



SECRETARÍA DEL  
**HÁBITAT**

# PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2025



Certificate No.  
LAT - 1018



## Contenido

1. Introducción.....	4
2. Objetivo General.....	5
3. Objetivos Específicos.....	5
4. Marco Normativo.....	6
Planeación, ingreso, retiro .....	6
Desarrollo .....	8
Capacitación.....	9
Bienestar social e incentivos .....	11
Seguridad y Salud en el Trabajo .....	11
Plan de Vacantes.....	13
Plan de Previsión de empleos .....	13
5. Marco Estratégico Secretaría Distrital del Hábitat .....	17
Misión .....	17
Visión.....	17
Objetivos Estratégicos.....	17
Estructura Organizacional .....	18
Mapa de procesos .....	18
Código de Integridad de la Secretaría Distrital de Hábitat.....	19
Caracterización de los servidores(as) públicos(as) de la SDHT .....	20
Provisión de cargos por sexo .....	20
Distribución por tipo de vinculación .....	21
Por nivel jerárquico.....	21
Por Grupos etarios.....	21
Por Nivel de formación .....	22
Por Localidad de residencia .....	22
6. Función del Proceso de Gestión del Talento Humano de la SDHT .....	22
7. Resultados del Autodiagnóstico de Gestión de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano SDHT .....	25
Calificación total:.....	26
Calificación por componentes:.....	26
Calificación por Rutas de Creación de Valor: .....	26
8. Plan de trabajo PETH.....	27

Cronograma.....	27
Meta e Indicadores PETH.....	28
9. PLAN DE VACANTES .....	28
Alcance:.....	28
Metas e indicadores Plan de Vacantes.....	28
Gráfica 11. Vacancias.....	29
Cronograma.....	29
10. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....	29
Alcance.....	29
Meta e Indicador .....	29
Cronograma.....	30
11. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC.....	30
Alcance.....	31
Fuentes de Información para las capacitaciones y estrategias de capacitación.....	31
Temas Transversales de capacitación .....	32
Deberes y derechos beneficiarios del PIC .....	33
Resultados diagnósticos.....	33
Metas e indicadores:.....	42
Cronograma.....	43
12. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS.....	44
Alcance.....	46
Diagnóstico.....	46
Metas e indicadores:.....	53
Cronograma de compromisos .....	54
13. PLAN DE TRABAJO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	55
Alcance:.....	57
Metas e indicadores:.....	57
Indicadores de proceso: .....	58
Indicadores de resultado: .....	59
Cronograma de compromisos: .....	60

## 1. Introducción

El Plan Distrital de Desarrollo Bogotá Camina Segura 2024 – 2027, en su Objetivo 5. “Bogotá Confía en su Gobierno”, programa 34. “Talento Humano Unido por la Ciudad”, además de hacer una introducción estadística, destacar datos demográficos de los servidores públicos y colaboradores del Distrito Capital de Bogotá, señala que, con la implementación de la herramienta de medición denominada Índice de Desempeño Institucional “IDI” diagnostica fortalezas y debilidades en ocho subcomponentes clave de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano: 1) Planificación; 2) Organización del Trabajo; 3) Gestión del Empleo; 4) Gestión del Rendimiento; 5) Gestión de la Compensación; 6) Gestión del Desarrollo; 7) Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales, y 8) Organización de la Función de Recursos Humanos, los resultados de esta medición evidencian las fortalezas de la Política y las brechas que existen en cada uno de los subcomponentes de gestión del talento humano.

Lo anterior, señala un derrotero para las entidades a través de los lineamientos del Departamento Administrativo del Servicio Civil “DASCD”, formulen el Plan Estratégico de Talento Humano “PETH” que priorice y justifique la atención de las brechas identificadas en la herramienta de diagnóstico “IDI” y sea una herramienta clave para lograr los objetivos organizacionales y mejorar la competitividad.

El Plan Estratégico de Talento Humano - PETH de la Secretaría Distrital del Hábitat para la vigencia 2025 se enfoca en agregar valor a las actividades del ciclo de vida del talento humano de la entidad, a través del desarrollo y fortalecimiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida, de tal manera que esto redunde en su motivación y compromiso, que conlleve al cumplimiento de la misión y de los objetivos trazados en el cuatrienio por la entidad.

Este Plan, está enmarcado en el Plan de Desarrollo en la Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019 – 2030 “*Talento que ama Bogotá*” del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD y se encuentra articulado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG y con la Política de Integridad, que tienen como finalidad potenciar el talento humano de la Administración Distrital, como factor estratégico para generar valor en lo público y contribuir al desarrollo de la Bogotá del siglo XXI.

La Secretaría Distrital del Hábitat, consolida la gestión del talento humano como un proceso estratégico fundamentado en la integralidad del ser humano en sus dimensiones básicas: el saber, el hacer y el ser, entendiéndose que, para alcanzar felicidad a nivel laboral, deben ser intervenidas las dimensiones mencionadas a través del **Plan Institucional de Capacitación - PIC, el Plan de Bienestar e Incentivos, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos**, esto en 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*”.

De otro lado, la Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano del DAFP brinda lineamientos relacionados a la política de Gestión Estratégica de Talento Humano en las entidades desde un enfoque sistémico, basado en procesos, este describe el ciclo de calidad (Planear, Hacer, Verificar, Actuar – PHVA) del talento humano, para luego profundizar en la planeación del proceso y en el ciclo de vida del servidor público en la Entidad.

Para la vigencia 2025 las acciones proyectadas en el PETH se encuentran dirigidas a seguir fortaleciendo la calidad de vida laboral, el clima organizacional y reunir esfuerzos para lograr la certificación de la entidad en la Norma Técnica Colombiana del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001, teniendo en cuenta los resultados de la auditoría interna preparatoria que se está llevando a cabo por parte de Control Interno al Sistema SST.

Finalmente, teniendo en cuenta que la Entidad se encuentra en un proceso de modernización institucional y del cumplimiento de nuevas metas y proyectos derivados del cambio del Plan de Desarrollo, la apuesta central del PETH para el 2025, será la gestión y adaptación del cambio a través de la implementación de estrategias, acciones y espacios que permitan tanto mitigar los obstáculos y resistencias para facilitar una adecuada gestión y adaptación al mismo, permitiendo así una adecuada y tranquila transición hacia el nuevo modelo organizativo resultante del rediseño institucional de la Entidad.

Derivado de lo anterior, se hace necesario trabajar de manera simultánea en el fortalecimiento de la cultura y clima organizacional, apuntándole a contribuir tanto en el bienestar y satisfacción de toda la comunidad institucional como en potencializar la identidad y el sentido de pertenencia corporativo de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Por último, es importante mencionar que, las actividades plasmadas en este plan pueden presentar alguna modificación en el transcurso de la vigencia 2025, en atención a situaciones dinámicas que requieran ser atendidas para el mejoramiento de las condiciones y calidad de vida laboral.

## 2. Objetivo General

Fortalecer el talento humano de la Secretaría Distrital del Hábitat, mediante la implementación de políticas, estrategias y mecanismos, que permitan contribuir al desarrollo integral de los servidores públicos en el ciclo de vida laboral, fomentando una transformación cultural hacia un sentido de pertenencia con amor a la gestión y en pro de construir confianza en la ciudadanía.

## 3. Objetivos Específicos

- Diseñar, ejecutar y desarrollar de forma sistemática y oportuna las actividades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo encaminadas a prevenir la enfermedad y promover la salud de los colaboradores de la entidad.

- Promover la formación y fortalecer las competencias y conocimientos de los servidores de la Secretaría Distrital del Hábitat, que respondan a las necesidades de capacitación identificadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Identificar y efectuar la provisión de las vacantes de la planta de personal con el fin de garantizar la continuidad y la calidad en la prestación del servicio de la entidad.
- Diseñar y ejecutar actividades y programas que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias con el fin de fortalecer la motivación, el sentido de pertenencia y el crecimiento en el desarrollo personal.
- Diseñar y ejecutar actividades que favorezcan la gestión para el desarrollo del talento humano de la SDHT.

#### 4. Marco Normativo

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Hábitat se ajusta a la normatividad que rige para las entidades distritales y se encuentra orientado por los principios rectores de la función pública.

#### Planeación, ingreso, retiro

Normatividad	Descripción
<b>Ley 489 de 1998</b>	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las Entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
<b>Ley 909 de 2004</b>	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
<b>Ley 1952 de 2019, art. 37, numeral 3, art. 38, numeral 42, modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021</b>	Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
<b>Ley 1960 de 2019, art. 3</b>	Profesionalización del servicio público.
<b>Decreto 1083 de 2015</b>	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Normatividad	Descripción
<b>Decreto 1072 de 2015</b>	Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Nota: Capítulo 4. Sindicatos de Empleados Públicos (Modificado por el artículo 1 del Decreto 243 de 2024) Capítulo 6, Seguridad y Salud en el Trabajo. Artículo 2.2.4.6.11.
<b>Decreto 648 de 2017</b>	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
<b>Decreto 484 de 2017</b>	Por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
<b>Decreto 1499 de 2017</b>	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
<b>Decreto 894 de 2017</b>	Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una paz estable y duradera.
<b>Decreto 612 de 2018</b>	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.
<b>Decreto 815 de 2018</b>	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
<b>Decreto Distrital 062 de 2024, art 11</b>	Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital
<b>Circular 5 de 2016 de la CNSC</b>	Cumplimiento de normas constitucionales y legales en materia de carrera administrativa – concurso de méritos.
<b>Circular Externa No. 002 de 2017 del DASCD</b>	para nombramiento y contratación se debe registrar y actualizar la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP.
<b>Circular No. 024 de 2017 del DASCD</b>	Ingreso al Servicio Público. Inducción.
<b>Criterio unificado del 13 de agosto de 2019 de la CNSC</b>	Provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción de periodo.
<b>Circular No. 001 de 2025 del DASCD</b>	Por medio de la cual se establecen los lineamientos de la Planeación Estratégica del Talento Humano 2025.

## Desarrollo

Normatividad	Descripción
<b>Ley 1562 de 2012</b>	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
<b>Ley 1712 de 2014</b>	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
<b>Ley 1960 de 2019, art. 3</b>	Por la cual se modifica la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
<b>Ley 1952 de 2019, art. 37, numeral 3, art. 38, numeral 42, modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021.</b>	Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
<b>Decreto Ley 1567 de 1998</b>	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
<b>Decreto Ley 894 de 2017</b>	Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
<b>Decreto 1295 de 1994</b>	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
<b>Decreto 1072 de 2015</b>	Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Nota: Capítulo 4. Sindicatos de Empleados Públicos (Modificado por el artículo 1 del Decreto 243 de 2024) Capítulo 6, Seguridad y Salud en el Trabajo. Artículo 2.2.4.6.11.
<b>Decreto 1083 de 2015</b>	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
<b>Decreto 171 de 2016</b>	Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
<b>Decreto 612 de 2018</b>	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.
<b>Decreto 815 de 2018</b>	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

Normatividad	Descripción
<b>Acuerdo 6176 de 2018 de la CNSC</b>	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.
<b>Circular Externa No. 016 de 2017 del DASCD</b>	Modelo y Lineamientos para la ejecución de los Planes de Bienestar en las Entidades Distritales.
<b>Circular Externa No. 005 de 2017 del DASCD</b>	Evaluación de la gestión empleados provisionales.
<b>Circular 100-10 del 21 de noviembre de 2014 del DAFP</b>	Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.
<b>Circular 14 de 2017 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá</b>	Licencia de maternidad y salas amigas de la familia lactante, Leyes 1822 y 1823 de 2017.
<b>Directiva 002 de 2017 de la Alcaldía Mayor de Bogotá</b>	Lineamientos de bienestar en las Entidades distritales.
<b>Circular No. 001 de 2025 del DASCD</b>	Por medio de la cual se establecen los lineamientos de la Planeación Estratégica del Talento Humano 2025
<b>Decreto Distrital 062 de 2024, art 11</b>	Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital.

### Capacitación

Normatividad	Descripción
<b>Ley 909 de 2004</b>	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Literal h) Numeral 2 Artículo 16. Título VI, Capítulo I, artículo 36, Numeral 1.
<b>Ley 1064 de 2006</b>	Por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.
<b>Ley 1952 de 2019, art. 37, numeral 3, art. 38, numeral 42, modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021.</b>	Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
<b>Ley 1960 de 2019, art. 3</b>	Profesionalización del servicio público.

Normatividad	Descripción
<b>Decreto Ley 1567 de 1998</b>	Título I: Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Capítulo IV Artículo 11º. Obligaciones de las Entidades
<b>Decreto 4904 de 2009, art 5.8</b>	Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones.
<b>Decreto 1072 de 2015</b>	Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.  Nota: Capítulo 4. Sindicatos de Empleados Públicos (Modificado por el artículo 1 del Decreto 243 de 2024)  Capítulo 6, Seguridad y Salud en el Trabajo. Artículo 2.2.4.6.11.
<b>Decreto 1083 de 2015</b>	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
<b>Decreto 894 de 2017</b>	Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una paz estable y duradera.
<b>Decreto 815 de 2018</b>	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
<b>Decreto 612 de 2018</b>	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.
<b>Decreto 1662 del 06 de diciembre de 2021</b>	Por el cual se adiciona el decreto 1083 de 2015 en relación con la habilitación del del trabajo en casa para los servidores públicos
<b>Decreto Distrital 024 de 2005</b>	Artículo 9º, Formación a los funcionarios del Distrito, Literal c) Cada entidad del distrito dispondrá de recursos dentro de sus rubros de capacitación para el desarrollo de los procesos formativos en Derechos Humanos que ofrecerá a sus funcionarios y funcionarias.
<b>Decreto Distrital 062 de 2024, art 11</b>	Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital
<b>Directiva Distrital 003 de 2023 Secretaría General de la Alcaldía</b>	Oferta de formación y capacitación para los/as servidores/as públicos del Distrito Capital en cumplimiento del ítem 2 del Acuerdo Colectivo Laboral. 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
<b>Circular Externa No. 100-010 -2014</b>	Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.

Normatividad	Descripción
<b>Circular externa 041 de 2019.</b>	I. Lineamientos para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación 2019. II. Oferta de Capacitación DASCD — Vigencia 2019. 14 de diciembre de 2018.
<b>Circular Externa 01 de 2021 del DASCD</b>	Capacitación módulo de validación de Hojas de Vida en SIDEAP.
<b>Circular. Externa 001 de 2025 de DASCD</b>	Lineamientos planeación estratégica del Talento Humano 2025.
<b>Guía - Departamento Administrativo de la Función Pública – ESAP 2020.</b>	Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación. DAFP – ESAP 2023 – 2030.
<b>Resolución SDHT 222 de 2009</b>	Por la cual se reglamenta la formulación y desarrollo del Plan de Capacitación de la Secretaría Distrital del Hábitat.

### Bienestar social e incentivos

Normatividad	Descripción
<b>Ley 909 de 2005 art 36 Parágrafo</b>	Ley de empleo público, carrera administrativa y Gerencia pública.
<b>Decreto Ley 1567 de 1998 (artículos 13 al 38)</b>	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
<b>Decreto 1227 de 2005 (Capítulo II, artículos 69 al 85)</b>	Por medio de la cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004.
<b>Decreto 1083 de 2015 Título 10</b>	Deroga el Decreto 1227 de 2005, y reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.
<b>Circular No. 001 de 2025 del DASCD</b>	Lineamientos de la Planeación Estratégica del Talento Humano 2025.

### Seguridad y Salud en el Trabajo

Normatividad	Descripción
<b>Ley 9 de 1979 (Titulo III artículo 80)</b>	Por la cual se dictan Medidas Sanitarias. Establece la obligación de contar con un Programa de Salud Ocupacional en los lugares de trabajo.
<b>Ley 1221 de 2008 (artículos 1,2,3 y 6)</b>	Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
<b>Ley 1562 de 2012</b>	Por la cual se modifica el sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.

Normatividad	Descripción
<b>Ley 1610 de 2013</b>	Por la cual se regulan algunos aspectos sobre las inspecciones del trabajo y los acuerdos de formalización laboral.
<b>Ley 1823 de 2017</b>	Por medio de la cual se adopta la estrategia salas amigas de La familia lactante del entorno laboral en entidades públicas territoriales y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.
<b>Decreto 614 de 1984</b>	Determina las bases de administración de la Salud Ocupacional en el país.
<b>Decreto 2140 de 2000</b>	Por el cual se crea la comisión Intersectorial, para la Protección de la Salud de los Trabajadores.
<b>Decreto 884 de 2012</b>	Por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones.
<b>Decreto 1072 de 2015</b>	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
<b>Resolución 2400 de 1979 del Ministerio del Trabajo (artículos 4,9,11,12,13,14,16,17,20,21 y 70)</b>	Por la cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
<b>Resolución 2013 de 1986 del Ministerio del Trabajo</b>	La cual reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Salud Ocupacional.
<b>Resolución 3673 de 2008 (artículo 20 vigencia y derogatorias)</b>	Por el cual se establecen el reglamento técnico de trabajo seguro en alturas.
<b>Resolución 2646 de 2008 Ministerio de la Protección Social</b>	Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
<b>Resolución 312 del 2019 del Ministerio del Trabajo</b>	Por el cual se define los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para empleadores y contratantes.
<b>Circular No. 001 de 2025 del DASCD</b>	Por medio de la cual se establecen los lineamientos de la Planeación Estratégica del Talento Humano 2025.

## Plan de Vacantes

Normatividad	Descripción
<b>Decreto 1083 de 2015</b>	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
<b>Decreto 051 de 2018</b>	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009.
<b>Circular No. 0011 de 2021 de la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC</b>	Reporte de vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO)" y anexos técnicos.
<b>Circular Conjunta 006 de 2024, Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD</b>	Registro de información veraz, oportuna y de calidad en SIDEAP.
<b>Circular No. 001 de 2025 del DASCD</b>	Por medio de la cual se establecen los lineamientos de la Planeación Estratégica del Talento Humano 2025.

## Plan de Previsión de empleos

Normatividad	Descripción
<b>Ley 100 de 1993</b>	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.
<b>Ley 311 de 1996</b>	Por la cual se crea el Registro Nacional de Protección Familiar y se dictan otras disposiciones.
<b>Ley 909 de 2004</b>	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
<b>Ley 1437 de 2011</b>	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
<b>Ley 1960 de 2019</b>	Por la cual se modifican la ley 909 de 2004, el decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
<b>Ley 2013 de 2019</b>	Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de intereses.

Normatividad	Descripción
<b>Decreto 4968 de 2007</b>	Por el cual se modifica el artículo 8 del Decreto 1227 de 2005.
<b>Decreto 1083 de 2015</b>	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
<b>Decreto 648 de 2017</b>	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
<b>Decreto 815 de 2018</b>	“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
<b>Decreto 498 de 2020</b>	Por el cual se modifica y adiciona el decreto 1083 del 2015 único reglamentario del sector de función pública.
<b>Decreto 189 de 2020</b>	Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones
<b>Decreto 159 de 2021</b>	Por medio del cual se modifica y corrige un error formal en el Decreto Distrital 189 de 21 de agosto de 2020
<b>Directiva Presidencial 5 de 2023</b>	Derecho al trabajo e inclusión laboral de las personas con discapacidad en el sector público.
<b>Sentencia C-288 de 2014</b>	Suspendió provisionalmente apartes del Decreto 4968 de 2007, permitiendo al personal de carrera ocupar cargos de plantas temporales.
<b>Circular 1 de 2013 CNSC</b>	Instrucción en materia de provisión de empleos de carácter temporal.
<b>Circular No. 003 de 2014 de la CNSC</b>	Informa efectos del Auto de fecha 5 de mayo de 2014, proferido por el Consejo de Estado, mediante el cual se suspendió provisionalmente apartes del Decreto 4968 de 2007 y la Circular N.005 de 2012 de la Comisión Nacional del Servicio Civil “CNSC”.
<b>Circular No. 027 de 2014 de la CNSC</b>	Deber de las entidades públicas del orden nacional de apropiar el monto de los recursos y de las entidades del orden territorial de priorizar el gasto para adelantar los concursos de méritos para proveer empleos de carrera administrativa en cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 909 de 2004 y el Decreto número 051 de 2018.
<b>Circular conjunta No. 20191000000117 de 29 de julio de 2019</b>	Expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil “Por la cual se imparten lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la ley 1960 de 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley procesos de selección informe de las vacantes definitivas y encargo.
<b>Criterio unificado del 13 de agosto de 2019 de la CNSC</b>	Provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción de periodo.

Normatividad	Descripción
<b>CNSC. Circular CNSC No. 20191000000127 de 24 de septiembre de 2019</b>	Por la cual se imparten Instrucciones sobre el trámite de reclamaciones laborales de competencia de la Comisión de Personal y de la Comisión Nacional del Servicio.
<b>Complementación al Criterio Unificado de 2020 CNSC</b>	Uso de listas de elegibles en el contexto de la ley 1960 de 27 de junio de 2019 del 16 de enero de 2020.
<b>Circular Externa No 0008 de 2021 CNSC</b>	Instrucciones para el reporte de información sobre la provisión de las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa y el trámite de solicitud de uso de las Listas de Elegibles.
<b>Circular Externa 8 de 2021 DASCD</b>	Módulo de validación de hojas de vida en el sistema distrital del empleo y la administración pública (SIDEAP).
<b>Circular No. 001 de 2025 del DASCD</b>	Por medio de la cual se establecen los lineamientos de la Planeación Estratégica del Talento Humano 2025.
<b>Resolución 007 del 09 de enero de 2020, 040 de 2020, 181 de 2020, 264 de 2020 y 38 de 2021, 795 de 2021, 488 de 2022, 368 de 2024 y 421 de 2024</b>	Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los Empleos de la Secretaría Distrital del Hábitat y sus modificaciones posteriores.

### Marco Constitucional y Convenios OIT:

Las siguientes disposiciones normativas son transversales a todo el ciclo de la gestión del talento humano:

Normatividad	Descripción
<b>Carta Iberoamericana de la Función Pública</b>	V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado. Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, 26 y 27 de junio de 2003 de la Función Pública.

Normatividad	Descripción
<p><b>Constitución Política de Colombia 1991 (artículo 53, 54 y 125)</b></p>	<p>Artículo 53. Se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre. El Estado fomentará estas actividades e inspeccionará, vigilará y controlará las organizaciones deportivas y recreativas cuya estructura y propiedad deberán ser democráticas.</p> <p>Artículo 54. Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y capacitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud.</p> <p>Artículo 125: Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.</p>
<p><b>Sentencia 527 de 2017 de la Corte Constitucional</b></p>	<p>Control constitucional del Decreto Ley 894 de 2017, por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera”.</p>
<p><b>Convenio OIT 100 del 07 de junio de 1963</b></p>	<p>Convenio sobre igualdad de remuneración.</p>
<p><b>Convenio OIT 105 del 07 de junio de 1963</b></p>	<p>Convenio sobre la abolición del trabajo forzoso.</p>
<p><b>Convenio OIT 029 del 04 de marzo de 1969</b></p>	<p>Convenio sobre el trabajo forzoso.</p>
<p><b>Convenio OIT 111 del 04 de marzo de 1969</b></p>	<p>Convenio sobre discriminación (empleo y ocupación).</p>
<p><b>Convenio OIT 087 del 16 de noviembre de 1976</b></p>	<p>Convenio sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación.</p>
<p><b>Convenio OIT 098 del 16 de noviembre de 1976</b></p>	<p>Convenio sobre el derecho de sindicación y de negociación colectiva.</p>
<p><b>Convenio OIT 151 del 08 de diciembre de 2000</b></p>	<p>Convenio sobre las relaciones de trabajo en la administración pública.</p>
<p><b>Convenio OIT 154 del 08 de diciembre de 2000</b></p>	<p>Convenio sobre la negociación colectiva.</p>
<p><b>Convenio OIT 138 del 02 de febrero de 2001</b></p>	<p>Convenio sobre la edad mínima.</p>
<p><b>Convenio OIT 182 del 28 de enero de 2005</b></p>	<p>Convenio sobre las peores formas de trabajo infantil.</p>

## 5. Marco Estratégico Secretaría Distrital del Hábitat

### Misión

Somos la Entidad cabeza del Sector Hábitat encargada de liderar la formulación e implementación de políticas de gestión del territorio urbano y rural, con un enfoque de mejoramiento integral; para promover la vivienda digna, y facilitar el acceso a espacios y servicios públicos en el Distrito Capital.

### Visión

Al 2028 contaremos con mejores condiciones habitacionales, entornos revitalizados y servicios públicos más eficientes, gracias a una gestión colaborativa y efectiva, bajo el enfoque de sostenibilidad y participación ciudadana; Incrementando así la confianza y el orgullo de vivir en Bogotá.

### Objetivos Estratégicos

Para el cumplimiento de la misión y visión, la entidad cuenta con los siguientes objetivos estratégicos:

- OE1. Contribuir a una Bogotá en la que sus habitantes puedan desplazarse con tranquilidad, en los ámbitos urbano y rural, disfrutando de espacios recuperados y revitalizados, mediante la prevención y control de la expansión de vivienda ilegal o informal en áreas protegidas, garantizando condiciones de calidad para el desarrollo de viviendas para una ciudad segura y libre de actos delincuenciales o violentos.
- OE2. Avanzar en el acceso a soluciones habitacionales y mejoramiento de vivienda rural y urbana para familias en condiciones de vulnerabilidad, buscando una ciudad más justa para todas y todos sus habitantes.
- OE3. Contribuir a un ambiente sano y resiliente ante el cambio climático; con una biodiversidad próspera y ecosistemas saludables. Una ciudad donde todos tengamos derecho a servicios públicos de calidad y sostenibles.
- OE4. Fortalecer una Secretaría que atienda las necesidades, garantice los derechos de las personas y brinde un servicio amable, ágil y oportuno, con un gasto eficiente. Una Secretaría en la que la ciudadanía crea y confíe.

## Estructura Organizacional

La Secretaría Distrital del Hábitat para el desarrollo de los objetivos estratégicos, cuenta con la siguiente estructura organizacional, establecida mediante el Decreto Distrital 121 de 2008, modificada parcialmente a través de los Decretos 578 de 2011 y 457 de 2021.

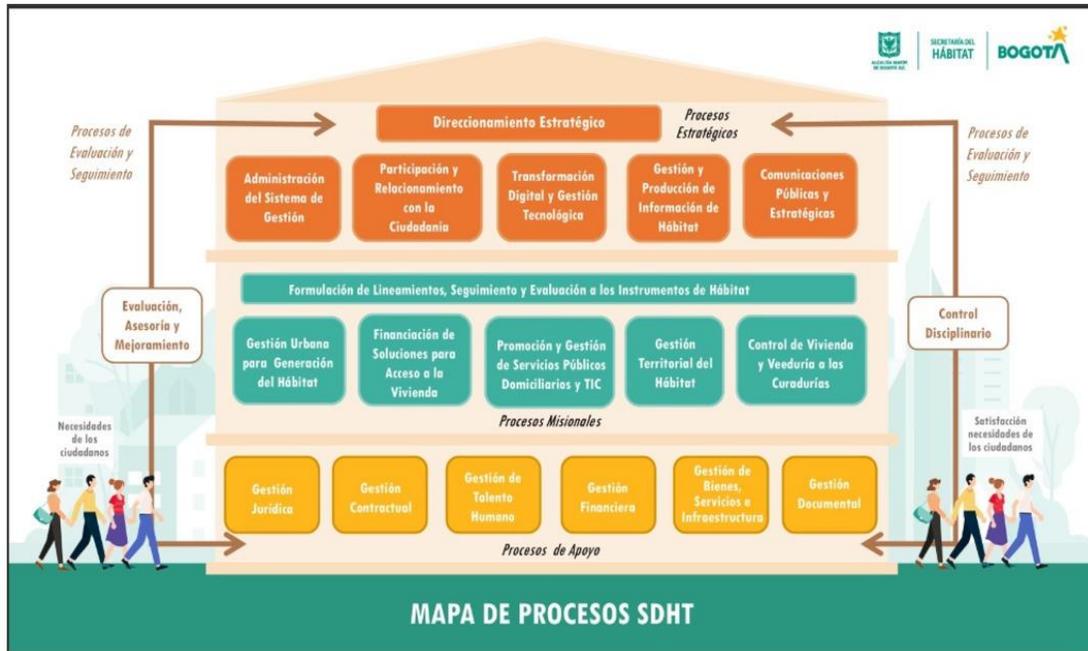


Gráfica 1. Estructura organizacional

## Mapa de procesos

La Entidad, mediante el Sistema de Gestión de Calidad, se encuentra conformada por cuatro (4) tipologías de procesos, definidos así:

- **Procesos Estratégicos:** Procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisiones por la dirección.
- **Procesos Misionales:** Procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser.
- **Procesos de Evaluación y Seguimiento:** Procesos necesarios para medir y recopilar datos destinados a realizar el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia.
- **Procesos de Apoyo:** Procesos requeridos para la provisión de recursos necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora.

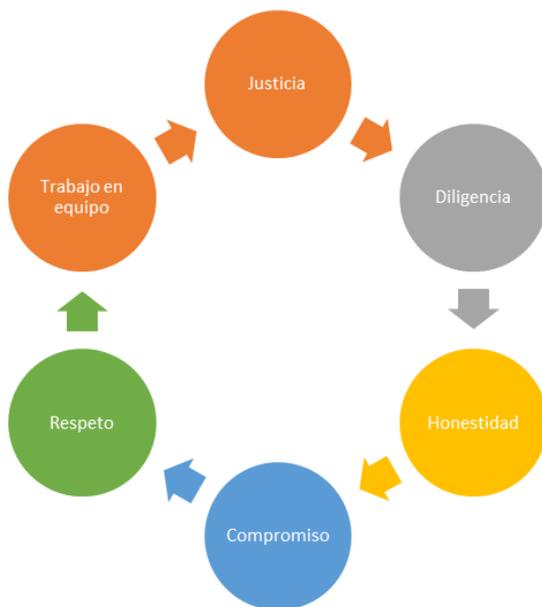


Gráfica 2. Mapa de procesos

### Código de Integridad de la Secretaría Distrital de Hábitat

Mediante Resolución 088 de 2023, la Entidad adoptó el código de integridad del servicio público, ahora bien, el código de la Secretaría Distrital del Hábitat reúne e implementa seis (6) valores, donde cada uno será promovido, divulgado y fortalecido mediante estrategias lúdico-prácticas enfocadas a la sensibilización y adherencia por parte de la comunidad institucional, cada una de las iniciativas harán parte de un cronograma de trabajo anual, al cual se dará cumplimiento con la participación del equipo de gestores de integridad.

El equipo de Gestores de Integridad será conformado por un funcionario(a) delegado por cada uno de los subsecretarios y subdirectores, anudado a los funcionarios(as) y contratistas que de manera voluntaria deseen hacer parte del equipo de integridad, el equipo delegado será constituido mediante acto administrativo.



Gráfica 3. Valores de integridad

### Caracterización de los servidores(as) públicos(as) de la SDHT

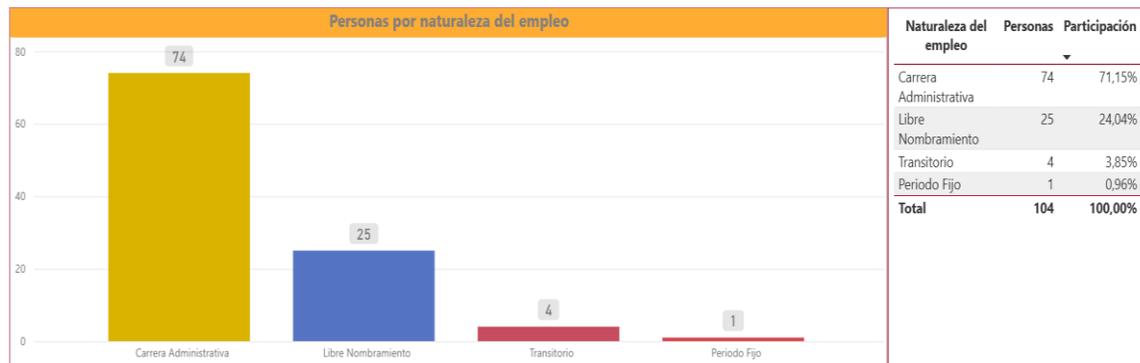
La caracterización de los servidores públicos de la SDHT que se muestra a continuación es con corte al 30 de septiembre de 2024, de conformidad con el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración - SIDEAP del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD:

#### Provisión de cargos por sexo

TOTAL	EDAD	PARTICIPACIÓN
104 Personas	47,5 Promedio	0,2 %
HOMBRES	MUJERES	OTROS REGISTROS
57	47	(En blanco)
48,7 Promedio de Edad	46,0 Promedio de Edad	(En blanco) Promedio de Edad

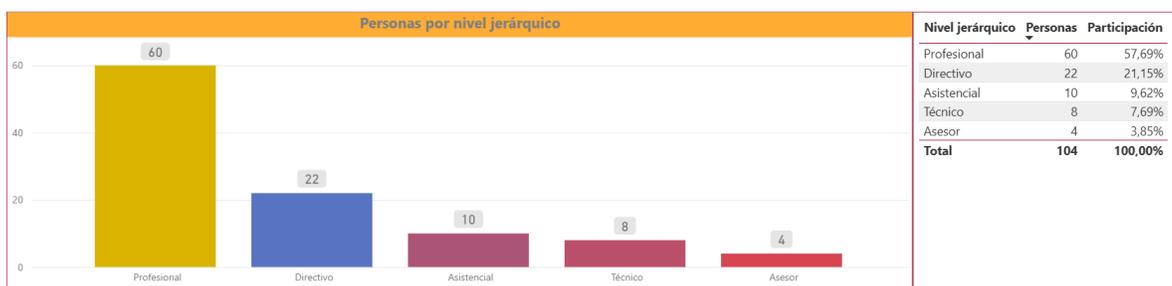
Gráfica 4. Cargos provistos por género

## Distribución por tipo de vinculación



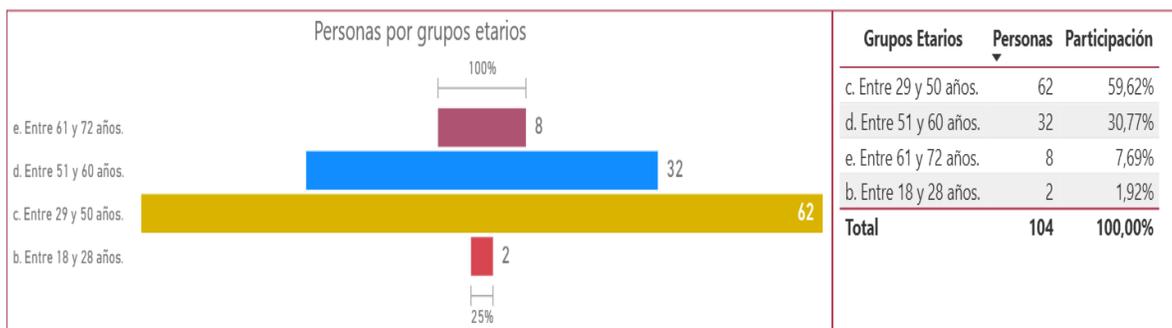
Gráfica 5. Distribución por tipo de vinculación

## Por nivel jerárquico



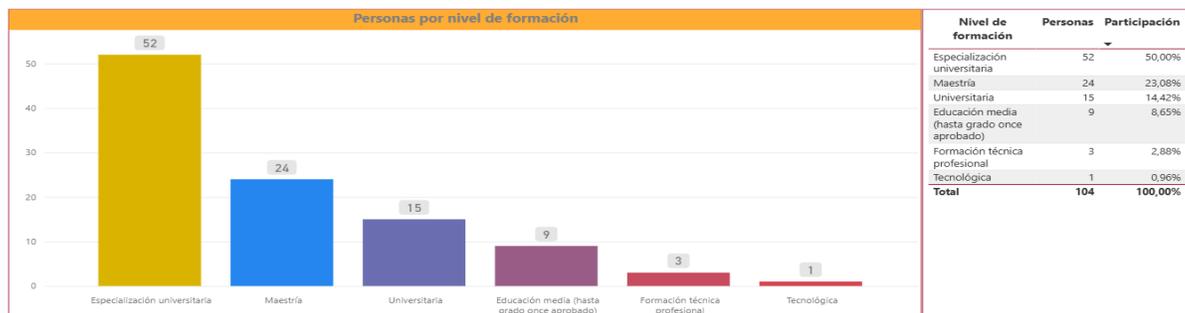
Gráfica 6. Nivel Jerárquico

## Por Grupos etarios



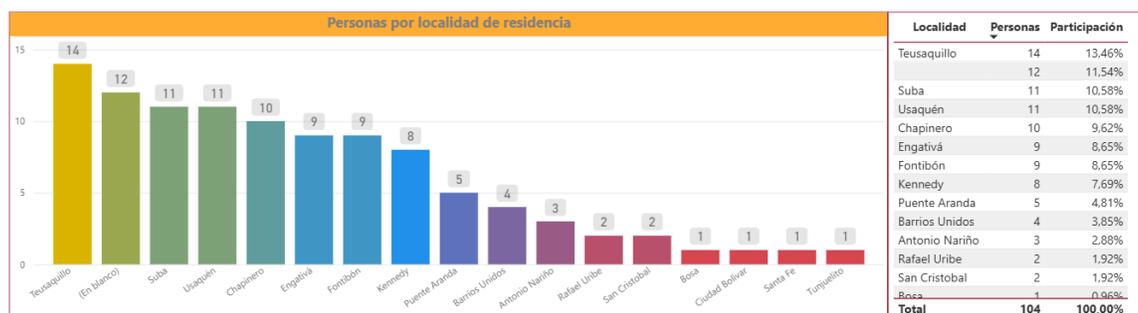
Gráfica 7. Grupos etarios

## Por Nivel de formación



Gráfica 8. Por Nivel de formación

## Por Localidad de residencia



Gráfica 9. Por localidad de residencia

## 6. Función del Proceso de Gestión del Talento Humano de la SDHT

Somos el proceso encargado de acompañar y fortalecer al servidor público de la Entidad, durante todas las etapas de su ciclo de vida laboral (ingreso, desarrollo y retiro), procurando potenciar su gestión y brindar una cultura organizacional centrada en la felicidad y en el amor por la labor realizada. Es por ello por lo que, el PETH 2025, se diseñó desde una visión transversal de conformidad con los ciclos de vida laboral que inicia con la etapa de planeación estratégica en la cual nos encontramos.

Es importante señalar a continuación, las diferentes categorías y variables que se tuvieron en cuenta para la construcción de los diferentes planes que hacen parte del PETH 2025, según los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil, frente a la elaboración de los Planes Estratégicos de Talento Humano, así:

SUBCOMPONENTE	CATEGORÍA	VARIABLE
PLANEACIÓN	Conocimiento normativo y del entorno	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de Entidad; conocer su entorno y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área.</li> <li>Conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de Gestión del Talento Humano.</li> <li>Conocer y considerar los lineamientos institucionales macro relacionados con la Entidad, emitidos por Función Pública, CNSC, ESAP o Presidencia de la República.</li> <li>Conocer el acto administrativo de creación de la Entidad y sus modificaciones y conocer los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal vigentes.</li> </ul>
	Gestión de la Información	<p>Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta y visualizar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Planta global</li> <li>Tipos de vinculación, nivel</li> <li>Antigüedad, escolaridad y género</li> <li>Cargos en vacancia definitiva o temporal por niveles</li> <li>Perfiles de empleos</li> <li>Caracterización del talento humano (prepensión, cabeza de familia, limitaciones físicas, fuero sindical).</li> </ul>
SUBCOMPONENTE	CATEGORÍA	VARIABLE
	Planeación Estratégica	<p>Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Estratégico de Talento Humano</li> <li>Plan anual de vacantes y Plan de previsión de RRHH que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso</li> <li>Plan Institucional de Capacitación</li> <li>Plan de Bienestar e Incentivos</li> <li>Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo</li> <li>Monitoreo y seguimiento del SIDEAP</li> <li>Evaluación de Desempeño</li> <li>Inducción y Reinducción</li> <li>Medición, análisis y mejoramiento del clima laboral</li> </ul>
	Manual de Funciones y Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes.</li> </ul>
	Arreglo Institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con un área estratégica para la gerencia del talento humano</li> </ul>
INGRESO	Provisión del empleo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tiempo de cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo</li> <li>Proveer las vacantes en forma definitiva oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes</li> <li>Proveer las vacantes de forma temporal oportunamente por necesidades del servicio, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes</li> <li>Contar con las listas de elegibles vigentes en su Entidad hasta su vencimiento</li> <li>Contar con mecanismos para verificar si existen servidores(as) de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargados</li> </ul>
	Gestión de la Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor</li> <li>Registrar y analizar las vacantes y los tiempos de cubrimiento, especialmente de los gerentes públicos</li> <li>Coordinar lo pertinente para que los servidores(as) públicos(as) de la Entidad presenten la Declaración de Bienes y Rentas entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia.</li> </ul>
	Meritocracia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con mecanismos para evaluar competencias para los candidatos a cubrir vacantes temporales o de libre nombramiento y remoción.</li> <li>Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC</li> </ul>
	Gestión del desempeño	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar que se realice adecuadamente la evaluación de periodo de prueba a los servidores(as) nuevos de carrera administrativa, de acuerdo con la normatividad vigente</li> </ul>
	Conocimiento institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la Entidad</li> </ul>
DESARROLLO	Conocimiento institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar reinducción a todos los servidores(as) máximo cada dos años</li> </ul>
	Gestión de la información	<ul style="list-style-type: none"> <li>Llevar registros apropiados del número de gerentes públicos que hay en la Entidad, así como de su movilidad</li> <li>Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), prepensionados,</li> </ul>

SUBCOMPONENTE	CATEGORÍA	VARIABLE
		<p>cargas de trabajo por empleo y por dependencia, personal afrodescendiente y LGBTI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Movilidad: Contar con información confiable sobre los Servidores(as) que dados sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.</li> <li>● Llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitación realizada, y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores(as) que participaron en las actividades, incluyendo familiares.</li> </ul>
	Gestión del desempeño	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Adopción mediante acto administrativo del sistema de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión</li> <li>● Se ha facilitado el proceso de acuerdos de gestión implementando la normatividad vigente y haciendo las capacitaciones correspondientes</li> <li>● Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.</li> <li>● Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual teniendo en cuenta la evaluación del desempeño y el diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional realizado por Talento Humano</li> <li>● Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano, diferentes a las obligatorias.</li> </ul>
	Capacitación	<p>Elaborar el plan institucional de capacitación teniendo en cuenta los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional y de los gerentes públicos</li> <li>● Solicitudes de los gerentes públicos</li> <li>● Orientaciones de la Alta Dirección</li> <li>● Oferta del Sector Función Pública</li> <li>● Desarrollo de acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación vigente</li> <li>● Desarrollar el programa de bilingüismo en la Entidad</li> </ul>
	Bienestar	<p>Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Incentivos para los gerentes públicos</li> <li>● Equipos de trabajo (pecuniarios)</li> <li>● Empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción (no pecuniarios)</li> <li>● Criterios del área de Talento Humano</li> <li>● Decisiones de la alta dirección</li> <li>● Diagnóstico de necesidades con base en un elemento de recolección de información aplicado a los servidores(as) públicos(as) de la Entidad</li> </ul> <p>Incluyendo los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Deportivos, recreativos y vacacionales</li> <li>● Artísticos y culturales</li> <li>● Promoción y prevención de la salud</li> <li>● Educación en artes y artesanías</li> <li>● Promoción de programas de vivienda</li> <li>● Clima laboral</li> <li>● Cambio organizacional</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Adaptación laboral</li> <li>● Preparación de los pre pensionados para el retiro del servicio</li> <li>● Cultura organizacional</li> <li>● Programas de incentivos</li> <li>● Trabajo en equipo</li> </ul>

Administración del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Desarrollar el programa de Estado Joven en la Entidad</li> <li>● Divulgar e implementar el programa servimos en la Entidad</li> <li>● Desarrollar el programa de teletrabajo en la Entidad</li> <li>● Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la Entidad</li> <li>● Desarrollar el programa de horarios flexibles en la Entidad</li> <li>● Tramitar las situaciones administrativas y llevar registros estadísticos de su incidencia</li> <li>● Realizar las elecciones de los representantes de los empleados ante la comisión de personal y conformar la comisión</li> <li>● Tramitar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes</li> </ul>	
Clima organizacional y cambio cultural	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir: el conocimiento de la organizacional, el estilo de dirección, la comunicación e integración, el trabajo en equipo, la capacidad profesional y el ambiente físico</li> <li>● Establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural</li> <li>● Promover y mantener la participación de los servidores(as) en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras</li> </ul>	
Valores	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Promover ejercicios participativos para la identificación de los valores y principios institucionales, su conocimiento e interiorización por parte de los todos los servidores(as) y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones</li> </ul>	
Negociación colectiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Negociar las condiciones de trabajo con sindicatos y asociaciones legalmente constituidas en el marco de la normatividad vigente.</li> </ul>	
Gerencia Pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.</li> <li>● Promocionar la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos.</li> </ul>	
RETIRO	Gestión de la Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Contar con cifras de retiro de servidores(as) y su correspondiente análisis por modalidad de retiro</li> </ul>
	Administración del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores(as) se retiran de la Entidad</li> <li>● Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de previsión del talento humano</li> </ul>
	Desvinculación asistida	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan.</li> <li>● Brindar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación asistida.</li> </ul>
	Gestión del conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores(as) que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados.</li> </ul>

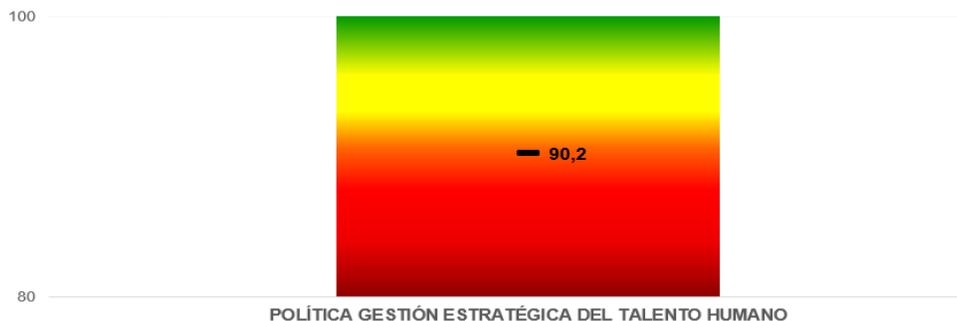
Gráfica 10. Tabla categorías y variables PETH

## 7. Resultados del Autodiagnóstico de Gestión de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano SDHT

Los elementos descritos anteriormente (subcomponentes, categorías, variables y rutas de creación de valor), hacen parte del instrumento de Autodiagnóstico de Gestión de la Política de

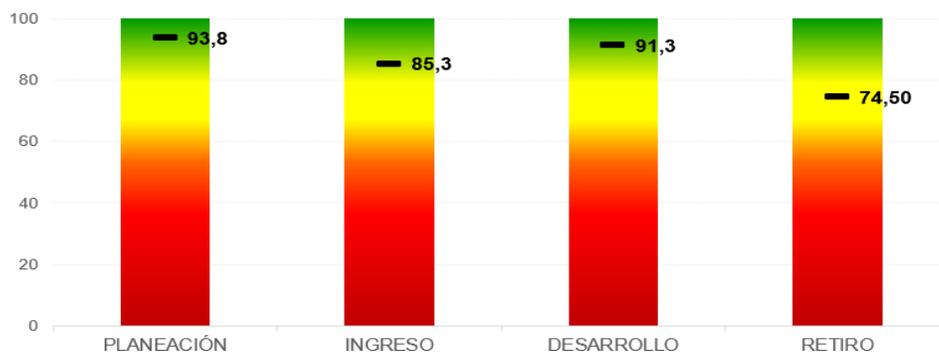
Gestión Estratégica de Talento Humano, en el marco del MIPG, cuya aplicación más reciente en la SDHT corresponde al mes de diciembre de 2024.

**Calificación total:**



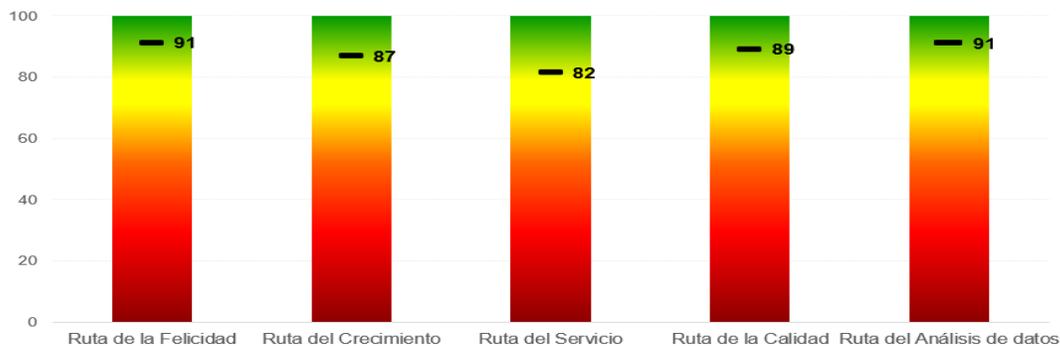
Gráfica 11. Resultados autodiagnóstico – Resultados FURAG

**Calificación por componentes:**



Gráfica 12. Calificación por componentes – Resultados FURAG

**Calificación por Rutas de Creación de Valor:**



Gráfica 13. Calificación por rutas de creación de valor – Resultados FURAG

## 8. Plan de trabajo PETH

Según el diagnóstico interno realizado a Talento Humano en el 2025, se identificaron actividades que requieren ser fortalecidas para optimizar los niveles relacionados con la cultura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat.

### Cronograma

Por lo anterior, el PETH de 2025 tendrá como plan de trabajo el cumplimiento de las siguientes actividades:

Compromisos (actividades)	Producto	Responsable	Programación											
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Fortalecer del Clima y cultura Organizacional	- Campañas de sensibilización - Actividades de acuerdo con la evaluación de clima 2024 DASCD	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano			X		X			X		X		
Formular e implementar la Estrategia Gestión del Cambio	- Documento de estrategia de formulación del cambio - Desarrollo etapas	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano				X				X			X	X
Fortalecer las estrategias de acogida y de retiro asistido de la entidad.	-Manual de Acogida y de Retiro Asistido en la SDHT (Marzo) -Implementación de la estrategia de acogida y retiro	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano			X				X			X		X
Revisar y reformular la metodología de incentivos a los mejores servidores y equipos de trabajo de la entidad.	-Acto administrativo con la metodología	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano			X	X								
Gestionar la auditoría para la certificación de la norma ISO 45001	Auditoría de Certificación	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano											X	
Desarrollar Acciones adelantadas frente al Rediseño Institucional	Informes semestrales que contengan: Actividades ejecutadas, porcentaje de cumplimiento y descripción de acciones a desarrollar en caso de presentarse inconvenientes	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano							X					X

## Meta e Indicadores PETH

El Plan Estratégico de Talento Humano busca desarrollar actividades que fortalezcan la gestión institucional por medio de la mejora continua de los diferentes temas que impactan el talento humano de la Entidad como el clima laboral, la cultura organizacional, bienestar, capacitación, Seguridad y Salud en el Trabajo, provisión de empleo, entre otros temas, para lo cual se espera medir por medio del indicador “Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano” el cual podrá ver el detalle de las actividades definidas dentro del Plan de Acción Institucional vigencia 2025.

## 9. PLAN DE VACANTES

El Plan de Vacantes pretende administrar y actualizar la información sobre cargos vacantes para que la entidad pueda programar la provisión de empleos con vacancia definitiva o temporal que se deben proveer en la siguiente vigencia fiscal, siempre que cuente con la disponibilidad presupuestal para su provisión.

### Alcance:

Identificar el tipo de vacantes presentadas en la planta de personal, para reportar en la plataforma de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC y del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD.

### Metas e indicadores Plan de Vacantes

A 31 de diciembre de 2024 se cuenta con ocho (8) vacantes en la Secretaría Distrital de Hábitat, que se proveerán según lo establecido en la normatividad que rige este Plan.

Denominación del Empleo	Vacancias
Subsecretario de Despacho Código 045 Grado 08	1 - vacante definitiva
Profesional Especializado Código 222 Grado 27	1 - vacante definitiva
Profesional Especializado Código 222 Grado 27	1- vacante definitiva
Profesional Especializado Código 222 Grado 24	1- vacante definitiva
Profesional Especializado Código 222 Grado 24	1- vacante temporal

Denominación del Empleo				Vacancias
Profesional	Universitario	Código	219	1-vacante temporal
Grado 15				
Profesional	Universitario	Código	219	1-vacante definitiva
Grado 15				
Profesional	Universitario	Código	219	1. vacante temporal
Grado 01				
<b>Total</b>				<b>8 vacantes</b>

## Gráfica 11. Vacancias

### Cronograma

El plan de vacantes de 2025 tendrá como plan de trabajo el cumplimiento de las siguientes actividades:

Compromisos (actividades)	Producto	Responsable	Programación												
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Identificar y efectuar el registro oportuno de información en las plataformas SIDEAP (DASCD) dentro de los primeros 5 días de cada mes y SIMO 4.0 (CNSC) dentro de los 10 días hábiles siguientes posteriores a la presentación de la vacancia definitiva	Certificado de reporte	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## 10. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

### Alcance

Cubrir las vacantes de la planta de personal a través de la figura de encargo por derecho preferencial, comisiones para ocupar cargos de libre nombramiento y remoción, nombramientos provisionales, nombramientos ordinarios y nombramientos en periodo de prueba.

### Meta e Indicador

El Plan de Previsión de Recursos Humanos busca cubrir las vacantes de la planta de personal a través de la figura de encargo por derecho preferencial, comisiones para ocupar cargos de

libre nombramiento y remoción, nombramientos provisionales, nombramientos ordinarios y nombramientos en periodo de prueba, para lo cual se espera medir por medio del indicador “Porcentaje de cumplimiento de las actividades gestionadas para la provisión de empleos vacantes” el cual podrá ver el detalle de las actividades definidas dentro del Plan de Acción Institucional vigencia 2025..

## Cronograma

El plan de previsión de recursos humanos de 2025 tendrá como plan de trabajo el cumplimiento de las siguientes actividades:

Nota: Actividades por demanda

Compromisos (actividades)	Producto	Responsable	Programación													
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Verificar el cumplimiento de requisitos de los candidatos	Certificado de cumplimiento de requisitos	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano			X			X				X				X
Aplicar pruebas comportamentales y publicación de hojas de vida para los cargos que aplique.	Registros en sistemas de información Formatos DASCD	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano			X			X				X				X
Efectuar los procesos de encargo requeridos de conformidad con la norma, dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que el cargo quede vacante	Publicaciones de procesos de encargos	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano			X			X				X				X
Elaborar y publicar los actos administrativos	Actos administrativos	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano			X			X				X				X

## 11. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, Decreto 1499 de 2017 y Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG, la Secretaría Distrital del Hábitat realizó el proceso de planeación y formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC correspondiente a la vigencia 2025, siendo su propósito principal desarrollar el capital humano y fortalecer las competencias y habilidades para el mejoramiento continuo de los procesos y servicios, a través de las actividades de inducción, reinducción y capacitaciones que permitan generar procesos de aprendizaje y construcción de conocimiento e innovación en todos los servidores de la SDHT.

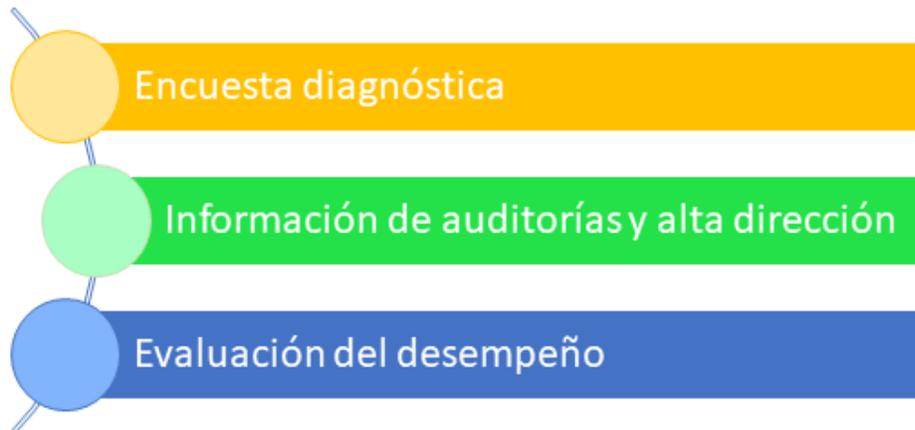
## Alcance

Las actividades del Plan Institucional de Capacitación 2025 inician con la identificación de necesidades de formación que puedan tener los funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, una vez consolidadas dichas necesidades se iniciará la organización y ejecución de las actividades de capacitación, con el objetivo de fortalecer las habilidades y competencias de los servidores/ras de la SDHT.

## Fuentes de Información para las capacitaciones y estrategias de capacitación.

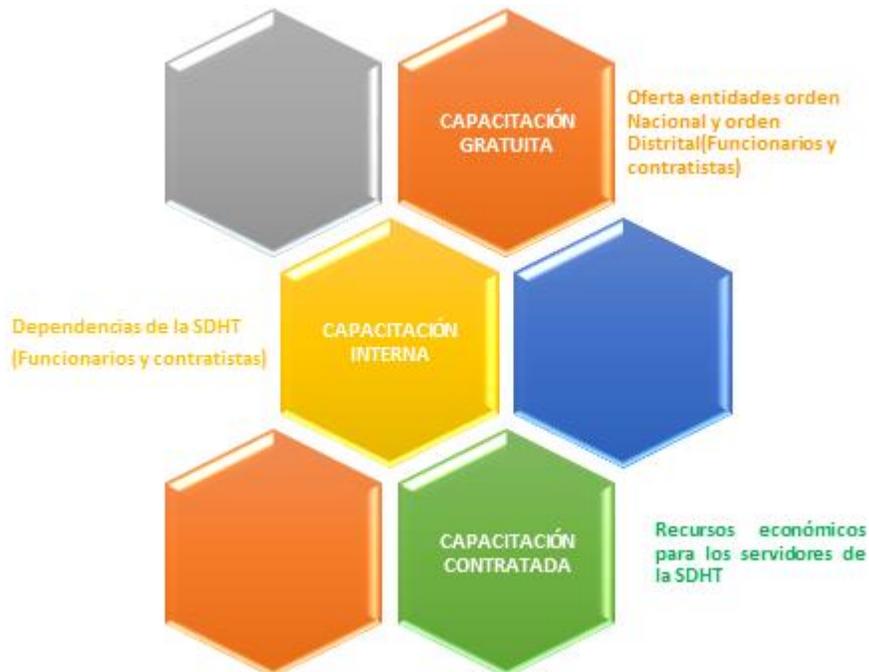
Para la formulación del Plan de Capacitación 2025 se podrán tomar como insumo las fuentes de información y estrategias de capacitación que se mencionan a continuación. ASÍ mismo, los resultados de calificación definitiva obtenidos a través de la evaluación de desempeño laboral y acuerdos de gestión serán insumo para el Plan Institucional de Capacitación frente al fortalecimiento de las competencias blandas en los funcionarios de carrera administrativa, provisionales y directivos.

### FUENTES DE INFORMACIÓN



Gráfica 13. Fuentes de información

## ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN



Grafica 14. Estrategias de Capacitación

### Temas Transversales de capacitación

El Plan Institucional de Capacitación-PIC de la SDHT estará integrado por capacitaciones que se gestionarán interna y/o externamente, algunos de estos temas se mencionan a continuación:

- Gestión documental
- Servicio y atención al ciudadano, Lenguaje claro
- Gestión contractual
- Lineamientos anticorrupción
- Gestión financiera y contable
- Prevención de acoso laboral y acoso sexual
- Enfoque de género
- Directiva 03 de 2013.
- Plan de Gestión ambiental PIGA (Manejo de residuos sólidos, Uso eficiente del agua y energía, etc.)
- Negociación sindical
- Temas relacionados a Transparencia y Ética Pública

En tal sentido, el Plan de Capacitación de la SDHT se apoyará también de la oferta gratuita propuesta por el AULA DEL SABER DISTRITAL del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD que será divulgada periódicamente a los colaboradores de la Entidad.

## Deberes y derechos beneficiarios del PIC

Los siguientes son los deberes y derechos de los beneficiarios del PIC de la vigencia 2025:

Deberes de los beneficiarios	Derechos de los beneficiarios
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participar en la identificación de las necesidades.</li> <li>▪ Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado.</li> <li>▪ Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridas.</li> <li>▪ Servir de agente capacitador.</li> <li>▪ Participar activamente en la evaluación del plan.</li> <li>▪ Allegar a la Subdirección Administrativa la certificación de asistencia de las capacitaciones.</li> <li>▪ Asistir a los programas de inducción o reinducción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en la evaluación de los procesos de capacitación.</li> <li>• Participar en la formulación del Plan Institucional de Capacitación.</li> <li>• Participar en los programas de inducción, reinducción y formación en puestos de trabajo, de acuerdo con su condición específica.</li> <li>• Participar en las actividades de capacitación a que sea convocado.</li> </ul>

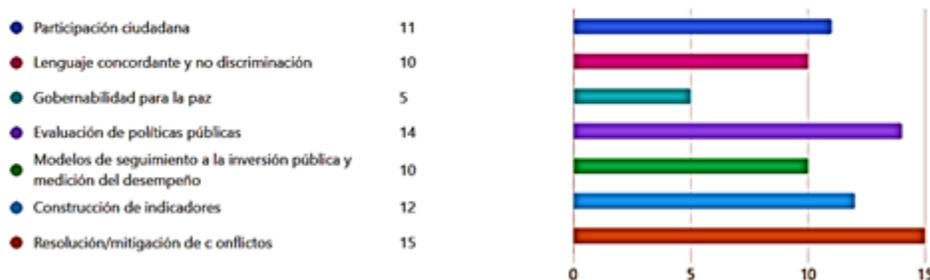
## Resultados diagnósticos

### Encuesta:

A continuación, se presentan los resultados de la encuesta que permitió identificar las necesidades de capacitación para la vigencia 2025, participaron 80 servidores/ras de la SDHT.

17. EJE 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS: Se orienta hacia la transformación institucional y cultural de servidores y servidoras públicas, a partir un direccionamiento político capaz de redimensionar su universo simbólico y propiciar escenarios de construcción de paz y la garantía de los derechos.

De las siguientes temáticas, ¿Cuál cree que debería dar la entidad en el 2025?

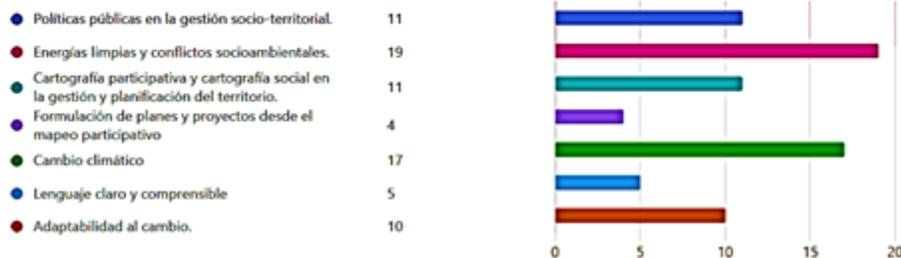


Gráfica 15. resultados de la encuesta. Fuente: Encuesta Diagnóstica 2024

Como resultado del eje 1. se evidencia que las temáticas más votadas por los servidores fueron: Resolución /mitigación de conflictos con 15 votos y evaluación de políticas públicas con 14 votos:

18. EJE 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE: Este eje está dirigido a servidores/as público/as, con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza.

De las siguientes temáticas, ¿Cuál cree que debería dar la entidad en el 2025?

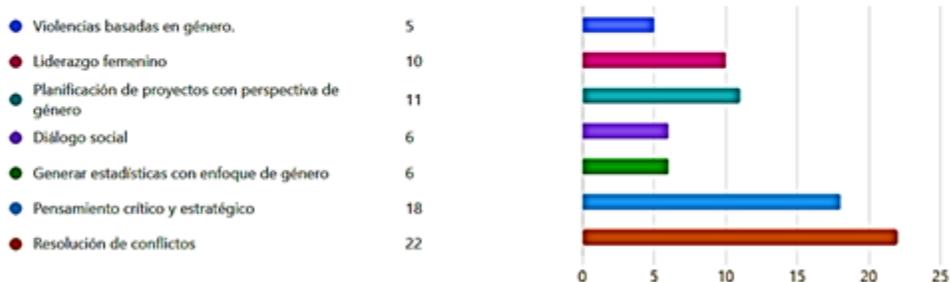


Gráfica 16. resultados de la encuesta. Fuente: Encuesta Diagnóstica

Como resultado del eje 2. se evidencia que las temáticas más votadas por los servidores fueron: Energías limpias y conflictos socioambientales con 19 votos y Cambio climático con 17 votos

19. EJE 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD: Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo.

De las siguientes temáticas, ¿Cuál cree que debería dar la entidad en el 2025?

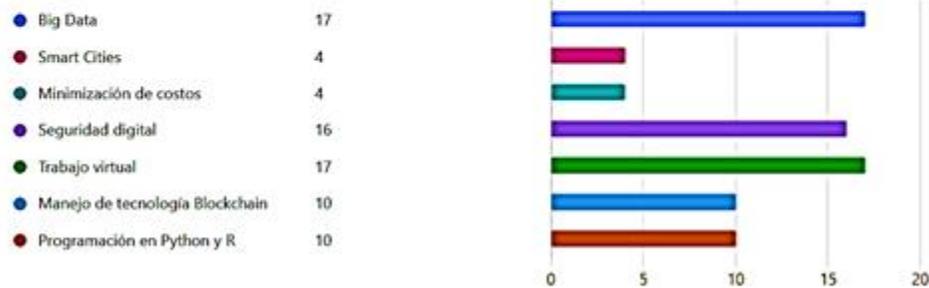


Gráfica 17. resultados de la encuesta. Fuente: Encuesta Diagnóstica 2024

Como resultado del eje 3. se evidencia que las temáticas más votadas por los servidores fueron: Resolución de conflictos con 22 votos y Pensamiento crítico y estratégico con 18 votos

20. EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA: La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

De las siguientes temáticas, ¿Cuál cree que debería dar la entidad en el 2025?

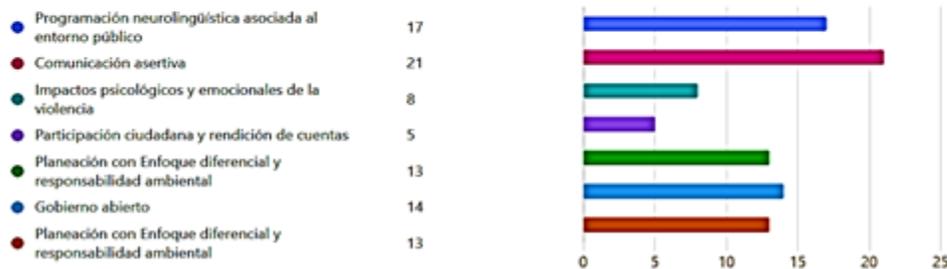


Gráfica 18. resultados de la encuesta. Fuente: Encuesta Diagnóstica 2024

Como resultado del eje 4. se evidencia que las temáticas más votadas por los servidores fueron: Big Data con 17 votos, Seguridad digital con 16 votos y Trabajo virtual con 17 votos

21. EJE 5: PROBIIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO: Es el reconocimiento de la integridad del ser, pues en el ámbito de formación y capacitación es reconocer al ser humano integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que también puede modificar y perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones como servidor público.

De las siguientes temáticas, ¿Cuál cree que debería dar la entidad en el 2025?

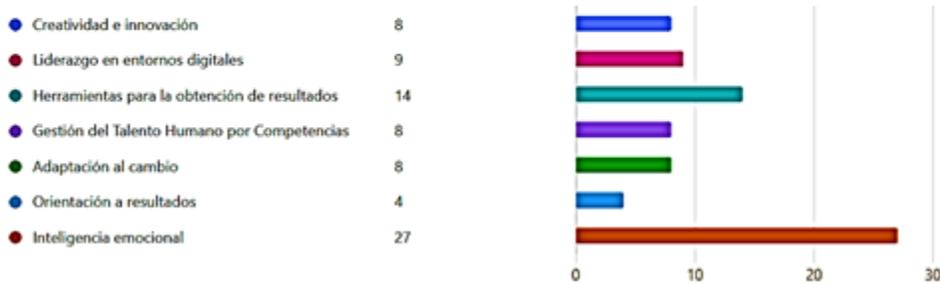


Gráfica 19. resultados de la encuesta. Fuente: Encuesta Diagnóstica 2024

Como resultado del eje 4. se evidencia que las temáticas más votadas por los servidores fueron: Comunicación asertiva con 21 votos y Programación neurolingüística asociada al entorno público con 17 votos

22. EJE 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS: A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad en esta materia de y articular los componentes clave como la construcción de empleos tipo, de cuadros funcionales y el diccionario o catálogo de competencias para lograr en la gestión estratégica del talento humano, un diferencial valioso que incremente el valor público desde el rol del servidor público.

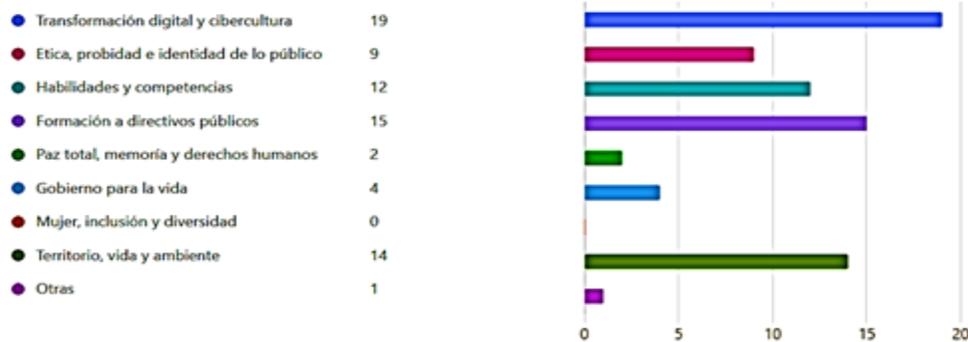
De las siguientes temáticas, ¿Cuál cree que debería dar la entidad en el 2025?



Gráfica 20. resultados de la encuesta. Fuente: Encuesta Diagnóstica 2024

Como resultado del eje 4. se evidencia que las temáticas más votadas por los servidores fueron: Inteligencia emocional con 27 votos y Herramientas para la obtención de resultados con 17 votos:

23. ¿Cuál cree que es el tema que generaría más impacto en la entidad?



Gráfica 21. resultados de la encuesta. Fuente: Encuesta Diagnóstica 2024

Frente a los temas de mayor impacto, las respuestas con más número de votos fueron: Transformación digital y cibercultura con 19 votos y Formación a directivos públicos con 15 votos

25. ¿Cómo le gustaría que se desarrollaran las capacitaciones?



Gráfica 22. resultados de la encuesta. Fuente: Encuesta Diagnóstica 2024

Frente al desarrollo de las capacitaciones, se obtuvieron los siguientes resultados: Virtual con 31 votos, semipresencial con votos 30 y presencial 18 votos.

### Información Directivos:

Una de las fuentes de información recibida para la formulación del Plan de Capacitación se obtuvo a partir de las necesidades de capacitación identificadas a nivel directivo en cada uno de los procesos, así:

Tema	Dependencia	Público		Recursos	
		F	C	Económico	Gratuito
¿Sabes que son y para qué sirven los enfoques?	Información Sectorial	X	X	X	X
Socialización documento de lineamientos y capacitación de enfoques diferencial, derechos, género, territorial y poblacional.	Información Sectorial	X	X	X	X
Jornada de inducción para difusión de la Política Pública LGBTI y sus enfoques. / Lenguaje Incluyente y comunicación no sexista.	Información Sectorial	X	X	X	X
Acoso laboral y acoso sexual laboral.	Información Sectorial	X	X	X	X
Masculinidades corresponsables	Información Sectorial	X	X	X	X
Capacitación para el acceso a la base de datos y el portal ArcGIS	Información Sectorial	X		X	X
Capacitación en enfoque diferencial aplicado a formulación de política pública	Información Sectorial	X	X	X	
Capacitación de la licencia que tiene la entidad con Microsoft en el uso de copilot en los diferentes programas de la Suite de office en especial con teams.	Información Sectorial	X	X	X	X
Programa Power BI	Programas y Proyectos	X		X	
Finanzas Públicas	Programas y Proyectos	X		X	

Tema	Dependencia	Público		Recursos	
		F	C	Económico	Gratuito
Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	Programas y Proyectos	X	X		x
Reglamentaciones: POT y la aplicación de decretos a modelos urbanísticos y financieros, normas nuevas aplicables a los procesos del área que expide la SDHT y otras entidades.	Gestión del Suelo	X	X		X
Sistemas de Información Geográfica – Argis	Gestión del Suelo	X		X	
Excel Avanzado	Gestión del Suelo	X		X	
Construcción sostenible - Instrumentos de gestión y la manera de hacerse efectiva su aplicación	Gestión del Suelo	X		X	
Aplicación instrumentos de gestión de suelo	Gestión del Suelo				
Manejo del tiempo	Gestión del Suelo	X	X	X	X
Manejo del inglés	Gestión del Suelo	X		X	
Acuerdo Sindical	Operaciones	X		x	x
Sistema de Gestión Documental (SIGA)	Jurídica	X	X		x
Gestión documental para el control y organización de los expedientes administrativos	Jurídica	X	X		x
Cursos en Derecho Administrativo, sancionatorio, Derecho Procesal Administrativo, Derecho	Jurídica	X		x	
Probatorio y Controversias Contractuales.	Jurídica	X		x	
Derecho y tecnologías de la información y comunicación, derecho e inteligencia artificial.	Jurídica	X		x	
Modificaciones normativas del sector hábitat y Subsidios de vivienda.	Jurídica	X		x	
Utilización de herramientas digitales (Office 365, PowerApps, Power BI, etc).	Jurídica	X	X		x
Metodologías de comunicación entre dependencias.	Jurídica	X		x	
Defensa de los derechos fundamentales.	Jurídica	X		x	
Servicios Públicos	Jurídica	X		x	
Mecanismos alternativos de solución de conflictos en la defensa judicial.	Jurídica	X		x	
Fortalecer las capacitaciones del aplicativo SIGA.	Apoyo a la Construcción	X	X		x
Capacitación sobre el funcionamiento de las mesas de ayuda de la entidad.	Apoyo a la Construcción	X	X		x
Capacitaciones sobre la aplicación e implementación de política pública en la entidad	Apoyo a la Construcción	X	X		x
Capacitación en relacionamiento con la ciudadanía.	Apoyo a la Construcción	X	X		x
Capacitación en cómo responder un derecho de petición correctamente	Apoyo a la Construcción	X	X		x
Formulación de pliego de cargos en procesos disciplinarios	Control Disciplinario	X		x	

Tema	Dependencia	Público		Recursos	
		F	C	Económico	Gratuito
Inteligencia artificial aplicada al derecho	Control Disciplinario	X		x	
Fomento de buen clima laboral y trabajo en equipo	Control Disciplinario	X		x	
Archivos de gestión de las dependencias.	Gestión Financiera	X	X	x	
Gestión y archivo de documentos electrónicos.	Gestión Financiera	X	X	x	
Redacción de comunicaciones oficiales.	Gestión Financiera	X	X	x	
Comunicación Asertiva.	Gestión Financiera	X	X		x
Big Data, Python, Power BI, Bases de datos, SQL y NoSQL	Gestión Financiera	X		x	
Elaboración Actos Administrativos	Gestión Financiera	X	X		x
Auditoría Interna Auditoría Forense Blockchain Minería y Análisis de Datos	Control interno	X		x	
Técnicas de Auditoría Pruebas de Auditoría	Control interno	X		x	
Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna	Control interno	X		x	
Redacción de Informes de Auditoría	Control interno	X		x	
Delitos contra la Administración Pública	Control interno			x	
Técnicas de Auditoría Asistidas por Computador	Control interno	X		x	
Auditoría de TI Evaluación Control Fiscal Interno	Control interno	X		x	
Evaluación de controles Evaluación y auditoría de riesgos	Control interno	X		x	
Instrumentos y Herramientas de Auditoría	Control interno	X		x	
Evaluación de Requisitos Legales.	Control interno	X		x	
Evaluación de Políticas Públicas	Control interno	X		x	
Redacción de Comunicaciones Planeación Institucional Evaluación de Indicadores	Control interno	X		x	
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Control interno	X	X		X
Identificación y Control de Riesgos Fiscales y Tecnológicos.	Control interno	X		X	
Recuperación del Patrimonio Público con ocasión del Decreto Distrital No. 556 de 2021 "Por medio del cual se adopta el Plan Maestro de Acciones Judiciales para la Recuperación del Patrimonio del Distrito Capital".	Control interno	X			X
Sistema de Control Interno Contable.	Control interno	X	X		X
Riesgos en la Contratación Pública	Control interno	X		X	
Identificación y Mitigación de Phishing.	Control interno	X		X	
Relaciones Interpersonales	Control interno	X		X	
Relación con Entes Externos de Control	Control interno	X	X		X
Derechos de Petición	Control interno	X	X		X

Tema	Dependencia	Público		Recursos	
		F	C	Económico	Gratuito
Manejo del Sistema Integrado de Gestión Documental SIGA	Control interno	X	X		X
Manejo del Sistema de Información JSP07	Control interno	X	X		X
Manejo del Catálogo de Productos de Microsoft	Control interno	X	X		X
Herramientas Tecnológicas	Control interno	X	X		X
Control Fiscal Interno y Control Fiscal	Control interno	X		X	
Presentación de informes de actividades contractuales.	Control interno	X	X		X
Construcción de Indicadores	Control interno	X			X
Derechos y Deberes de Servidores Públicos	Control interno	X	X		X
Gerencia Pública	Control interno	X			X
Gerencia de Proyectos	Control interno	X	X		X
Ambiente Laboral	Control interno	X	X		X
Comunicación Interna	Control interno	X	X		X
Plan de Vivienda:	Recursos Privados	X	X		X
Educación e Inclusión Financiera	Recursos Privados	X	X		X
Capacitación en la gratuidad de los tramites y servicios que presta la Secretaría para funcionarios	Subsecretaria de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda	X	X		X
Nuevo POT 555 de 2021 referente a: -Tipos de vivienda (VIS, colectiva, con servicios, dotacional etc) -Expedición de licencias de construcción (UPL, UPZ o ninguna)	Subsecretaria de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda	X		x	
Decreto de Planes Especiales de Manejo y Protección (PEMP)	Subsecretaria de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda	X		x	
Power BI	Subsecretaria de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda	X		x	
Actualización Normativa en el sector de la construcción	Subdirección de investigaciones y control de vivienda	X		x	
Atención a Usuarios	Subdirección de investigaciones y control de vivienda	X	X		x

Tema	Dependencia	Público		Recursos	
		F	C	Económico	Gratuito
Actualización Normativa: Resolución 927 de 2021, Ley 820 de 2003 (competencias), otra Ley 1755 de 2015, CPACA (Términos de respuesta) Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y relacionadas Decreto 572 de 2015, Decreto 159 de 2004, Acuerdo 079 de 2003 Decreto 099 de 2024	Subdirección de investigaciones y control de vivienda	X		x	
SIDIVIC y SIGA	Subdirección de investigaciones y control de vivienda	X	X		x
Manejo de tabla de Excel para indexación de las multas.	Subdirección de investigaciones y control de vivienda	X		x	
Mérito ejecutivo de los actos administrativos títulos ejecutivos simples y complejos: Normas: Decreto 624 de 1989 Estatuto Tributario, Ley 1564 de 2012 Código general del proceso Dirigido a abogados (quejas y masivos)	Subdirección de investigaciones y control de vivienda	X		x	
Atención a Usuarios Lenguaje claro	Subdirección de investigaciones y control de vivienda	X	X		x
Gestión de cobro persuasivo (incluye notificaciones) : Actualización normativa, Directrices y lineamientos necesarios relacionada Etapas del cobro (desde aspecto general a Archivo expediente) Saneamiento contable	Subdirección de investigaciones y control de vivienda	X		x	
Excel Lineamientos básicos (Filtrar, Búsqueda, Ingreso de datos básicos) Manejo Avanzado (tablas dinámicas, macros, otros)	Subdirección de investigaciones y control de vivienda	X		x	
Gestión contractual y supervisión de contratos	Subdirección de investigaciones y control de vivienda	X	X		x
Fortalecimiento de habilidades blandas: Comunicación asertiva y efectiva Trabajo en equipo Pensamiento crítico Gestión del tiempo Adaptación al cambio Capacidad de dar y recibir Feedback	Subdirección de investigaciones y control de vivienda	X	X		x

Tema	Dependencia	Público		Recursos	
		F	C	Económico	Gratuito
Técnicas y habilidades de expresión Escrita	Subdirección de investigaciones y control de vivienda	X	X	x	x
Generalidades MIPG Consideraciones para procesos misionales	Subdirección de investigaciones y control de vivienda	X	X		x
Supervisión de Contratos Estatales:	Barrios	X	X		x
Contratación Estatal:	Barrios	X	X		x
Técnicas de Conflicto y Mediación Comunitaria	Participación y Relaciones con la Comunidad	X		X	
Habilidades de Comunicación asertiva Construcción de Confianza	Participación y Relaciones con la Comunidad	X	X		X
Redacción de documentos	Participación y Relaciones con la Comunidad	X		X	
Sistemas de Información y Georeferenciación, Desarrollo de Indicadores para Medición y Seguimiento de Proyectos.	Participación y Relaciones con la Comunidad	X		X	
enfoques diferenciales	Participación y Relaciones con la Comunidad	X	X		X
Escenarios de trasferencia de conocimiento entorno a abordaje territorial y gestión social	Participación y Relaciones con la Comunidad	X		X	
Power BI	Planeación y Política	X		x	
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Planeación y Política	x	x		x
Políticas Públicas y Gobernanza	Planeación y Política	x	x		x

### Metas e indicadores:

El Plan de Capacitación busca fortalecer las competencias y habilidades para el mejoramiento continuo de los procesos y servicios, a través de las actividades de inducción, reinducción y capacitaciones que permitan generar procesos de aprendizaje y construcción de conocimiento e innovación en todos los servidores de la SDHT, para lo cual se definió el indicador “Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Capacitación” el cual podrá ver el detalle de las actividades definidas dentro del Plan de Acción Institucional vigencia 2025.

## Cronograma

Compromisos (actividades)	Producto	Responsable	Programación												
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Realizar jornada de Inducción (sujeto a la vinculación de servidores)	Capacitación Registro de asistencia	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano			X		x			x		x		x	
Realizar sensibilización en Gestión Documental SIGA	Capacitación Registro de asistencia	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano				x			x			x			
Realizar jornada de sensibilización Plataforma SIDIVIC	Capacitación Registro de asistencia	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano				x									
Realizar jornada de sensibilización Servicio y Atención al Ciudadano	Capacitación Registro de asistencia	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano			X										
Realizar jornada de sensibilización en Asuntos Disciplinarios Enfoque Diferencial de Género	Capacitación Registro de asistencia	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano						x				x			
Realizar sensibilización en Plan de Gestión Ambiental PIGA	Capacitación Registro de asistencia	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano							x				x		
Realizar sensibilización en Negociación Sindical	Capacitación Registro de asistencia	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano				x					x				
Realizar sensibilización en Gestión Contractual: Secop	Capacitación Registro de asistencia	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano						x			x				
Realizar sensibilización en Gestión Financiera y Contable: Cuentas de Cobro	Capacitación Registro de asistencia	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano		x											
Realizar sensibilización en Gestión Tecnológica: Seguridad de la Información	Capacitación Registro de asistencia	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano									x				

Compromisos (actividades)	Producto	Responsable	Programación													
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Realizar sensibilización en Producción de información estadística	Capacitación Registro de asistencia	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano												x		
Realizar sensibilización en Power BI y BIG DATA	Capacitación Registro de asistencia	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano									x					
Realizar sensibilización en Energías limpias y conflictos socioambientales.	Capacitación Registro de asistencia	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano										x				
Realizar sensibilización en Auditoría de TI Evaluación Control Fiscal Interno	Capacitación Registro de asistencia	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano							x							
Realizar sensibilización en Legislación, normas y trámites urbanísticos	Capacitación Registro de asistencia	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano											x			
Solicitar a los nuevos servidores la realización del Curso Ingreso al Servicio Público	Certificados de finalización curso	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano			X		x			x			x			
Solicitar a los servidores la realización del Curso Inteligencia artificial generativa y visualización de datos	Certificados de finalización curso	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano			X		x			x			x			

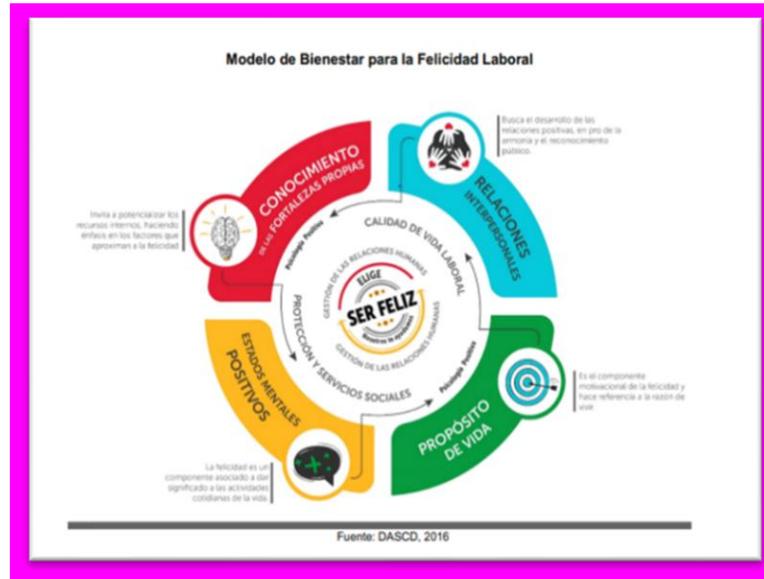
Nota: Este Plan será susceptible de modificación acorde al proceso contractual, presupuesto y/o nuevas necesidades institucionales.

## 12. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

El plan de bienestar e Incentivos 2025 busca el mejoramiento de la calidad de vida del personal de la Secretaría Distrital del Hábitat y de sus familias, generando espacios de cultura, reconocimiento, esparcimiento e integración familiar y laboral. Igualmente, las actividades contempladas en el plan pretenden promover el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia, efectividad y el sentido de pertenencia de los funcionarios de la entidad durante su permanencia en la misma.

El Plan de Bienestar e Incentivos, se encuentra alineado al modelo de “*Bienestar para la Felicidad Laboral*” del Departamento Administrativo del Servicio Civil, el cual busca la

implementación de prácticas institucionales para que los servidores se sientan cómodos, alegres y satisfechos con y en su trabajo.



Gráfica 23. Felicidad laboral

Por ello, en la vigencia 2025 se fomentará el sentido de pertenencia, el compromiso y la calidad de vida laboral a través de la implementación de la estrategia “*transformamos talentos, construimos futuros.*” Estrategia que fortalece, acciones encaminadas a una transformación de la Cultura y la mejora continua del Clima organizacional de la entidad.



Gráfica 24. Logo estrategia “*transformamos talentos, construimos futuros.*”

De otro lado, de conformidad con el Decreto 1083 de 2015, la entidad dentro del Plan de Bienestar e Incentivos contemplará los siguientes aspectos:

- Incentivos para los gerentes públicos
- Equipos de trabajo (pecuniarios)
- Empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción que no pertenecen al nivel directivo (no pecuniarios)

- Criterios del área de Talento Humano
- Decisiones de la alta dirección
- Diagnóstico de necesidades con base en un elemento de recolección de información aplicado a los servidores públicos de la entidad incluyendo los siguientes temas:
- Deportivos, recreativos y vacacionales
- Artísticos y culturales
- Promoción de programas de vivienda
- Clima laboral
- Cambio organizacional
- Adaptación laboral
- Preparación para el retiro del servicio
- Cultura Organizacional
- Programas de incentivos
- Trabajo en equipo.
- Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la entidad
- Día del Servidor Público: programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, adelantar actividades que exalten la labor del servidor público.
- Incorporar al menos una buena práctica en lo concerniente a los programas de bienestar e incentivos

## **Alcance**

Las actividades del Plan de Bienestar e Incentivos 2025, inician con la identificación de necesidades que puedan tener los funcionarios, para continuar con su diseño y ejecución, y finalmente efectuar su seguimiento y evaluación a fin de cumplir con los objetivos trazados.

Los beneficiarios de las actividades de Bienestar Social e incentivos son los funcionarios de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y personas vinculadas en provisionalidad y sus familias. Se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 25 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

## **Diagnóstico**

A continuación, se presentan los resultados de la encuesta de bienestar que permitió identificar las necesidades de realizar actividades de bienestar social e incentivos para la vigencia 2025.

Al indagar sobre los datos enunciados, con la muestra podemos darnos una idea sobre la necesidad de los funcionarios respecto a participar en actividades deportivas individuales,

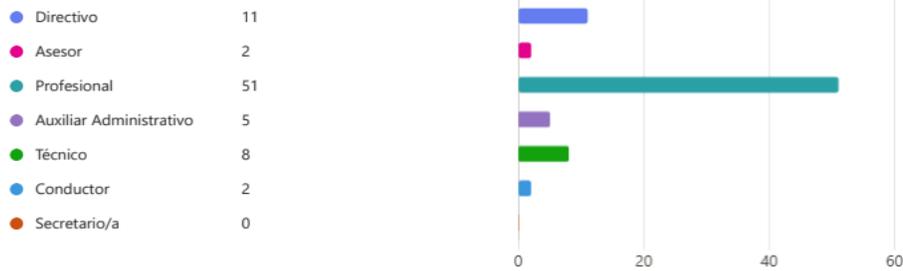
grupales, actividades culturales, manualidades, actividades de autocuidado, fortalecimiento de clima laboral, y actividades en familia.

### Tipo de vinculación SDHT



Gráfica 25. Resultados de la encuesta de bienestar 2024

### Cargo que desempeña en la entidad SDHT



Gráfica 26. Resultados de la encuesta de bienestar 2024

### Cantidad de hijos/as servidores/as SDHT



Gráfica 27. Resultados de la encuesta de bienestar 2024

### Rango de edad de los hijos servidores/as SDHT



Gráfica 28. Resultados de la encuesta de bienestar 2024

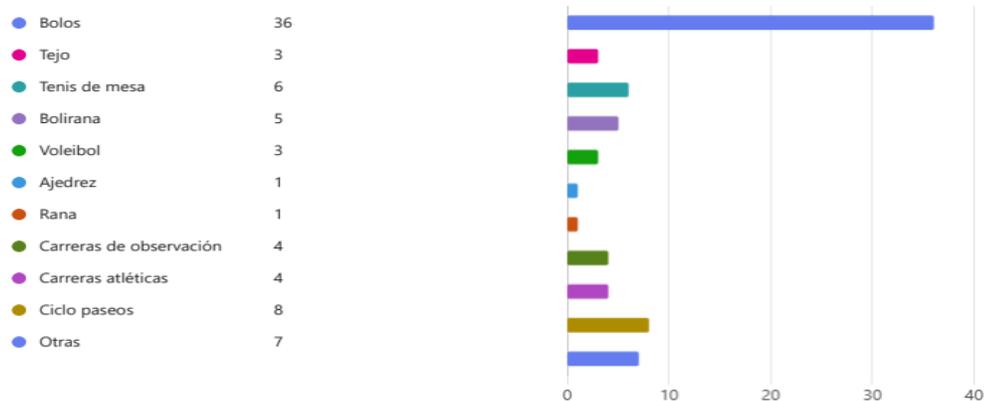
### Actividades Plan de Bienestar

De los siguientes ejes que se nombran a continuación, en cuál le gustaría participar



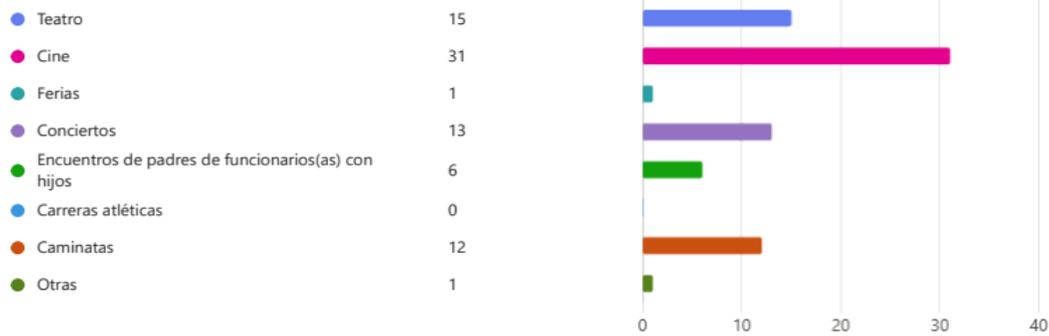
Gráfica 29. Resultados de la encuesta de bienestar 2024

De las actividades deportivas que se nombran a continuación, en cuál le gustaría participar en la entidad



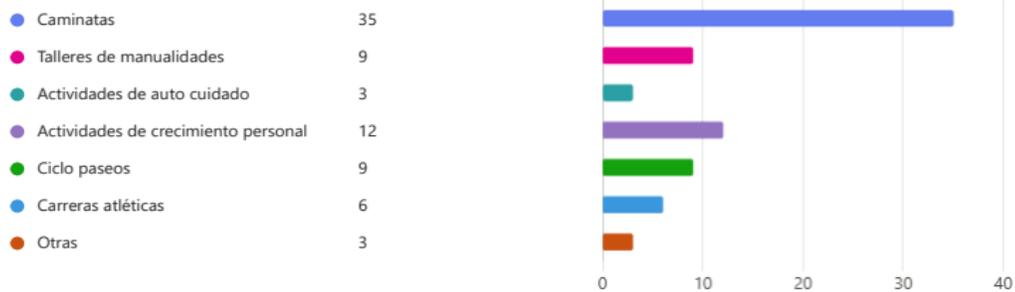
Gráfica 30. Resultados de la encuesta de bienestar 2024

De las actividades que se relacionan a continuación, en cuál le gustaría participar con su familia



Gráfica 31. Resultados de la encuesta de bienestar 2024

De las actividades que se relacionan a continuación, en cuál le gustaría participar con sus compañeros de trabajo



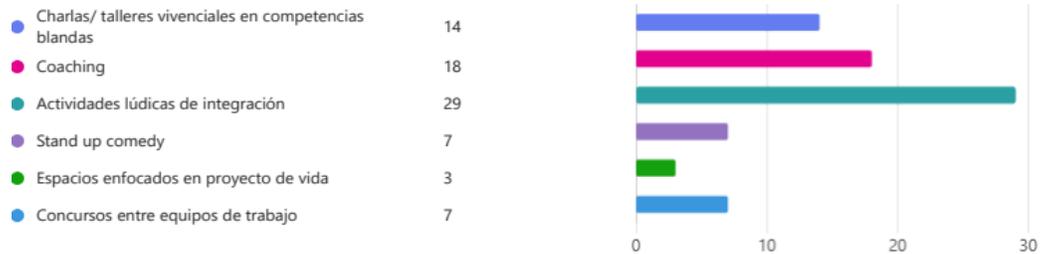
Gráfica 32. Resultados de la encuesta de bienestar 2024

En las actividades que se relacionan a continuación, en cual le gustaría participar en el día de la familia



Gráfica 33. Resultados de la encuesta de bienestar 2024

¿De las siguientes actividades cual considera usted que puede contribuir y/o fortalecer a mejorar el clima laboral?



Gráfica 34. Resultados de la encuesta de bienestar 2024

### Salario Emocional

Por medio de este programa, se pretende fortalecer el balance y facilitar la integración armónica entre las dimensiones personal y laboral de los funcionarios, al hablar de salario emocional se entiende como una retribución no monetaria para generar nuevos dominios de acción en los empleados que generen efectos simbólicos entre productividad y calidad de vida, dentro de los que se encuentran:

- **Acciones de reconocimiento** que sensibilicen y motiven a los/las servidores/as, en fechas y ocasiones especiales, como el día de su cumpleaños, nacimientos de hijos, y otras fechas especiales, mediante mensajes electrónicos.

En este sentido, se otorgarán descansos por el cumpleaños de los servidores, otorgando un día libre, para ser disfrutado a partir del día del cumpleaños y dentro del mes siguiente.

Así mismo, se reconocerá la trayectoria laboral por el tiempo de servicio continuo con la entidad, así:

Un (1) día de permiso remunerado al cumplir cinco (5) años de servicio.

Un (1) día de permiso remunerado al cumplir siete (7) años de servicio.

Dos (2) días de permiso remunerado al cumplir diez (10) años de servicio.

Un (1) día de permiso remunerado al cumplir doce (12) años de servicio

Tres (3) días de permiso remunerado al cumplir (15) años de servicio.

Adicionalmente a lo anterior, se reconocerá el compromiso institucional a los servidores que se vinculen en alguno de los grupos o actividades de participación voluntaria como son: Brigada de Emergencia o Gestores de Integridad o COPASST o Comité de Convivencia Laboral o Comisión de Personal, entre otros, quienes tendrán derecho a

disfrutar un día (1) un día de descanso compensatorio al año, siempre y cuando cumplan con todas las actividades programadas. El día de permiso debe ser concertado con el jefe inmediato.

- **Descanso compensado.** Al empleado público se le podrá otorgar descanso compensado para Semana Santa y festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca cada entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio Artículo 2.2.5.5.51 del Decreto 1083 de 2015.
- **Horarios flexibles para empleados públicos.** Los servidores públicos de la Secretaría Distrital del Hábitat fuera del horario ordinario (de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.) podrán acogerse a los cinco (5) horarios flexibles de lunes a viernes; 1). De 6:00 a.m. a 3:30 p.m., 2). De 8:00 a.m. a 5:30 p.m., 3). De 9:00 a.m. a 6:30 p.m., 4) De 10:00 a.m. a 7:30 p.m. y 5) De 12: 00 m. a 8:30 p.m., siempre y cuando cumpla con las causales para su otorgamiento, de conformidad con la Resolución 603 de 2021.
- **Tiempo preciado con los bebés.** En cumplimiento de la Directiva 002 de marzo de 2017, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, se concede a las servidoras públicas de la entidad, una hora dentro de la Jornada Laboral para compartir con su hijo (a) sin descuento alguno del salario por dicho concepto durante los siguientes seis (6) meses de haber finalizado el disfrute de lactancia, es decir hasta que su hijo cumpla el primer año. Este beneficio debe ser concertado con su superior inmediato, teniendo en cuenta que este tiempo puede ser tomado al inicio o al final de la jornada laboral, de tal manera que no se afecte la prestación del servicio.
- **Sala Amiga de la Familia Lactante.** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1823 de 2017 y de conformidad con las normas técnicas allí señaladas, se realizarán acciones para mantener en óptimas condiciones el espacio a las madres lactantes de la Entidad.
- **Tarde de Juego.** En cumplimiento de la Directiva 002 de marzo de 2017 y del Acuerdo Laboral 2023, se otorgará a los/las servidores/as de la entidad que tengan hijos entre 0 y 17 años de edad, una tarde de juego de cuatro (4) horas remuneradas, en uno de los días de la semana de receso del mes de octubre para que puedan compartir con sus hijos y afiancen los lazos familiares. Deberá ser concertado con su superior inmediato e informado a la Subdirección Administrativa.
- **Reuniones Escolares,** En cumplimiento de la Directiva 003 de mayo de 2017, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Entidad concederá hasta cuatro (4) horas de permiso laboral remunerado por trimestre, a los/las servidores(as) públicos(as) que lo requieran para asistir a reuniones de padres de familia convocadas por las instituciones académicas en donde estudian sus hijos (as), siempre que se presenten los soportes correspondientes, el jefe de la dependencia remitirá la información mediante memorando radicado a la Subdirección Administrativa.

- **Convenios y alianzas.** La entidad publicará mediante correos electrónicos durante la vigencia 2025, los convenios y alianzas que se logren realizar con establecimientos de comercio, recreativos y de otro tipo para el beneficio de los servidores y sus familias.

### **Educación Formal**

La Secretaría, promoverá este beneficio el cual se atenderá a través del Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital “FRADEC”, destinado a otorgar créditos educativos 100% condonables para financiar la educación formal de los empleados públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de los niveles asistencial, técnico y profesional, en los niveles de pregrado y posgrado.

### **Oferta de Bienestar Distrital**

Las entidades y organismos distritales, así como los servidores y servidoras públicas de Bogotá, D.C., pueden acceder a la siguiente oferta del Plan de Bienestar Distrital para la vigencia 2025, a saber:

### **Propósito de Vida**

#### **Programa de apoyo Emocional.**

- **Red de Entrenamiento Emocional Distrital – REED:** El DASCD continuará ofreciendo la Red de Entrenamiento Emocional Distrital REED la cual se encuentra encaminada a aliviar los problemas emocionales, ofrecer alternativas de solución o sensibilizar sobre la importancia de crear hábitos emocionales saludables. Esta herramienta se encuentra en la cuenta de Instagram: @felicidadenreed o en la línea de apoyo telefónico emocional: WhatsApp: 3057109994 o a la línea telefónica: 60-1-5553050.
- **Centro de Conocimiento:** A través de la plataforma PAO del DASCD se encontrarán cursos relacionados con la resolución de problemas cotidianos, así como de conocimiento personal, para acceder, debe hacer la solicitud de usuario y contraseña al correo apoyoemocional@serviciocivil.gov.co.
- **III Semana de la Felicidad:** El DASCD realizará actividades enmarcadas en la felicidad laboral, propuestas desde cada una de las entidades y organismos distritales y con la participación de todo el Distrito.

### **Programa de Escuela de Talentos**

- **Escuela de talentos:** El DASCD ofertará diferentes cursos de formación artística y cultural para los/as servidores/as y contratistas: creación literaria, audiovisual, artes electrónicas, artes escénicas y música. Este producto se trabaja junto con IDARTES y su escuela CREA.

### Programa de Reconocimiento

- **Semana de la Mujer, Conmemoración a labor de las secretarías y secretarios del Distrito y Conmemoración a la labor de los conductores del Distrito:** El DASCD efectuará actividades encaminadas a resaltar y conmemorar estas fechas.
- **Gala de Reconocimiento Distrital:** El DASCD realizará la Gala de Reconocimiento Distrital en octubre de 2025, encaminada a exaltar la gestión de los servidores públicos distritales.

### Relaciones interpersonales

- **Programa para la Construcción de Ambientes Laborales Diversos, Amorosos y Seguros:** El DASCD realizará en coordinación con las entidades distritales actividades encaminadas a fortalecer la cultura del cuidado y los derechos humanos con enfoques de género, inclusión y diversidad y nuevas masculinidades (masculinidades cuidadoras).

### Estados Mentales Positivos

- **Programa de Alianzas Estratégicas para la Gestión del Talento Humano en el Distrito Capital:** En el marco de sus competencias funcionales y de la estrategia “Elige Ser Feliz, nosotros te Ayudamos” el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital invita a la ciudadanía en general a ofertar beneficios y/o descuentos en productos para los servidores de las diferentes entidades y organismos de la Administración Distrital independientemente de su tipo de vinculación.
- **Programa de diseño de vida:** El DASCD a través de este programa busca preparar a las personas que se encuentran entre 4 y 10 años de su retiro laboral para el afrontamiento de la etapa de vida de pensión de manera integral. Este, tiene una duración de 2 años distribuidos en 4 módulos que se desarrollan a través de la plataforma de aprendizaje Plataforma Google Meet o Zoom.

### **Metas e indicadores:**

El Plan de Bienestar e Incentivos busca mejorar la calidad de vida del personal de la Secretaría Distrital del Hábitat y de sus familias, generando espacios de cultura, reconocimiento, esparcimiento e integración familiar y laboral., para lo cual se definió el indicador “Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Bienestar” el cual podrá ver el detalle de las actividades definidas dentro del Plan de Acción Institucional vigencia 2025.

## Cronograma de compromisos

Compromisos (actividades)	Producto	Responsable	Programación												
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Conceder el Día de la Familia a los servidores de la SDHT - Conmemorar el Día de la Familia	Soporte de la divulgación (correo, piezas gráficas)	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano							X				X		
Conmemorar el Día del Servidor Público	Memorias y de Registro asistencia	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano											X		
Conmemorar el Día de la Felicidad en la entidad	Soporte de la divulgación (correo, piezas gráficas)	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano				X									
Conmemorar el Día de la Entidad	Memorias y de Registro asistencia	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano												X	
Divulgación Programa Servimos, Convenios y Actividades sujeto a la oferta del DASCD	Soporte de la divulgación (correo, piezas gráficas)	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano			X			X				X			X
Realizar 3 actividades deportivas (caminatas y bolos)	Memorias y de Registro asistencia	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano					X		X		X				
Desarrollar una jornada de acondicionamiento físico en la Entidad	Soporte de la divulgación (correo, piezas gráficas) y registro de asistencia	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano			X							X			
Adelantar una jornada cultural, que incluya visita a museo, función de teatro y/o cine.	Soporte de la divulgación (correo, piezas gráficas)	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano									X				
Realizar la actividad de integración del día dulce de los niños en la Entidad.	Soporte de la divulgación (correo, piezas gráficas)	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano											X		
Realizar un taller de manualidades en el año.	Soporte de la divulgación (correo, piezas gráficas) y registro de asistencia	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano												X	
Desarrollar 2 semanas de vacaciones recreativas	Soporte de la divulgación (correo, piezas gráficas) y registro de asistencia	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano						X					X		
Realizar 2 ferias de vivienda con la Caja de Compensación Familiar	Soporte de la divulgación (correo, piezas gráficas) y registro de asistencia	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano				X						X			

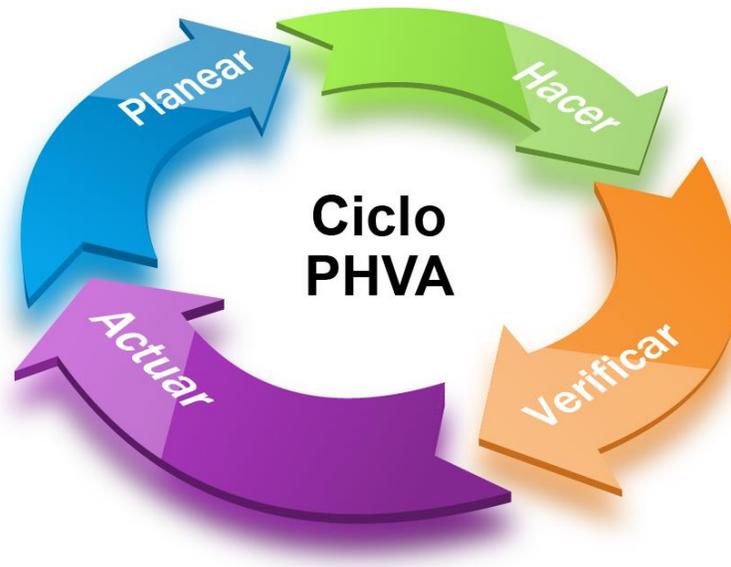
Compromisos (actividades)	Producto	Responsable	Programación												
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Socializar y gestionar las acciones contempladas por la entidad como salario emocional	Soporte de la divulgación (correo, piezas gráficas) y Base de Datos Salario Emocional	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano			X				X			X			X
Adelantar las entrevistas de retiro de los ex funcionarios de la entidad cada vez que se requiera.	Formulario de entrevista de retiro diligenciado e informe semestral	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano							X						X
Realizar 2 talleres dirigidos a funcionarios con requisitos de pre pensionados.	Soporte de la divulgación (correo, piezas gráficas) y registro de asistencia	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano				X						X			
Efectuar reconocimiento al mejor empleado de carrera administrativa de la Entidad y a los mejores empleados de carrera administrativa de los niveles profesional, técnico y asistencial.	Acto administrativo de otorgamiento de incentivos.	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano												X	
Incentivos pecuniarios: Efectuar reconocimiento a los mejores equipos de trabajo de la Entidad.	Acto administrativo de otorgamiento de incentivos.	Subdirector (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano												X	

Nota: Este Plan será susceptible de modificación acorde al proceso contractual, presupuesto y/o nuevas necesidades institucionales.

### 13. PLAN DE TRABAJO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es una disciplina que busca prevenir las enfermedades y lesiones causadas por las condiciones de trabajo.

El SG-SST se desarrolla bajo el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) que consiste en un proceso lógico desarrollado por etapas para el mejoramiento continuo y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo, en el marco de la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.



Grafica 35. Ciclo PHV (pendiente incluir la gráfica, no quitar la numeración)

La Secretaría Distrital del Hábitat en cumplimiento del Artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, diseña y desarrolla el plan de trabajo anual 2025, para el cumplimiento de los de los objetivos del SG –SST, en el que se identifican las metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades en concordancia con los estándares mínimos del Sistema

El diseño del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo de la vigencia 2025, contempla los requisitos legales vigente en Colombia, así como las observaciones y recomendaciones generado al sistema en los informes de inspecciones, Batería de Riesgo Psicosocial, investigaciones de accidentes de trabajo, COPASST y auditorías.

Las acciones diseñadas en el plan, se encuentran encaminadas a obtener un entorno laboral saludable que permita la motivación y la satisfacción del colaborador en su trabajo y mejore además, su calidad de vida, reflejando un equilibrio entre la mente, el espíritu y el ambiente laboral saludable; lo cual se materializa en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) entendido como la planeación, organización, ejecución y evaluación de las intervenciones sobre las Condiciones de Salud (Medicina Preventiva y del Trabajo) y de Trabajo (Higiene y Seguridad Industrial), tendientes a mejorar la salud individual y colectiva de los servidores y contratistas de prestación de servicios en sus ocupaciones y que deben ser desarrolladas en sus centros de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.

**Alcance:**

El Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo -SG SST aplica para todas las personas que estén vinculadas con la Secretaría Distrital del Hábitat, entre los que se encuentran: funcionarios, contratistas, pasantes y demás colaboradores, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de riesgos laborales en Colombia.

**Metas e indicadores:**

La Secretaría Distrital del Hábitat define los indicadores para evaluar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; dando cumplimiento a la normatividad vigente en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, a continuación, se evidencian los indicadores y la evaluación 2024:

- Indicadores de estructura:

S.G.S.S.T. INDICADORES DE ESTRUCTURA			
OBJETIVOS	DEFINICION DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADOS %
Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en materia de riesgos laborales.	Cumplimiento política art 2.2.4.6.6. Y 2.2.4.6.7.	Anual	100%
	método para la identificación de peligros y evaluación de riesgos	Anual	100%
	Plan para respuesta ante emergencias	Anual o cuando se presente una emergencia	100%

**Indicadores de proceso:**

INDICADORES DE PROCESOS			
OBJETIVOS	DEFINICION DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADOS 2023
Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en materia de riesgos laborales.	Autoevaluación	Anual	98%
Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en materia de riesgos laborales.	Cronograma de actividades	Bimestral	100%
Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en materia de riesgos laborales.	Ejecución del programa de capacitación	Bimestral	100%
Desarrollar actividades de prevención de accidentes y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), de conformidad con la normatividad vigente.	Evaluación de las condiciones de salud	Anual	100%

INDICADORES DE PROCESOS			
OBJETIVOS	DEFINICION DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADOS 2023
Desarrollar actividades de prevención de accidentes y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), de conformidad con la normatividad vigente.	Programas de vigilancia epidemiológica	Anual	100%
Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), en materia de riesgos laborales.	Registros estadísticos de enfermedad y accidentalidad	Mensual	100%

**Indicadores de resultado:**

INDICADORES DE RESULTADO			
OBJETIVOS	DEFINICION DEL INDICADOR	PERIODICIDAD	RESULTADOS 2023
Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable al Sistema de Gestión de la	Frecuencia de accidentalidad	Mensual y anual acumulado	0,1%
	Severidad de accidentalidad	Mensual y anual acumulado	0%

INDICADORES DE RESULTADO			
Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en materia de riesgos laborales.	Proporción de accidentes de trabajo mortales	Anual	0%
	Prevalencia de la enfermedad laboral	Anual	0%
	Incidencia de la enfermedad laboral	Anual	0%

### Cronograma de compromisos:

El cronograma de compromisos del SG-SST, se ve reflejado en el Plan de Trabajo anual 2025. La planeación de las actividades a desarrollar en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2025, obedece al cumplimiento de la Política SG-SST de la SDHT, normatividad y resultados de informes y auditorias realizados en el 2024:

1. Decreto 1072 de 2015, emitido por el Gobierno Nacional, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”*.
2. Resolución 312 de 2019, emitida por el Ministerio de Trabajo, *“Por medio de la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”*.
3. Resolución 692 de 2022, emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social *“Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad”*.
4. Diagnóstico de MIPG
5. Política y Objetivos del SG-SST
6. Informes de rendición de cuentas de los diferentes actores del SST 2024.
7. Resultados de informes e inspecciones realizadas durante el año 2024.
8. Auditoría interna 2024.
9. Resultado del análisis del ausentismo 2024.
10. Resultados de las investigaciones de accidentes de trabajo durante el año 2024.
11. Resultados de la medición de los indicadores de gestión 2024 del SST.
12. Diagnóstico de condiciones de salud 2024 de los trabajadores de SDHT
13. Resultados de la aplicación de la batería de Riesgo Psicosocial 2024.

Ver anexo cronograma de plan de trabajo SG-SST 2025.

Ver anexo cronograma de capacitación SG-SST-2025.