

# PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER  
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA  
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Enero de 2024



**CONTENIDO**

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	MARCO NORMATIVO.....	3
3.	MARCO CONCEPTUAL.....	5
4.	MARCO ESTRATÉGICO.....	6
4.1	Misión: .....	6
4.2	Visión:.....	6
4.3	Objetivo General.....	6
4.3.1	Objetivos Específicos.....	7
4.4	Estructura Organizacional.....	7
4.5	Planta de empleos .....	8
4.5.1	Planta Permanente de la Secretaría Distrital de la Mujer.....	8
5.	PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	
5.1	Disposición de información	
5.2	Caracterización de la población	
5.3	Mediciones adelantadas 2022	
6.	ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO .....	10
6.1	Ingreso.....	11
6.1.1	Vinculación .....	11
6.1.2	Inducción:.....	11
6.1.3	Evaluación de Desempeño – Período de Prueba .....	11
6.2	Permanencia.....	12
6.2.1	Formación y capacitación.....	12
6.2.2	Evaluación de desempeño – evaluación ordinaria. ....	12
6.3	Desvinculación.....	13
7.	DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	
8.	PLANES DE GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO.....	13
8.1	Plan Anual de Vacantes .....	13
8.2	Plan de Previsión de Recursos Humanos.....	14
8.3	Plan de Bienestar Social e Incentivos .....	14
8.4	Plan de Formación y Capacitación.....	14
8.5	Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo .....	14
9.	PLAN DE ACCIÓN DE LA MATRIZ ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO	
10.	EVALUACIÓN .....	15
11.	ANEXOS .....	15

## 1. INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano es un proceso mediante el cual las entidades organizan, suplen y racionalizan sus necesidades de personal en el tiempo, de tal forma que se encaminen en función de sus objetivos, planes, programas y proyectos, permitiendo establecer una serie de actividades y acciones medibles en el tiempo, que garanticen el logro de las metas y objetivos propuestos.

El plan se encuentra articulado con las 7 dimensiones que tiene el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, y se refuerza en la Política de Integridad planteada en este modelo, que busca en cada servidora y servidor, el compromiso de ejercer a cabalidad su labor frente al Estado con unos valores que lo diferencian y lo orientan a identificar el valor y la ética como parte de los principios de cada uno de las colaboradoras, de tal manera que genere confianza en la ciudadanía en todos los aspectos como son la entrega de servicios a cargo de la entidad y la integralidad inmersa en la cultura organizacional, se fortalecerá mecanismos de diálogo sobre el servicio público como fin del Estado, que permitan vigilar la integridad en las actuaciones de los servidores y desarrollará actividades pedagógicas e informativas con temas asociados a integridad, logrando un impacto en la cultura organizacional a través de la gestión del cambio hacia la excelencia

El artículo 2.2.22.3.14 del Decreto No. 1083 de 2015 modificado por el artículo 1 Decreto No. 612 de 2018, establece que las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, deben integrar al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, los planes institucionales y estratégicos de talento humano que se relacionan a continuación:

1. Plan Estratégico de Talento Humano
2. Plan Anual de Vacantes
3. Plan de Previsión de Recursos Humanos
4. Plan Institucional de Capacitación
5. Plan de Incentivos Institucionales
6. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Que a su vez el artículo 2.2.22.3.2. del Decreto No. 1083 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto No. 1499 de 2017, define el Modelo Integrado de Planeación y Gestión como el *“Marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio”*.

Es así como dando cumplimiento a las disposiciones aplicables, este documento pretende promover el Bienestar Integral en las servidoras y servidores públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer, orientado a la felicidad laboral y así contar con Talento Humano comprometido, eficiente y con sentido de pertenencia, armonizando todos los procesos y procedimientos que hacen parte del Proceso de Gestión del Talento Humano, en la ejecución de un plan que redunde en la felicidad de las servidoras y servidores de la Entidad.

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76 Torre 1 (Aire) Piso 9  
PBX: 3169001  
[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico: [servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)



## 2. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia 1991, título V, capítulo 2, de la Función Pública.
- Decreto No. 1295 de 1994: *“Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.”*
- Ley 489 de 1998: *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.”*
- Decreto – Ley 1567 de 1998: *“Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.”*
- Acuerdo 091 de 2003 del Concejo de Bogotá, D.C.: *“Por el cual se establece el Plan de Igualdad de Oportunidades para la Equidad de Género en el Distrito Capital”*
- 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.”*
- Ley 1010 de 2006: *Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.*
- Ley 1221 de 2008: *Establece normas para promover y regular el Teletrabajo*
- Ley 1562 de 2012: *“Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.”*
- Ley 1016 de 2013: *“Por la cual se regulan algunos aspectos sobre las inspecciones del trabajo y los acuerdos de formalización laboral.*
- Decreto Distrital 428 de 2013, del 27 de septiembre de 2013 *“Por medio del cual se adoptó la estructura interna de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones”.*
- Ley 1712 de 2014: *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.”*
- Circular 100-10 del 21 de noviembre de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública: *“Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.”*
- Acuerdo 583 de 30 de marzo de 2015 del Concejo de Bogotá, D.C. *“Por medio del cual se institucionalizan las Casas de Igualdad de Oportunidades para las mujeres en Bogotá D.C.”*
- Acuerdo 584 de 30 de marzo de 2015, del Concejo de Bogotá, D.C. *“Por medio del cual se adoptan los lineamientos de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”.*
- Decreto No. 1072 de 2015: *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.”*
- Decreto No. 1083 de 2015: *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”*

- Decreto 171 de 2016: *“Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).”*
- Circular 05 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC: *“Cumplimiento de normas constitucionales y legales en materia de carrera administrativa – concurso de méritos.”*
- Ley 1811 de 2016: *Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional*
- Decreto No. 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*
- Decreto No. 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 2011 de 2017: *Pro el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público.*
- Decreto No. 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.”*
- Acuerdo 6176 de 2018 Comisión Nacional del Servicio Civil: *“Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.”*
- Decreto Nacional 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 201810000006176 de la Comisión Nacional del Servicio Civil. *Por la cual se establece el Sistema Tipo de valuación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de carrera administrativa y en período de prueba.*
- Ley 1960 de 2019 *“Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”.*
- Acuerdo Distrital 761 de 2020: *“Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI.”.*
- Decreto Distrital 189 del 31 de mayo de 2021 *“Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”.*
- Decreto Distrital 351 del 23 de septiembre de 2021 *“Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”.*
- Decreto Distrital 435 del 4 de noviembre de 2021 *“Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”*

### 3. MARCO CONCEPTUAL

La planeación estratégica del Talento Humano se entiende como un sistema integrado de gestión, que tiene como propósito la generación de acciones para el desarrollo integral de las y los servidores públicos dentro de la entidad. El cumplimiento de sus propósitos se concreta en la medida que puedan 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 las y los servidores públicos de la entidad.

El ciclo de vida de las y los servidores públicos 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 Secretaría Distrital de la Mujer.

En ese sentido y como en la fase de planeación estratégica se pueden identificar las necesidades de mejora; uno de los insumos fue el diagnóstico derivado a través de la matriz de la GETH, incorporada en el instrumento de autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, que contiene un inventario de los requisitos que la Dirección debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política.

Con base en las variables allí contenidas, la entidad logró identificar las fortalezas y los aspectos por mejorar, como punto de partida para la implementación de la gestión estratégica, por lo que al interior de la Dirección de Talento Humano se encuentran realizando las diferentes actividades que permitan dar cumplimiento a las acciones de gestión del MIPG.

## **4. MARCO ESTRATÉGICO**

### **4.1 Misión:**

Liderar, orientar y coordinar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, así como la transversalización de los enfoques de derechos de las mujeres, de género y diferencial, en los planes, programas, proyectos y políticas públicas distritales, para la protección, garantía y materialización de los derechos humanos de las mujeres en las diferencias y diversidades que las constituyen, promoviendo su autonomía y el ejercicio pleno de su ciudadanía en el Distrito Capital.

### **4.2 Visión:**

La Secretaría Distrital de la Mujer en el año 2027 será reconocida distrital, nacional e internacionalmente por su contribución al reconocimiento, la garantía y el restablecimiento de los derechos humanos de las mujeres y al logro de la igualdad de género, incorporando efectivamente

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-  
76 Torre 1 (Aire) Piso 9  
PBX: 3169001

[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico: [servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)



los enfoques de derechos de las mujeres, de género y diferencial en las políticas públicas y el quehacer institucional de la Administración distrital.

### 4.3 Objetivo General:

Fortalecer el Talento Humano de la Secretaría Distrital de la Mujer, mediante la implementación de planes y políticas, que contribuyan al desarrollo integral de las servidoras y servidores públicos en el ciclo de vida laboral, fomentando la calidad en la prestación del servicio, en concordancia con la estrategia institucional.

#### 4.3.1 Objetivos Específicos:

- ✓ Administrar de manera integral el ciclo de vida de las servidoras y los servidores públicos dentro de la Entidad en el marco del MIPG.
- ✓ Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de las servidoras y servidores de la Entidad, generando espacios de reconocimiento (incentivos), esparcimiento e integración familiar.

## 5. PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

### 5.1 Disposición de información

De acuerdo con MIPG se debe contar con información oportuna y actualizada que permita que el Plan Estratégico del Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos.

Por lo anterior, el desarrollo de la Dimensión del Talento Humano cuenta con la información actualizada de la plataforma estratégica de Función Pública, régimen laboral (marco legal), caracterización de las servidoras y de los empleos.

### 5.2 Caracterización de la población

La Secretaría Distrital de la Mujer, para la vigencia 2024, cuenta con una planta de empleos de carácter permanente la cual se encuentra establecida actualmente mediante el Decreto Distrital 435 del 4 de noviembre de 2021 *“Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones”*. La planta referida, se encuentra conformada por los siguientes empleos:

DESPACHO			
No. EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
1	SECRETARIO DE DESPACHO	020	009
3	ASESOR	105	06

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76 Torre 1 (Aire) Piso 9  
PBX: 3169001  
www.sdmujer.gov.co  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico: [servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)



<b>4</b>	<b>TOTAL PLANTA DESPACHO SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>		
<b>PLANTA GLOBAL</b>			
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>			
No. EMPLEOS	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO
3	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	045	08
9	DIRECTOR TÉCNICO	009	06
1	JEFE DE OFICINA	006	06
1	JEFE DE OFICINA	006	05
<b>14</b>	<b>TOTAL NIVEL DIRECTIVO</b>		
<b>NIVEL ASESOR</b>			
No. EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
2	JEFE DE OFICINA ASESORA	115	06
<b>2</b>	<b>TOTAL NIVEL ASESOR</b>		
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>			
No. EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
3	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	30
18	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27
6	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	24
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	22
5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	20
9	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	17
3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15
64	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	12
9	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
<b>118</b>	<b>TOTAL NIVEL PROFESIONAL</b>		
<b>NIVEL TÉCNICO</b>			
No. EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
6	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	17
<b>6</b>	<b>TOTAL NIVEL TÉCNICO</b>		

Con base en lo anterior y para control y seguimiento de la información, la Dirección de Talento Humano cuenta con la Matriz de Planta de Personal y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, en donde se identifica y actualiza la caracterización de dichos empleos conforme a las necesidades del servicio.

#### Planta de empleos por nivel:

NIVEL	No. DE EMPLEOS
Directivo	17
Asesor	3
Profesional	118
Técnico	6
Asistencial	40
<b>TOTAL</b>	<b>184</b>

#### Planta de empleos por naturaleza jurídica:

NATURALEZA JURÍDICA	No. DE EMPLEOS
Carrera Administrativa	164
Libre Nombramiento y Remoción	19
Período Fijo	1
<b>TOTAL</b>	<b>184</b>

### 5.3 Mediciones adelantadas 2022

#### 5.3.1 Resultado Batería de Riesgo Psicosocial 2023

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76 Torre 1 (Aire) Piso 9  
PBX: 3169001  
www.sdmujer.gov.co  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico: servicioalciudadania@sdmujer.gov.co





SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER NIT. 89999906113 AUXILIARES Y OPERATIVOS EVALUACION DE RIESGO PSICOSOCIAL (2023-10) Trabajadores Evaluados: 37							
RESULTADOS DEL CUESTIONARIO DE FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL INTRALABORAL - FORMA B Consolidado de Dominio y sus Dimensiones							
DOMINIO	DIMENSIONES	Puntaje (Transformado)	Sin riesgo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Muy Alto
Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	Características del liderazgo	21,0	11	3	10	8	5
	Relaciones sociales en el trabajo	19,1	13	7	5	8	4
	Retroalimentación del desempeño	27,0	10	7	6	10	4
Liderazgo y Relaciones Sociales en el Trabajo		21,3	11	5	9	8	4
Control sobre el trabajo	Claridad del rol	15,7	13	3	8	6	7
	Capacitación	18,0	16	7	4	8	2
	Participación y manejo del cambio	38,3	10	7	5	10	5
	Oportunidades para el uso de desarrollo de habilidades y conocimientos	31,3	10	7	8	9	3
	Control y autonomía sobre el trabajo	41,9	17	12	5	1	2
Control sobre el trabajo		27,5	12	8	7	5	5
Demandas del trabajo	Demandas ambientales y de esfuerzo físico	30,6	14	12	3	2	6
	Demandas emocionales	45,2	7	4	3	4	19
	Demandas cuantitativas	34,9	8	14	7	3	5
	Influencia del trabajo sobre el entorno extralaboral	35,3	5	10	5	11	6
	Demandas de carga mental	60,8	9	15	8	2	3
	Demandas de la jornada del trabajo	32,0	12	15	6	3	1
Demandas del trabajo		38,9	8	3	5	10	11
Recompensas	Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza	10,1	18	4	7	1	7
	Reconocimiento y compensación	23,4	5	9	10	4	9
Recompensas		18,1	6	8	12	1	10
<b>TOTAL GENERAL FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL INTRALABORAL</b>		<b>29,2</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>9</b>

Fuente. Resultados de plataforma Alissta, ARL Positiva, 2023.

SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER NIT. 89999906113 JEFES, PROFESIONALES O TECNICOS EVALUACION DE RIESGO PSICOSOCIAL (2023-10) Trabajadores Evaluados: 312							
RESULTADOS DEL CUESTIONARIO DE FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL INTRALABORAL - FORMA A Consolidado de Dominio y sus Dimensiones							
DOMINIO	DIMENSIONES	Puntaje (Transformado)	Sin riesgo	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto	Riesgo Muy Alto
Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	Características del liderazgo	21,7	109	58	61	32	52
	Relaciones sociales en el trabajo	20,0	97	57	55	46	57
	Retroalimentación del desempeño	33,9	83	62	48	60	59
	Relación con los colaboradores	3,7	284	7	5	10	6
<b>Liderazgo y Relaciones Sociales en el Trabajo</b>		<b>18,7</b>	<b>97</b>	<b>75</b>	<b>55</b>	<b>40</b>	<b>45</b>
Control sobre el trabajo	Claridad del rol	19,4	101	47	45	70	49
	Capacitación	28,3	89	42	66	74	41
	Participación y manejo del cambio	34,2	67	71	64	51	59
	Oportunidades para el uso de desarrollo de habilidades y conocimientos	17,7	102	28	67	62	53
	Control y autonomía sobre el trabajo	39,7	41	66	78	78	49
<b>Control sobre el trabajo</b>		<b>26,1</b>	<b>67</b>	<b>55</b>	<b>78</b>	<b>58</b>	<b>54</b>
Demandas del trabajo	Demandas ambientales y de esfuerzo físico	25,4	83	74	63	37	55
	Demandas emocionales	36,5	123	10	10	31	138
	Demandas cuantitativas	44,0	57	41	82	60	72
	Influencia del trabajo sobre el entorno extralaboral	45,3	43	55	65	36	113
	Exigencias de responsabilidad del cargo	35,4	190	64	42	11	5
	Demandas de carga mental	73,8	75	64	81	47	45
	Consistencia del rol	26,5	103	65	70	45	29
	Demandas de la jornada del trabajo	31,4	53	93	50	79	37
<b>Demandas del trabajo</b>		<b>37,7</b>	<b>85</b>	<b>46</b>	<b>59</b>	<b>51</b>	<b>71</b>
Recompensas	Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza	17,6	57	30	42	84	99
	Reconocimiento y compensación	26,0	52	62	45	88	65
<b>Recompensas</b>		<b>22,2</b>	<b>53</b>	<b>35</b>	<b>70</b>	<b>62</b>	<b>92</b>
<b>TOTAL GENERAL FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL INTRALABORAL</b>		<b>28,0</b>	<b>73</b>	<b>55</b>	<b>51</b>	<b>57</b>	<b>76</b>

Fuente. Resultados de plataforma Alissta, ARL Positiva, 20

### 5.3.2 Resultado Matriz Estratégica de Talento Humano 2023

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>  <b>La felicidad nos hace productivos</b>	94	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	96
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	94
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	95
		- Ruta para generar innovación con pasión	89
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>  <b>Liderando talento</b>	93	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	93
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	92
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	96
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	93
<b>RUTA DEL SERVICIO</b>  <b>Al servicio de los ciudadanos</b>	93	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	94
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	92
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>  <b>La cultura de hacer las cosas bien</b>	94	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”	93
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	95
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b>  <b>Conociendo el talento</b>	93	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	93

## 6. ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

La Planeación Estratégica de Talento Humano es el proceso mediante el cual la Secretaría Distrital de la Mujer, en función de sus objetivos, proyecta y suple sus necesidades de personal y define 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.

Para esto dirige y adelanta la formulación, implementación y evaluación de los planes, programas, proyectos y estrategias institucionales que mejoran las competencias, el bienestar y la calidad de vida de las servidoras y servidores, garantizando ambientes seguros dentro de su entorno laboral, promoviendo el trabajo digno y el fortalecimiento de los mecanismos de articulación y control de los diferentes elementos del Sistema de Gestión.

Con base en lo anterior, el plan estratégico realiza sus acciones dirigidas al talento humano en tres fases o momentos fundamentales:

## **6.1 Ingreso**

### **6.1.1 Vinculación:**

Identificar las vacantes, los cargos a proveer y definir los perfiles requeridos para ocupar la planta de personal, se buscan los candidatos más idóneos para cubrir la vacante de un empleo; esto bajo las disposiciones legales impuestas por la Ley 909 de 2004, que establece las prácticas que deben seguir las entidades públicas para los procesos de selección.

Producto de la convocatoria realizada por la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del Acuerdo 20181000007326 del 14 de noviembre de 2018 – Convocatoria 819 de 2018, se expidieron en septiembre de 2020, las listas de elegibles para proveer los 79 empleos vacantes, y con corte a 31 de diciembre de 2021 se había posesionado en período de prueba 79 personas en los empleos, sin embargo, es importante aclarar que se han presentado renunciaciones sobre estos empleos, lo que origina continuar con las gestiones pertinentes para su provisión, mediante la figura que sea acorde a cada una de ellas.

Adicional a lo anterior, y en consideración a que en la vigencia 2021, se crearon 84 nuevos empleos de carrera administrativa, la Secretaría Distrital de la Mujer, gestionará la viabilidad técnica y financiera con el fin de convocar la provisión de estos, a través de convocatoria pública de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Así mismo, en la vigencia de 2023 mediante el Acuerdo 115 del 20 de diciembre de 2023 se convocó y se establecieron las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto para proveer 90 vacancias definitivas, a través del Concurso Distrito 6.

### **6.1.2 Inducción:**

Una vez vinculados las y los servidores públicos a la entidad, se programan y ejecutan las jornadas de inducción, con el fin de garantizar el conocimiento de la cultura organizacional, la dinámica laboral y las funciones y responsabilidades propias del cargo.

### **6.1.3 Evaluación de Desempeño – Período de Prueba.**

Se genera una evaluación del período de prueba a todas y todas las personas que fueron posesionadas conforme al orden de la lista de elegibles correspondiente al empleo al cual aplicaron, y por consiguiente fueron nombrados en período de prueba.



## **6.2 Permanencia**

### **6.2.1 Formación y capacitación:**

Son los procesos que se adelantan con el fin de mejorar las capacidades, fortalezas y habilidades de las y los servidores públicos, contextualizados en el marco estratégico de la entidad, suministrando así herramientas que les permitan mejorar su desempeño al realizar su trabajo con mayor calidad.

### **6.2.2 Evaluación de desempeño – evaluación ordinaria.**

Busca identificar las fortaleza y debilidades con respecto a conocimientos, habilidades y actitudes de cada servidora y/o servidor público que ostenta derechos de carrera administrativa. Lo anterior, basado en la normativa vigente para tal fin, cumpliendo con los tiempos establecidos.

Así mismo y de acuerdo con lo programado para esta vigencia, se tiene como primera medida la evaluación de segundo semestre y calificación definitiva del período 2022-2023 que se llevará a cabo entre el 1 y el 21 de febrero de 2024; paralelamente se deberá efectuar la concertación de compromisos laborales con todo el personal en las mismas fechas, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 617 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.

De igual manera, se tiene proyectado efectuar el seguimiento y acompañamiento de las evaluaciones parciales tanto de primer semestre como las eventuales que se produzcan por cambio de evaluador, separación del empleo por más de 30 días calendario, traslados y demás situaciones administrativas que así lo ameriten.

Por último y como resultado de las calificaciones se brindará todo el apoyo a las áreas para el correcto trámite de recursos en caso de presentarse. De igual manera se efectuarán todas las novedades de personal que se presenten en el sistema y se brindará todo el apoyo a las dependencias para el correcto funcionamiento y aplicación de las diferentes etapas que constituyen la evaluación del desempeño laboral, de acuerdo con la normativa vigente.

## **6.3 Desvinculación**

Es el cierre del ciclo de las servidoras y servidores públicos de la entidad y se encarga de gestionar la desvinculación de estos, de acuerdo con el tipo de novedad que se presente.

Como parte del proceso de vinculación de quienes se han posesionado en período de prueba, se han dado igualmente por terminados los nombramientos provisionales de quienes venían ocupando esos empleos en esta calidad, y así se continuará en la presente vigencia.

## **7. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO 2024**

RUTA	VARIABLE	ACTIVIDADES	CICLO DE VIDA DE LA SERVIDORA	OTRAS DIMENSIONES ASOCIADAS	PROCESO RELACIONADO DE TH	BENEFICIARIAS /OS
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b> <b>La felicidad nos hace productivos</b>	Entorno físico	Elaborar e implementar del Plan de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la norma legal vigente.	Planeación/ Desarrollo	D2	SG-SST	Servidoras, servidores, contratistas, pasantes
		Adelantar inspecciones de puesto de trabajo con énfasis biomecánico/ergonómico a las servidoras, servidores, contratistas y pasantes.	Desarrollo	D2	SG-SST	Servidoras, servidores, contratistas, pasantes
		Adelantar inspecciones de SST en las diferentes sedes de trabajo de la entidad con apoyo del COPASST.	Desarrollo	D2	SG-SST	Servidoras, servidores, contratistas, pasantes
		Programar y ejecutar simulacros de evacuación	Planeación/ Desarrollo	D2	SG-SST	Servidoras, servidores, contratistas, pasantes
		Realizar pausas activas.	Desarrollo	D2	SG-SST	Servidoras, servidores, contratistas, pasantes
	Equilibrio de vida	Programar y ejecutar actividades deportivas, recreativas y de esparcimiento cultural.	Planeación/ Desarrollo	D2	Bienestar	Servidoras, servidores, contratistas, pasantes
		Desarrollar actividades que fortalezcan los hábitos y estilos de vida saludable.	Planeación/ Desarrollo	D2	Bienestar/SG-SST	Servidoras, servidores, contratistas, pasantes
		Realizar seguimientos a las recomendaciones y restricciones médico-laborales derivadas de los resultados de los exámenes médicos ocupacionales.	Desarrollo	D2	SG-SST	Servidoras, servidores, contratistas
		Elaborar e implementar Programa de Vigilancia Epidemiológica (	Planeación/ Desarrollo	D2	SG-SST	Servidoras, servidores, contratistas, pasantes
		Gestionar la modalidad suplementaria de Teletrabajo y horario flexible, horarios escalonados	Desarrollo	D3	Bienestar/SG-SST	Servidoras, servidores
		Analizar las vacantes existentes según los tiempos requeridos para tal fin.	Ingreso	D2, D5	Vinculación	Servidoras, servidores

	Salario Emocional	Difundir e implementar estrategias de Salario Emocional	Planeación/ Desarrollo	D2	Bienestar	Servidoras, servidores
		Socializar el Programa Servimos.	Desarrollo	D4	Bienestar	Servidoras, servidores, contratistas, pasantes
		Generar e implementar el Plan de Incentivos de las servidoras de la entidad	Planeación	D2, D3	Bienestar	Servidoras, servidores
	Innovación con pasión	Fomentar actividades deportivas, recreativas o de salud con apoyo de la Caja de Compensación Familiar y la ARL.	Desarrollo	D4	Bienestar	Servidoras, servidores, contratistas, pasantes
		Vincular estudiantes por medio de prácticas profesionales	Ingreso	D2, D5	Pasantes	Pasantes
		Analizar semestralmente la información que da cuenta de las razones de retiro, generando insumos para el plan de previsión del talento humano	Retiro	D2, D4	Retiro	Servidoras, servidores
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando Talento</b>	Cultura de liderazgo	Diseñar el Plan Institucional de Capacitación	Planeación	D2, D4	PIC	Servidoras, servidores
		Elaborar y aplicar el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño.	Desarrollo	D2, D4	EDL	Servidoras, servidores
	Bienestar del talento	Diseñar e implementar la estrategia de inducción para las servidoras públicas que se vinculen a la Entidad.	Planeación	D2	PIC	Servidoras, servidores
		Diseñar la estrategia de reintroducción a todas las servidoras	Planeación	D2, D4	PIC	Servidoras, servidores
		Difundir información o gestionar capacitación a los servidores en temáticas referentes a los ejes del Plan Nacional de Formación y Capacitación, e incluirlas en el PIC.	Desarrollo	D2, D3	PIC	Servidoras, servidores
		Aplicar encuesta para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.	Retiro	D4	Retiro	Servidoras, servidores
	Liderazgo en valores	Promover actividades relacionadas con la apropiación del Código de Integridad.	Desarrollo	D3	Bienestar	Servidoras, servidores, contratistas, pasantes

	Servidoras que saben lo que hacen	Mantener actualizada la Matriz de Caracterización de la Planta Global	Desarrollo	D4	Vinculación	Servidoras, servidores
		Suministrar los insumos para el proceso de evaluación de los gerentes públicos mediante los acuerdos de gestión.	Desarrollo	D2	EDL	Servidoras, servidores
		Difundir información o gestionar capacitación a los servidores en temáticas relacionadas con: Derechos Humanos, Gestión administrativa, Gestión de las tecnologías de la información, Gestión documental, Gestión Financiera, Participación ciudadana y Servicio al ciudadano.	Desarrollo	D2	PIC	Servidoras, servidores
		Implementar estrategias que promuevan la participación de las servidoras públicas en el programa de bilingüismo en la Entidad.	Desarrollo	D2	PIC	Servidoras, servidores
		Implementar herramientas para lograr la transferencia del conocimiento de los servidores que se retiran.	Retiro	D2, D&	Retiro	Servidoras, servidores
<b>RUTA DEL SERVICIO</b> <b>Al servicio de los ciudadanos</b>	Cultura basada en el servicio	Aplicar las herramientas para gestionar el conocimiento, así como capacitar a las servidoras en temas de servicio al ciudadano.	Desarrollo	D2, D5, D7	Talento Humano	Servidoras, servidores
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b> <b>La cultura de hacer las cosas bien</b>	Hacer siempre las cosas bien	Gestionar la dotación de vestido y calzado para la servidora pública.	Desarrollo	D2	Bienestar	Servidoras, servidores
		Administrar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.	Desarrollo	D2	Nómina	Servidoras, servidores
		Actualizar el manual de funciones y competencias laborales conforme con las necesidades de la Entidad.	Desarrollo	D2, D3, D7	Talento Humano	Servidoras, servidores
		Coordinar las actividades pertinentes para que las servidoras de la Entidad presenten la Declaración de Bienes y Rentas y hacer el respectivo seguimiento.	Desarrollo	D4	Vinculación y Permanencia	Servidoras, servidores
		Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de	Ingreso	D2, D7	Vinculación	Servidoras, servidores



		actualización en carrera administrativa a la CNSC.				
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b>	Entendiendo personas a través del uso de los datos	Gestionar la información en el SIGEP y SIDEAP respecto a lo correspondiente de Talento Humano.	Desarrollo	D2	SIDEAP/SIDEAP	Servidoras, servidores
		Administrar la información relacionada con la historia laboral de cada servidora	Desarrollo	D5	Vinculación y Permanencia	Servidoras, servidores
		Consolidar las Estadísticas de la información de la Gestión Estratégica de Gestión Humana.	Desarrollo	D5	Talento Humano	

## 8. PLANES DE GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO

La Secretaría Distrital de la Mujer con el fin de establecer las fortalezas y oportunidades de mejora del proceso de Gestión de Talento Humano, de ejecutar estrategias o actividades que redunden en el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, así como velar por el bienestar y desarrollo de los servidores que conforman la Entidad, partiendo de la evaluación de la gestión del proceso, en el marco de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano del MIPG ha determinado la realización de un plan de gestión del recurso humano que responda en todo momento a las necesidades y actividades del personal, iniciando desde la vinculación de los servidores, la inducción, reinducción, capacitación, bienestar, seguridad y salud y todas aquellas actividades que influyen dentro de la cultura organizacional, los cuales están conformados por los siguientes planes:

### 8.1 Plan Anual de Vacantes

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento que busca administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes en la Secretaría Distrital de la Mujer, con el propósito de que la Entidad pueda planificar la provisión de estos para la presente vigencia fiscal. Lo anterior, permitirá adelantar los procesos de provisión definitiva de las vacantes existentes en la planta permanente de personal de la entidad de manera oportuna y definir la provisión temporal de los empleos cuando a ello diere lugar.

### 8.2 Plan de Previsión de Recursos Humanos

El Plan de Previsión de Recursos Humanos es un instrumento que busca establecer el estado de las vacantes definitivas y temporales existentes en la planta de personal de la Secretaría Distrital de la Mujer y determinar los lineamientos necesarios para la realización del proceso de provisión de los empleos cuando a ello diere lugar.

### 8.3 Plan de Bienestar Social e Incentivos

El plan de bienestar social e inventivos de la Secretaría Distrital de la Mujer, busca propiciar espacios

o escenarios en donde las servidoras y servidores públicos encuentren estados de bienestar que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y la de sus familias, que afiancen el sentido de pertenencia a la entidad y redunden en un mejor servicio para la ciudadanía en el Distrito Capital.

Este plan se formula anualmente tomando como insumo principal los resultados de la encuesta y diagnóstico de necesidades y expectativas de las servidoras y servidores públicos.

#### **8.4 Plan de Formación y Capacitación**

Este plan busca contribuir con el mejoramiento del desempeño de las servidoras y servidores de la Secretaría a partir de la transferencia de conocimientos y el desarrollo de las competencias desde un enfoque integral de las dimensiones del saber, del hacer y del ser, favoreciendo su crecimiento personal y profesional y así el desempeño institucional.

Este plan se formula anualmente tomando como insumo principal los resultados de la encuesta y diagnóstico de necesidades y expectativas de las servidoras y servidores públicos en relación al fortalecimiento de las funciones de cada una de las dependencias de la entidad.

#### **8.5 Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo**

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de la Secretaría Distrital de la Mujer tiene como propósito establecer el plan anual de trabajo por medio de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, que permita anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo de las servidoras, servidores, contratistas y personal en misión de la entidad, con el fin de preservar el bienestar físico, mental y social de los mismos, a nivel individual y colectivo mejorando de esta manera el clima laboral y a su vez la productividad.

Así mismo, para la vigencia 2024 se fortalecerá el equipo humano del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de poder implementar el plan de mejoramiento y dar cumplimiento a los requisitos de la Resolución 312 de 2019 “*Por la cual se establecen los estándares mínimos del sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo para empresas, empleadores*”.

### **9. PLAN DE ACCIÓN DE LA MATRIZ ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO**

Una vez efectuada la calificación de la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano, se identificó el siguiente plan de acción:

- Nombre de la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje: Ruta de la felicidad
- Sub rutas en las que se obtuvo puntajes más bajos:
  - Ruta para generar innovación con pasión
  - Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76 Torre 1 (Aire) Piso 9  
PBX: 3169001

[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico: [servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)



orientado al logro.

- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar.
- De las variables encontradas, se identificaron aquellas en las que sería pertinente y viable iniciar mejoras y se establecieron alternativas, así:

<b>Variables resultantes</b>	<b>Alternativas de mejora</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha fin</b>
Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.	Realizar las entrevistas de retiro a todas las servidoras y servidores	22/01/2024	31/12/2024
Proveer las vacantes definitivas de manera oportuna	Dar continuidad al concurso de méritos en la modalidad de ascenso y abierto "Distrito 6"	22/01/2024	31/12/2024
Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan estratégico del talento humano.	Realiza informes semestrales en los que se pueda identificar las razones de retiro de las servidoras y servidores de la SDMujer.	Junio	Diciembre
Brindar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida	Implementar actividades para la desvinculación, con el fin de fortalecer habilidades que les permitan adaptarse y afrontar la nueva etapa de su vida de manera positiva.	01/03/2024	31/12/2024
Implementación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST	Dar continuidad a la implementación de los estándares mínimos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	22/01/2024	31/12/2024

## 10. EVALUACIÓN

La evaluación de la ejecución del Plan Estratégico se realizará a través de:

- Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano: Evidencia el puntaje obtenido del año inmediatamente anterior y los resultados de la vigencia. Allí se establece el plan de acción el cual

está contenido en el presente documento.

- FURAG II: Monitorea y evalúa la eficacia y a los niveles de madurez, como una mirada complementaria y como línea para el mejoramiento continuo. Se diligenciará en las fechas previamente establecidas.
- Reporte POA: Verificación de los indicadores de cada uno de los planes que conforman el Plan Estratégico de Talento humano.

## 11. ANEXOS

- 11.1 Plan Anual de Vacantes
- 11.2 Plan de Previsión de Recursos Humanos
- 11.3 Plan de Bienestar Social e Incentivos
- 11.4 Plan Institucional de Formación y Capacitación
- 11.5 Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo