

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO PETH

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

ENERO-2024



CAJA DE LA VIVIENDA
POPULAR



	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Código: 208-TH-PI-09
		Versión: 03
		Vigente desde: 30/01/2024

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	4
3. RESPONSABLES	4
4. DEFINICIONES Y SIGLAS	5
5. DESARROLLO DEL CONTENIDO	6
6. PLAN DE ACCIÓN Ó CRONOGRAMA DE TRABAJO	17
7. RECURSOS RELACIONADOS	17
8. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN	18
9. DOCUMENTOS RELACIONADOS	18
9.1 Normatividad	18
9.2 Documentos Internos del proceso relacionado	19
9.3 Documentos Externos	19
10. ANEXOS	20
11. CONTROL DE CAMBIOS	21
12. APROBACIÓN	21
13. PUBLICACIÓN	22

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Código: 208-TH-PI-09
		Versión: 03
		Vigente desde: 30/01/2024

INTRODUCCIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión establece que los sistemas deben estar integrados permitiendo unificar criterios, que faciliten el seguimiento a su gestión en beneficio del ciudadano, siendo la dimensión más importante el Talento Humano, corazón del modelo que hace necesario implementar Políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) encaminadas a lograr eficiencia de la administración pública, donde los servidores públicos son los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan las políticas públicas buscando satisfacer la ciudadanía. El Plan Estratégico de Talento Humano permite implementar actividades que agreguen valor en el desarrollo y ejecución del ciclo de vida de los servidores públicos desde su ingreso, permanencia y retiro, garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, la capacitación para el desarrollo y fortalecimiento de competencias, el bienestar social laboral, la entrega de los incentivos a partir de los resultado de evaluación del desempeño y de la gestión del nivel sobresaliente, en el marco de un adecuado clima laboral con condiciones de salud y seguridad en el trabajo, garantizando las gestiones relacionadas con las situaciones administrativas, promoviendo la prestación del servicio y el cumplimiento de la misión institucional, promoviendo el cumplimiento de funciones con altos índices de productividad y resultados, encaminados a cumplir con el objetivo de fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motor de la generación de resultados de la administración pública.

La Caja de la Vivienda Popular, formula el Plan Estratégico de Talento Humano, contemplando los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y teniendo como propósito principal la gestión del talento humano considerando este como el recurso más importante con el que cuenta la entidad para el cumplimiento de sus objetivos, visión y misión institucional, garantizando los derechos y las respuestas a las demandas de los ciudadanos.

Con fundamento en la normatividad vigente, el Plan Estratégico de Talento Humano es adoptado como un instrumento que permita soportar de manera dinámica y flexible los cambios organizacionales y administrativos que se presentan en la entidad.

1. OBJETIVO

Fortalecer el Talento Humano en la Caja de la Vivienda Popular mediante la implementación de planes y programas, con el fin de contribuir con el desarrollo integral del Talento Humano en el ciclo de vida laboral fomentando la calidad en la prestación del servicio.

1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Código: 208-TH-PI-09
		Versión: 03
		Vigente desde: 30/01/2024

- Fortalecer y desarrollar un equipo de trabajo con las habilidades y aptitudes necesarias para lograr los objetivos institucionales.
- Implementar estrategias de previsión de empleos, contando con un plan de acción oportuno que evidencie las necesidades de planta acorde a las novedades presentadas, previniendo que se presentes imprevistos que alteren el funcionamiento de las dependencias.
- Propiciar condiciones laborales tendientes al mejoramiento de la calidad de vida y desempeño laboral del Talento Humano, generando estrategias de reconocimiento y motivación que fomenten el desarrollo integral y satisfagan sus necesidades.
- Identificar oportunidades de mejora e implementar acciones encaminadas a fortalecer la madurez de la GETH en la entidad.

2. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de la caja de la Vivienda Popular inicia con la identificación de necesidades de cada uno de los componentes y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas. Dicho Plan aplica a toda la población que labora en la Caja de la Vivienda Popular: servidores públicos de carrera, libre nombramiento, y remoción, provisionales y contratistas, según aplique según la normatividad vigente.

3. RESPONSABLES

Responsable	Responsabilidades
Despacho del Director	<p>De conformidad con el acuerdo 04 de 2008 Acuerdo 004 De 2008 Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Caja De La Vivienda Popular y se determinan las funciones por dependencias.</p> <p>Son funciones de la Dirección General entre otras: “Dirigir las políticas relacionadas con el talento humano de los funcionarios de la Caja de la Vivienda Popular de acuerdo con las disposiciones vigentes”</p> <p>Es el responsable de liderar y orientar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG y de gestionar los medios y recursos necesarios para tal fin.</p>
Subdirección Administrativa	<p>La Subdirección Administrativa tiene la responsabilidad de elaborar el diagnóstico de necesidades generadas por los servidores públicos, de formular, divulgar, promover, ejecutar realizar el seguimiento y evaluación del plan de capacitación para la vigencia, debe generar los estudios previos y desarrollar las actividades precontractuales, contractuales y post- contractuales necesarias para la adjudicación de proveedores acordes de las necesidades de la entidad, garantizando y verificando que las actividades que hacen parte de los diferentes planes mediante los cuales se da cumplimiento al PETH cuenten con estándares de calidad.</p>

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Código: 208-TH-PI-09
		Versión: 03
		Vigente desde: 30/01/2024

	<p>Debe promover y garantizar la estrategias internas y externas necesarias para garantizar la ejecución de las actividades programadas.</p> <p>Realiza el diagnóstico de las necesidades de cada una de las dependencias y genera espacios de comunicación, para la medición de necesidades, trabajando continuamente en las mesas creadas para tal fin contando con información idónea.</p>
Comisión de personal	<p>Debe participar en la elaboración de los planes anuales de formación, capacitación y estímulos y en el seguimiento al cumplimiento de estos.</p> <p>Proponer la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional.</p>
Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Caja de la vivienda Popular	<p>El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es la instancia encargada de orientar la implementación del Sistema Integrado de Gestión - SIG de la Caja de la Vivienda Popular bajo el estándar MIPG.</p>
Servidores públicos	<p>Los servidores públicos deben participar en la evaluación e identificar y formular las necesidades para cada uno de los planes, deben participar activamente en las actividades programadas y a las cuales se les convoque y cumplir con la totalidad de requisitos establecidos para cada actividad.</p> <p>Las habilidades, las competencias y demás aspectos que surjan como resultado de las actividades de los planes en o cuales participen, deben ser aplicados en el cumplimiento de sus funciones, para la obtención de los mejores resultados.</p>

4. DEFINICIONES Y SIGLAS

Bienestar Laboral: Es un proceso permanente, orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el servicio que ofrece.

Clima laboral: Conjunto de percepciones que los servidores(as) desarrollan en relación con las características de su entidad, tales como las políticas, las relaciones interpersonales, prácticas y procedimientos formales e informales, que la distinguen de otras entidades e influyen en su comportamiento.

Cultura Organizacional: Conjunto de valores, ritos, y símbolos que interactúan con las personas, las estructuras organizacionales y el sistema de control de la entidad para producir normas de comportamiento.

Calidad de vida laboral: Busca atender las necesidades de desarrollo personal, profesional y organizacional; además de los problemas y condiciones físicas y psicosociales de la vida laboral de los empleados.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Código: 208-TH-PI-09
		Versión: 03
		Vigente desde: 30/01/2024

Bachillerato hace referencia a un programa de estudio de **educación** media que también es conocido como preparatoria, ya que prepara al estudiante para los estudios superiores (universitarios). Dicho programa suele variar en los países dependiendo de su sistema **educativo**.

Educación profesional: Es aquella que ofrece programas de formación en ocupaciones, profesiones o disciplinas, programas de especialización, maestrías, doctorados y post-doctorados.

Educación Tecnológica: Es aquella que ofrece programas de formación en ocupaciones, programas de formación académica en profesiones o disciplinas y programas de especialización. (Ley 30 de 1993).

Educación técnica: Es aquella que ofrece programas de formación en ocupaciones de carácter operativo e instrumental y de especialización en su respectivo campo de acción, sin perjuicio de los aspectos humanísticos propios de este nivel.

FURAG: (Formulario único de Reportes y Avances de Gestión) El **FURAG** es un registro administrativo creado con el propósito de recolectar datos sobre el avance en la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Gestión de Desarrollo: Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores(as) en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.

Planeación Estratégica: La Planeación Estratégica de Gestión del Talento Humano es un sistema de gestión cuya finalidad básica o razón de ser es la planeación de actividades que permitan a los servidores(as) cumplir y adaptarse a la estrategia institucional. Comprende el plan de inducción, capacitación, bienestar e incentivos y seguridad y salud en el trabajo.

5. DESARROLLO DEL CONTENIDO

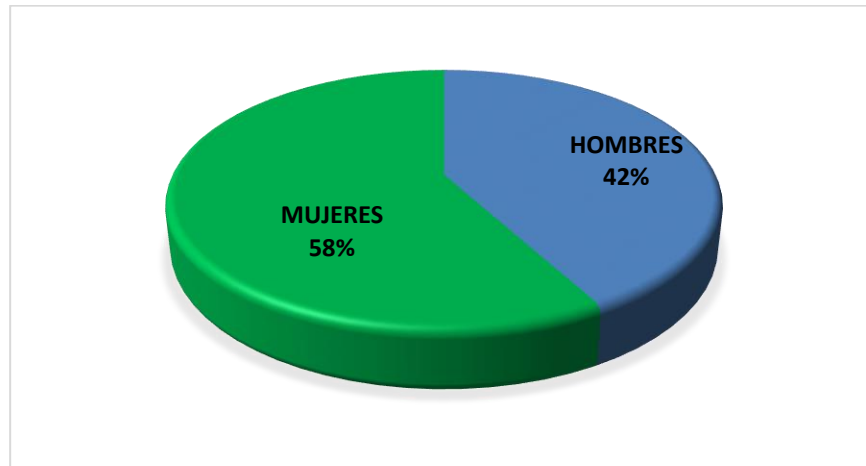
Previo a la formulación de la planeación de la Gestión Estratégica del Talento Humano es necesario contar y disponer de la información actualizada obteniendo así insumos confiables para desarrollar una gestión encaminada a generar impacto en la productividad y bienestar del Talento Humano. Información relacionada con la caracterización entre otros aspectos de relevancia en el establecimiento de las actividades.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

5.1 CARACTERIZACIÓN

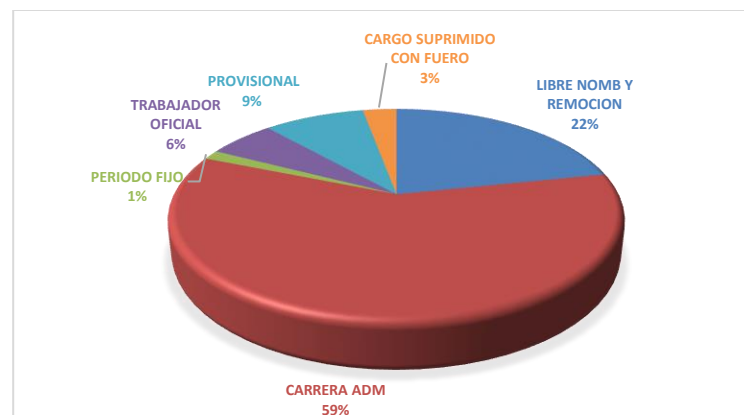
5.1.1 Distribución por género

La entidad cuenta con 69 servidores públicos de los cuales, para el mes de enero de 2024, 40 de ellos son mujeres quienes representan el 58 % y 29 hombres quienes representan el 42%.



5.1.2 Forma de vinculación

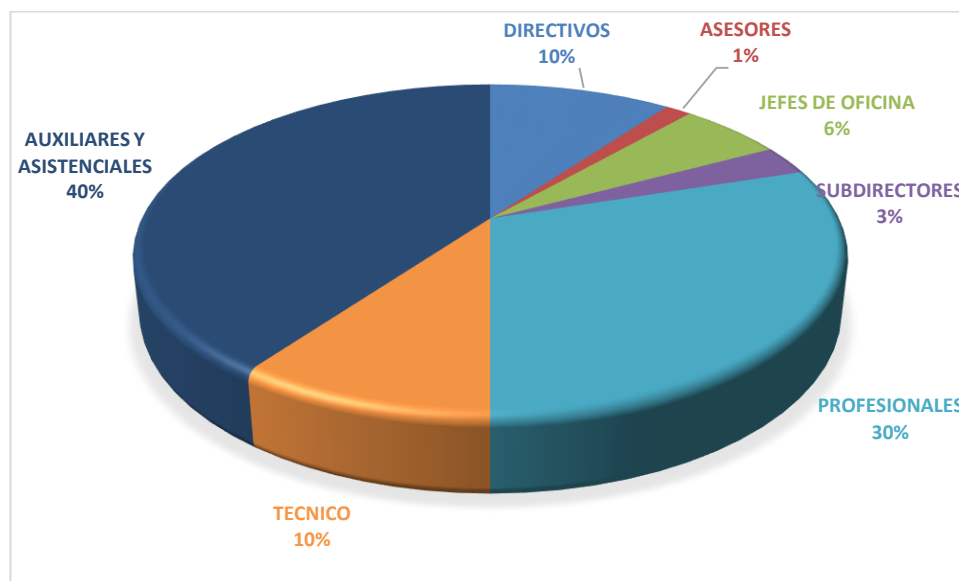
De los 69 servidores públicos vinculados 41 son de carrera administrativa que representan el 59%, 15 son de libre nombramiento y remoción que representan el 22%, 6 son provisionales que representan el 9%, 4 son trabajadores oficiales que representan el 6%, 2 empleos suprimidos con fuero sindical que representan el 3% y uno de periodo fijo que representa el 1% como se presenta en siguiente gráfica:



*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

5.1.3 Nivel Jerárquico

De los 69 servidores públicos vinculados según el nivel jerárquico 7 son nivel directivo, representa el 10% nivel asesor 1 representan el 1%, nivel Jefes de Oficina son 4 y representan el 6%, Subdirectores son 2 representando el 3%, en el nivel profesional son 21 representando el 30%, en el nivel técnico 7 representa el 10%, nivel auxiliar o asistencial son 28 representan el 40% se presenta en la siguiente gráfica:



5.2 PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Como parte de los instrumentos de gestión se encuentran los procedimientos, hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, son documentos en los cuales se registra el conjunto de instrucciones que documentan las actividades que se desarrollan, en el marco de la operatividad del proceso de gestión del talento humano, son transversales y se ejecutan de manera parmente así mismo permiten gestionar y preservar el conocimiento de los servidores públicos que participan de su ejecución.

El proceso de Gestión de Talento Humano cuenta con los siguientes procedimientos:

	<h2>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</h2>	Código: 208-TH-PI-09
		Versión: 03
		Vigente desde: 30/01/2024

VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS

Este procedimiento se encuentra codificado en el sistema integrado de gestión de calidad con el número al 208 SAD- Pr 13, tiene como objetivo establecer las acciones a desarrollar para la selección, vinculación, y retiro de los funcionarios de la CVP, de acuerdo con los perfiles determinados en el manual específico de funciones y competencias laborales, En su alcance el procedimiento inicia con la Identificación de las vacantes y necesidades de personal de la planta fija y temporal, termina con los soportes archivados en la historia laboral.

PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN

Este procedimiento se encuentra codificado en el sistema integrado de gestión de calidad con el número al 208 SAD- Pr 26 su objetivo es proporcionar información precisa y concreta al servidor recientemente vinculado sobre los principales aspectos de la Entidad, los deberes y derechos en el desempeño del cargo y para un servidor vinculado reorientar las competencias a los cambios organizacionales ocurridos con el fin de facilitar y asegurar el desempeño de los servidores mediante la transmisión del conocimiento institucional el alcance del procedimiento inicia con la elaboración del Plan Institucional de Capacitación y termina con el análisis de los resultados obtenidos en las evaluaciones para generar acciones de mejora al Plan de Capacitación.

PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN

Este procedimiento se encuentra codificado en el sistema integrado de gestión de calidad con el número al 208 SAD- Pr 26 OBJETIVO Gestionar el Plan Institucional de Capacitación (PIC) para promover el desarrollo de las competencias laborales de los funcionarios mediante seminarios y cursos de actualización sobre los temas identificados como prioritarios para la misión de la Caja de la Vivienda Popular con base a los resultados de los proyectos de aprendizaje y encuestas a los servidores el alcance del procedimiento inicia con el diagnóstico de necesidades de capacitación de los funcionarios (as) y termina con el archivo de los registros generados en desarrollo del Plan Institucional de Capacitación.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<h2>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</h2>	Código: 208-TH-PI-09
		Versión: 03
		Vigente desde: 30/01/2024

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

Este procedimiento se encuentra codificado en el sistema integrado de gestión de calidad con el número al 208 SAD- Pr 26, establece las actividades y tareas requeridas para fijar y evaluar compromisos laborales de los funcionarios de carrera administrativa en concordancia con el Sistema TIPO de evaluación en su alcance el procedimiento inicia con la fijación de compromisos laborales y comportamentales que debe cumplir cada funcionario de la Caja de la Vivienda Popular para poder ser evaluado en su desempeño laboral y termina con los resultados de la evaluación archivados en la historia laboral de cada funcionario el procedimiento se aplica para los funcionarios de carrera administrativa y aquellos funcionarios que se encuentren en periodo de prueba.

PROCEDIMIENTO PARA EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN

Este procedimiento se encuentra codificado en el sistema integrado de gestión de calidad con el número al 208 SAD- Pr 26, establece las actividades y tareas requeridas para concertar, formalizar, hacer seguimiento y evaluar los acuerdos de gestión que suscriben los Gerentes Públicos de la Caja de la Vivienda Popular con base en la normatividad vigente, en su alcance el procedimiento inicia recibiendo el correo electrónico con el reporte de asistencia de los Gerentes Públicos a la inducción y termina con el Informe de Resultados de la evaluación a los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos en el periodo determinado para su gestión.

PROCEDIMIENTO BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS

Este procedimiento se encuentra codificado en el sistema integrado de gestión de calidad con el número al 208 SAD- Pr-01 Establecer las actividades necesarias para determinar el valor de los beneficios a los empleados, como contraprestación directa por la prestación de sus servicios, así como las contribuciones imputadas, efectivas, aportes sobre la nómina y prestaciones sociales. El procedimiento inicia con el reporte de novedades y termina con la liquidación de la nómina y archivo de la documentación generada.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<h2>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</h2>	Código: 208-TH-PI-09
		Versión: 03
		Vigente desde: 30/01/2024

PROCEDIMIENTO PARA PRIMA TÉCNICA

Este procedimiento se encuentra codificado en el sistema integrado de gestión de calidad con el número al 208 SAD- Pr-24 establece las actividades para el reconocimiento a los empleos que pertenezcan a los niveles directivo, asesor, y profesional de la prima técnica en las cuantías establecidas por la normatividad vigente y con base en la asignación básica mensual que devengue cada funcionario. Este procedimiento inicia su ejecución con la solicitud para el reconocimiento que efectúa un funcionario ante la Dirección de Gestión Corporativa y CID, termina con la Resolución ejecutoriada archivada en la Hoja de Vida del funcionario. Los responsables por la gestión del procedimiento es el (la) Director(a) de Gestión Corporativa y CID. La coordinación operativa será responsabilidad del (de la) Subdirector(a) Administrativo(a).

PROCEDIMIENTO BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS INSTITUCIONALES

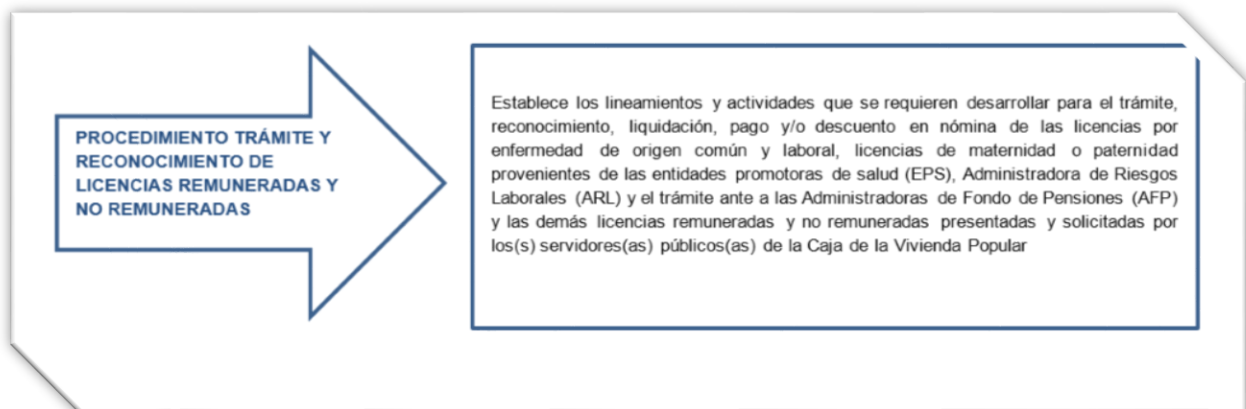
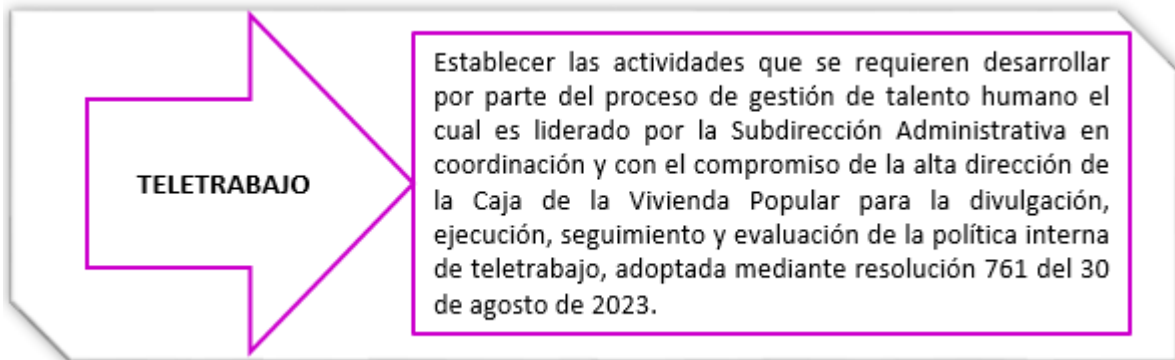
Establecer las actividades que se requieren desarrollar por parte del proceso de gestión de talento humano en coordinación y con el compromiso de la alta dirección de la Caja de la Vivienda Popular para la formulación, aprobación divulgación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan de bienestar laboral e incentivos institucionales, el cual se ejecuta en el marco de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano que plantea el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG cuyo objetivo es el de promover un talento humano que logre su desarrollo personal y laboral en términos de integralidad, idoneidad, compromiso e incidencia efectiva en el logro de la misión institucional.

SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Planear, organizar, ejecutar, controlar y evaluar todas aquellas actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de todos los trabajadores con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Código: 208-TH-PI-09
		Versión: 03
		Vigente desde: 30/01/2024



5.3 PLANES ASOCIADOS A LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Los planes institucionales son los instrumentos de gestión que permiten realizar una implementación efectiva de del plan estratégico de talento humano y para ello partiendo d ella información disponible y diagnóstico de necesidades se realizó la formulación del plan anual de empleos vacantes, plan de previsión del recurso humano plan de capacitación, plan de Incentivos Institucionales (bienestar, incentivos y clima laboral), Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el trabajo.

5.3.1 Plan Anual de Vacantes

Identificar las necesidades del Talento Humano requerido por la Caja de la Vivienda Popular, con relación a los empleos de carrera administrativa de la planta de personal vigente, facilitando la planeación de los concursos con la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, en aras de proveer de manera efectiva las vacantes definitivas que se generen en la Entidad y definir la provisión temporal de los empleos cuando a ello diere lugar (vacantes temporales y encargos).

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Código: 208-TH-PI-09
		Versión: 03
		Vigente desde: 30/01/2024

5.3.2 Plan de Previsión de Recursos Humanos

En este plan se contrastan los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo, a fin de adoptar las medidas necesarias para atender dichos requerimientos y, con el propósito de establecer las necesidades reales de planta y de actualizar las plantas de empleos, se insta a las entidades y organismos distritales para que realicen el ejercicio establecido en el Decreto Nacional 1800 de 2019 con la periodicidad allí prevista.

5.3.3 Plan Institucional de Capacitación

El plan institucional de capacitación para la vigencia 2023, teniendo en cuenta las necesidades identificadas por los servidores públicos y las dependencias, garantizando su divulgación, ejecución, seguimiento y evaluación para mantener actualizado el conocimiento de los servidores públicos, fortaleciendo habilidades y competencias acorde a la misión institucional, cumpliendo con las expectativas de mejora continua, promoviendo un talento humano que logre su desarrollo personal y laboral en términos de integralidad, idoneidad, compromiso e incidencia efectiva en aras de dar cumplimiento a la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano que plantea el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

5.3.4 Plan de Bienestar Social e Incentivos Institucionales

Respecto al plan de Bienestar e incentivos institucionales se busca incrementar el bienestar y el desempeño laboral de los servidores públicos de la Caja de la Vivienda Popular mediante la formulación e implementación de un plan de bienestar participativo e incluyente, en el cual se incorporan las propuestas presentadas por parte de los servidores públicos mediante el diagnóstico de necesidades 2023, planteando actividades recreativas, artísticas, culturales, de promoción y prevención de la salud, deportivas, de capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades, de integración con sus compañeros y sus familias en aras de garantizar el bienestar, adicionalmente con el propósito de mejorar el clima laboral el cual impacta a servidores públicos y contratistas a partir de estrategias que permitan:

1. Mejorar el clima laboral motivando el sentido de pertenencia institucional y la participación en las actividades contempladas en el plan.
2. Propiciar a través de las actividades relacionadas con el salario emocional condiciones laborales que favorezcan la salud mental y física que inciden de manera positiva en la calidad de vida de los servidores públicos.
3. Entregar incentivos a los servidores públicos que demuestran excelencia en los resultados de su evaluación de desempeño y gestión.
4. Entregar incentivos a los servidores públicos que se destacan por su participación en las actividades de integridad y brigada de emergencias y contribuyen a la movilidad sostenible.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Código: 208-TH-PI-09
		Versión: 03
		Vigente desde: 30/01/2024

5.3.5 Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

En este plan se definen estrategias para el desarrollo de las actividades de implementación del SG-SST, que permitan fortalecer la cultura el cuidado de la salud y la prevención de la enfermedad, teniendo en cuenta los peligros presentes en la entidad, e integrándose de manera efectiva a las acciones y estrategias del PETH.

5.4 ANALISIS CONTEXTO EXTERNO E INTERNO DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

3. FACTORES POSITIVOS QUE AFECTAN EL PROCESO		4. FACTORES NEGATIVOS QUE AFECTAN EL PROCESO		
FACTORES INTERNOS	3.1. Fortalezas	Asignación de recursos para la ejecución de los diferentes Planes del Proceso de Talento Humanano (Bienestar, capacitación, SST entre otros).	4.1 Debilidades	No se cuenta con personal de planta que lidere y permita la continuidad de las actividades estipuladas dentro del SG SST
		Contar con una planta global en el ejercicio y cumplimiento de la misionalidad de la entidad		Planta de personal insuficientes para el cumplimiento de los objetivos del proceso.
		Sistema de Información para el manejo de la nomina		Falta continuidad de los procesos por frecuente rotación de contratistas.
		Alianzas estrategicas para el desarrollo y ejecución de los Planes		Insuficiencia de sistemas de información y documentación integrados
		Compromiso y disposición de los servidores publicos y contratistas		Documentos soportes del proceso de Gestión del talento Humano desactualizados.
		Compromiso de los servidores publicos y contratistas con el SG SST		Falta articulación y comunicación acertiva en el equipo de trabajo
				No vinculación de contratistas en procesos de capacitación, inducción y reinducción.
FACTORES EXTERNOS	3.2 Oportunidades	Asignación de recursos y presupuesto	4.2 Amenazas	No priorización de la Entidad en los programas de gobierno imposibilita la ampliación de la Planta de Personal
		Apropiación del Código de Integridad en funcionarios y contratistas		Falta de cumplimiento de las políticas y procedimientos relacionados con el Talento Humano por parte de servidores públicos y contratistas de la entidad.
		Generación de vacantes para la ampliación de la Planta de Personal		Documentos presentados por los candidatos en los procesos de vinculación fraudulentos
		Alianzas estrategicas con diferentes entidades, instituciones y organización para la ejecución de los diferentes planes Estrategicos del Talebnto Humano		Desarticulación del plan de SG -SST de la entidad con los programas establecidos por el Distrito.
		Programas que establece el Distrito Capital y que se pueden aprovechar en beneficio propio todas las entidades y organismos distrital relacionado con diferentes temas.		Cambios Normativos
		Generación de ambientes de trabajo seguros y diversos promovidos por las políticas públicas, direccionado a conseguir un clima laboral efectivo		Imposibilidad de asignación de recursos para la vinculación de contratistas en los procesos de bienestar y capacitación
		El Sistema de Información para el manejo de la nomina PERNO permite el desarrollo de nuevas aplicaciones		

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Código: 208-TH-PI-09
		Versión: 03
		Vigente desde: 30/01/2024

5.5 ESTRATEGIAS A IMPLEMENTAR

ANÁLISIS DE ESTRATEGIAS		
5. FO (Fortalezas y oportunidades)		6. DO (Debilidades y oportunidades)
1	Desarrollo e implementación de otros módulos en el sistema de información PERNO	Revisión y actualización de procesos y procedimientos acordes con las directrices normativas internas y externas que inciden en el desarrollo del proceso.
2	Integrar el plan de capacitación de la entidad con la oferta de servicios de las entidades estatales y distritales y con las que se generen alianzas estratégicas en este tema.	Realización de estudios técnicos para la ampliación de la planta de personal
3	Ampliar las alianzas estratégicas para la ejecución de los diferentes Planes que integran la Gestión del Talento Humano	Fortalecimiento de las actividades establecidas dentro de los diferentes Planes Estratégicos de Talento Humano, dirigidas a garantizar una comunicación acertiva y un clima laboral efectivo.
4		
6. FA (Fortalezas y amenazas)		7. DA (Debilidades y amenazas)
1	Fortalecimiento de Alianzas Estratégicas para integrar a contratistas en los procesos de capacitación, inducción y reintroducción	Seguimiento continuo al cumplimiento del procedimiento de vinculación, permanencia y retiro
2	Realización campañas permanentes para continuar con la apropiación y fortalecimiento de los valores establecidos en el código de integridad	Fortalecimiento y articulación de los diferentes Planes Estratégicos de Talento Humano vinculando personal de planta y contratistas
3	Uso y aprovechamiento de los sistemas de información dispuestos por las entidades públicas	Fortalecimiento del proceso de verificación de requisitos de los candidatos a vincular a la Caja de la Vivienda Popular.
4		Transferencia de conocimientos de los servidores públicos y contratistas que se retiran de la Entidad.
5		

5.6 Planes de acción cierre de brechas FURAG y Política de Gestión Estratégica de Talento Humano PGETH en entidades y organismos del distrito.

En la formulación del Plan Estratégico De Talento Humano de la Caja de la Vivienda se toman como lineamientos generales, las recomendaciones de mejora que surgen de la medición del desempeño institucional que realiza el Departamento Administrativo de La Función Pública y la implementación de la liderada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Se toman como insumo los resultados del autodiagnóstico MIPG y los resultados FURAG.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Código: 208-TH-PI-09
		Versión: 03
		Vigente desde: 30/01/2024

Plan de acción FURAG

A partir de los resultados de la medición del desempeño institucional se generan las siguientes recomendaciones las cuales se incorporan como acciones para las políticas que hacen parte integral del PETH:

Plan de acción Políticas de Gestión Estratégica de Talento Humano FURAG

Actividades establecidas dentro de la Matriz de cierre de Brechas FURAG, remitirse al documento para su desarrollo y seguimiento.

Ítems	Política	Recomendaciones/acciones
1	POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO	Diseñar un Instrumento o base de datos con la información requerida Revisar y Actualizar el Normograma del Proceso de Talento Humano validando las normas de SST Incluir en Generalidad: Procedimiento de Vinculación Proyectar el programa de Promoción y Prevención en Salud para la vigencia siguiente Establecer formato de entrevista de retiro
2	POLÍTICA DE INTEGRIDAD	Diseñar una encuesta que permita obtener retroalimentación de las actividades ejecutas en la implementación del Código de Integridad Analizar gastos ejecutados en el presente año, para establecer proyección de gastos específicos para la siguiente vigencia Diseñar una encuesta que permita obtener retroalimentación de las actividades ejecutas en la implementación del Código de Integridad Establecer canales de retroalimentación Diseñar una encuesta que permita obtener retroalimentación de las actividades ejecutas en la implementación del Código de Integridad
3	POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	Identificar, capturar, clasificar y organizar el conocimiento explícito de la entidad en medios físicos y/o digitales. Contar con un inventario del conocimiento explícito de la entidad actualizado, de fácil acceso y articulado con la política de gestión documental Identificar los riesgos relacionados con la fuga de capital intelectual de la entidad y llevar a cabo acciones para evitar la pérdida de conocimiento. Identificar las necesidades de conocimiento asociadas a la formación y capacitación requeridas anualmente por el personal de la entidad, posteriormente, evalúa e implementa acciones de mejora Contar con una persona o grupo de personas que fortalezcan la ejecución de las acciones del Plan establecido Contar con una persona o grupo de personas que fortalezcan la ejecución de las acciones del Plan establecido Emplear, divulgar, documentar y evaluar métodos de creación e ideación para generar soluciones efectivas a problemas cotidianos de la entidad Desarrollar pruebas de experimentación, documentar y analizar los resultados Implementar una estrategia de cultura organizacional orientada a la innovación en la entidad y analizar sus resultados. Identificar, analizar, evaluar y poner en marcha métodos para aplicar procesos de innovación en la entidad. Incluir en el Plan Estratégico del Talento Humano el fortalecimiento de capacidades en innovación y llevar a cabo el seguimiento y evaluación de los resultados Participar en eventos de innovación. Identificar las necesidades de investigación en la entidad, implementar acciones y evaluarlas. Participar en eventos académicos nacionales o internacionales gestionados por la entidad como asistente o panelista Identificar, clasificar y actualizar el conocimiento tácito, Contar con repositorios de buenas prácticas, Contar con repositorios de lecciones aprendidas, Priorizar las necesidades de tecnología para la gestión del conocimiento y la innovación en la entidad Generar un documento (procedimiento, Instructivo, Guía etc.,) que permita establecer un método de análisis de datos facilitando la toma de decisiones. Contar con estrategias y planes de comunicación para compartir y difundir el conocimiento que produce la entidad tanto al interior como al exterior de esta, a través de herramientas físicas y digitales. Participar en espacios nacionales e internacionales de gestión del conocimiento, documentarlos y compartir la experiencia al interior de la entidad.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Código: 208-TH-PI-09
		Versión: 03
		Vigente desde: 30/01/2024

5.7 En el desarrollo del PETH las recomendaciones se traducen en acciones que se atenderán a partir de la ejecución, seguimiento y evaluación de los Planes de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales (bienestar, incentivos y clima laboral), Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Anual de Vacantes y de Previsión del Recurso Humano e Integridad.

6. PLAN DE ACCIÓN O CRONOGRAMA DE TRABAJO

Acciones o Actividades	Metas	Responsables	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregables o Productos
Ejecutar, realizar seguimiento y evaluar las acciones Política de integridad FURAG	85%	Equipo del proceso de Talento Humano de la Subdirección Administrativa, y talento humano de la entidad	01-02-2024	31-01-2024	Establecidos dentro de la Matriz de cierre de brechas FURAG y el autodiagnóstico desarrollado de la Política.
Ejecutar, las actividades propuestas en el Plan Anual de vacantes	85%	Equipo del proceso de Talento Humano de la Subdirección Administrativa, y talento humano de la entidad	01-02-2024	31-01-2024	Establecidos dentro del Plan
Ejecutar, las actividades propuestas en el Plan Anual de Provisión de Vacantes	85%	Equipo del proceso de Talento Humano de la Subdirección Administrativa, y talento humano de la entidad	01-02-2024	31-01-2024	Establecidos dentro del Plan
Ejecutar, las actividades propuestas en el Plan Institucional de Capacitación	85%	Equipo del proceso de Talento Humano de la Subdirección Administrativa, y talento humano de la entidad	01-02-2024	31-01-2024	Establecidos dentro del Plan
Ejecutar, las actividades propuestas en el Plan de Bienestar e Incentivos	85%	Equipo del proceso de Talento Humano de la Subdirección Administrativa, y talento humano de la entidad	01-02-2024	31-01-2024	Establecidos dentro del Plan
Ejecutar, las actividades propuestas en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	85%	Equipo del proceso de Talento Humano de la Subdirección Administrativa, y talento humano de la entidad	01-02-2024	31-01-2024	Establecidos dentro del Plan
Realizar seguimiento al cumplimiento de los diferentes planes y herramientas que integran el Plan estratégico de Talento Humano	85%	Equipo del proceso de Talento Humano de la Subdirección Administrativa,	01-02-2024	31-01-2024	Matriz Plan de Trabajo e Indicadores

7. RECURSOS RELACIONADOS

7.1 Recursos económicos

Para la ejecución del plan estratégico de Talento Humano se establece un presupuesto enfocado al cumplimiento de los objetivos dispuesto en el Plan anual de adquisiciones.

7.1.1 Recursos Humanos

De la Planta de personal se cuenta con el siguiente equipo:

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Código: 208-TH-PI-09
		Versión: 03
		Vigente desde: 30/01/2024

CANTIDAD	CARGO
1	Subdirectora Administrativa
2	Profesionales universitarios
1	Técnicos operativos
2	Auxiliares administrativos

7.1.2 Recurso humano conformado por contratistas

NIVEL DE PRESTACION DE SERVICIOS
Servicios Profesionales Especializados
Apoyo a la gestión

8. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN

El seguimiento se realizará trimestralmente y se reportará en la Matriz de Plan de Trabajo e Indicadores herramienta establecida para tal fin en la Caja de la Vivienda Popular. Los indicadores están establecidos en cada Plan que integra la Gestión Estratégica del Talento Humano. Se espera un cumplimiento de mínimo un 85% de la sumatoria total de cumplimiento de actividades en todos los planes.

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Ver Listado Maestro de documentos dispuesto en el Sistema de Gestión de Calidad

9.1 Normatividad

TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	Descripción - Epígrafe
Decreto Ley	1567	1998	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
Ley	909	2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO		Código: 208-TH-PI-09
			Versión: 03
			Vigente desde: 30/01/2024

Decreto	1083	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Decreto	1072	2015	Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
Resolución	0312	2019	Por el cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes (SG-SST). Bogotá D. C.
Resolución	777	2021	Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas
Circular externa DASC	002	2023	Lineamientos Planeación Estratégica Del Talento Humano
NTC-ISO:	14001	2018	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo

9.2 Documentos Internos del proceso relacionado

Ver Listado Maestro de documentos dispuesto en el Sistema de Gestión de Calidad

Documentos Externos

Nombre del Documento	Fecha de publicación o versión del documento	Entidad que lo emite	Ubicación
Plan nacional de formación y capacitación 2020-2030	última versión marzo 2020	Función Pública Comunicaciones DAFP	https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/PLAN%20INSTITUCIONAL%20DE%20CAPACITACION%20C3%93N%20A%20C3%91O%202021.pdf
Macroproceso de apoyo a la gestión proceso de gestión del talento humano plan estratégico de talento humano 2021	Versión 8.0- enero del 2021	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL	https://www.serviciocivil.gov.co/portal/sites/default/files/planeacion/PLAN_INSTITUCIONAL_DE_CAPACITACION_2021.pdf
Plan nacional de formación y capacitación de empleados públicos para el desarrollo de competencias	Cartilla de Administración público 30 de mayo del 2010	Departamento Administrativo de la Función	https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/imgproductos/1450185065_2ef719ee0eb3b2141b1a7e53bb98b887.pdf

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Código: 208-TH-PI-09
		Versión: 03
		Vigente desde: 30/01/2024

		Pública - DAFP	
Guía DAFP	Guía de estímulos para los servidores públicos	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34150781/Gu%C3%ADa+de+est%C3%ADmulos+de+los+servidores+p%C3%ABlico+s++Versi%C3%B3n+1+-+Septiembre+de+2018.pdf/3b282230-8bc0-3392-7357-077cd3d1d055?version=1.2&t=1571413324604
Manual DAFP	Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG Versión 4	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2ljUBdeu/viaw_file/34268003
Documento Tipo DAFP	Documento tipo parámetros para la planeación estratégica del talento humano - Tomo I	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2ljUBdeu/viaw_file/37255085

10. ANEXOS

- Plan anual de vacantes
- Plan de previsión del recurso humano
- Plan Institucional de Capacitación,
- Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Código: 208-TH-PI-09
		Versión: 03
		Vigente desde: 30/01/2024

11. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Aprobación	Cambios	Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso
01	31-01-2022	Creación del Documento	Subdirectora Administrativa
02	31-01-2023	Se modifica desarrollo en los aspectos relacionados con los lineamientos impartidos por las entidades que a nivel nacional y distrital que lideran la política de gestión estratégica del talento humano y con base en el diagnóstico de necesidades y el presupuesto asignado para la vigencia, y el Plan anual de vacantes, Plan de previsión del recursos humano Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos Institucional (bienestar, incentivos y clima laboral), Plan de Trabajo Anual en Seguridad y se incorporan como anexos.	Gloria Marina Cubillos Morales Subdirectora Administrativa (E)
03	30-01-2024	Se actualiza información relacionado con la caracterización, se incorpora el análisis del contexto interno y externo realizado del proceso de Gestión de Talento Humano y se actualizan cada uno de los ítems que integran el plan	Subdirectora Administrativa Adriana Bautista Quiroga

12. APROBACIÓN

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombre: Lina María Gutiérrez Rojas Cargo: Contratista Subdirección Administrativa	Nombre: Adriana Bautista Quiroga Cargo: Subdirectora Administrativa	Nombre: Adriana Bautista Quiroga Cargo: Subdirectora Administrativa

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Código: 208-TH-PI-09
		Versión: 03
		Vigente desde: 30/01/2024

Fecha: 20-01-2024	Fecha: 23-01-2024	Nombre: Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG Fecha: 30 de enero de 2024
--------------------------	--------------------------	---

13. PUBLICACIÓN

RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN	Nombre: Catalina Margarita Mónica Nagy Patiño
CARGO:	Cargo: Jefe Oficina Asesora de planeación
FECHA DE APROBACIÓN DE PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA DE GESTIÓN	Fecha: 31-01-2024

"Este documento fue revisado por parte de la Oficina Asesora de Planeación frente a la estructura del documento y cumplimiento de los lineamientos del SIG conforme a lo establecido en el numeral 4 del procedimiento control de la información documentada: 31/01/2024"

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
 Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*