



Plan Estratégico de Talento Humano 2025

Código SG/MIPG 127-PPPGT-04
Vigencia desde 31/01/2025
Versión 8

Proceso Gestión del Talento Humano



Tabla de Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	ELEMENTOS ESTRATÉGICOS.....	4
2.1	Misión.....	4
2.2	Visión.....	4
2.3	Valores.....	4
2.4	Objetivos Estratégicos.....	5
2.5	Estrategias.....	5
2.6	Políticas del Sistema de Gestión.....	6
2.7	Estructura Funcional.....	7
2.8	Mapa de Procesos.....	8
2.9	Procesos y procedimientos.....	9
3.	GENERALIDADES DEL PLAN.....	12
3.1	Diagnóstico.....	13
3.2	Objetivos.....	14
3.2.1	Objetivo General.....	14
3.2.2	Objetivos Estratégicos.....	14
3.2.3	Alcance del Plan.....	15
3.3	Estrategias.....	15
3.4	Recursos.....	16
3.5	Responsables del cumplimiento y seguimiento.....	17
3.6	Metodología de monitoreo y publicación.....	18
4.	ACTIVIDADES DEL PLAN.....	19
5.	RIESGOS ASOCIADOS AL PLAN.....	19
6.	INDICADORES.....	21
7.	NORMATIVIDAD.....	22

1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con el artículo 15 de la Ley 909 de 2004 y con lo establecido en la carta lberoamericana de la Función Pública, adoptada por Colombia en el 2003, se entiende por estrategia de talento humano como el *"Conjunto de prioridades o finalidades básicas que orientan las políticas y prácticas de gestión de recurso humano, para ponerlas al servicio de la estrategia organizativa"* (Longo, 2002).

La planeación estratégica de talento humano es el proceso mediante el cual la entidad, en función de sus objetivos, proyecta y fortalece sus necesidades de personal y definen los planes y programas de gestión del talento humano, con el fin de integrar las políticas y prácticas de personal con las prioridades de la organización. El Plan Estratégico de Recursos Humanos es el instrumento de gestión que permiten organizar y racionalizar la gestión de las unidades de personal, fomentando el desarrollo permanente de los servidores públicos durante su vida laboral en la entidad.

La Defensoría del Espacio Público, con base en los lineamientos direccionadores y la planeación estratégica Institucional, adopta el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano como un instrumento orientador y facilitador de los diversos planes y programas que lo componen, con miras a contribuir al fortalecimiento de los conocimientos y de las competencias laborales, la calidad de vida laboral de sus servidores (as) públicos, que se ven reflejados en la mejora continua del servicio prestado.

Por otra parte, los procedimientos, proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano, se articulan a los demás procesos de gestión de la entidad, de manera sinérgica entre los procesos, las estrategias y el Plan de Desarrollo Distrital vigente.

La gestión del talento humano parte del proceso de planeación de recursos humanos, a través del cual se identifican y cubren las necesidades cualitativas y cuantitativas de personal; se organiza la información y se definen las acciones a realizar para el desarrollo de los tres procesos que configuran dicha gestión, los cuales son: Ingreso a la entidad, que comprende los procesos de vinculación e inducción, la permanencia en donde se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, bienestar, estímulos, plan de vacantes y previsión de empleos, teletrabajo, entre otras, y el retiro, el cual es generado por el retiro voluntario, por ingreso de personal en carrera, necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos.

De igual manera, la gestión del talento humano incluye el desarrollo de prácticas orientadas en hacer viable el Sistema de Gerencia Pública, establecido en la Ley 909 de 2004 y configurado por esquemas de selección meritocracia, capacitación y evaluación de los servidores públicos calificados como gerentes públicos.

El Plan Estratégico de Talento Humano, está conformado por diferentes planes y programas que tiene injerencia con la administración de personal. Con el propósito de armonizar, de manera integral la gestión del talento humano en la Defensoría del Espacio Público, en este documento se presenta la consolidación de estos, contemplando así los planes de previsión de recursos humanos, anual de vacancia, bienestar e incentivos, institucional de capacitación, el plan de desvinculación asistida y el programa de inducción y reinducción.

2. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

2.1 Misión

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en Bogotá, por medio de una eficaz defensa del espacio público, de una óptima administración del patrimonio inmobiliario de la ciudad y de la construcción de una nueva cultura del espacio público, que garantice su uso y disfrute colectivo y estimule la participación comunitaria.

2.2 Visión

En 2030, la entidad será líder en la gestión integral del Espacio Público a nivel distrital, contribuyendo a que la ciudadanía disfrute de espacios públicos seguros e inclusivos. Además, seremos referentes en la gestión del patrimonio inmobiliario distrital, la generación de conocimiento urbanístico, la creación de alianzas estratégicas y el fomento de la participación y cultura ciudadana.

2.3 Valores

El Departamento Administrativo de la defensoría del Espacio Público, vela por el desarrollo de sugestión en el marco de principios y valores establecidos, los cuales son divulgados e interiorizados por todo el personal vinculado. Quedando establecidos los siguientes valores:

- ✓ Honestidad
- ✓ Respeto
- ✓ Compromiso
- ✓ Justicia
- ✓ Diligencia

Es así como mediante Resolución No. 154, se adoptó el código de integridad del Servicio Público Distrital en la entidad, documento orientador de las conductas imprescindibles que cada uno de los integrantes del equipo de la Defensoría del Espacio Público, debe aportar en el ejercicio continuo de sus funciones y con la Resolución No. 246 del 2022 se actualizó el grupo de gestores de integridad.

2.4 Objetivos Estratégicos

- ✓ Fomentar la aplicación de los diversos instrumentos de administración del patrimonio inmobiliario distrital y del espacio público, incluyendo proyectos de bienestar de y para la comunidad.
- ✓ Aumentar la oferta cualitativa y cuantitativa de espacio público inclusivo y seguro, con enfoque de género, poblacional, étnico y diferencial.
- ✓ Liderar la gobernanza del espacio público en la ciudad a través de la coordinación interinstitucional e intersectorial de acuerdo con las competencias de las entidades públicas.
- ✓ Fortalecer la capacidad institucional en el marco de un Modelo Integrado de Planeación y Gestión eficiente, que propenda por una gestión pública inteligente, transparente y ágil en la respuesta a los requerimientos de la ciudadanía, promoviendo la participación y el control social.

2.5 Estrategias

1. Alianzas público, privada y comunitaria

Reglamentar y promover los instrumentos para la administración del patrimonio inmobiliario distrital y la sostenibilidad del espacio público, en cooperación con actores gubernamentales, privados y sociales.

2. Oferta y acceso al espacio público

Incrementar el espacio público y la oferta de bienes fiscales y de uso público a partir del saneamiento, titulación e incorporación de éstos en el patrimonio distrital y propender porque su acceso sea equitativo

3. Coordinación Interinstitucional e Intersectorial

Liderar la ejecución armónica y coordinada de las competencias y responsabilidades de las entidades públicas en la administración del espacio público.

4. Confianza en lo público

Generar acciones para el fortalecimiento de la gestión institucional, basadas en la legalidad, la eficiencia, la innovación tecnológica, la transformación digital, la transparencia y el control social.

5. Cultura Ciudadana

Fomentar la auto y mutua regulación de la ciudadanía en el uso y disfrute del espacio público, a partir del reconocimiento de los derechos y deberes de cada actor y del respeto a la diferencia y la diversidad de cada uno de ellos, a través del aprovechamiento de la gestión del conocimiento y la innovación.

ARTICULACIÓN CON EL CONTEXTO ESTRATÉGICO	
Objetivo estratégico al que aporta	Fortalecer la capacidad institucional en el marco de un Modelo Integrado de Planeación y Gestión eficiente, que propenda por una gestión pública inteligente, transparente y ágil en la respuesta a los requerimientos de la ciudadanía, promoviendo la participación y el control social.
Gestión y Desempeño Institucional – MIPG	<p>El presente plan aporta a las siguientes políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política de Gestión Estratégica del Talento Humano. • Política de Integridad.

2.6 Políticas del Sistema de Gestión

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público trabajando por la satisfacción de sus usuarios y partes interesadas y cumpliendo los requisitos legales y organizacionales aplica las 19 políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, las cuales se presentan a continuación:

Tabla 1. Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
Talento Humano	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Subdirección de Gestión Corporativa
	Integridad	Subdirección de Gestión Corporativa
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	Compras y Contratación Pública	Oficina Jurídica
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subdirección de Gestión Corporativa
Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	Gobierno Digital	Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones
	Seguridad Digital	Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones
	Defensa Jurídica	Oficina Jurídica
	Mejora Normativa	Oficina Jurídica
	Servicio al Ciudadano	Subdirección de Gestión Corporativa
	Racionalización de Trámites	Oficina Asesora de Planeación

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planeación Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público
	Gestión Ambiental (Componente)	Subdirección de Gestión Corporativa
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación
Información y Comunicación	Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)	Subdirección de Gestión Corporativa
	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación, Subdirección de Gestión Corporativa y Oficina Asesora de Comunicaciones.
	Gestión de la información estadística	Subdirección de Registro Inmobiliario
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación
Control Interno	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación

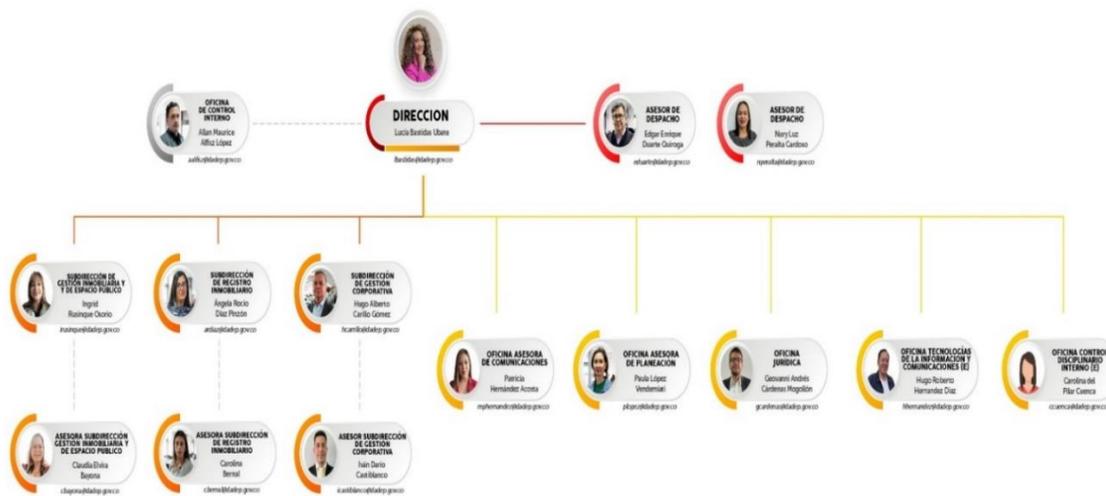
2.7 Estructura Funcional

Para el desarrollo de la misionalidad de la entidad y el cumplimiento de sus competencias, mediante Decreto Número 138 del 22 de abril de 2002 se modificó la estructura organizacional del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público; posteriormente modificado parcialmente por los Decretos Distritales 092 de 2006, y el Decreto 369 de 2008.

En el 2023, consecuente con el estudio técnico de rediseño institucional, se modificó la estructura organizacional con el fin de actualizar y optimizar el desarrollo de las funciones a cargo de las diferentes dependencias que integran el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, así como para dar cumplimiento a la ley 1952 de 2019 modificada por la ley 2094 de 2021, respecto a la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Es así, como el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público cuenta con una estructura organizacional y funciones, fundamentada en criterios que persiguen la integridad de los procesos a cargo de la entidad, a través de una estructura plana y flexible, con un enfoque gerencial y coordinado como se observa en el siguiente organigrama:

Ilustración 1 Organigrama



2.8 Mapa de Procesos

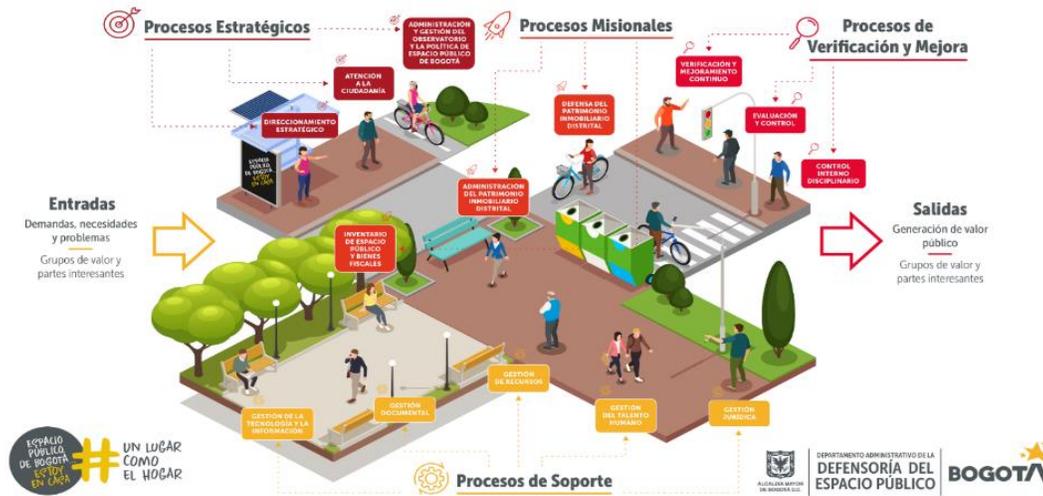
Por otra parte, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, cuenta con 14 procesos para el logro de sus objetivos misionales, inventario que se presenta en la siguiente tabla:

Tabla 2. Procesos institucionales

Procesos institucionales			
Estratégicos	3	Direccionamiento Estratégico.	Procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisión por la Dirección.
		Atención a la Ciudadanía	
		Administración y Gestión del Observatorio y la Política de Espacio Público de Bogotá	
Misionales	3	Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales.	Procesos que proporcionan el resultado previsto por la Entidad en cumplimiento de su objeto social.
		Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
		Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
Soporte	5	Gestión de la Tecnología y la Información	Procesos para la provisión de los recursos necesarios en los procesos, estratégicos, misionales, de medición, análisis y mejora.
		Gestión Jurídica.	
		Gestión Documental.	
		Gestión de Recursos.	
		Gestión del Talento Humano.	
Verificación y Mejora	3	Control Interno Disciplinario	Procesos para la verificación y mejora continua de la organización.
		Verificación y Mejoramiento Continuo.	
		Evaluación y Control.	

El diagrama del mapa de procesos es el siguiente:

Ilustración 2 Mapa de procesos
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público



2.9 Procesos y procedimientos

Al interior de la Entidad, se desarrollan las actividades requeridas para el cumplimiento de sus objetivos, tomando como enfoque y prioridad fundamental, al ciudadano como el eje fundamental de la gestión, ejecutando los procedimientos que se indican a continuación:

Tabla 3. Procesos y procedimientos

Proceso	Procedimiento
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento planeación y gestión institucional
	Procedimiento control de documentos
	Procedimiento identificación y evaluación de requisitos legales
	Procedimiento participación ciudadana-rendición de cuentas
	Procedimiento planificación operativa
	Procedimiento comunicaciones internas
	Procedimiento comunicaciones externas
	Procedimiento redes sociales
	Procedimiento gestión del conocimiento y la innovación
Procedimiento gestión de la cooperación nacional e internacional	
Atención a la ciudadanía	Procedimiento atención a la ciudadanía
Administración y gestión observatorio y política del espacio público de Bogotá	Procedimiento investigación, gestión, desarrollo tecnológico e innovación
	Procedimiento divulgación e intercambio de información
	Procedimiento gestión de la política distrital de espacio público

Proceso	Procedimiento
Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales	Procedimiento Incorporación Entrega Anticipada de Zonas de Cesión
	Procedimiento Incorporación Entrega de Zonas de Cesión y Entrega Parcial
	Procedimiento Incorporación Entrega Simplificada de Zonas de Cesión
	Procedimiento Toma de Posesión de Áreas con Vocación de Uso Público
	Procedimiento Toma de Posesión de Zonas de Cesión
	Procedimiento Toma de Posesión de Zonas destinadas a uso público señaladas en los actos administrativos resultantes de procesos de Legalización, Regularización Urbanística y Formalización
	Procedimiento Toma de Posesión por Sector Antiguo y Consolidado
	Procedimiento Delimitaciones de cesiones publicas
	Procedimiento Solicitud de Anuencia
	Procedimiento: Alinderamiento de cesiones en Urbanizaciones aprobadas
	Procedimiento: Proyectos de Obra Pública
	Procedimiento Declaratoria de bien baldío
	Procedimiento Venta directa de Bienes Fiscales a Ocupantes Ilegales
	Procedimiento Incorporación Entrega Anticipada de Zonas de Cesión
Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital	Procedimiento Administración de Bienes Públicos y Fiscales del Nivel Central
	Procedimiento Control administrativo del inventario general de espacio público y bienes fiscales
	Procedimiento de conformación, funcionamiento y control de los distritos especiales de mejoramiento y organización sectorial - DEMOS
	Procedimiento de saneamiento de documentos de entrega
	Procedimiento Concepto previo de la conveniencia técnica y jurídica de la aceptación de bienes inmuebles ofrecidos a título de dación de pago
	Procedimiento Administración Directa
	Procedimiento Acciones administrativas de contribución por valorización
	Procedimiento Exención y/o exclusión del impuesto predial
	Procedimiento Trámite de asociaciones público privadas - APP
	Procedimiento Enajenación a Título Oneroso de Bienes Fiscales
	Procedimiento de publicación de bienes fiscales disponibles en el Portal Inmobiliario
Procedimiento Enajenación de Bienes Fiscales con Central de Inversiones S.A., -CISA-	
Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital	Procedimiento defensa preventiva y persuasiva
	Procedimiento defensa administrativa
	Procedimiento espacio público resiliente
	Procedimiento pedagogía del espacio público
	Procedimiento generación del conocimiento desde la innovación en el espacio público
Gestión de la Información y la Tecnología	Procedimiento diseño, acompañamiento, evaluación y mejora continua de metodologías y construcción de herramientas en el marco innovación
	Procedimiento mantenimiento y soporte de la infraestructura tecnológica
	Procedimiento seguridad de la información
	Procedimiento sistemas de información
	Procedimiento activo de información
	Procedimiento creación de usuarios
	Procedimiento gestionar proyectos
Procedimiento gestionar la configuración	

Proceso	Procedimiento
	Procedimiento gestionar la definición de requisitos-BAI02
	Procedimiento gestionar la identificación y construcción de soluciones
	Procedimiento gestionar la disponibilidad y la capacidad - BAI04
	Procedimiento gestionar la facilitación del cambio organizativo - BAI05
	Procedimiento asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno
	Procedimiento asegurar la entrega de beneficios
	Procedimiento asegurar la optimización del riesgo
	Procedimiento asegurar la optimización de recursos EDM04
	Procedimiento asegurar la optimización de recursos EDM05
	Procedimiento gestionar los acuerdos de servicio
	Procedimiento gestionar la seguridad
	Procedimiento asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno
	Procedimiento gestión de programas y proyectos
	Procedimiento gestionar la aceptación del cambio
	Procedimiento gestionar los activos
	Procedimiento gestionar el entorno
	Procedimiento supervisar la infraestructura TI
	Procedimiento gestionar la operación de servicios externos de TI
	Procedimiento ejecución de las actividades operativas servicios TI
	Procedimiento gestionar operaciones
	Procedimiento gestionar incidentes de seguridad de la información
	Procedimiento gestionar problemas
	Procedimiento gestionar la continuidad
	Procedimiento mantener una estrategia de continuidad
	Procedimiento definir la política de continuidad del negocio, sus objetivos y alcance
	Procedimiento revisar, mantener y mejorar el plan de continuidad
	Procedimiento proteger contra software malicioso-DSS05
	Procedimiento gestionar la seguridad y la conectividad de la Red-DSS05
	Procedimiento gestionar la seguridad de los puestos de usuario final-DSS05
	Procedimiento gestionar la identidad del usuario y el acceso lógico-DSS05
	Procedimiento supervisar la infraestructura para detectar eventos relacionados con la seguridad-DSS05
	Procedimiento gestionar controles de proceso de negocio-DSS06
	Procedimiento supervisar, evaluar y valorar el rendimiento y la conformidad-MEA01
	Procedimiento supervisar, evaluar y valorar el sistema de control interno-MEA02
	Procedimiento supervisar, evaluar y valorar la conformidad con los requerimientos EXTERNOS-MEA03
	Procedimiento garantía gestionada-MEA04
Gestión Jurídica	Procedimiento emisión de conceptos

Proceso	Procedimiento
	Procedimiento actos administrativos
	Procedimiento comité de conciliación
	Procedimiento defensa judicial
	Procedimiento segunda instancia de los procesos policivos relacionados con comportamientos contrarios a la convivencia asociados al espacio público.
	Procedimiento cobro persuasivo
	Procedimiento etapa de juzgamiento en primera y segunda instancia de procesos disciplinarios
	Procedimiento gestión contractual
Gestión de los Recursos	Procedimiento Adquisición y Administración de Bienes y Servicios
	Procedimiento Reconocimiento Contable del PID en aplicación del marco normativo contable para entidades de gobierno
	Procedimiento Control Operacional, Seguimiento y Medición
	Procedimiento Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales
	Procedimiento Matriz identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales - MIAVIA
	Procedimiento Reconocimiento contable de las cuentas por cobrar y deterioro de cartera
	Procedimiento cumplimiento de providencias judiciales y de acuerdos derivados de la aplicación de un mecanismo alternativo de solución de conflictos - MASC
	Procedimiento Reconocimiento Contable Acuerdos de Concesión"
Procedimiento Depuración y mejora de la calidad de la información financiera.	
Gestión del Talento Humano	Procedimiento vinculación y administración del servidor público.
	Procedimiento investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
	Procedimiento inspecciones planeadas
	Procedimiento evaluaciones médicas ocupacionales
	Procedimiento registros y estadísticas SST
	Procedimiento gestión del cambio
	Procedimiento de gestión de actos y condiciones inseguras
	Procedimiento para la vinculación de practicantes en el DADEP
Procedimiento teletrabajo	
Verificación y Mejoramiento Continuo	Procedimiento planes de mejoramiento
	Procedimiento administración de riesgos
Evaluación y Control	Procedimiento auditoría interna
	Procedimiento planeación, elaboración y seguimiento del plan anual de auditoría
	Procedimiento plan de mejora auditoría

3. GENERALIDADES DEL PLAN

La planta de empleos actual del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público se estableció en 86 empleos, que se encuentran distribuidos en las diferentes dependencias, de los cuales 7 son de libre nombramiento y remoción del nivel directivo, 1

vinculado por periodo, 7 de libre nombramiento y remoción del nivel asesor y 71 empleos de carrera administrativa.

Con este personal se busca cumplir con los objetivos propuestos al talento humano, apuntando al logro de la felicidad del personal, generando bienestar, cultura, satisfacción y mejor calidad de vida, mejorando el incremento en el sentido de pertenencia y el impulso de la vocación de servicio, fomentando el mejoramiento de la productividad y por supuesto, la calidad en la atención a la ciudadanía.

3.1 Diagnóstico

El diagnóstico permite comprender cómo está funcionando la entidad en diferentes áreas y cuáles son los aspectos que necesitan mejorarse o ajustarse para lograr los objetivos planteados, en otras palabras, permite conocer de manera precisa el contexto interno y externo de la entidad.

A continuación, se describen los datos basados para la construcción de los planes y programa que lo integran:

Tabla 4. Estructura del Plan Estratégico de Talento Humano

PLANES	DIAGNOSTICO
Previsión de Recursos Humanos	La línea base para la construcción del plan de recursos humano y el plan de vacancia fue el estado de la planta de personal con corte a 31 de diciembre de 2024, donde se contaba con 86 cargos de carrera en la planta global del departamento de los cuales se encuentran provistos en carrera administrativa 62, provisionalidad 7, libre nombramiento 14, Periodo fijo 1 y vacantes 2
Anual de Vacancia	
Bienestar e Incentivos	Se aplicó una encuesta en la presente vigencia, cuyo propósito fue conocer las actividades con mayor participación que permitan identificar las necesidades fundamentales de carácter colectivo e individual. Con base en ello se evidenció que las actividades con mayor aceptación fueron las establecidas dentro del plan de bienestar para ejecutarlas en la presente vigencia (ver cuadro de actividades a ejecutar)
Institucional de Capacitación	En la vigencia 2024 se capacitaron el 100% de los servidores en los diferentes temas tanto misionales como de gestión; específicamente en los temas sugeridos y las necesidades institucionales, que fueron identificadas en el proceso de recolección de información, incluida la encuesta a servidores públicos, para la presente vigencia se pretende continuar con el mismo esquema de formación o capacitación para aportar al cumplimiento de los logros y metas establecidos en el plan de acción del departamento.
Desvinculación Asistida	Se parte de la línea base del personal prepensionado y específicamente de aquellos que han manifestado la intención de retiro para la presente vigencia, de igual manera se contempló el personal en provisionalidad que será retirado de la entidad por ingreso del personal en carrera administrativa, estableciendo una

PLANES	DIAGNOSTICO
	serie de actividades y programas con el fin de aportar a su bienestar como exfuncionario de la entidad.
Programa de Inducción y Reinducción	Este programa tiene en cuenta los lineamientos normativos relacionados con los temas misionales y administrativos que se deben plantear en las jornadas de inducción y reinducción, igualmente se establece el número de servidores y contratistas con nombramientos recientes para establecer con los jefes directos la respectiva inducción o reinducción en los puestos de trabajo.
Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo	Para el desarrollo de este sistema se tiene en cuenta los lineamientos normativos establecidos en el Decreto 1072-2015 y la Resolución 312 de 2019, el cual contempla adicionalmente el PESV y el EIR, que deben ser implementados en la Entidad.

3.2 Objetivos

3.2.1 Objetivo General

Establecer lineamientos para los planes y programas que permitan medir el nivel de competencias funcionales y comportamentales, evaluar y optimizar la gestión del talento humano para cada una de las etapas laborales de los servidores del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, fortaleciendo el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, mediante el control de su cumplimiento.

3.2.2. Objetivos Estratégicos

- Diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica en la provisión del talento humano, contando así con información veraz y actualizada de las necesidades de la planta de personal.
- Establecer las necesidades de personal, consolidando y actualizando la información correspondiente a los cargos vacantes de la entidad, con el fin de determinar las acciones al momento de provisión de las mismas, garantizando la continuidad y la calidad en la prestación del servicio.
- Promover y adelantar actividades de formación y capacitación dirigidas al personal de planta de la entidad, con el fin de fortalecer sus competencias, habilidades y aptitudes laborales y se reflejen en el cumplimiento efectivo y eficaz de los objetivos de la entidad.
- Definir e implementar estrategias para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y sus familias, generando espacios de aprendizaje, entretenimiento e

integración familiar y laboral, así como promover el aumento de los niveles de satisfacción, efectividad de las acciones y el sentido de pertenencia con la entidad.

- Contribuir en el bienestar del personal del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, en pro de mejorar el desempeño de su labor y al cumplimiento efectivo de sus actividades para un óptimo resultado institucional, mediante un programa de incentivos que exalte los niveles sobresalientes.
- Implementar el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de dar cumplimiento con los objetivos propuestos y prevenir posibles accidentes de trabajo, mejorando la calidad de vida de los colaboradores.
- Evaluar el desempeño laboral de los servidores públicos del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público para detectar necesidades de fortalecimiento de sus capacidades, habilidades y competencias.

3.2.3 Alcance del Plan

El cumplimiento de las actividades del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud del Trabajo, los planes y programas aplican para los servidores públicos y demás colaboradores del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

3.3 Estrategias

- **Cultura ciudadana:** Promover la corresponsabilidad y los cambios de hábitos de convivencia de la ciudadanía, a partir del reconocimiento del valor de las normas y la autorregulación individual y colectiva para la defensa del espacio público.
- **Alianza pública, privada y comunitaria:** Implementar de forma eficaz instrumentos para la administración del patrimonio inmobiliario distrital y la sostenibilidad del espacio público, en cooperación con actores gubernamentales, privados y sociales.
- **Gestión del conocimiento:** Implementar un sistema de información interoperable para la planeación, diseño y generación de espacio público, el mejoramiento en la toma de decisiones y la generación de valor agregado en la información producida.
- **Madurez tecnológica:** Transformar a las TI en un aliado estratégico en el logro de los objetivos de la Entidad, a través de la implementación de esquemas de gobernabilidad.
- **Fortalecimiento de la gestión jurídica:** Fortalecer la defensa jurídica del patrimonio inmobiliario del distrito, con eficacia en la prevención del daño antijurídico, eficiencia en los procesos y procedimientos y mejoramiento continuo en la gestión del conocimiento jurídico.
- **Gestión social:** Articular integralmente los mecanismos que promueven la participación, el control social, la inclusión y la vinculación efectiva de los diferentes actores para el mejoramiento de la gestión institucional y el logro de los objetivos misionales.

- Innovación administrativa: Promover el análisis de problemas administrativos, aprovechando la inteligencia colectiva para la generación de valor agregado y la mejora continua en el manejo de recursos institucionales.

Por otra parte, el plan de bienestar e incentivos se fundamenta en directrices de la alta dirección, las necesidades individuales y colectivas de los servidores(as) del del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y sus familias, entre las cuales se encuentran:

- ✚ Comunicación con las entidades prestadoras de servicios de Salud, ARL y Caja de Compensación Familiar, al momento que se vincula el servidor a la entidad.
- ✚ Orientación al servidor sobre los servicios prestados, al momento de su vinculación a la entidad.
- ✚ Atención permanente y personalizada, en temas tales como, servicios y traslados de EPS.
- ✚ Coordinación y entrega del carné de la Caja de Compensación Familiar.

3.4 Recursos

A continuación, se indican los recursos con los que cuenta la entidad para la ejecución de los planes y programa que lo integran:

Tabla 5. Recursos del Plan Estratégico de Talento Humano

PLANES	RECURSOS
PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	De conformidad con el Certificado de Disponibilidad expedido por el responsable de Presupuesto de la entidad, el Departamento cuenta con las apropiaciones presupuestales disponibles para la vigencia fiscal 2025, suficientes para financiar el 100% de los empleos contemplados en la planta de personal
ANUAL DE VACANCIA	
BIENESTAR E INCENTIVOS	Recursos asignados por el rubro de funcionamiento, se revisan las ofertas gratuitas que sean realizadas tanto por entidades públicas como las privadas y que estén relacionadas con los contenidos del programa de bienestar laboral y que impacten a los servidores públicos y a los contratistas, como son; La Caja de Compensación Familiar, la ARL, el DASCD, la Secretaría General de la Alcaldía y otras.
INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Se cuenta con las apropiaciones presupuestales programadas por el rubro de funcionamiento - Capacitación. Adicionalmente se aprovechan las capacitaciones ofrecidas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la Veeduría Distrital de Bogotá, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, ESAP, la ARL, la Caja de Compensación Familiar entre otras.

PLANES	RECURSOS
DESVINCULACIÓN ASISTIDA	Las actividades de este programa se realizan gracias a las capacitaciones ofrecidas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la caja de compensación familiar (programa de Desvinculación Responsable y agencia de Empleo, Ruta de Emprendimiento en Bogotá D.C), la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y la Cámara de Comercio de Bogotá (programa de emprendimiento).
INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Estas actividades en un principio son realizadas por el proceso de talento humano, el DASC (quienes realizan la inducción general de los nuevos colaboradores) y los jefes de cada dependencia o las personas que estos designen, quienes son responsables de realizar la inducción y reinducción en el puesto de trabajo.
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Recursos asignados por el rubro de funcionamiento para llevar a cabo el cumplimiento de las actividades programadas para la vigencia 2025 del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3.5 Responsables del cumplimiento y seguimiento

En este numeral se debe incluir el cargo del responsable de la formulación ejecución y seguimiento y de asegurar que las actividades y metas establecidas en el plan se lleven a cabo de manera efectiva y dentro del plazo estipulado. Estos responsables son clave para garantizar el éxito del plan y hacer ajustes cuando sea necesario.

A continuación, se indican los responsables de cada plan.

Tabla 6. Responsables de Plan del Plan Estratégico de Talento Humano

PLANES	RESPONSABLE
PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Subdirector de Gestión Corporativa – Talento Humano
ANUAL DE VACANCIA	
BIENESTAR E INCENTIVOS	Subdirector de Gestión Corporativa – Asesor - Talento Humano
INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Subdirector de Gestión Corporativa – Asesor - Talento Humano
DESVINCULACIÓN ASISTIDA	Subdirector de Gestión Corporativa – Talento Humano

PLANES	RESPONSABLE
INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Subdirector de Gestión Corporativa – Asesor - Talento Humano
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Subdirector de Gestión Corporativa – Asesor - Profesionales del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo- Talento Humano

3.6 Metodología de monitoreo y publicación

La metodología que se utiliza para el seguimiento de los planes que hacen parte de las actividades establecidas en el plan de acción de cada uno de los planes, está basada en el monitoreo y seguimiento permanente de cada una de las actividades programadas, dejando la respectiva trazabilidad de acuerdo con las tablas de retención documental establecidas en el proceso, estableciendo alarmas para la implementación de acciones de mejora de ser necesario.

A continuación, se indican los cortes de seguimientos y publicación de los seguimientos a los planes y programas que integran el Plan Estratégico de Talento Humano.

Tabla 7. Seguimiento y publicación de Plan del Plan Estratégico de Talento Humano

PLANES	CORTE DEL SEGUIMIENTO	FECHAS DE PUBLICACIÓN
PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	30 de marzo del 2025 30 de junio del 2025 30 de septiembre de 2025 30 de diciembre de 2025	Dentro de los primeros 15 días hábiles del mes siguiente mes
ANUAL DE VACANCIA	30 de marzo del 2025 30 de junio del 2025 30 de septiembre de 2025 30 de diciembre de 2025	Dentro de los primeros 15 días hábiles del mes siguiente
BIENESTAR E INCENTIVOS	30 de marzo del 2025 30 de junio del 2025 30 de septiembre de 2025 30 de diciembre de 2025	Dentro de los primeros 15 días hábiles del mes siguiente
INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	30 de marzo del 2025 30 de junio del 2025 30 de septiembre de 2025 30 de diciembre de 2025	Dentro de los primeros 15 días hábiles del mes siguiente
DESVINCULACIÓN ASISTIDA	30 de junio del 2025 30 de diciembre de 2025	Dentro de los primeros 15 días hábiles del mes siguiente

PLANES	CORTE DEL SEGUIMIENTO	FECHAS DE PUBLICACIÓN
PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	30 de junio del 2025 30 de diciembre de 2025	Dentro de los primeros 15 días hábiles del mes siguiente
PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	30 de marzo del 2025 30 de junio del 2025 30 de septiembre de 2025 30 de diciembre de 2025	Dentro de los primeros 15 días hábiles del mes siguiente

4. ACTIVIDADES DEL PLAN

En cada uno de los planes y programas se han contemplado las actividades a desarrollar durante la vigencia 2025 identificando los productos definitivos.

A continuación, se señala la ponderación de cada uno de los planes en el Proceso de Talento Humano.

Tabla 8. Ponderación de cada plan dentro del Plan del Plan Estratégico de Talento Humano

PLANES QUE CONFORMAN EL PLAN ESTRATÉGICO	PONDERACIÓN HORIZONTAL	RECURSOS	PROYECTO DE INVERSIÓN
	%		
Plan de previsión de recursos humanos	10%	Funcionamiento e inversión	7862 – Fortalecimiento de la gestión y desempeño institucional del DADEP, para un mejor servicio a la ciudadanía en Bogotá
Plan anual de vacancia	10%		
Plan de Bienestar e Incentivos	20%		
Institucional de Capacitación	20%		
Desvinculación Asistida	10%		
Programa de Inducción y Reinducción	10%		
Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	20%		
Total	100%		

5. RIESGOS ASOCIADOS AL PLAN

A continuación, se presentan los riesgos asociados al proceso de talento humano, los cuales se encuentran inmersos en el mapa de riesgos institucionales para la vigencia 2025.

Tabla 9. Riesgos del Plan del Plan Estratégico de Talento Humano

Proceso	Objetivo del Proceso	Objetivo Estratégico	Dependencia	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo
Gestión del Talento Humano	Propiciar el fortalecimiento de las competencias del talento humano, a través de programas, que propendan por el mejoramiento del desempeño laboral y el desarrollo institucional contando con personal idóneo y calificado que conllevan al cumplimiento de los objetivos institucionales	Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés.	Subdirección de Gestión Corporativa	Incumplimiento de las funciones propias de la entidad.	Incumplimiento de las funciones propias de la entidad, por falta de personal de Planta que garantice la continuidad de las labores
				Baja participación del personal de la entidad en las actividades de bienestar y capacitación de gestión.	Participación baja del personal de la entidad en las actividades de bienestar y capacitación realizadas por gestión.
				Ocurrencia de accidentes, incidentes de trabajo y posibles enfermedades laborales	Generación de accidentes, incidentes de trabajo y posibles enfermedades laborales.
				Posibilidad de recibir o solicitar beneficio por el nombramiento de una persona que no cumpla con los requisitos funcionales - comportamentales buscando beneficio propio o de un tercero.	La vinculación del personal a la entidad debe ser transparente y conforme a las directrices y condiciones establecidas por la Entidad, no obstante, por favorecer a un particular, vincular a alguien sin el perfil requerido hace que se presenten acuerdos entre funcionarios públicos para beneficiar a personas en particular a través de su nombramiento de manera directa para beneficio propio o de un tercero.

6. INDICADORES

A continuación, relacionamos los indicadores para la medición de la gestión de los planes que hacen parte del plan estratégico de Talento Humano

Tabla 10. Indicadores del Plan del Plan Estratégico de Talento Humano

PLANES	INDICADORES	
	MIDE	FORMULA
PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Provisión de personal	Vacantes definitivas o temporales provistas / Total de vacantes generadas en el periodo *100
ANUAL DE VACANCIA		
BIENESTAR E INCENTIVOS	Cobertura de servidores de planta en las actividades de bienestar o estímulos	Número de servidores participantes en las actividades de bienestar o estímulos en el periodo / Número total de servidores inscritos o convocados a las actividades del de bienestar o estímulos en el periodo *100
	Nivel de cumplimiento del Plan de Bienestar e Incentivos 2025 (%)	(Número de acciones o actividades programadas / Número de acciones o actividades ejecutadas a la fecha de corte).
	Cumplimiento de los objetivos	No. De personas que consideran que el objetivo de la actividad se cumplió totalmente rango entre (3 y 5) / Total de funcionarios encuestados (por cada actividad) * 100
INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	Cumplimiento de actividades propuestas	Actividades de capacitación ejecutadas/ actividades de capacitación propuestas*100.
	Calificación de la capacitación	Calificaciones entre (3 y 5) / el No. Total de participantes en la capacitación*100
DESVINCULACIÓN LABORAL ASISTIDA	Implementación del plan	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas * 100
PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Porcentaje de Participación.	Número de evaluaciones realizadas / Número de servidores y contratistas invitados en el semestre * 100
PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Cumplimiento de los objetivos	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas * 100

7. NORMATIVIDAD

Tabla 11. Normatividad del Plan del Plan Estratégico de Talento Humano

Norma	Contenido específico
Constitución política de Colombia	Artículos 52, 54, 57 y 70, concernientes a bienestar y estímulos
Decreto 1567 de 1998	Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y sistema de estímulos para los empleados del estado.
Decreto Nacional 682 de 2001	Por medio del cual se establecen los lineamientos teóricos y filosóficos para la elaboración y ejecución del Plan Anual de Capacitación en los organismos estatales.
Decreto 1227 y 2539 de 2005	Concernientes a la estructura del empleo temporal, medio tiempo y parcial, provisión de empleo, empleos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción.
Resolución 415 del 21 de julio de 2003	Expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para actualizar el Plan de Formación y Capacitación de Servidores Públicos.
Ley 909 de 2004	Mediante la cual se reglamenta el Sistema de Carrera Administrativa.
Decreto 1227 del 21 de abril de 2005	Expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998.
Decreto 2539 del 22 de julio de 2005	Expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por el cual se establecen competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo
Decreto 1072 de 26 de mayo de 2015	Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
Acuerdo No. 137 del 14 de enero de 2010	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.
Decreto 1443 de 2014	Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos)
Ley 1811 del 21 de octubre de 2016	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos
Ley 1857 del 26 de julio de 2017	Modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia.
Decreto 2011 de 2017	Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público
Decreto 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.



Norma	Contenido específico
Decreto 815 de 2018	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.
Acuerdo 617 del 10 de octubre de 2018	Por el cual se establecen los criterios técnicos y legales que fundamentan el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de carrera y en periodo de prueba y se determinan los elementos mínimos para el desarrollo de Sistemas de Evaluación del Desempeño Laboral Propios.
Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000-2005	Se establecen los elementos que le permiten a la entidad crear una conciencia de control y un adecuado control a los lineamientos y actividades tendientes al desarrollo del talento humano, influyendo de manera profunda en su planificación, gestión de operaciones y en los procesos de mejoramiento institucional, con base en el marco legal que le es aplicable a la entidad.
Directiva 001 de 2015 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.	Lineamientos para establecer los programas de bienestar e incentivos.

Nota: además de las normas antes descritas, toda norma asociada al proceso de Gestión de Talento Humano.

Proyectó: Julio Acosta Monroy - Profesional Universitario – Subd. de Gestión Corporativa
 Revisó: Iván Darío Castiblanco Molano – Asesor – Subd. de Gestión Corporativa
 Aprobó: Hugo Alberto Carrillo Gómez –Subdirector de Gestión Corporativa

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
8	31/01/2025	Actualización del Plan para la vigencia 2025