la planta se debe ingresar a la plataforma SIDEAP como:

- Nombramientos
- Renuncias
- encargos
- vacantes definitivas
- vacantes temporales
- comisiones de servicio
- Conflicto de intereses
- Teletrabajo

Adicionalmente el administrador puede consultar las hojas de vida de los funcionarios y extraer la información que se requiera, también restablecer las contraseñas de los usuarios de los funcionarios.

En la plataforma SIDEAP hay un apartado reportes donde se puede consultar quienes han diligenciado los formatos de hoja de vida y bienes y rentas, también se puede consultar el estado del funcionario.

Para llevar control de que la información en la planta y el SIDEAP sea la misma nos guiamos en el código Id de cada empleo y de cada funcionario, en la planta de personal hay una casilla con el código Id como lo registra en SIDEAP.

Por otra parte**,** a través de la plataforma SIDEAP se extrae los aspirantes que cargaron sus hojas de vida para cumplir con el talento no palanca para contrato de prestación de servicios, el único usuario autorizado que puede consultar este ítem de Talento no palanca es el subdirector(a) de Gestión y Desarrollo de Talento Humano.

- **Conflicto de intereses:**

  - ✓ El DASCD, durante el 2020 desarrolló la primera fase del módulo, la cual permite obtener los datos de la declaración general y de la declaración proactiva por parte de servidores y contratistas que laboran en las entidades del Distrito Capital.

- ✓ Para elaborar y subir a la plataforma SIDEAP un documento de Conflicto de Intereses, se debe Ingresar a sideap.serviciocivil.gov.co/sideap, registrar el correo electrónico y la respectiva contraseña del usuario, dar click de Ingreso en la página principal en la pestaña Bienes y Rentas.
- ✓ La plataforma informa al servidor (a), que la declaración de Conflicto de Intereses se hace juramento establecido así, en el Artículo 122 de la Constitución Nacional y en los artículos 13 y 14 de la Ley 190 de 1995. La declaración se debe realizar para tomar posesión, para retirarme, o para actualización. https://serviciocivil.gov.co/noticias/conflicto-de-intereses-pr%C3%B3ximamente-sideap-20

- **Teletrabajo:**

- ✓ El DASCD generó el módulo de registro en SIDEAP de empleados públicos que ingresan a la modalidad de Teletrabajo de acuerdo con el cumplimiento de la Circular Distrital 024 de 2020.
- ✓ La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, expidió dicha circular en la cual se establecen los lineamientos distritales para la contención del virus COVID-19 en entidades distritales en el marco del decreto distrital 081 de 2020. En el cual plantea como medida transitoria, excepcional y de carácter preventivo el teletrabajo extraordinario a través de las unidades de talento humano de cada entidad.
- ✓ Los líderes de Talento Humano de las entidades y órganos de control del Distrito, están en la obligación de reportar en SIDEAP, los empleados públicos que se encuentren en modalidad de teletrabajo extraordinario.
- ✓ Para el registro de información, se debe contar con un acto administrativo por medio del cual se autorizó la modalidad de teletrabajar.
- ✓ El objetivo de la nueva funcionalidad del SIDEAP es que los servidores públicos a quienes se les haya autorizado el teletrabajo extraordinario sean registrados en la plataforma, y así llevar el registro de actividad respectivo de las personas en esta modalidad de trabajo por la contingencia sanitaria.
  https://serviciocivil.gov.co/noticias/nuevo-m%C3%B3dulo-de-registro-de-teletrabajo-sideap

12.4 Teletrabajo

La Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con la Resolución 593 de 30 de abril de 2021, mediante la cual se derogó la Resolución No. 2234 de 2020, estableció en forma alineada con la normativa vigente, y los lineamientos de las entidades competentes en la materia:

Objeto: Permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de organización laboral que será aplicable a todos los/as servidores/as públicos/as de la
Secretaria Distrital de Integración Social – SDIS.

La Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con los criterios señalados en el artículo 3º del Decreto Distrital 806 de 2019, y siempre que las unciones puedan ser desarrolladas

sin requerir la presencia física del funcionario que la ejerce en un sitio especifico de trabajo y que las actividades sean identificadas como teletrabajables, dará prioridad a los/as servidores/as públicos/as que se encuentren en las siguientes condiciones:

Discapacidad.
2. Movilidad reducida.
3. Con hijos o padres en situación de discapacidad que requieran su presencia.
4. Lactantes o gestantes.
5. Con hijos en la etapa de primera infancia (de 0 a 5 años).
6. Madre o padre cabeza de familia.
7. Con indicaciones médicas especiales.
8. En situación de desplazamiento forzado.
9. Residentes en zonas rurales apartadas.
10. Víctimas de violencia de género.
11. Amenazas contra la integridad física.
12. Personas en condición de prepensionados

Modalidad de teletrabajo implementada. La modalidad de teletrabajo que se viene implementando en la Secretaría Distrital de Integración Social es de tipo “suplementario”, en la cual, se laboran de dos a tres días a la semana en el lugar de residencia y el resto de los días en las instalaciones de la entidad, de conformidad con las funciones que ejerza el teletrabajador y lo acordado con su superior inmediato.

Para casos especiales, la aplicación de otras modalidades y/o el número de días a implementar diferentes a los establecidos, deberá ser evaluado por el equipo técnico de apoyo en teletrabajo de la entidad y aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, de conformidad con lo señalado en el parágrafo del artículo 6 del Decreto Distrital 806 de 2019.

Nota: a pesar de que la modalidad de teletrabajo implementado corresponde a suplementario, se considera también la modalidad autónoma, dependiendo a las situaciones propias de cada Servidor.

TELETRABAJO

Durante el periodo informado, se diseñó la estrategia de implementación de teletrabajo suplementario en la entidad, la cual fue implementada con resultados satisfactorios. Producto de lo anterior, se tienen los siguientes resultados generales por etapa:

Etapa 1: Planeación:

Se formuló y ejecutó un plan de trabajo destinado a la sensibilización de todos los servidores de planta de la entidad. Se realizaron 35 reuniones con un total de 1.137 asistentes en todas las áreas y todos los niveles de la entidad.

Así mismo, se contó todo el tiempo con el apoyo de la Oficina de Comunicaciones, quienes, articulados con la Subdirección de Talento Humano, realizaron constantes estrategias comunicativas a través de divulgaciones por correo electrónico, Fondos de pantalla, Pie de Firma de correos electrónicos, Audios whatsapp, entre otros.

Se gestionó también la realización de un Foro de Teletrabajo, a través de la plataforma de Youtube, el cual reporta al momento 2.449 visualizaciones. Este foro contó con ponentes invitados de Mintrabajo, CTC, Consejo de Estado, ARL, CUT, Universidades, entre otros.

Complementario con lo anterior, se realizó formulación y/o ajuste de todas las disposiciones Normativas, y documentos del Sistema Integrado de Gestión, asociados al teletrabajo así:

- Diseño y expedición de la Resolución 593 de 2021

Diseño y/o ajuste de documentos del SIG así:

- Actualización Procedimiento de Teletrabajo
- Creación Manual de Teletrabajo
- Actualización / Creación 13 formatos asociados

Etapa 2: Ejecución:

Durante la vigencia 2021, se diseñaron y ejecutaron 3 convocatorias, las cuales fueron divulgadas masivamente y las cuales pretendieron motivar a los servidores a postularse formalmente a esta modalidad de trabajo. Las tres convocatorias realizadas fueron las siguientes:

Convocatoria 1
- 15 mayo al 4 junio 2021

Convocatoria 2
- 3 al 27 de agosto de 2021

Convocatoria 3
- 16 noviembre al 3 de diciembre de 2021

Durante estas convocatorias, se continuó el acompañamiento a todos los servidores y jefes de dependencia, a través del apoyo de gestores de TH y el equipo técnico de apoyo.

Etapa 3: Resultados:

Los resultados son completamente satisfactorios, teniendo en cuenta que desde el año 2015 en la SDIS se registraba sólo un (1) teletrabajador de forma oficial, y tan solo en el primer año de ejecución de la estrategia, se registran 62 teletrabajadores oficiales adicionales y 72 en trámite con el siguiente detalle:

- 1 en validación de su postulación
- 14 en entrevista competencias
- 19 en Visita Domiciliaria
- 11 en Curso Teletrabajo
- 27 en Acuerdo de voluntariedad

13. Espacios de participación

13.1 Comisión de personal

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, Titulo 14 Comisiones de Personal Capítulo 1 Conformación de las Comisiones de Personal, "**ARTÍCULO 2.2.14.1.1 Conformación de la Comisión de Personal.** En todos los organismos y entidades regulados por la Ley 909 de 2004 deberá existir una Comisión de Personal conformada por dos (2) representantes del organismo o entidad, designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa.
Los dos representantes que para el efecto designe el jefe del organismo o entidad serán empleados públicos de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa.

Los dos representantes de los empleados serán elegidos por votación directa de los empleados públicos del organismo o entidad y cada uno tendrá un suplente que deberá acreditar los mismos requisitos y condiciones del titular. En las votaciones que se adelanten para la elección de los representantes de la Comisión de Personal, podrán participar todos los servidores que ocupen empleos de carrera administrativa independientemente de su forma de vinculación y los empleados vinculados en empleos que conforman las plantas temporales".

La Secretaría Distrital de Integración Social cuenta con una Comisión de Personal elegida y conformada en el marco de la normativa vigente.

En curso del año 2021, se llevó a cabo mediante Resolución No. 1401 de 22 de septiembre del año 2021, la elección de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal, para el período 2021 – 2023.

Mediante Resolución No. 0304 2020, se designa los representantes de la administración:

Artículo primero: Designar como representante principal de la administración para la Comisión de Personal al servidor público que ejerza el cargo de director de Gestión Corporativa, cuya denominación es director técnico Código 009 Grado 08, siendo su suplente el servidor público que ejerza el cargo de subdirector Administrativo y Financiero, cuya denominación es subdirector Técnico Código 068 Grado 05

Artículo segundo: Designar como representante principal de la administración para la Comisión de Personal al servidor público que ejerza el cargo de jefe de la Oficina Asesora Jurídica, cuya denominación es jefe de Oficina Asesora Código 115 Grado 08, siendo su suplente el servidor público que ejerza el cargo de jefe de la Oficina de Asuntos Disciplinarios, cuya denominación es jefe de Oficina Código 006 Grado 06

13.2 Comité de Convivencia Laboral-CCL

A través de la Resolución 1214 de 2016, la Secretaría Distrital de Integración Social, estableció el procedimiento para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral. El artículo 4 establece que "*El Comité de Convivencia Laboral estará conformado por tres (3) representantes del empleador y tres (3) representantes de los empleados públicos, quienes obrarán en reemplazo del titular por ausencia, impedimento o recusación*".

Los integrantes del Comité preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

El empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.

El Comité de Convivencia Laboral de entidades públicas y empresas privadas no podrá conformarse con servidores públicos o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación".

La Secretaría Distrital de Integración Social de conformidad con la Resolución No. 1792 de 18 de octubre de 2018, cuenta con un Comité de Convivencia Laboral elegido y conformado en el marco de la normativa vigente.

Mediante resolución No. 0087 DE 20 ENERO 2021, determina:

Artículo primero. Conformar el Comité de Convivencia Laboral de la Secretaría Distrital de Integración Social, a partir de la elección de conformidad con el proceso electoral adelantado para el período de dos (2) años contados a partir de la expedición del acto administrativo.
Los representantes después de obtener la primera, segunda y tercera votación en las elecciones que se llevaron a cabo el 18 de diciembre de 2020, son los siguientes servidores públicos:

- Representantes principales electos de los trabajadores:

Nombre	Cédula
Heydy Astrid Orjuela Díaz	52.367.815
Diego Andrés Díaz Rodríguez	1.022.352.594
Jacqueline Torres Colmenares	52.536.940

- Representantes suplentes electos de los trabajadores:

  Después de obtener la cuarta, quinta y sexta votación:

Nombre	Cédula
Adriana del Pilar Silva Ayala	53.051.022
Olga Lucía Barreto García	39.640.898
Johanna Rodríguez Leyton	52.842.114

Artículo segundo. Designación de representantes de la entidad:

Se designaron como representantes para el período 2020 – 2022, por parte de la SDIS los siguientes servidores públicos:

Principales:

Nombre	Cédula	Cargo	Dependencia
Sergio David Fernández Granados	1.012.322.209	Subdirector Técnico	Subdirección para la Juventud
Juan Andrés Moreno Lozano	16.378.797	Asesor	Despacho
Luz Alba Osmidian Riaño Estupiñan	52.028.705	Profesional Universitario	Subdirección Gestión y Desarrollo de Talento Humano

Suplentes:

Nombre	Cédula	Cargo	Dependencia
Adriana María Serna Aristizábal	39643357	Profesional Universitario	Subsecretaria

Alberto Álvarez Vega	19361670	Técnico Operativo	D. Territorial - Sub Local Santafé Candelaria
Sandra Patricia Villarraga Muñoz	52111519	Secretario	Dirección Gestión Corporativa

13.3 Comité paritario en seguridad y salud en el trabajo (COPASST)

Mediante resolución 1884 del 30 de noviembre de 2015, la Secretaría Distrital de Integración Social adoptó el reglamento interno y funcionamiento del Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el trabajo, mediante la cual se establecieron los lineamientos que orientan las acciones de sus integrantes.

Objeto: Establecer los lineamientos que orientan las acciones de los miembros del COPASST, que permitan dar cumplimiento a las responsabilidades y funciones que establecen las normas vigentes en torno a la promoción, verificación y vigilancia del Subsistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo

El COPASST se la SDIS estará integrado por:

1. Cuatro representantes principales y cuatro suplentes de la entidad designados por el secretario (a) Distrital de Integración Social mediante acto administrativo.

2. Cuatro representantes principales y cuatro suplentes de los servidores público de la SDIS, elegidos por votación de los servidores públicos de la Entidad, habilitados para tal fin

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución 2013 de 1986, el COPASST, quienes desarrollarán las funciones previstas en el artículo 11 de la mencionada resolución, además de las señaladas en el artículo 26 del Decreto 614 de 1984.

En Resolución No. 0382 de 19 de marzo de 2021, indica que el COPASST por ser una instancia de coordinación interna de la Secretaría Distrital de Integración Social, es obligatoria y se debe mantener por mandato legal y por la relevancia de los asuntos que manejan al interior de la Entidad.

Mediante la Resolución No. 2635 DE 28 DICIEMBRE 2020, se establece:

Artículo primero. Conformar el Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST de la Secretaría de Integración Distrital de Integración Social, para el período 2021-2022, de la siguiente manera:

Representantes electos de los trabajadores: De conformidad con el proceso electoral adelantado, los representantes principales de los trabajadores ante el Comité Paritario de la

Seguridad y Salud en el trabajo de la Secretaría de Integración Distrital de Integración Social, para el período 2020-2022, son los siguientes
servidores públicos:

Principales:

Nombre	Cédula
Anne Elizabeth Cárdenas Eckhoff	51713402
Oscar Miguel Bermúdez León	19343603
Marcela Medina Avella	52501681
Augusto González Rubio	79285312

Suplentes:

Nombre	Cédula
Luz Adela Freire Torres	52788572
Helber Enrique Puerto Gutiérrez	79540577
Jazmín Zamora Cardozo	52912216
María Esperanza González	39688192

Artículo segundo. Designación de representantes de la entidad:
Designar como representantes por parte de la Secretaría Distrital de integración Social ante el Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el trabajo para el período 2020-2022, a los siguientes servidores públicos:

Principales:

Nombre	Cédula	Cargo	Dependencia
Héctor Fabio Rodríguez Barrero	19270012	Subdirector Técnico	Subdirector Local de Tunjuelito
José Farid Polania Puentes	12108466	Asesor	Despacho
Ana Julieta Pulido Serrano	52320083	Profesional Universitario	Subdirección de Nutrición
Liliana Patricia Padilla Cuesta	53098285	Instructor	Subdirección Local de Ciudad Bolívar

Suplentes:

Nombre	Cédula	Cargo	Dependencia
Mónica	1024513174	Asesor	Despacho

Alejandra Bernal Forigua			
Diego Felipe Prieto Villamarín	79321414	Profesional Especializado	Subdirección Plantas Físicas
Blanca Cecilia Pérez Parra	52133269	Instructor	Subdirección para la Familia - Rafael Uribe Uribe
Edith Johanna Ramírez Montealegre	52293690	Secretario	Subdirección para Asuntos LGBTI

Artículo tercero. El período de representación del miembro del Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo será de dos (2) años contados a partir del 1 de enero del año 2021, hasta el 31 de diciembre de 2022

13.4 Acuerdos de Negociaciones Colectivas[11]

En septiembre de 2020. Después de 40 días de sesiones de trabajo y más de 130 horas de negociaciones, los nueve sindicatos que están conformados por los trabajadores de la Secretaría de Integración Social, encabezada por La Secretaria Doctora Xinia Navarro, firmaron los acuerdos laborales alcanzados con la entidad, después de que cada uno presentó su pliego de peticiones y fueron discutidos por equipos negociadores de las partes.

La firma de los acuerdos por parte de los nueve sindicatos es algo inédito, ya que por años no se habían alcanzado acuerdos conjuntos de esta magnitud. En total, de los 287 puntos propuestos por los diferentes representantes de los trabajadores, se llegó a acuerdos en 219, lo que significa que el 76,3 % de las peticiones fueron negociadas con éxito.

Los acuerdos quedaron redactados en 122 artículos comunes, después de 40 días de sesiones de trabajo y más de 130 horas de negociaciones, el 16 de septiembre de 2020, los nueve sindicatos que están conformados por los trabajadores de la Secretaría de Integración Social, a saber: Asogobierno, Sinacof, Sinaltraedu, Sinaltraeduco, Sindistrititales, Sintradistrititales, Sunet, Unes Colombia y Unasep firmaron los acuerdos laborales alcanzados con la entidad, después de que cada uno presentara su pliego de peticiones y que todos los puntos presentados fueran discutidos por los equipos negociadores de las partes, con participación directa de la Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.

[11] www.sdis.gov.co

De las 287 propuestas que había sobre la mesa se lograron pactos en 219, lo que significa que se negociaron de manera exitosa el 76,3 % de las peticiones, en total fueron 22 sesiones y más de 130 horas de trabajo de negociación para alcanzar los puntos del acuerdo.

Los 76 acuerdos fueron divididos para su implementación entre las diferentes áreas de la Subdirección de la forma como se explica en el cuadro siguiente:

NÚMERO DE ACUERDO	ÁREA	EJECUCIÓN
32, 79, 98, 99, 100 y 106	Capacitación	Todos se encuentran cumplidos
3, 27, 85, 86,87, 88, 89, 90,91, 92, 93, 95, 101 y 115	Bienestar	El acuerdo 27 se encuentra en ejecución, los demás se encuentran cumplidos.
2,4,19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 30, 31, 34, 43, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 59, 103, 104, 105 y 114	Personal	Los acuerdos 2,4, se encuentran en ejecución, los demás se encuentran cumplidos.
5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 28, 29, 35, 67, 69	Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Todos se encuentran cumplidos
46 y 110	Nomina	Se cumplió el acuerdo 110 y el 46 se viene ejecutando.
33, 47, 56, 57, 58, 73, 79, 82, 94, 100, 102 y 107	SGTH	Se cumplieron los acuerdos 33 y 82, los demás se encuentran en ejecución.

13.5 Mesa técnica de Teletrabajo

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 593, del 30 de abril de 2021, mediante la cual se deroga la Resolución No. 2234 de 2020. Establece:

La Secretaría Distrital de Integración Social cuenta con un Comité Coordinador del teletrabajo conformado de la siguiente manera y con las siguientes funciones:

(…) **"Articulo décimo. Mesa técnica de apoyo en teletrabajo.** Créase el Comité Coordinador del Teletrabajo en la SDIS conformado por el/la Subsecretario/a Distrital de Integración Social, el/la jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el/la director/a de Gestión Corporativa, el/la director/a de Análisis y Diseño Estratégico, el/la jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y el/la subdirector de Gestión y Desarrollo de Talento Humano.

Con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Integración Social y de facilitar la implementación y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, considera necesario crear entre otras la mesa técnica de Teletrabajo.

Articulo décimo primero. Funciones. El Comité Coordinador del Teletrabajo tendrá las Siguientes funciones:

1. Orientar la puesta en marcha del teletrabajo y su desarrollo.
2. Promover, fortalecer y potenciar el teletrabajo como una modalidad de trabajo digno.
3. Definir las condiciones y los alcances para la puesta en marcha y el desarrollo del teletrabajo.
4. Definir el plan de acción tendiente a la puesta en marcha y desarrollo del teletrabajo.
5. Definir los criterios de selección del teletrabajador.
6. Definir las estrategias de acompañamiento y/o capacitación de los jefes y los teletrabajadores, en lo relacionado con el teletrabajo y su puesta en marcha.
7. Efectuar el seguimiento y la evaluación a la puesta en marcha y el desarrollo del teletrabajo y definir las acciones para su sostenibilidad y/o mejoramiento.
8. Presentar informes de avances y resultados sobre las materias de su competencia al Comité de Gestión y Desempeño Institucional."

Artículo décimo segundo:

Conformación: La mesa técnica de teletrabajo estará compuesta por tres (3) empleados de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano y dos (2) empleados de la Subdirección de Investigación e Información. A su vez podrán contar con el acompañamiento de un (1) empleado de cada una de las otras áreas que integran la mesa técnica de teletrabajo. Los miembros de este equipo serán designados por cada jefe de área.

Artículo décimo tercero:

La Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano será la dependencia responsable de implementar y direccionar todas las etapas operativas del teletrabajo en la Secretaría Distrital de Integración Social.
Parágrafo. La Mesa Técnica de teletrabajo que trata el articulo décimo segundo del presente acto administrativo y la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano adelantarán el seguimiento y evaluación periódica del plan de acción de implementación de Teletrabajo y presentarán un informe de evaluación a los seis meses de implementación de esta modalidad de trabajo, presentando los resultados obtenidos respecto de la adaptabilidad de la entidad y los funcionarios a esta modalidad, de conformidad con lo descrito en el artículo 5 en el numeral 4 del decreto 806 de 2019.

13.6 Comité de Reubicación

Mediante Resolución No. 1462 de 30 septiembre de 2021, "Por la cual se establecen los criterios y procedimientos para la reubicación laboral de los/las servidores/as de la Secretaría Distrital de Integración Social y se conforma el Comité de Reubicación Laboral", establece:

Capítulo I, criterios para el análisis de las reubicaciones
Artículo 1. Las reubicaciones laborales en la Secretaría Distrital de Integración Social se decidirán teniendo en cuenta las necesidades del servicio de la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.5.4.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Así mismo, se tendrán en cuenta las siguientes situaciones para decidir las solicitudes de reubicación laboral:

1. Amenazas contra la vida o la integridad: en los casos en los cuales el/la servidor/a público/a ha sido objeto de amenazas contra la vida o la integridad física y/o psicológica
2. Acoso laboral o acoso laboral sexual: en caso de situaciones de acoso laboral o acoso sexual laboral, el/la servidor/a deberá cumplir con el procedimiento establecido en el Capítulo III de la Resolución 632 de 2021 expedida por la SDIS.
3. Condiciones médicas especiales: en aquellas situaciones que plantean un riesgo de afectación de salud con ocasión de las funciones desempeñadas, puesto de trabajo y ubicación en la dependencia, sin que se den las condiciones propicias para el cumplimiento de las recomendaciones médico-laborales y que ameriten para su atención una reubicación laboral.
4. Cuidado de personas en condición de especial protección: se presenta en los eventos en que el/la servidor/a público/a tenga bajo su protección y cuidado a familiares en situación de especial protección.
5. Por distancia del lugar de residencia: se presenta en los eventos en que el/a servidor/a público/a lo solicite con motivo de la distancia existente entre el lugar de residencia y aquel en el cual desempeña su empleo.
6. Por cambio de actividad: es la manifestación del/la servidor/a público/a de su deseo de cambiar de actividad laboral dentro de la Secretaría Distrital de Integración Social, respondiendo a su perfil.

Artículo 2. El término mínimo de permanencia de un servidor/a público/a en cualquier asignación será de seis (6) meses, con excepción de las circunstancias especiales de que tratan los numerales 1, 2, 3 o 4 del artículo 1 de la presente resolución, donde la reubicación es definitiva. Pasado dicho período el servidor/a público/a podrá elevar solicitud de reubicación laboral.

Capítulo II, procedimiento ante las solicitudes de reubicación laboral

Artículo 3. Competencias. Las solicitudes de reubicación de personal en la Secretaría Distrital de Integración Social las recibirá y tramitará la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano y serán decididas por la Dirección de Gestión Corporativa mediante acto administrativo, de conformidad con la facultad delegada mediante Resolución 1603 de 2018 de esta Secretaría.

Capítulo III, comité de reubicación laboral

Artículo 10. Objetivo del Comité de Reubicación Laboral. El Comité de Reubicación Laboral de la Secretaría Distrital de Integración Social será una instancia de carácter consultivo y solo se pronunciará mediante la emisión de las recomendaciones que considere necesarias con respecto a los casos expresamente señalados en los numerales 1, 2, 3 y 4 del artículo 1 de la presente resolución

Generalidades para la Reubicación Laboral: Los criterios que regirán la distribución de los empleos de la planta global de la Secretaría Distrital de Integración Social, serán los siguientes:

1. Los movimientos de personal de la Secretaría Distrital de Integración Social se harán principalmente en consideración a las necesidades del servicio.

2. La reubicación de empleos es una figura utilizada por la administración, que tiene como finalidad ubicar el personal y distribuir los empleos en las áreas que se requieran dentro de la planta de personal global, de acuerdo con los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones, la organización interna, las necesidades del servicio y los planes, programas y proyectos trazados por la entidad.
3. Se considerarán las solicitudes que formulen los funcionarios de la Secretaría Distrital de Integración Social, por razones de salud siempre que vengan debidamente soportadas con las recomendaciones médico laborales expedidas por el médico tratante (con una expedición no mayor a seis meses) o en caso de fuerza mayor, presentando los documentos que justifiquen la misma.
4. El término mínimo de permanencia de un servidor en cualquier asignación será de un (1) año, pasado dicho periodo el servidor podrá solicitar reubicación a cualquier otra asignación.
5. Se considerarán los planes, programas y proyectos que trace la Secretaría Distrital de Integración Social, al igual que los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones.
6. En aras de garantizar la permanente y eficaz prestación del servicio, así como mantener la naturaleza de los encargos efectuados desde el año 2013 mediante el Proceso de Encargos “Mérito y Excelencia”, NO se tramitarán reubicaciones que impliquen el movimiento de un servidor que ostente alguno de los encargos efectuados durante el referido proceso, so pena de darlo por terminado, salvo en las excepciones establecidas en dicho proceso.

14. Informes y reportes de seguimiento

Con el fin de realizar el seguimiento oportuno a la ejecución de planes, programas y proyectos, y garantizar el cumplimiento de los mismos, al interior de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del talento Humano se utilizan diversas herramientas de autoevaluación y seguimiento que se detallan a continuación:

- Formulario único de reporte de avance a la gestión-FURAG
- Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano-Autodiagnóstico
- Plan de Ajuste y Sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
- Plan de Acción Institucional-PAI
- Plan de Austeridad en el Gasto
- Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano-PAAC
- Informe Pormenorizado
- Informe Semestral Oficina de Control Interno
- Reporte riesgos de Gestión
- Reporte Riesgos de Corrupción
- Indicadores de Gestión
- Plan de Trabajo de la Dependencia.

Así mismo, periódicamente se remiten reportes que evidencian la ejecución así:

Reporte	Periodicidad de Reporte
1. Plan de Ajuste MIPG	Trimestral
2. Plan de Acción Institucional-PIC	Trimestral
3. Indicadores de Gestión	Reporte cualitativo-Mensual Reporte cuantitativo con evidencias-Trimestral
4. Riesgos de Corrupción	Cuatrimestral
5. Riesgos de Gestión	Trimestral
6. Directiva 003 de 2013 "Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos."	1. Noviembre a abril 2. Mayo a octubre
7.Informe Semestral OCI	Semestral
8.Actualización Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano-Autodiagnóstico y Autodiagnóstico de Integridad	A solicitud de DADE y DASCD durante la vigencia
9.Informe Pormenorizado	A solicitud de la Oficina de Control Interno
10. FURAG	A solicitud de DADE
11. Plan de Trabajo de la Dependencia FOR-PE-024	Cuatrimestral

Fuente: Elaboración SGDTH-Planeación-enero de 2021

15. Estrategias para el cuatrienio

15.1 Rediseño Institucional

Conforme a lo establecido Estudio Técnico de Rediseño Institucional. y de cuerdo al Proyecto de Inversión para los 4 años, el compromiso es adelantar y realizar el esfuerzo requerido para la implementación de dar cumplimiento a la creación de 200 empleos en la Subdirección para la Infancia y 3 cargos a nivel directivo: (1) director y (2) subdirectores

Prioridades establecidas para la realización del estudio técnico conrecursos propios en la SDIS

Mediante radicado 2021ER7665-000 del 10 de septiembre de 2021 se realizó la solicitud de concepto de viabilidad técnica para la modificación de la estructura organizacional, planta depersonal y manual de funciones de la SDIS, conforme el Estudio Técnico de Rediseño Institucional.

Este estudio contempló las siguientes prioridades:

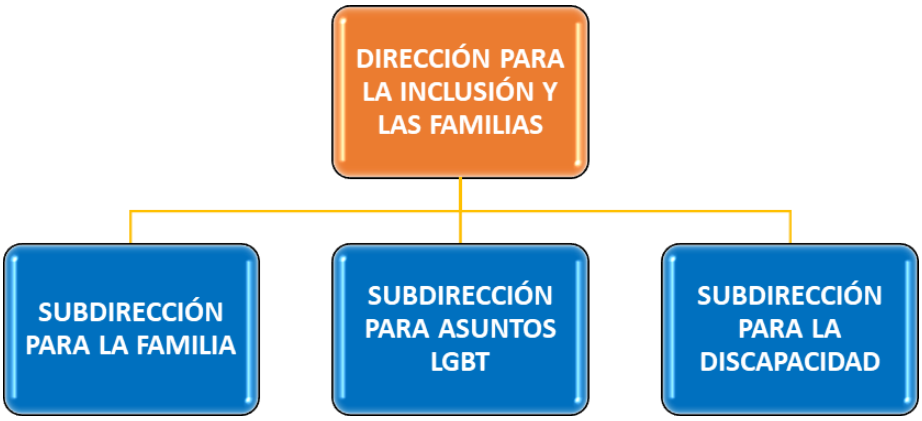
Modificación de la estructura organizacional

Creación subdirección para la discapacidad

En el marco del proceso se encuentra la creación de la Subdirección de Discapacidad la cual se está trabajando para avanzar en el proceso, teniendo en cuenta que su creación se contempla realizar a Costo Cero. En ese sentido se inició el proceso de análisis del documento elaborado por la Dirección Poblacional en donde justifica la creación de la Subdirección de Discapacidad.

Creación dirección para la inclusión y las familias

La nueva Dirección sería la encargada de liderar la formulación, coordinación, ejecución y control de las políticas, planes, programas, estrategias, proyectos y procedimientos tendientes a lograr la atención y prestación de servicios efectivos a la familia, a la población LGBTI, a la población con discapacidad y sus entornos en situación de vulnerabilidad, en el marco de la misión y enfoques institucionales, garantizando los estándares de calidad del servicio, eficiencia y oportunidad establecidos por la Entidad de conformidad a la normatividad legal vigente.



Las funciones de la Dirección para la Inclusión y las Familias serían las siguientes:

a) Dirigir la aplicación y evaluación de las políticas, estrategias, enfoques y modelos de atención en los planes, programas y proyectos ejecutados en el marco de la normatividad vigente para fortalecer la atención integral de la población objetivo de las subdirecciones a cargo y la prestación de los servicios en el marco de los

lineamientos institucionales.

b) Orientar las acciones y mecanismos de coordinación interinstitucional con entidades internacionales, nacionales, municipales y Distritales de carácter estatal o privado, para el fortalecimiento técnico de los proyectos y servicios que se ejecutan en el marco de la atención a la población vulnerable objeto de atención de las Subdirecciones a cargo.

c) Liderar la definición de los lineamientos técnicos para la prestación de los servicios dirigidos a los diferentes grupos poblacionales vulnerables objeto de atención, para el fortalecimiento de los servicios y la atención a dicha población en el marco de las de perspectivas, estrategias misionales y parámetros definidos por la Secretaría y en concurrencia con otras entidades cuando sea del caso

d) Dirigir y orientar la elaboración de planes, programas y proyectos encausados a los grupos poblacionales sujetos de atención de las subdirecciones a cargo de esta dirección, así como dar los lineamientos técnicos para la operación de los servicios en las localidades, de conformidad con el plan estratégico.

e) Definir en coordinación con la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico, la definiciónde los criterios de inversión de los recursos de los proyectos asignados a las Subdirecciones adscritas a esta Dirección, de conformidad con las metas propuestas.

f) Planificar en coordinación con las Direcciones Territorial y de Análisis y Diseño Estratégico, la realización de los estudios e investigaciones necesarios para lafijación de políticas, modelos y estrategias que faciliten el desarrollo de los proyectosy la prestación de los servicios dirigidos a los grupos poblacionales sujetos de la intervención de la Secretaría."

Ampliación de la planta de personal infancia (creación de 200 empleos)

Por la evidente necesidad de la Subdirección de infancia de contar con personal en planta para asumir labores de responsabilidad, se propone crear 200 empleos de Profesional Universitario Código 219 Grado 14 en planta, que les permita garantizar la continuidad en la prestación del servicio y atender las necesidades que se derivan en la atención en la primera infancia en las diferentes localidades del Distrito Capital. Así mismo, cumplir con las funciones, objetivos, metas y planes institucionales asociados a la Subdirección para la infancia.

NIVEL	MODIFICACIÓN PROPUESTA A LA PLANTA DE PERSONAL	
	DECRETO 749/2019	PLANTA PROPUESTA
DIRECTIVO	41	43

ASESOR	32	30
PROFESIONAL	657	857
TÉCNICO	609	609
ASISTENCIAL	638	637
TOTAL	**1.977**	**2.176**

Análisis de Costos:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CANTIDAD	ASIGNACIÓN BÁSICA	PRIMA TÉCNICA	COSTO ANUAL	COSTO TOTAL ANUAL
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	200	$ 2.551.642	$ 1.020.657	$ 76.757.515	$ 15.351.502.987

Para implementar esta propuesta a costo cero “0” se propuso reclasificar el gasto de inversión del Proyecto de Inversión 7744, “Generación de Oportunidades para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia de Bogotá”, que están destinados para la contratación de personal por prestación de servicios, y trasladar el valor requerido al Proyecto de Inversión 7748 de “Fortalecimiento de la Gestión Institucional y Desarrollo Integral del Talento Humano”.

Para implementar la propuesta de creación de la Dirección de para la Inclusión y las Familias y la Subdirección para la Discapacidad se requiere realizar la siguiente modificación a la planta de personal:

Suprimir los siguientes empleos:

Denominación del empleo	Código	Grado	Cantidad
Asesor	105	07	1
Asesor	105	04	1
Auxiliar de servicios generales	470	08	2

Crear los siguientes empleos:

Denominación del empleo	Código	Grado	Cantidad
Director técnico	009	08	1
Subdirector técnico	068	05	1

Denominación del empleo	Código	Grado	Cantidad
Profesional universitario	219	01	200

Actualizar el manual de funciones y competencias laborales y comportamentales

Frente al Manual de Funciones y Competencias, se iniciará un análisis en relación a las funciones que están ejerciendo los funcionarios actualmente y las funciones asignadas mediante la Resolución 1498 del 2019 y las demás que la modifiquen o complementen, conel fin de proponer los ajustes requeridos al Manual de Funciones y Competencias de la Secretaría Distrital de Integración Social.

Las necesidades puntuales identificadas y que están relacionadas con las funciones del personal vinculado en las diferentes áreas, hace necesaria una actualización en funciones y requisitos de estudio en algunos empleos.

Este estudio se realizó aplicando la metodología establecida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, de la siguiente manera:

- **Estructura del Documento**
  - Organizar el documento y actualizar la información requerida conforme lametodología de Rediseño del DACSD.

- **Definición de Funciones**
  - Definir Funciones de la nueva Subdirección y Dirección
  - Funciones del empleo de Subdirector y Director
  - Funciones de los empleos a crear en la Subdirección de Infancia

- **Análisis de personal**
  - Revisar empleos de planta que estarán a cargo de esta Subdirección para laDiscapacidad y de la Dirección de Protección
  - Análisis de perfiles

- **Análisis de Costos**
  - Proyección de costos
  - Análisis presupuesto de inversión
  - Impacto en gastos de funcionamiento

- **Proyección Actos Administrativos**

- Modificación Estructura Organizacional
- Modificación Planta de Personal
- Modificación Manual de Funciones

- **Viabilidad Técnica**
  - Realizar mesas de trabajo con el DASCD y SHD
  - Solicitar conceptos viabilidad

16. Seguimiento y evaluación

El seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano se encuentra bajo la responsabilidad de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano. En este sentido, cada uno de los planes que lo conforman, contempla las variables relacionadas con objetivos, estrategias, metas, acciones, productos, cronogramas, indicadores, presupuesto, riesgos y demás información relevante por cada una de las temáticas de conformidad con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

El seguimiento se realiza a través de indicadores de gestión, reportes de monitoreo cuantitativo y cualitativo e informes de gestión periódicos de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano.

17. Actualización

Anualmente la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano realizará una validación del presente Plan y procederá a hacer los ajustes necesarios conforme a la normativa vigente.