



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO DE LA  
SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD  
Vigencia 2019 V.1**

AC 13 No. 37 – 35  
Tel: 3649400  
[www.movilidadbogota.gov.co](http://www.movilidadbogota.gov.co)  
info: Línea 195

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. MARCO CONCEPTUAL.....	4
2. MARCO LEGAL.....	4
3. OBJETIVO GENERAL.....	6
3.1. Objetivos específicos.....	6
4. LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DENTRO DEL MIPG.....	6
4.1. PROCESO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL.....	7
5. FASES DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO.....	8
5.1. PLAN DE PREVISIÓN.....	8
5.2. PLAN ANUAL DE VACANTES.....	9
6. DESARROLLO INTEGRAL.....	10
6.1. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	10
6.1.1 COMPENENTE DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.....	11
6.2. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y MEJORAMIENTO DEL CLIMA INSTITUCIONAL.....	12
6.3. PLAN DE INCENTIVOS.....	14
6.4. NOVEDADES ADMINISTRATIVAS.....	15
6.5. PLAN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	15
6.6. GESTIÓN DEL RENDIMIENTO.....	16
7. RETIRO DEL SERVICIO.....	17
8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	18



## INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta las recomendaciones de organismos internacionales como la OCDE y el BID, el país debe orientar su accionar a la creación de un servicio público eficiente y efectivo desde una perspectiva estratégica, consolidando una fuerza laboral capacitada y actualizada con las nuevas tecnológicas de la información, conformada de manera meritocrática, motivada en el desarrollo de sus funciones y evaluada en su desempeño laboral, con el objeto de ofrecer mejores resultados en el servicio prestado a los ciudadanos.<sup>1</sup>

En ese sentido, la planeación estratégica del Talento Humano permite a la entidad la formulación y el desarrollo políticas de Talento Humano, contribuyendo a los objetivos institucionales al proporcionar el recurso humano necesario para el buen funcionamiento de los procesos institucionales.

En ese sentido, a nivel nacional, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1227 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015, brindan los antecedentes normativos para la adopción de los Planes estratégicos del Talento Humano en las entidades públicas, estableciendo también los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia pública y los lineamientos en torno a la provisión de empleo público y su desarrollo administrativo.

A nivel distrital, la Alcaldía Mayor de Bogotá a través de la Secretaría General, ha impulsado la articulación de los diferentes planes de las entidades, para que los mismos guarden coherencia y se articulen a las políticas generales del Distrito Capital, contando para ello con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Secretaría Distrital de Movilidad se ha propuesto como objetivo estratégico: *“Contar con un excelente equipo humano y condiciones laborales que hagan de la Secretaría Distrital de Movilidad un lugar atractivo para trabajar y desarrollarse profesionalmente”*.

En la línea de alcanzar este objetivo institucional, esta Secretaría está comprometida con el mejoramiento de la calidad de vida laboral de sus servidoras y servidores mediante la implementación planes, programas, estrategias y actividades que le apunten a su desarrollo integral como ser humano, 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 a los servidores de la SDM especialmente teniendo en cuenta el proceso de Rediseño Institucional, la entidad busca promover una visión estratégica basado en el ciclo de vida del servidor público, en donde se tenga en cuenta

---

<sup>1</sup> Departamento Administrativo de la Función Pública – Dirección de Empleo Público. (2017). Guía de gestión de la estrategia del Talento Humano para el sector público colombiano (GETH).



la provisión de empleo, el desarrollo integral de los servidores, la permanencia y el retiro del servicio.

De esta forma, contar con una visión que abarque todas las aristas del servicio prestado, permitiendo que la entidad cuente con un equipo humano con sentido de pertenencia, que se sienta parte de un equipo de trabajo, y que su desarrollo laboral o profesional se desarrolle de manera íntegra, y alineada con los objetivos institucionales de la entidad.

Para ello, en este documento 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 servidores.

Es importante anotar que los elementos relacionados con proyectos, estrategias, acciones, metas, recursos, responsables, cronogramas, indicadores, riesgos, productos y recursos están inmersos en cada uno de los programas y planes que hacen parte integral del presente Plan Estratégico.

## 1. 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 los servidores públicos dentro de la entidad.

El cumplimiento de sus propósitos, se da en la medida de que pueda articularse de manera armónica con el direccionamiento estratégico de la entidad (*misión, visión, objetivos institucionales*) y ser un referente para la definición de planes, programas y proyectos que posibiliten el fortalecimiento de la gestión que realizan los servidores públicos de la entidad.<sup>2</sup>

El ciclo de vida del servidor público se entiende como la categorización de los diferentes tiempos de desarrollo del servidor dentro de la organización. En ese sentido, se compone de los siguientes momentos:

1. Ingreso
2. Desarrollo Integral, Permanencia y Situaciones Administrativas
3. Retiro

La caracterización de cada uno de estos momentos, permite la construcción de los programas, planes y proyectos referentes al desarrollo del Talento Humano dentro de la SDM.

## 2. MARCO LEGAL

Las normas vigentes relacionadas con el Talento Humano en el país, son las siguientes:

---

<sup>2</sup> Departamento Administrativo de la Función Pública – Dirección de Empleo Público. (2017).  
Guía de gestión de la estrategia del Talento Humano para el sector público colombiano (GETH).



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

- Ley 909 de 2004: *Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.*
- Decreto 1567 de 1998: *Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.*
- Decreto 1227 de 2005: *Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998.*
- Decreto 1083 de 2015: *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.*
- Decreto 648 de 2017: *Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.*
- Decreto Nacional 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.*
- Decreto 545 de 2011: *Por medio del cual se adopta la Política Pública para las Familias de Bogotá, D. C*
- Decreto 166 de 2010: *Por el cual se adopta la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*
- Resolución No. 396 del 24 de agosto de 2007, expedida por la Secretaría Distrital de Movilidad, crea el Comité de Capacitación y Estímulos.
- Reglamento Interno de capacitación y estímulos aprobado el 2 de agosto de 2013, creado con miras a otorgar incentivos de manera objetiva, equitativa, transparente y respetando los principios de igualdad y mérito.
- Resolución No. 381 del 11 de mayo de 2015: *por la cual se modifica el nombre del Comité, la conformación y las funciones.*
- Decreto 86 del 28 de febrero de 2014: *Por medio del cual se declara el día del servidor público en el Distrito Capital.*
- Directiva 002 de 8 de marzo de 2017: *Lineamientos de Bienestar en las Entidades Distritales.*
- Circular 014 de 2017, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá: *Licencia de maternidad y salas amigas de la familia lactante. Leyes 1822 y 1823 de 2017.*
- Acuerdo negociación colectiva entre la Secretaría Distrital de Movilidad y las organizaciones sindicales 2016-2017.



- Decreto 062 del 7 de febrero de 2014: *Por el cual se adopta la Política Pública para la garantía plena de los derechos de las personas lesbianas, gay, bisexuales, transgeneristas e intersexuales- LGBTI – y sobre identidades de género y orientaciones sexuales en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones.*
- Directiva 012 del 11 de septiembre de 2015: *Lineamientos para la implementación de la estrategia ambientes laborales inclusivos.*
- Ley 1361 de 2009: *Por medio de la cual se crea la ley de protección integral a la familia.*
- Circular 008 del 14 de marzo de 2018: *Lineamientos para la ejecución de los Planes de Bienestar en las Entidades Distritales 2018, expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.*

### 3. OBJETIVO GENERAL

Contribuir al mejoramiento de las condiciones laborales de los servidores públicos de la SDM, a través de la formulación, ejecución y evaluación de programas, planes y proyectos de Talento Humano, que posibiliten el fortalecimiento de la gestión y el cumplimiento de la plataforma estratégica de la entidad

#### 3.1. Objetivos específicos

1. Fortalecer la articulación de los distintos planes, programas y proyectos de Talento Humano con que cuenta la SDM.
2. Administrar de manera integral el ciclo de vida del servidor público dentro de la entidad en el marco del MIPG.
3. Brindar mecanismos para el fortalecimiento de competencias, conocimientos, habilidades y relaciones sociales de los servidores públicos de la SDM.

### 4. LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DENTRO DEL MIPG

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 a tener en cuenta y el corazón del modelo.

En ese sentido, se 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. Como lo señala el MIPG, *“esta dimensión orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual”*.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Departamento Administrativo de la Función Pública. (2018) Manual Operativo – Sistema de Gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. (Versión 2)



Teniendo en cuenta el propósito del MIPG, se busca que la planeación estratégica del Talento Humano y alinee con el propósito principal de la entidad, esto siendo posible si se entiende el Talento Humano como una dimensión de valor agregado y con un rol de carácter específico para la alta dirección.

A continuación, se presentan todas aquellas herramientas explícitas dentro del ciclo de vida del servidor público que alimentan la gestión del Talento Humano en la entidad:

- Disponer de información para la construcción de líneas base en cada uno de los planes.
- Diagnosticar la gestión estratégica del Talento Humano.
- Diseñar acciones para la planeación estratégica.
- Implementar acciones dentro del ciclo de vida.
- Ruta de la felicidad.
- Ruta del crecimiento
- Ruta del servicio.
- Ruta de la calidad.
- Evaluación de la gestión estratégica.

De esta forma, la entidad formula su Plan Estratégico de Talento Humano teniendo en cuenta el ciclo de vida del servidor público y todas aquellas dimensiones asociadas. Así mismo construye sus diferentes planes armonizando su accionar y dotándolo de un compromiso de la alta dirección de la institución.

#### 4.1. PROCESO DE REDISEÑO INSTITUCIONAL

Durante los años 2016, 2017 y 2018, la entidad viene adelantando un proceso de Rediseño Institucional, que tiene como propósito mejorar la capacidad técnica y administrativa de la entidad tendiente a responder a las nuevas dinámicas institucionales, los retos en movilidad que tiene el Distrito capital, y la prestación de mejores servicios a la ciudadanía. Se expidieron los siguientes actos administrativos:

- Decreto 672 de 2018 *“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaria Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”*
- Decreto 673 de 2018 *“Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaria Distrital de Movilidad”*
- Resolución 236 de 2018 *“Por medio del cual se modifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales”*.

Dicho proceso, permitió para ajustar la estructura organizacional y la planta de personal con el objeto de fortalecer la capacidad operativa y responder a los nuevos retos que ha adquirido la Entidad en materia de movilidad, en ese sentido se realizó un análisis de la estructura actual, replanteando las características y distribución de las funciones establecidas, con el fin de proponer una estructura más eficaz en el diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas, planes y proyectos. Por tal motivo, la estructura organizacional pasa de contar con veintidós (22) a treinta y ocho (38) dependencias.





Derivado de lo anterior, se modificó la planta de personal, en la cual se tuvo como premisa el mejoramiento de los perfiles de los empleos del nivel profesional, cualificando los requisitos de formación académica y experiencia profesional, de acuerdo con los contenidos funcionales asignados a los mismos. Lo anterior permitió robustecer las actuales restricciones de personal, dado que la planta de personal actual es de doscientos noventa y dos (292) empleos y pasa a contar con una planta de personal de quinientos treinta (530) empleos, creciendo de esta manera en el 81,5% en la planta de personal total.

La planeación del Talento Humano para el año 2019, tendrá en cuenta todos los cambios y ajustes que tendrá la entidad en la transición a la nueva estructura y planta de personal, dando especial atención a aquellos aspectos que tienen una mayor incidencia para los funcionarios como lo son los procesos de Previsión y Provisión de empleos, fortalecimiento de competencias habilidades y relaciones sociales, prevención y promoción de la seguridad y salud en el trabajo, gestión y tramite de situaciones administrativas, tramites y novedades de nómina y gestión del rendimiento.

## 5. FASES DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

A continuación, se presentan los diferentes planes que cubren las necesidades en materia de Talento Humano de los servidores de la SDM. Las actividades constitutivas de los planes de acción en materia de talento humano hacen parte de los procesos de ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos.

### 5.1. PLAN DE PREVISIÓN

El Plan de Previsión surge dando cumplimiento a las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina:

*“1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:*

- a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;*
- b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;*
- c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.*

*2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de*





*racionalización del gasto. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.”*

En este contexto el propósito del plan de previsión es establecer la disponibilidad de personal con el cual deba contar la entidad, con el fin de fortalecer la capacidad operativa y responder a los nuevos retos que ha adquirido la entidad en materia de movilidad.

Igualmente establecer los lineamientos para la provisión con el fin de garantizar con el fin de cubrir las necesidades del personal y mejorar los procesos de la Entidad.

Como parte de este Plan Estratégico, la entidad la entidad ha formulado el Plan de Previsión 2019, el cual hace parte integral de este documento.

## **5.2. PLAN ANUAL DE VACANTES**

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, *“diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano en la Secretaría Distrital de Movilidad, cuya finalidad parte de la identificación de las necesidades de la planta de personal, estrategias a desarrollar durante la vigencia y finalmente la provisión de los empleos públicos vacantes.”*

De conformidad con el Plan Anual de Vacantes, durante la vigencia revisará la viabilidad de implementar acciones necesarias para la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, 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 presta la entidad a través de los diferentes procesos y áreas funcionales.

Teniendo en cuenta que la gestión de talento humano es dinámica, la información de las vacancias se actualizará en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras. También busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad teniendo en cuenta las nuevas vacantes creadas en el proceso de Rediseño Institucional.

Los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Para la elaboración del Plan Anual de Vacantes, se han tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP para este fin.

Se detallan las vacantes registrando los requisitos que en términos de experiencia, estudios y perfil de competencias se exigen para el desempeño del empleo.

De este plan no hacen parte aquellos empleos que queden vacantes como consecuencia del retiro por pensión de jubilación o vejez, así como tampoco aquellas vacantes que



deban proveerse en virtud de lo establecido en el artículo transitorio de la Ley 909 de 2004 y el Decreto Único Reglamentario 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

La provisión de empleos correspondientes a la planta de personal de carácter permanente de la Secretaría Distrital de Movilidad, se hará de manera definitiva mediante nombramiento producto de un concurso de méritos, o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional.

La entidad durante el 2019 realizará las etapas necesarias con la Comisión Nacional del Servicio Civil para la provisión de empleos de Carrera Administrativa.

Como parte de este Plan Estratégico, la entidad la entidad ha formulado el Plan de Vacantes 2019, el cual hace parte integral de este documento.

## **6. DESARROLLO INTEGRAL**

El desarrollo integral de los servidores públicos va dirigido a propiciar dentro de la entidad unas condiciones de trabajo óptimo, que permitan al servidor su desarrollo laboral, profesional y humano.

A continuación, se presentan los planes con que cuenta la entidad para el desarrollo integral de sus servidores públicos:

### **6.1. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

El plan de capacitación de la SDM 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.”*<sup>6</sup>

A continuación, se presentan sus objetivos específicos:

- Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad técnica y administrativa de los colaboradores de la Secretaría.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y afianzamiento de una ética del servicio público.
- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos estratégicos, los procedimientos de la entidad.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.



- Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.
- Fortalecer la cultura del control, que afiance en los servidores de la Secretaría Distrital de Movilidad, la aplicación, revisión y seguimiento a los controles establecidos en el SIG, que contribuya con la mejora continua.

Para su construcción, se realizó un diagnóstico de necesidades de formación y capacitación en donde se utilizó una encuesta de necesidades dirigida a los funcionarios de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción de la Entidad, la Evaluación del Desempeño Laboral de la vigencia 2018, los hallazgos de las auditorías internas, las recomendaciones de la evaluación de factores de riesgo psicosocial, las recomendaciones de la medición de clima organizacional del año 2018, y la participación de la Comisión de Personal y el Comité de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos.

Para priorizar los temas de capacitación tanto misional o técnico y de gestión o transversal para desarrollar en el presente plan, se determinó la pertinencia, la tendencia y la transversalidad teniendo en cuenta la planeación estratégica de la Secretaría y todas las variables mencionadas en este diagnóstico.

Como parte de este Plan Estratégico, la entidad ha formulado el Plan de Institucional de Capacitación 2019, el cual hace parte integral de este documento.

Es importante aclarar que dentro de este plan se incluye el componente de Inducción y Reinducción el cual se describe a continuación:

### 6.1.1 COMPENENTE DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Este componente tiene por objetivo *“Propiciar la integración de los nuevos servidores a la cultura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad mediante la presentación de ciertos conocimientos y valores necesarios para el logro de los objetivos institucionales.”*

A continuación, se presentan sus objetivos específicos:

- Familiarizar al servidor con la organización y con las funciones generales del Estado.
- Instruir al servidor que ingresa a la Entidad en la plataforma estratégica de Entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que en sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- Dar a conocer el marco ético y de convivencia de la Secretaría de Movilidad, las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como las inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.
- Dar a conocer al servidor que ingresa a la Entidad los canales de comunicación y atención a la ciudadanía y el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía



- Presentar los lineamientos generales sobre la gestión de talento humano en la Entidad y las situaciones administrativas en el empleo público.
- Iniciar la integración del servidor que ingresa a la SDM al Sistema Integrado de Gestión de esta Secretaría.
- Fomentar en los servidores que ingresan a la Entidad la creación de identidad y sentido de pertenencia respecto de ésta.

Por otra parte, componente de reinducción de la SDM tiene como objeto *“Reorientar la integración del servidor público a la cultura organizacional de la Secretaría de Movilidad y fortalecer el sentido de pertinencia e identidad frente a ésta, mediante la presentación de ciertos contenidos necesarios para el logro de los objetivos institucionales”*.

Sus objetivos específicos se orientan a:

1. Enterar a los servidores acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones.
2. Informar a los servidores sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del servidor al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
5. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.
6. Fortalecer las competencias del talento humano en lo relacionado con el Sistema Integrado de Gestión –SIG- y Modelo Estándar de Control Interno –MECI-.

Dentro del componente de Reinducción de servidores públicos, se tendrá en cuenta el cambio de estructura con que cuenta la entidad, estableciendo mecanismos para que los funcionarios se apropien del propósito principal de las dependencias de la entidad

## **6.2. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL Y MEJORAMIENTO DEL CLIMA INSTITUCIONAL**

El Plan de Bienestar Social y Mejoramiento del Clima Institucional de la SDM busca promover una atención integral del servidor y generar espacios que permitan una interrelación con la entidad, entre sus compañeros de trabajo y entre su familia, para promover la satisfacción de necesidades recreativas, sociales, culturales y espirituales, que fortalezcan el clima organizacional, las relaciones laborales, el trabajo en equipo, así como actividades que permitan el proceso de preparación al retiro del servicio.



En este sentido busca *el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores de la Secretaría Distrital de Movilidad y sus familias, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar y laboral, así como promover el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia, efectividad y sentido de pertenencia entre el servidor público con la entidad.*

A continuación, se presentan los objetivos específicos del Plan:

- Generar estrategias, espacios y acciones que aporten al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la SDM y su grupo familiar.
- Crear condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, motivación e identidad, con la entidad, así mismo la participación espontánea de los servidores públicos de la Entidad en las actividades creadas para tal fin, propendiendo por fortalecer las relaciones interpersonales y el clima institucional.
- Generar espacios recreativos, deportivos, sociales y culturales que permitan la interacción del servidor público y su familia.
- Buscar el reconocimiento de los valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que responda a las necesidades de la entidad frente a la ciudadanía de forma ética, logrando el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.
- Desarrollar actividades de Bienestar Social que promuevan el buen desempeño y la satisfacción del usuario interno de la SDM, buscando cumplir con la programación definida para la ejecución de las mismas.
- Implementar estrategias, espacios y acciones que respondan a las recomendaciones para mejorar y fortalecer el clima institucional en la Entidad.

Este Plan se formula siguiendo los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital estipulados en la Circular 016 de 2017, mediante la cual se emitió el Modelo y Lineamientos para la ejecución de los Planes de Bienestar en las Entidades Distritales. A continuación, se describe los cuatro ejes de intervención:

1. **Estados mentales positivos:** Dentro de este eje la administración pretende que los servidores de la entidad autogestión en su felicidad a través de la atención de las estrategias y actividades de bienestar que busca atender las necesidades de mejoramiento de la autoestima y el autoconocimiento con el fin de que se vea reflejado en el ambiente laboral y familiar, para aportar al mejoramiento de sus niveles mentales positivos. Comprende actividades familiares, actividades culturales
2. **Conocimiento de las fortalezas propias:** Este eje hace referencia a la invitación a potenciar la existencia de una serie de condiciones que impulsan nuestra autoestima y nos reafirman en nuestro sitio en la vida, en este caso en nuestro trabajo a través de actividades de interés que inviten al servidor público a la satisfacción de las necesidades propias, la motivación y el reconocimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo en las entidades, tanto en términos de clima laboral como de productividad. Comprende actividades de reconocimiento, curso de artes y oficios.



3. **Relaciones Interpersonales:** Con este eje se busca a través de diferentes actividades fortalecer las sinergias existentes en el ámbito laboral, en búsqueda de lograr objetivos de manera colectiva tanto en lo institucional como en lo social. Este eje incluye actividades deportivas, recreativas e infantiles.
4. **Propósito de vida:** En este eje, se propenderá por realizar un acompañamiento más activo a los compañeros que están a puertas del retiro del servicio, para lo que se realizarán una serie de actividades y estrategias en varios temas que traten acerca del impacto emocional de la jubilación. Se resalta el Programa de pre pensionados.

Como parte de esta Plan Estratégico, la entidad la entidad ha formulado el Plan de Bienestar Social y Mejoramiento del Clima Institucional 2019, el cual hace parte integral de este documento.




### 6.3. PLAN DE INCENTIVOS

El Plan de Incentivos de la SDM tiene por objeto *“Eleva los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los servidores de la Secretaría en el desempeño de su labor contribuyendo al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, mediante un sistema de estímulos que exalte los niveles sobresalientes.”*

A continuación, se presentan sus objetivos específicos:

- Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad técnica y administrativa de los colaboradores de la Secretaría.
- Elevar el nivel de compromiso de los funcionarios con respecto a las iniciativas y estrategias institucionales.
- Generar espacios de reconocimiento para todos los funcionarios destacando los niveles sobresalientes y la participación activa en equipos de trabajo que redundan en la calidad de los servicios ofrecidos.

El Plan de Incentivos para la vigencia 2019 contempla cuatro estrategias así:

<p>✓ <b>Mejores Servidores</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De carrera administrativa</li> <li>• Por nivel jerárquico</li> <li>• De libre nombramiento y remoción</li> </ul> 	<p>✓ <b>Encargos y Comisiones</b></p>  <p>Convocatoria 01-02 de 2019</p>
<p>✓ <b>Apoyo financiero para educación formal</b></p> 	<p>✓ <b>Otros reconocimientos, actividades destacadas en la SDM</b></p>





Como parte de este Plan Estratégico, la entidad ha formulado el Plan de Incentivos 2019, el cual hace parte integral de este documento.

#### 6.4. NOVEDADES ADMINISTRATIVAS

Estas novedades son circunstancias en las que se pueden encontrar los servidores públicos frente a la Administración durante su relación laboral. Entre las principales se encuentran:

- En servicio activo
- En Licencia
- En permiso
- En comisión
- En ejercicio de funciones de otro empleo a través de Encargo
- Suspendido o separado del ejercicio de sus funciones
- En periodo de prueba de un empleo de Carrera Administrativa
- En vacaciones
- En descanso compensado
- En prestación del servicio militar

Adicionalmente en el Sistema Integrado de Gestión se encuentra documentado el trámite que deben surtir los servidores públicos a efectos de gestionar una situación administrativa en la entidad.

#### 6.5. PLAN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Dentro del Sistema de Gestión de la SDM, se encuentra el Sub proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual tiene como objeto *“Establecer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo por medio de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua para anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo de los servidores”*.<sup>4</sup>

A continuación, se presentan los objetivos específicos del Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Diseñar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Establecer una metodología para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

---

<sup>4</sup> Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Subsistema de Seguridad y Salud en Trabajo.





3. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
4. 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 (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.
5. Fomentar programas de promoción de estilos de vida y trabajo saludables en los servidores de la SDM.
6. Elaborar, implementar, analizar y actualizar las estadísticas de la información recolectadas en los diferentes registros para la toma de decisión, los cuales permitan controlar el comportamiento de los peligros y riesgos existentes y detectar la presencia de nuevos agentes agresores.

En el marco del Subsistema de Seguridad y salud en el trabajo, se circunscriben las siguientes políticas en la entidad:

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Política de Prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas.
- Política de Seguridad Vial.

Como parte de esta Plan Estratégico, la entidad la entidad ha formulado el 6.5. Plan del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo 2019, el cual hace parte integral de este documento.

## 6.6. GESTIÓN DEL RENDIMIENTO

Teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 909 de 2004, la SDM cuenta con los mecanismo y metodologías para evaluar la gestión de los servidores públicos que componen la planta de personal de la entidad. Por ello, a continuación, se presentarán las metodologías adoptadas en la entidad para este propósito:

Para los servidores de Libre Nombramiento y Remoción que son Gerentes Públicos, la SDM adoptó la metodología para la Gestión del Rendimiento desarrollada por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, para la planificación y evaluación de los empleos de naturaleza gerencial a través de la Resolución 035 del 13 de febrero de 2017.<sup>5</sup>

La SDM adoptó a través de la Resolución 018 el Sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y de Libre

---

<sup>5</sup> Resolución 035 del 13 de febrero de 2017 “Por la cual se adopta la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos desarrollada por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP- para la planificación y evaluación de los empleos de naturaleza gerencial de la Secretaría Distrital de Movilidad”



Nombramiento y Remoción que no son Gerentes Públicos, siguiendo lo establecido en el Acuerdo 565 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.<sup>6</sup>

A través de la Resolución 030 del 13 de febrero de 2018, la SDM adoptó el Sistema de evaluación de la gestión para empleados provisionales siguiendo la metodología establecida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.<sup>7</sup>

A través de la Resolución 029 del 13 de febrero 2018, la SDM adoptó el Sistema de evaluación de la gestión para empleados de carácter temporal siguiendo la metodología establecida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.<sup>8</sup>

La Resolución por la cual se adopta el Sistema de evaluación de la gestión para empleados provisionales se encuentra publicada en la Intranet de la entidad a través de la siguiente ruta de acceso:

Estos documentos de interés institucional se encuentran disponibles en la intranet de la entidad.

## 7. RETIRO DEL SERVICIO

**Causales de retiro del servicio.** El retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa se produce en los siguientes casos<sup>9</sup>:

- a) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción;
- b) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa;
- d) Por renuncia regularmente aceptada;
- e) Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez<sup>10</sup>, en el entendido de que no se pueda dar por terminada la relación laboral sin que se le notifique debidamente su inclusión en la nómina de pensionados correspondiente.
- f) Por invalidez absoluta;
- g) Por edad de retiro forzoso;
- h) Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario;

---

<sup>6</sup>Resolución 018 del 31 de enero de 2017 “Por la cual se adopta en la Secretaría Distrital de Movilidad el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba establecido por la CNSC”.

<sup>7</sup> Resolución 030 del 13 de febrero de 2018 “Por medio de la cual se adopta el Sistema de Evaluación de la Gestión para Empleados Provisionales de la Secretaría Distrital de Movilidad y se Deroga la Resolución 022 del 16 de enero de 2014”.

<sup>8</sup> Resolución 029 del 13 de febrero de 2018 “Por medio de la cual se adopta el Sistema de Evaluación de la Gestión para Empleados Temporales de la Secretaría Distrital de Movilidad y se Deroga la Resolución 022 del 16 de enero de 2014”.

<sup>9</sup> Artículo 41 – Ley 909 de 2004

<sup>10</sup> Declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-501de 2005



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

- i) Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo<sup>11</sup>, en el entendido que para aplicar esta causal, es requisito indispensable que se dé cumplimiento al procedimiento establecido en el inciso primero del artículo 35 del Código Contencioso Administrativo para la expedición de cualquier acto administrativo de carácter particular y concreto, esto es, que se permita al afectado el ejercicio de su derecho de defensa, previa la expedición del acto administrativo que declare el retiro del servicio.
- j) Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen;
- k) Por orden o decisión judicial;
- l) Por supresión del empleo;
- m) Por muerte;
- n) Por las demás que determinen la Constitución Política y las leyes<sup>12</sup>.

En este sentido, la entidad da estricto cumplimiento a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente lo cual queda consignado en un acto administrativo motivado.

Por otra parte, dentro del Plan de Bienestar Social y Mejoramiento del Clima Institucional, se encuentran establecidas acciones y actividades dirigidas a los servidores públicos de la entidad, que cuenta por su edad, con la condición de pre pensionados.

Las actividades que se planificaron van dirigidas a concientizar sobre un “*propósito de vida*” para las personas después del momento de la pensión, y así promover la creatividad para encontrar nuevos estilos de vida y actividades para este nuevo momento de la vida de los servidores de la entidad.

## 8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano se encuentra bajo la responsabilidad de la Dirección administrativa y financiera de la entidad o del área que haga sus veces frente a las competencias relacionadas con la gestión del talento humano. En ese sentido cada uno de los planes que comprende el Plan Estratégico de Talento 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.

---

<sup>11</sup> Literal declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-1189 de 2005

<sup>12</sup> El uso indebido o arbitrario por parte del nominador de esta facultad acarreará las sanciones contempladas en el Código Único Disciplinario.