

PLAN DE DESVINCULACIÓN LABORAL ASISTIDA 2024

Proceso Gestión del Talento Humano



Año **2024**

Código SG/MIPG 127-PPPGT-18
Vigencia desde 29/01/2024
Versión 3



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
**DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO**



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS	5
2.1 Misión	5
2.2 Visión	5
2.3 Objetivos Estratégicos	5
2.4 Estrategias	5
2.5 Políticas del Sistema de Gestión	6
2.6 Estructura Funcional	8
2.7 Mapa de Procesos	8
2.8 Procesos y procedimientos	10
3. GENERALIDADES DEL PLAN	13
3.1 Diagnóstico	13
3.2 Formulación	14
3.3 Objetivos	14
3.3.1 Objetivo General	14
3.3.2 Objetivos Específicos	14
3.4 Alcance	14
3.5 Estrategias	15
3.5.1 Ruta de Empleabilidad	15
3.5.2 Ruta de Emprendimiento en Bogotá D.C.	15
3.5.3 Programa de Desvinculación Responsable y agencia de Empleo	15
3.5.4 Concursos de Méritos	15
3.5.5 Administradoras de Fondos de Pensiones COLPENSIONES y Camara de Comercio de Bogotá	15
3.6 Recursos	16
3.7 Responsables del cumplimiento y seguimiento	16
3.8 Metodología de seguimiento y publicación	16



4.	ACTIVIDADES DEL PLAN	16
5.	RIESGOS ASOCIADOS AL PLAN	17
6.	INDICADORES	17
7.	NORMATIVIDAD	17

1. INTRODUCCIÓN

La desvinculación laboral se define como la terminación de la relación laboral entre la entidad y el servidor, implicando la disolución del vínculo laboral, es decir, la extinción de la relación laboral.

Para El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público- DADEP, el talento humano es un componente vital y parte fundamental para el cumplimiento de su misionalidad, razón por la cual busca preparar y capacitar a los servidores que están próximos a un retiro laboral, con el fin de crear conciencia de la situación que deben afrontar al ser desvinculados.

Para el Dadep el programa de retiro está destinado a brindar asistencia oportuna y fortalecer la cultura organizacional permanentemente para enfrentar los cambios de la vida de los servidores que se encuentran en proceso de retiro, los cuales se les prestará atención en temas relacionados con aspectos emocionales, ocupacionales, de salud física preventiva, financieros, familiares, organizacionales y se les brindará información para un abordaje laboral distinto que permita su transición a la desvinculación laboral.

El presente plan se ha construido de forma participativa incluyendo opiniones y sugerencias de los servidores y colaboradores de la entidad y se han tenido en cuenta los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil.

2. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

2.1 Misión

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

2.2 Visión

En 2024, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público será una entidad reconocida a nivel distrital y nacional como líder en la protección integral del espacio público y del patrimonio inmobiliario distrital, la gestión del conocimiento urbanístico de los bienes de uso público y fiscales del nivel central de Bogotá, y por promover la participación ciudadana, la corresponsabilidad y la coordinación interinstitucional.

2.3 Objetivos Estratégicos

- ✓ Contribuir al incremento del uso, goce y disfrute del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público, con acceso universal a la ciudadanía.
- ✓ Aumentar la oferta cuantitativa, cualitativa y la equidad territorial del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público.
- ✓ Mejorar la coordinación interinstitucional con todas las entidades que tienen competencia en materia de espacio público, así como la comunicación con los grupos de interés y de valor.
- ✓ Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés.

2.4 Estrategias

- ✓ **Cultura Ciudadana:** Promover la corresponsabilidad y los cambios de hábitos de convivencia de la ciudadanía, a partir del reconocimiento del valor de las normas y la autorregulación individual y colectiva para la defensa del espacio público.

- ✓ **Alianza pública, privada y comunitaria:** Implementar de forma eficaz instrumentos para la Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital y la sostenibilidad del espacio público, en cooperación con actores gubernamentales, privados y sociales.
- ✓ **Gestión del conocimiento:** Implementar un sistema de información interoperable para la planeación, diseño y generación de espacio público, el mejoramiento en la toma de decisiones y la generación de valor agregado en la información producida.
- ✓ **Madurez tecnológica:** Transformar a las tecnologías de la información en un aliado estratégico en el logro de los objetivos de la Entidad, a través de la implementación de esquemas de gobernabilidad.
- ✓ **Fortalecimiento de la Gestión jurídica:** Fortalecer la defensa jurídica del patrimonio inmobiliario del distrito, con eficacia en la prevención del daño antijurídico, eficiencia en los procesos y procedimientos y mejoramiento continuo en la gestión del conocimiento jurídico.
- ✓ **Gestión social:** Articular integralmente los mecanismos que promueven la participación, el control social, la inclusión y la vinculación efectiva de los diferentes actores para el mejoramiento de la gestión institucional y el logro de los objetivos misionales.
- ✓ **Innovación administrativa:** Promover el análisis de problemas administrativos, aprovechando la inteligencia colectiva para la generación de valor agregado y la mejora continua en el manejo de recursos institucionales.

ARTICULACIÓN CON EL CONTEXTO ESTRATÉGICO	
Objetivo estratégico al que aporta	Contar con un modelo institucional moderno y flexible con capacidad de atender en forma ágil y oportuna los requerimientos de la ciudad
Gestión y Desempeño Institucional – MIPG	El presente plan aporta a las siguientes políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG: ✓ Política de Gestión Estratégica del Talento Humano. ✓ Política de Integridad.

2.5 Políticas del Sistema de Gestión

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

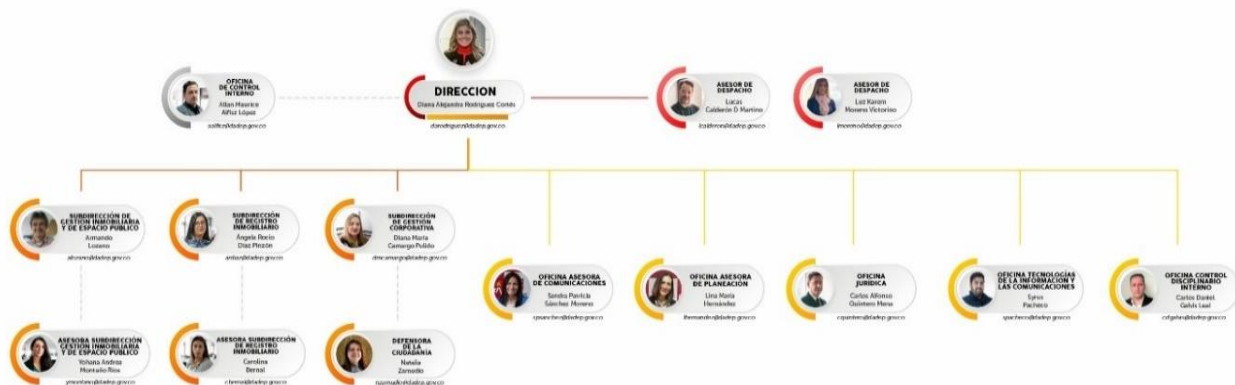
Dimensión MIPG	No.	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
1. Talento Humano	1	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Subdirección de Gestión Corporativa
	2	Integridad	Subdirección de Gestión Corporativa
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	3	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	4	Compras y Contratación Pública	Oficina Jurídica
	5	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subdirección de Gestión Corporativa
3. Gestión con Valores para Resultados	6	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	7	Gobierno Digital	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
	8	Seguridad Digital	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
	9	Defensa Jurídica	Oficina Jurídica
	10	Mejora Normativa	Oficina Jurídica
	11	Servicio al Ciudadano	Subdirección de Gestión Corporativa
	12	Racionalización de Trámites	Subdirección de Gestión Corporativa
	13	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	Componente	Gestión Ambiental (Componente)	Subdirección de Gestión Corporativa
4. Evaluación de Resultados	14	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación
5. Información y Comunicación	15	Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)	Subdirección de Gestión Corporativa
	16	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	17	Gestión de la información estadística	Oficina de Sistemas
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	18	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
7. Control Interno	19	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación

2.6 Estructura Funcional

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

En el 2022, consecuente con el estudio técnico de rediseño institucional, se modificó la estructura organizacional con el fin de actualizar y optimizar el desarrollo de las funciones a cargo de las diferentes dependencias que integran el DADEP, así como para dar cumplimiento a la ley 1952 de 2019 modificada por la ley 2094 de 2021, respecto a la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

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



2.7 Mapa de Procesos

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

Procesos institucionales			
Estratégicos	3	Direccionamiento Estratégico.	Procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la
		Atención a la Ciudadanía	

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

El diagrama del mapa de procesos es el siguiente:



Fuente: Visor MIPG DADEP <https://sgc.dadep.gov.co/> 31-01-2024

2.8 Procesos y procedimientos

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

Proceso	Procedimiento
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento Comunicaciones Externas
	Procedimiento Comunicaciones Internas
	Procedimiento Redes sociales
	Procedimiento Planeación y Gestión Institucional
	Procedimiento Control de documentos
	Procedimiento Identificación y evaluación de requisitos legales
	Procedimiento Planificación Operativa del SIG
	Procedimiento Participación Ciudadana – Rendición de cuentas
	Procedimiento gestión del conocimiento y la innovación
Atención a la ciudadanía	Procedimiento Atención a la ciudadanía
Administración y gestión observatorio y política del espacio público de Bogotá	Procedimiento Investigación, gestión, desarrollo tecnológico e innovación
	Procedimiento Divulgación e intercambio de información
	Procedimiento Gestión de la política distrital de espacio público
Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales.	Procedimiento cambio de uso de las zonas o bienes de uso público
	Procedimiento consolidación del inventario general de espacio
	Procedimiento Consolidación del Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales
	Procedimiento Incorporación Entrega Anticipada de Zonas de Cesión
	Procedimiento Incorporación Entrega de Zonas de Cesión y Entrega Parcial
	Procedimiento Incorporación Entrega Simplificada de Zonas de Cesión
	Procedimiento Toma de Posesión de Áreas con Vocación de Uso Público
	Procedimiento Toma de Posesión de Zonas de Cesión
	Procedimiento Toma de Posesión de Zonas destinadas a uso público señaladas en los actos administrativos resultantes de procesos de Legalización, Regularización Urbanística y Formalización
	Procedimiento Toma de Posesión por Sector Antiguo y Consolidado
Administración del	Procedimiento acciones administrativas de contribución por

Proceso	Procedimiento
Patrimonio Inmobiliario Distrital.	valorización
	Procedimiento Administración de Bienes Públicos y Fiscales del Nivel Central
	Procedimiento Administración Directa
	Procedimiento concepto previo de la conveniencia técnica y jurídica de la aceptación de bienes inmuebles ofrecidos a título de dación de pago
	Procedimiento conformación, funcionamiento y control de los distritos especiales de mejoramiento y organización sectorial – DEMOS proceso administración del patrimonio distrital
	Procedimiento control administrativo del inventario general de espacio público y bienes fiscales
	Procedimiento de saneamiento de documentos de entrega
	Procedimiento exención y/o exclusión del impuesto predial
	Procedimiento Trámite de asociaciones público-privadas – APP
	Procedimiento enajenación de Bienes Fiscales
Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	Procedimiento Defensa Preventiva y Persuasiva
	Procedimiento Defensa Administrativa
	Procedimiento Espacio Público Resiliente
	Procedimiento Pedagogía del Espacio Público
Gestión de la Información y la Tecnología.	Procedimiento Mantenimiento y Soporte de la Infraestructura Tecnológica
	Procedimiento de activos de información
	Procedimiento Creación de usuarios
	Procedimiento Seguridad de la Información
	Procedimiento Sistemas de Información
	Procedimiento gestionar los acuerdos de servicio
	Procedimiento Gestionar la identificación y construcción de soluciones
	Procedimiento Gestionar proyectos
	Procedimiento Asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno
	Procedimiento Gestionar la aceptación del cambio
	Procedimiento Gestionar los activos
	Procedimiento gestionar la configuración
	Procedimiento gestionar Incidentes de Seguridad de la Información
	Procedimiento Gestionar el Entorno
	Procedimiento revisar la infraestructura TI
	Procedimiento Gestionar la operación de servicios externos de TI
	Procedimiento Ejecución de las Actividades Operativas Servicios

Proceso	Procedimiento
	TI
	Procedimiento Gestionar Operaciones
	Procedimiento Gestionar Problemas
	Procedimiento Asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno
	Procedimiento Asegurar la entrega de beneficios
	Procedimiento Asegurar la optimización del riesgo
	Procedimiento Asegurar la optimización de recursos
	Procedimiento asegurar el compromiso de los interesados
	Procedimiento Definir la política de continuidad del negocio, sus objetivos y alcance
	Procedimiento Gestionar la continuidad
	Procedimiento Mantener una estrategia de continuidad
	Procedimiento Revisar, mantener y mejorar el Plan de Continuidad
Gestión Jurídica	Procedimiento Actos Administrativos
	Procedimiento Comité de Conciliación
	Procedimiento Defensa Judicial
	Procedimiento Emisión de Conceptos
	Procedimiento Segunda instancia de los procesos policivos
Gestión de los Recursos.	Procedimiento Adquisición y Administración de Bienes y Servicios.
	Procedimiento cobro persuasivo
	Procedimiento cumplimiento de providencias judiciales y de acuerdos derivados de la aplicación de un mecanismo alternativo de solución de conflictos – MASC
	Procedimiento reconocimiento contable de las cuentas por cobrar y deterioro de cartera
	Procedimiento reconocimiento contable del patrimonio inmobiliario distrital en aplicación del marco normativo contable para entidades de gobierno
	Procedimiento Control Operacional Seguimiento y Medición.
Gestión Documental	Procedimiento Archivo de Documentos
	Procedimiento Control de Registros
Gestión del Talento Humano	Procedimiento Vinculación y Administración del Servidor Público.
	Procedimiento evaluaciones médicas ocupacionales
	Procedimiento Gestión de Actos y Condiciones Inseguras
	Procedimiento gestión del cambio
	Procedimiento Inspecciones Planeadas
	Procedimiento Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.

Proceso	Procedimiento
Verificación y Mejoramiento Continuo	Procedimiento registros y estadísticas SST
	Procedimiento Teletrabajo
	Procedimiento planes de mejora
	Procedimiento administración de los riesgos
Evaluación y Control	Procedimiento Auditorías Internas
	Procedimiento plan de mejora auditoria
	Procedimiento planeación, elaboración y seguimiento del plan anual de auditoria
Control Disciplinario Interno	Procedimiento de Control Disciplinario Interno

3. GENERALIDADES DEL PLAN

3.1 Diagnóstico

La Subdirección de Gestión Corporativa -Proceso de Talento Humano, ha trabajado en los últimos años por brindar acompañamiento y propender por crear mecanismos de capacitación y actividades bienestar enfocadas a los servidores públicos que presentan situaciones de desvinculación laboral y ha identificado la necesidad de fortalecer las actividades de la población que se encuentra próximo a pensionarse, que se retiran por renuncia o por acceder a nuevas oportunidades laborales.

La experiencia de desvinculación laboral en la Entidad es un tema que comienza a vislumbrarse, por lo tanto, no se cuenta con observaciones de los entes de control que sirvan como base para realizar acciones de mejora. La Entidad documenta los pocos casos presentados.

A la fecha de implementación del presente plan se identificaron en la planta de personal novedades relacionados con posibles retiros por pensión, provisionalidad y libre nombramiento y remoción:

- ✓ Servidores en calidad de prepensionados o cerca a la pensión: 18 (7 hombres y 11 mujeres)
Servidores que se encuentran sobre el rango de edad establecido en la norma para acceder al derecho de pensión: 5 (1 hombres, 4 mujeres).
- ✓ Servidores de libre nombramiento y remoción 14 (5 hombres y 9 mujeres)
- ✓ Servidores con nombramiento provisional, que sin ser prepensionados , podrían salir del servicio en el DADEP, en cualquier momento: 6 (3 hombres y 3 mujeres)

3.2 Formulación

Para la formulación del presente plan, se tuvo en cuenta la información recopilada durante el trayecto de las vigencias anteriores, para que el personal que esta proyectado tenga una desvinculación de acuerdo con el cambio de administración, las convocatorias y retiros por otros motivos personales o de concurso, en cuanto a las alternativas de actividades a desarrollar para la adecuada desvinculación de los servidores.

3.3 Objetivos

Los siguientes son los objetivos planteados por la entidad para el presente plan:

3.3.1 Objetivo General

Acompañar a los servidores públicos próximos a desvincularse del servicio público en la entidad, para afrontar el cambio de estilo de vida; brindando herramientas y acompañamiento.

3.3.2 Objetivos Especificos

- ✓ Reconocer de manera positiva el aporte realizado durante el tiempo de servicio en la Entidad
- ✓ Orientar a los servidores en calidad de prepensionados para el retiro del servicio y cambio de estilo de vida y ocupación del tiempo libre en torno al nuevo proyecto de vida.
- ✓ Proporcionar herramientas para el fortalecimiento de habilidades ocupacionales, alternativas de inversión y estilo de vida saludable en torno al cambio y nuevo proyecto de vida.

3.4 Alcance

Este documento aplica para todos los servidores publicos de carrera administrativa, provisionalidad y libre nombramiento y remoción del DADEP que se encuentran próximos a la desvinculación laboral en el DADEP.

3.5 Estrategias

Se han diseñado las siguientes estrategias:

3.5.1 Ruta de Empleabilidad.

Ofrecen empleabilidad para la inclusión laboral de población desvinculada, en el marco del “Modelo de Inclusión Laboral con enfoque de cierre de brechas”, contando para ello con el apoyo de entidades como la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, la Unidad de Servicio de Empleo y la Agencias de empleo de las cajas de compensación familiar

3.5.2 Ruta de Emprendimiento en Bogotá D.C.

Ofrece la Ruta de Emprendimiento, la cual incluye el desarrollo de las habilidades y conocimientos para iniciar y promover la creación de proyectos de empresa rentables y ajustados a la realidad del mercado. Para ello se contará el apoyo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en servicios tales como la ruta de Emprendimiento y Fortalecimiento Empresarial, capacitación y Transferencia de Conocimiento (Charlas, Foros y Conferencias), redes de Negocio (Networking), ferias y vitrinismo o Eventos o Acompañamiento Financiero. intermediación y articulación Empresarial, caracterización, Perfilamiento del Emprendedor y Diagnostico, ideación y validación de ideas y planes de negocio y asistencia Técnica a la Medida.

3.5.3 Programa de Desvinculación Responsable y agencia de Empleo.

Proporcionar información sobre la agencia de empleo y emprendimiento y el seguro del desempleo de la Caja de Compensación.

3.5.4 Concursos de Méritos.

Brindará información sobre las convocatorias de la vigencia 2024 que se desarrollarán para proveer los cargos de carrera administrativa.

3.5.5 Administradoras de Fondos de Pensiones COLPENSIONES y Camara de Comercio de Bogotá.

Ofertar capacitación dictadas por las Administradoras de Fondos de Pensiones COLPENSIONES y Cámara de Comercio de Bogotá.

3.6 Recursos

Para la ejecución y cumplimiento de las actividades del presente plan se contará con los recursos asignados en el plan de bienestar de la Entidad y los recursos proporcionados por la Caja de Compensación Familiar y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

3.7 Responsables del cumplimiento y seguimiento

El responsable de la implementación, actualización, ejecución y seguimiento del plan de desvinculación laboral asistida será la Subdirección de Gestión Corporativa-SGC, a través de la ejecución del proceso de talento humano.

3.8 Metodología de seguimiento y publicación

La Subdirección de Gestión Corporativa-SGC-Proceso de Talento Humano realizará al año dos seguimientos (1 cada semestre) de las actividades establecidas en el presente plan, las cuales serán publicadas en la página web

4. ACTIVIDADES DEL PLAN

Actividades	Meta	Producto	Fecha programada	Responsable
Identificar servidores que se encuentren en posible circunstancia de retiro (voluntario, pensionado, nombramiento en carrera etc).	Identificar el 100% la población próxima a retirarse del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público	Contar con el 100% de la información de los servidores que se considera se encuentran en situación de retiro.	30-02-2024	Subdirección de Gestión Corporativa-Proceso de Talento Humano
Encuesta Identificación de necesidades del personal con posible retiro	Identificar las actividades que se pueden programar con enfoque al retiro laboral.	Contar con el 100% de la información relacionada con las necesidades de actividades y capacitación para los servidores que se retiran del DADEP	30-03-2024	Subdirección de Gestión Corporativa-Proceso de Talento Humano

Exaltación a la labor realizada	Reconocer al 100 % de los servidores que se retiran de la Entidad por acceder a su derecho pensional	Entregar al 100% de los servidores que se retiran por pensión un reconocimiento a la labor realizada y el servicio prestado.	De acuerdo con las desvinculaciones presentadas 31-12-2024	Subdirección de Gestión Corporativa-Proceso de Talento Humano
Ruta de Empleabilidad - Emprendimiento en Bogotá D.C. - Agencias de Empleo.	Dar a conocer las posibilidades de reorganización personal una vez retirado del servicio	Piezas comunicacionales con la información referente a los temas de Ruta de Empleabilidad - Emprendimiento en Bogotá D.C. - Agencias de Empleo.	30-06-2024 31-12-2024	Subdirección de Gestión Corporativa-Proceso de Talento Humano

5. RIESGOS ASOCIADOS AL PLAN

Ver mapa de riesgos de la entidad.

6. INDICADORES

Es necesario evaluar las actividades establecidas en el plan en la medida que se ejecutan, por medio de encuestas, evaluaciones de satisfacción y de retroalimentación, de tal forma que permita reevaluar, medir, analizar y generar mejora continua al objetivo del plan.

INDICADOR	FORMULA	PERIODICIDAD MEDICION
Actividades de retiro de personal	Número de actividades ejecutadas /Total de actividades programadas planta *100	Semestral
Reingreso a la Entidad	Número de personas retiradas que manifiesta interés en volver a la entidad / Encuestas realizadas al personal retirado	Semestral

7. NORMATIVIDAD

- ✓ Ley 908 de 2004
- ✓ Decreto 1083 de 2015, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública:
- ✓ Circular Externa No. 027 de 2018
- ✓ Circular Externa 035 de 2020 Directrices Proceso de Desvinculación de los Servidores Públicos del Distrito Capital



Elaboró: Nury Enith Cruz Sosa Contratista profesional TH

Revisó: Julio Acosta Monroy Profesional Universitario SGC

Aprobó: Diana María Camargo Pulido - Subdirectora de Gestión Corporativa

Código de archivo: 40013540

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
3	29/01/2024	Actualización del plan y actividades – Vigencia 2024