

**PLAN CUATRIENAL DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
Vigencia 2021-2024****Código: PA02-PL02****Versión: 3.0****GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO****CONTROL DE CAMBIOS**

| FECHA | VERSIÓN | DESCRIPCIÓN |
|--------------|----------------|--|
| 28/01/2021 | 1.0 | Adopción del Plan Cuatrienal de Gestión Estratégica del Talento Humano 2021. |
| 02/09/2021 | 2.0 | Se incluye información de inclusión y diversidad y del programa de desvinculación asistida. Se actualiza la matriz de riesgos conforme al mapa de riesgo de gestión por proceso y los indicadores de acuerdo con la reprogramación del POA de gestión de la Dirección de Talento Humano. Se elimina el normograma al estar consolidado en la matriz legal institucional. |
| 31-01-2022 | 3.0 | Modificación información presupuestal y de riesgos |

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

CONTENIDO

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN | 3 |
| 1. OBJETIVOS | 5 |
| 1.1. Objetivo General | 5 |
| 1.2. Objetivos específicos | 5 |
| 2. MARCO LEGAL | 5 |
| 3. MARCO CONCEPTUAL | 6 |
| 4. EJECUCIÓN DEL PLAN | 7 |
| 4.1. Estrategia | 7 |
| 4.1.1. Disponer de la Información | 8 |
| 4.1.2. Misión y Visión - Plataforma Estratégica de Talento Humano | 9 |
| 4.1.3. Plan Estratégico para la Gestión del Talento Humano | 12 |
| 4.1.3.1. Plan Anual de Vacantes | 13 |
| 4.1.3.2. Plan de Previsión de Recursos Humanos | 14 |
| 4.1.3.3. Plan Institucional de Capacitación PIC | 14 |
| 4.1.3.4. Plan de Bienestar Social e Incentivos | 14 |
| 4.1.3.5. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | 15 |
| 4.1.3.6. Otros Componentes | 15 |
| A. Evaluación del Desempeño y Acuerdos de Gestión | 15 |
| B. Gestión del Conocimiento e Innovación | 15 |
| C. Teletrabajo y Flexibilización Laboral | 16 |
| D. Gestión de Pagos y Situaciones Administrativas | 16 |
| 4.1.4. Cierre de la Ruta | 16 |
| 4.2. Indicadores y metas | 17 |
| 4.3. Distribución Presupuestal | 17 |
| 4.4. Descripción de los riesgos | 18 |
| 4.5. Cronograma de actividades | 18 |
| 5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | 18 |

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital de Movilidad – SDM acogiendo las directrices sobre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG- mediante el Decreto Nacional 1499 de 2017, como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la Entidad y con el fin de generar resultados acordes con el plan de acción institucional y el Plan Distrital de Desarrollo, define el presente Plan Cuatrienal de Gestión del Talento Humano en pro del beneficio ciudadano a través de la prestación de servicios con transparencia, eficiencia y calidad.

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG la dimensión de Talento Humano busca promover los valores del servidor público dentro de la organización y reconocer todas aquellas herramientas que lleva implícito el ciclo de vida del Talento Humano; para dicho propósito en la Secretaría Distrital de Movilidad se ha concebido el Talento Humano como una dimensión de valor agregado y con un rol de carácter específico para la alta dirección.

Nuestro Talento Humano es el activo más valioso con el que cuenta la Entidad, siendo el principal actor en el cumplimiento de las metas institucionales, motivo por el cual, es prioridad para la SDM contar con funcionarios y funcionarias comprometidos, con oportunidades de desarrollo personal y profesional, y empoderados de la gestión de la Entidad, que aporten a satisfacción de los Grupos de Interés con los servicios prestados por la Secretaría.

La Secretaría Distrital de Movilidad acoge los lineamientos de la Administración Distrital en el marco del Plan Distrital de Desarrollo “Un nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI 2020-2024” que constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la administración distrital y representa la apuesta de convivencia, de educación, de innovación, de emprendimiento, de cuidado del medio ambiente, de la cultura ciudadana, de la reconciliación, de cambios de hábitos de vida y de un nuevo contrato social para hacer de Bogotá una ciudad más cuidadora, incluyente, sostenible y consciente.

La Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Movilidad, es la dependencia encargada de dirigir la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas, planes y proyectos referentes al Talento Humano, buscando la atracción del recurso humano necesario para cumplir los fines institucionales, velando por su desarrollo integral y retención, y cumpliendo con las disposiciones legales vigentes en materia de administración del Talento Humano.

El Plan Cuatrienal de Gestión Estratégica de Talento Humano se soporta en las directrices, lineamientos y estrategias para el diseño, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos que lo integran, como son:

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

- Bienestar Social e Incentivos.
- Formación y Capacitación
- Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Clima Laboral, Calidad de Vida y Ambiente Organizacional
- Evaluación del Desempeño y Acuerdos de Gestión
- Gestión del Conocimiento e Innovación
- Teletrabajo y Flexibilización Laboral
- Gestión de la Integridad
- Disposiciones en materia Salarial y Prestacional
- Situaciones Administrativas de las servidoras y servidores públicos de la Entidad

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, este Plan Cuatrienal busca promover los valores del servidor público dentro de la organización, generar un sentido de compromiso en la Entidad y mejorar de manera continua la calidad de vida laboral de los servidoras y servidores, mediante la implementación de planes, programas, estrategias y actividades que apuntan a su desarrollo integral como seres humanos, en su contexto laboral, familiar y social.

De acuerdo con lo expuesto y teniendo como eje transversal el cumplimiento de los objetivos y retos institucionales de la Secretaría Distrital de Movilidad y del Plan de Desarrollo de la Ciudad de Bogotá 2020-2024 suscrito mediante el Acuerdo 761 de 2020, la Dirección de Talento Humano busca promover para este mismo período (2020-2024), una visión estratégica basada en el ciclo de vida del servidor público, en donde se tenga en cuenta la provisión de empleo, el desarrollo integral de los servidores, la permanencia y el retiro del servicio.

Bajo una línea de equidad, la Entidad busca generar en el marco de los ciclos de vida del servidor público, oportunidades laborales y desarrollo integral para las personas sin distinción de su grupo Étnico y procedencia territorial. Con su participación y vinculación, se fortalece la comprensión y desarrollo de políticas que validan y exaltan la diversidad de nuestro País y enriquecen los diálogos para lograr pertenencia.

Por otra parte, todas las actividades generadas a través de los proyectos, planes y programas de Talento Humano, son incluyentes, sin considerar el grupo étnico, género, discapacidad, edad, orientación sexual, política, religiosa o filosófica de los servidores y servidoras de manera que se promueva la diversidad, la igualdad y la participación, promoviendo la consolidación de espacios laborales libres de discriminación, respetuosos de la diferencia y que encuentran en la diversidad una oportunidad de crecimiento organizacional y un mecanismo que contribuya a la realización personal de los servidores de la Entidad. Para el cumplimiento de este objetivo, se incluirá en el Plan de Gestión de

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Integridad, la participación y apoyo de los Gestores de Integridad, con el fin de que se fortalezcan las estrategias adoptadas por la Entidad, así como la implementación de acciones que aporten a generar cultura frente a las relaciones sociales y comportamientos entre los colaboradores, lo cual se evidenciarán en el cumplimiento de los retos organizacionales.

De esta forma, la Secretaría Distrital de Movilidad pretende que, durante los próximos cuatro años, sus colaboradores y colaboradoras afiancen su sentido de pertenencia, fortalezcan los equipos de trabajo y se sumen al objetivo de la Entidad frente a la atención de las necesidades ciudadanas en temas de Movilidad.

Para ello, en este Plan Cuatrienal de Gestión Estratégica del talento Humano, se presentarán las diferentes etapas del desarrollo del Talento Humano, y se asociarán los distintos planes con que cuenta la Entidad para el desarrollo integral de sus servidoras y servidores.

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo General

Definir los ejes de acción de la Secretaría Distrital de Movilidad para la gestión estratégica del Talento Humano durante el período 2021-2024, con el fin de contribuir al mejoramiento de las condiciones de trabajo de las servidoras y servidores públicos de la SDM durante todo su ciclo de vida laboral.

1.2. Objetivos específicos

- a) Contar con la información de caracterización y diagnósticos de necesidades e intereses de la planta de personal de la Entidad, que sirvan como base para la definición de los Planes anuales de gestión del Talento Humano, en pro del fortalecimiento de su bienestar, su integridad, su desempeño y su compromiso con la Entidad.
- b) Diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica e implementar las acciones correspondientes, para la gestión de los procesos de Talento Humano en todo el ciclo de vida laboral del servidor, que permitan contar con colaboradoras y colaboradores motivados y comprometidos con la eficiente prestación de los servicios ofrecidos por la Entidad a la comunidad.
- c) Establecer los mecanismos de gestión administrativa y de control necesarios para cumplir con los planes anuales definidos para la Gestión del Talento Humano, en el marco de los principios de transparencia, oportunidad, inclusión y equidad de género.

2. MARCO LEGAL

El proceso de la planeación estratégica del Talento Humano para el cuatrienio se materializa con la ejecución del Plan Estratégico del Talento Humano que la Entidad defina para cada

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

vigencia y como soporte legal y jurídico se tienen las normas que se mencionan en la Matriz de Cumplimiento Legal Institucional publicada en la página Web, a la cual se puede acceder a través del enlace: https://www.movilidadbogota.gov.co/web/normatividad_aplicable, o las que surjan en el respectivo período, a las cuales se dará aplicación en estricto sentido conforme a los lineamientos Jurisprudenciales, Legales y Constitucionales que imperan en el Distrito y en la Nación, los cuales han permitido y permitirán el eficiente desarrollo de la gestión del Talento Humano al interior de la Dirección de Talento Humano.

3. MARCO CONCEPTUAL

La planeación estratégica del Talento Humano se entiende como un sistema integrado de gestión, que tiene como propósito la generación de acciones para el desarrollo integral de las servidoras y servidores públicos dentro de la Entidad.

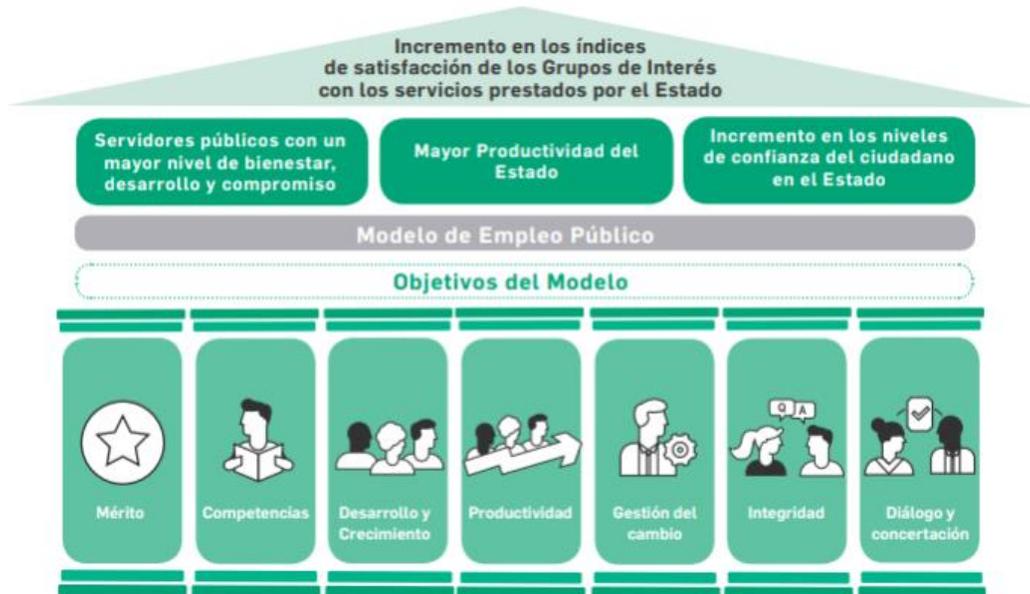
En el marco del desarrollo integral del Talento Humano de la Entidad, este Plan Cuatrienal se proyecta como una herramienta para el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, mediante la intervención integral y sistémica orientada a mejorar las condiciones de vida de los colaboradores y colaboradoras, de manera que su labor impacte en la entrega de servicios para los ciudadanos, al contar con personal cuya gestión se enmarca en atributos de excelencia, mérito, profesionalización, desempeño, orientación a resultados y una vocación de servicios que contribuye a aumentar la confianza de la ciudadanía en las servidoras y los servidores públicos.

La gestión estratégica de Talento Humano del Plan Cuatrienal estará soportada en los diagnósticos anuales que se realicen para cada uno de los planes que lo integran, de manera que a través de sus resultados se puedan conocer las necesidades, intereses, problemáticas, fortalezas y debilidades en la gestión y se definan en el mediano plazo las estrategias a implementar para cerrar las brechas correspondientes.

El presente plan Cuatrienal está alineado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG- definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las organizaciones públicas colombianas, dado su aporte al trabajo y su compromiso con el cumplimiento de los fines del Estado. Con base en lo anterior, la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano –PGETH- inspirada en un modelo de gestión de empleo público, está orientada a soportarse en siete pilares y se enfoca en el logro de cuatro objetivos básicos, así:

Ilustración 1. Pilares y Objetivos de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada



Fuente: DAFP, 2017

Así mismo, los lineamientos del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCDC para la definición de planeación estratégica de las entidades del Distrito, se encuentran en armonía con las orientaciones y definiciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Finalmente, la concepción de las estrategias de Gestión de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Movilidad para el período 2021-2024, además de estar alineadas con la plataforma estratégica de la Entidad, pretenden aportar al cumplimiento del Plan anual del Sector Movilidad y al Plan de Desarrollo Distrital del período 2020-2024.

4. EJECUCIÓN DEL PLAN

4.1. Estrategia

La Gestión Estratégica del Talento Humano a través de la implementación de la Dimensión del Talento del MIPG, busca ofrecerle a la Entidad las herramientas para gestionar adecuadamente el ciclo del servidor público desde su ingreso, durante su permanencia y hasta su retiro, de acuerdo con las prioridades estratégicas de la Entidad, definidas en el marco de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, así como las normas que les rigen en materia de Talento Humano, la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales y promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Esta Dimensión se desarrolla a través de las siguientes políticas, las cuales tienen responsables de su implementación y sostenibilidad en la Entidad, así:

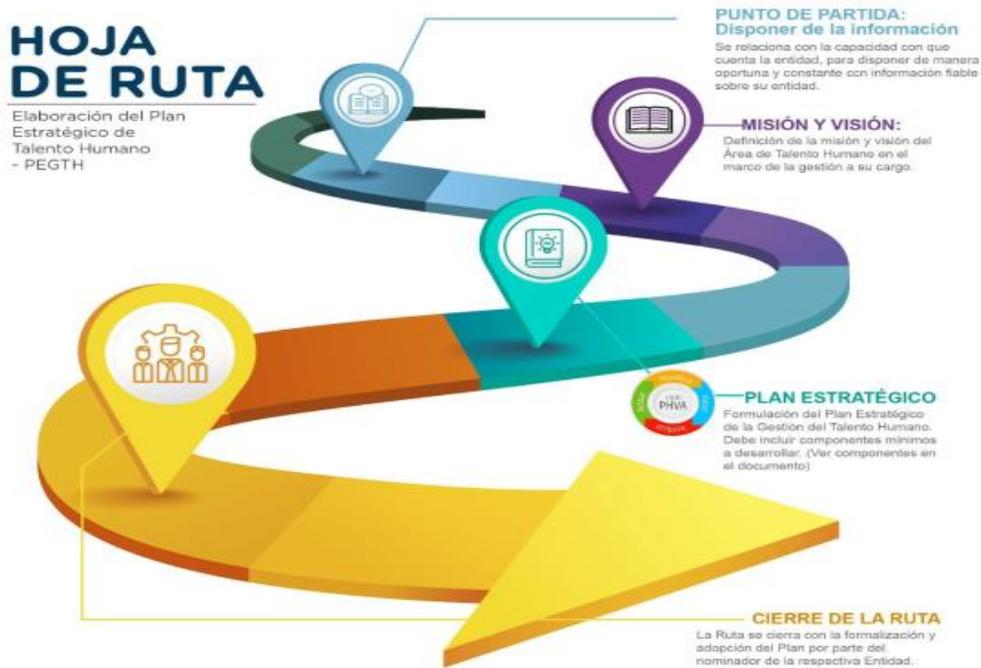
Cuadro 1. Políticas de Talento Humano

| DIMENSIÓN | POLÍTICA | LIDER DE LA IMPLEMENTACIÓN |
|----------------|---|--------------------------------------|
| TALENTO HUMANO | 1. Gestión Estratégica del Talento Humano | Dirección del Talento Humano |
| | 2. Integridad | Subsecretaría de Gestión Corporativa |

Fuente: Dirección de Talento Humano SDM, 2020

La Dirección de Talento Humano de la SDM acogerá los lineamientos distritales del Departamento Administrativo del Servicio Civil para la Gestión Estratégica del Talento Humano, definida en la siguiente hoja de ruta:

Ilustración 2. Hoja de Ruta Plan Estratégico de Talento Humano



Fuente: DASCD, 2020

4.1.1. Disponer de la Información

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Es necesario contar con la información de calidad, oportuna y actualizada de la Entidad para realizar la gestión con impacto positivo en el servicio que se presta a la ciudadanía, en tal sentido, se dispone de la información pertinente relacionada con:

Cuadro 2. Fuentes de Información para la GETH

| PLANEACIÓN | |
|------------|--|
| a. | Plataforma Estratégica de la Entidad: Misión, visión, objetivos estratégicos, las funciones y el tipo de entidad, información publicada y actualizada en la página Web institucional. |
| b. | Normativa aplicable: Dispuesta en la matriz de cumplimiento legal que la Entidad actualiza anualmente y contiene las normas aplicables al desarrollo del Talento Humano. |
| c. | Caracterización de los servidores: La Entidad cuenta con la información relativa a la antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación y experiencia laboral, que permite enfocar las necesidades propias para el desarrollo del Talento Humano. |
| d. | Caracterización de los empleos: Se cuenta con información clara de la planta de personal, perfiles, funciones, y naturaleza dispuestos en el Manual de Funciones y Competencias Laborales el cual fue aprobado mediante la Resolución 236 de 2018 . |
| e. | Directrices: Guías y lineamientos impartidos por el DAFP, CNSC, ESAP, Presidencia de la República, Alcaldía de Bogotá o el DASCD. |
| f. | Diagnósticos: A través de los estudios de necesidades de Bienestar, Capacitación y SST, así como los resultados de las mediciones de Clima Laboral y de Desempeño Institucional FURAG. |
| INGRESO | |
| a. | Historias Laborales: Información de los funcionarios y funcionarias sistematizada en el aplicativo KACTUS-HCM. |
| b. | Vacantes: La Entidad identifica y actualiza las vacantes existentes con base en la información del Manual de Funciones. |
| c. | SIDEAP: Ingreso de información de hoja de vida, declaración anual de bienes y rentas, directorio de personal de planta y contratistas en la plataforma SIDEAP |
| DESARROLLO | |
| a. | Situaciones Administrativas: Registro de las novedades de personal tales como encargos, traslados, vacaciones, licencias, permisos, incapacidades, etc. |
| b. | Pre-pensionados: Consolidación de la información de funcionarios y funcionarios que se encuentran por cumplir los requisitos para acceder a su pensión de vejez. |
| c. | Bienestar, Capacitación y SST: Registro de todas las actividades realizadas para el personal y los participantes de las mismas. |
| RETIRO | |
| a. | Desvinculaciones: Estadísticas de retiros del personal con sus causales correspondientes. |

Fuente: Dirección de Talento Humano SDM

4.1.2. Misión y Visión - Plataforma Estratégica de Talento Humano

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

Dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se concibe el Talento Humano como un eje central al ser el activo más importante de las Entidades públicas, siendo la primera dimensión para tener en cuenta y el corazón del modelo.

Bajo el MIPG como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la Entidad y considerando la Plataforma Estratégica de la Secretaría Distrital de Movilidad, se define igualmente este modelo para la Gestión estratégica de Talento Humano, así:

Cuadro 3. Plataformas Estratégicas

| PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE LA GESTIÓN DE TH | PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE LA SDM |
|---|--|
| <p align="center">MISIÓN</p> <p>La Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Movilidad, formula, implementa y controla las políticas, planes, programas y proyectos incluyentes para la Gestión del Talento Humano, que contribuyen a una mejor calidad de vida laboral de los funcionarios y funcionarias, e impacta en su buen desempeño para el cumplimiento de los fines institucionales y la satisfacción de los grupos de interés.</p> | <p align="center">MISIÓN</p> <p>La Secretaría Distrital de Movilidad como líder del sector, formula políticas e implementa estrategias de movilidad multimodal, incluyente y sostenible que contribuyen a la equidad y mejoran la calidad de vida de la ciudadanía y la seguridad de los actores viales, potenciando la productividad, la competitividad y la integración de Bogotá y la región, con una gestión íntegra y transparente.</p> |
| <p align="center">VISIÓN</p> <p>A 2024, la Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Movilidad será un referente en las entidades del Distrito frente a la Gestión del Talento Humano, mediante la incorporación de enfoques de género y diferencial, el uso eficiente de los recursos disponibles, el incremento en la satisfacción, en la mejora del desempeño laboral y en el alto compromiso de funcionarios y funcionarias con las metas institucionales, reflejados en altos índices en las mediciones de ambiente laboral, de desempeño institucional FURAG y de las metas de la Entidad.</p> | <p align="center">VISIÓN</p> <p>A 2030 la Secretaría Distrital de Movilidad de Bogotá D.C. será referente mundial en movilidad sostenible, accesible, equitativa, y segura mediante la promoción de cambios comportamentales en la ciudadanía y los actores viales, la incorporación de enfoques territorial, de género y diferencial, la distribución eficiente y equitativa del espacio público, el incremento de la satisfacción en las experiencias de viaje, y la transformación digital y virtual de los trámites y servicios, con un equipo humano comprometido y competente</p> |
| <p align="center">OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con la información de caracterización y diagnósticos de necesidades e intereses de la planta de personal de la Entidad, que sirvan como base para la definición de los Planes anuales de gestión del Talento Humano, en pro del fortalecimiento de su bienestar, su | <p align="center">OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reducir las víctimas fatales en siniestros de tránsito a través de la implementación de acciones integrales con criterios de seguridad vial. 2. Formular e implementar estrategias de movilidad que reverdezcan a Bogotá y mejoren la experiencia de viaje de la ciudadanía y visitantes de Bogotá Región, |

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

| PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE LA GESTIÓN DE TH | PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE LA SDM |
|---|--|
| <p>integridad, su desempeño y su compromiso con la Entidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica e implementar las acciones correspondientes, para la gestión de los procesos de Talento Humano en todo el ciclo de vida laboral del servidor, que permitan contar con colaboradoras y colaboradores motivados y comprometidos con la eficiente prestación de los servicios ofrecidos por la Entidad a la comunidad. 3. Establecer los mecanismos de gestión administrativa y de control necesarios para cumplir con los planes anuales definidos para la Gestión del Talento Humano, en el marco de los principios de transparencia, oportunidad, inclusión y equidad de género. | <p>en los aspectos de tiempo, calidad y costo, a través de la tecnología y la innovación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Generar e implementar políticas de movilidad basadas en el análisis de datos fomentando la productividad, eficiencia y bienestar de la ciudad. 4. Desarrollar estrategias de cultura y respeto en la ciudadanía para el sistema de movilidad, protegiendo en especial a los actores vulnerables y promoviendo los modos activos, con enfoque incluyente diferencial, de género y territorial. 5. Prestar trámites y servicios eficientes, oportunos y de calidad, con una gestión ambiental adecuada, soportados en tecnologías de la información y las comunicaciones. 6. Fortalecer el bienestar de los (las) colaboradores (as), con un equipo humano altamente calificado, comprometido e íntegro, encaminado al logro de los objetivos de la Entidad. 7. Garantizar transparencia, oportunidad, inclusión y equidad de género en los procesos de la entidad, que promuevan la legalidad, participación, control social y rendición de cuentas. |

Fuente: Dirección de Talento Humano SDM, 2021

Adicionalmente, para la Gestión Estratégica del Talento Humano se velará por el cumplimiento de las siguientes políticas institucionales:

- **Política de Calidad:** A través de la prestación de servicios y trámites eficientes, oportunos y de calidad para los funcionarios y funcionarias, en concordancia con las normas y procesos definidos y en procura de la mejora continua, con el fin de aumentar su satisfacción e impactar en su desempeño de cara la ciudadanía.
- **Política de Gestión del Riesgo:** Mediante una gestión eficaz de los riesgos de gestión y de corrupción en los procesos de Talento Humano, y así mismo, de los procesos jurídicos, contractual y ambiental relacionados. Adicionalmente la Dirección de Talento Humano, como área dependiente de la Subsecretaría de Gestión Corporativa, apoyará en la gestión de las practicas antisoborno y de prevención de los conflictos de interés a través de la aplicación del Código de Integridad de la Entidad.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

- **Política de Seguridad y Privacidad de la Información:** Mediante el compromiso con la seguridad y buenas prácticas en el uso de las tecnologías y la gestión de la privacidad de los activos de información propios de los funcionarios y funcionarias.
- **Política Ambiental:** A través de una gestión de actividades de Talento Humano que eviten los posibles impactos ambientales negativos, y ayuden al fortalecimiento del sentido de responsabilidad de funcionarios y funcionarias con el consumo responsable y con las buenas prácticas ambientales.
- **Política de Conflicto de Intereses:** A través de mecanismos de control para la declaración de conflictos de interés en los que puedan incurrir todas aquellas personas que tengan una vinculación laboral con la Entidad en el ejercicio de su función pública.
- **Política Antisoborno:** Prevención de cualquier posible acto de soborno que pudiera darse en la Entidad, a través de la práctica relacionada con la oferta, promesa, entrega, aceptación, o solicitud, de manera personal o interpuesta por otra persona, de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), en beneficio propio o de un tercero, e independiente de su ubicación, como incentivo o recompensa para que un funcionario o funcionaria de la Secretaría Distrital de Movilidad, actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de sus funciones.
- **Política de Género para el Talento Humano:** Generación de una cultura institucional sin distinción de género, sexo, identidad de género y orientación sexual, que garantice la igualdad de los derechos, de oportunidades y de trato en todos los procesos que hacen parte de la gestión del talento humano.

Por otra parte, la Gestión Estratégica del Talento Humano como eje principal para el logro de los objetivos y metas institucionales, a través del fortalecimiento de las habilidades, competencias, actitudes y aptitudes de sus funcionarios y funcionarias reflejados en el buen desempeño laboral, pretende así mismo, contribuir al logro de los siguientes propósitos de los Planes Estratégicos Anuales de Movilidad y del Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024:

- **Propósito 1** - Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política
- **Propósito 2** - Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática
- **Propósito 4** - Hacer de Bogotá Región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible

4.1.3. Plan Estratégico para la Gestión del Talento Humano

La planeación estratégica le permite a la Entidad la formulación y el desarrollo de políticas de Talento Humano, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales, al

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

proporcionar el recurso humano necesario para el buen funcionamiento de los procesos institucionales y contribuir así con el logro del sexto objetivo estratégico de la Entidad: **“Fortalecer el bienestar de los (las) colaboradores (as), con un equipo humano altamente calificado, comprometido e íntegro, encaminado al logro de los objetivos de la Entidad.”**

Para alcanzar este objetivo, la Entidad está comprometida con el desarrollo personal y profesional, al igual que con el mejoramiento de la calidad de vida laboral de sus servidoras y servidores mediante la implementación de planes, programas, estrategias y actividades que le apunten a su desarrollo integral como ser humano, en su contexto laboral, familiar y social, promoviendo una visión estratégica basada en el ciclo de vida del servidor público, en donde se tenga en cuenta la provisión de empleo, el desarrollo integral de los servidores, la permanencia y el retiro del servicio.

En este sentido, a través del Plan Estratégico Cuatrienal, la SDM cada 4 años realiza un proceso de definición de estrategias a largo y mediano plazo alineando la gestión estratégica del talento humano con los objetivos estratégicos de la Entidad, dicho Plan se encuentra soportado en los planes institucionales anuales. Estos son:



4.1.3.1. Plan Anual de Vacantes

El Plan anual de Vacantes, es un instrumento que tiene como propósito, la administración y actualización de la información sobre los cargos vacantes de la Secretaría Distrital de Movilidad, a fin de establecer la programación de la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal que se deben proveer una vez se genere, para que no afecte el servicio público, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal para su provisión.

Así mismo, permite proyectar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

se prestan en la Secretaría. En lo que corresponde a la actualización de la información de las vacancias esta se debe realizar en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o si se generen otras. Igualmente, busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cumplimiento de las funciones de la Entidad.

4.1.3.2. Plan de Previsión de Recursos Humanos

El plan anual de previsión de RRHH surge dando cumplimiento a las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004. Mediante este plan se establecerá la disponibilidad de personal con el cual debe contar la Entidad para fortalecer la capacidad operativa y responder con los retos en materia de movilidad en el Distrito Capital y para el logro de los objetivos y metas misionales, así como las que le sean asignadas en el Plan Distrital de Desarrollo.

La Dirección de Talento realizará las acciones establecidas por Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC, dentro del proceso de planeación y estructuración del concurso público de méritos de ascenso y abierto a la ciudadanía, teniendo como base las vacantes definitivas que surjan. La Dirección de Talento Humano actualizará semestralmente el estado de las vacantes cargadas en la Oferta Pública de Empleos - OPEC, de acuerdo con las situaciones administrativas que se generen.

4.1.3.3. Plan Institucional de Capacitación PIC

El Plan Institucional de Capacitación definido para cada vigencia, tiene como objeto promover y adelantar actividades de formación y capacitación dirigidas a los servidores de las diferentes dependencias de la SDM, con el fin de fortalecer sus competencias, habilidades y aptitudes laborales que potencien su desarrollo y se reflejen en la eficiente prestación de los servicios a la ciudadanía.

El Plan Institucional de Capacitación integra las actividades Inducción y Reinducción, así como las de Entrenamiento en el puesto de trabajo.

4.1.3.4. Plan de Bienestar Social e Incentivos

Este Plan anual busca el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de la Secretaría Distrital de Movilidad y de sus familias, generando espacios de cultura, reconocimiento, esparcimiento e integración familiar y laboral. Igualmente, el Plan pretende promover el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia, efectividad y el sentido de pertenencia del servidor público durante su permanencia en la Entidad a través de las actividades que lo integran, e igualmente proporciona apoyo, asistencia y orientación al momento del retiro a través del programa de desvinculación asistida.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

De otra parte, a través del programa de incentivos como parte del sistema de estímulos, se busca crear condiciones favorables para los servidores en el trabajo, de manera que se contribuya al cumplimiento de sus objetivos de desempeño y se reconozcan los resultados en niveles de excelencia. Mediante el Plan de Incentivos, la Secretaría Distrital de Movilidad exalta el desempeño individual de los servidores y el trabajo de equipos de excelencia.

4.1.3.5. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Plan anual para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre el empleador, los Servidores (as) y contratistas, en la aplicación de las medidas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, mediante la identificación, valoración y control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y el involucramiento de los Servidores (as) para un trabajo en equipo en pro de la seguridad y la salud de todos los que participan en la cadena de valor de una Entidad.

El objetivo del referido documento, es Implementar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en dicho Sistema de Gestión.

4.1.3.6. Otros Componentes

A. Evaluación del Desempeño y Acuerdos de Gestión

Mediante este proceso se atiende la necesidad de evaluar y calificar a los servidores públicos, con base en metodologías y parámetros previamente establecidos, con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales. Son herramientas de este proceso la evaluación del desempeño laboral - EDL, los Acuerdos de Gestión para Gerentes Públicos y el instrumento de valoración desarrollado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital para el personal en provisionalidad.

B. Gestión del Conocimiento e Innovación

A través de este componente se busca crear una cultura organizacional de la Gestión del Conocimiento y la Innovación que asegure el conocimiento interno en la Secretaría Distrital de Movilidad, a través de la identificación, creación, aplicación, transferencia y almacenamiento de información que la Entidad gestiona, para promover el cumplimiento de la misión institucional reflejada en el Plan Estratégico de Talento Humano y ayudar a los servidores en el cumplimiento de sus responsabilidades. La Gestión del Conocimiento y la Innovación se han convertido en un mecanismo para el fortalecimiento de la capacidad y el desempeño institucional.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

La implementación de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación dinamiza y facilita el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, interconecta el conocimiento entre los servidores públicos y dependencias, y promueve buenas prácticas de gestión. Así mismo, contribuye al mejoramiento continuo en los procesos reflejado en mejores servicios para los ciudadanos.

C. Teletrabajo y Flexibilización Laboral

Con la adopción de la Política de Teletrabajo se pretende el mejoramiento de la productividad del personal, familiarizando con el uso de nuevas tecnologías, aumento del sentido de pertenencia de los funcionarios y funcionarias con la Entidad y con sus equipos de trabajo, al permitir que se desarrollen nuevas dinámicas de trabajo y se mejore la calidad de vida de los participantes del proceso al darles la oportunidad de afianzar su vida personal con su vida laboral, contribuyendo a la reducción de los desplazamientos de los hacia las instalaciones de la SDM, mejorando la movilidad y a la mejora ambiental de la ciudad.

Por otra parte, en el marco del Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 cuyo propósito 4 consagra: *“Hacer de Bogotá - Región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible.”*, entre otros, mediante, *“(…) el mejoramiento de los tiempos y de la experiencia del desplazamiento, (…)”* cobra importancia que la Secretaría Distrital de Movilidad en su calidad de cabeza de sector estrategias tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de los empleados públicos durante sus desplazamientos en aspectos tales como como, tiempo, seguridad, costo. Es por ello que la Entidad ha diseñado dos estrategias de flexibilización laboral, a saber: i) establecer horarios laborales dinámicos adicionales a los horarios de la jornada laboral ordinaria ii) implementar jornadas dinámicas mixtas (casa – sede) facilitando que los empleados públicos de la Entidad se desplacen en horas valle durante el día.

D. Gestión de Pagos y Situaciones Administrativas

La Dirección de Talento Humano está a cargo del cumplimiento en los pagos oportunos de la nómina, los aportes a seguridad social y parafiscales, así como de la liquidación de las prestaciones sociales a que tienen derecho los funcionarios de la Entidad. Los pagos de nómina son liquidados y pagados mensualmente.

Así mismo, se deben gestionar los trámites internos para la administración de personal de la Secretaría, entre otros, la vinculación a la planta de personal, los movimientos de personal y asignación de funciones, la gestión de situaciones administrativas, la programación de vacaciones, el control de horarios de trabajo, los trámites de retiro del servicio y la expedición de los respectivos actos administrativos.

4.1.4. Cierre de la Ruta

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

La aprobación y divulgación del presente Plan Cuatrienal para la Gestión Estratégica de Talento Humano será considerada como la formalización del mismo, para su posterior implementación y seguimiento por parte de la Entidad.

4.2. Indicadores y metas

Para realizar el seguimiento al Plan Cuatrienal de la Gestión Estratégica de Talento Humano, la Dirección de Talento Humano ha definido los siguientes indicadores:

Cuadro 4. Indicadores Plan Cuatrienal de Gestión Estratégica del Talento Humano

| Nombre del indicador | Descripción general | Tipo | Meta | Formula | Frecuencia Medición | Registro |
|---|--|-------------|--|--|---------------------|--|
| Porcentaje cumplido de las metas establecidas en los planes definidos (Plan Institucional de Capacitación, Plan Anual de Vacantes; Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan de SST) | Seguimiento al cumplimiento de las metas definidas en los planes de Talento Humano (Plan Institucional de Capacitación, Plan Anual de Vacantes; Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan de SST) | Eficacia | Cumplir el 100% por ciento de las metas establecidas en los planes definidos (Plan Institucional de Capacitación, Plan Anual de Vacantes; Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan de SST) | (Sumatoria de porcentajes de avances ponderados de metas / porcentaje de avance programado) * 100 | Anual | Resultado de las metas en los planes definidos |
| Puntaje obtenido en la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano de la Evaluación anual de Desempeño Institucional del FURAG | Lograr un alto puntaje en la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano de la evaluación anual de desempeño institucional del FURAG de la vigencia anterior | Efectividad | Obtener un puntaje superior a 95 en la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano de la evaluación anual de desempeño institucional del FURAG | Puntaje obtenido en la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano de la Evaluación anual de Desempeño Institucional del FURAG | Anual | Informe de evaluación de desempeño institucional del FURAG vigencia anterior |

Fuente: Dirección de Talento Humano SDM

4.3. Distribución Presupuestal

El presupuesto definido para el presente Plan corresponderá a las sumas autorizadas anualmente por el Distrito Capital para todas las actividades que hagan parte del Plan Estratégico de Talento Humano de la respectiva vigencia, y que serán programadas en el Plan Anual de Adquisiciones según corresponda.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

4.4. Descripción de los riesgos

Los riesgos asociados al Plan Cuatrienal de Gestión Estratégica de Talento Humano, serán los mismos que se definan en cada vigencia para las actividades que hagan parte del Plan Estratégico de Talento Humano, conforme a la política de gestión de riesgo definida institucionalmente, y para las cuales se publicarán las correspondientes matrices por parte en la Entidad.

4.5. Cronograma de actividades

Cada uno de los planes que integran el Plan Estratégico de Talento contempla su respectivo cronograma, para el cumplimiento de las actividades aprobadas en beneficio del personal de la Entidad y de conformidad con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Cuadro 5 Cronograma Plan Cuatrienal de Gestión Estratégica de Talento Humano

| # | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | AÑO | | | |
|---|---|-----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1 | Plan Estratégico de Talento Humano | Dirección de Talento Humano | Plan de Acción Anual |
| 2 | Plan de Vacantes | Dirección de Talento Humano | Plan de Acción Anual |
| 3 | Plan de Previsión de Recursos Humanos | Dirección de Talento Humano | Plan de Acción Anual |
| 4 | Plan Institucional de Capacitación | Dirección de Talento Humano | Plan de Acción Anual |
| 5 | Plan de Bienestar Social e Incentivos | Dirección de Talento Humano | Plan de Acción Anual |
| 6 | Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Dirección de Talento Humano | Plan de Acción Anual |

Fuente: Dirección de Talento Humano SDM, 2021

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada

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

Por lo anterior, las variables de medición y seguimiento de este plan responden a las definidas en los planes individuales que hacen parte integral del Plan Estratégico de Talento Humano.

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

La versión 1.0 fue revisada y aprobada en el Comité Institucional de Gestión y desempeño - CIGD conforme al acta de fecha 28 de enero de 2021. Los cambios o actualizaciones que se realicen en este documento son aprobadas por el directivo responsable al remitir el memorando solicitando la publicación del plan actualizado.

Este es un documento controlado; una vez se descargue de la intranet o se imprima se considera copia no controlada