



PLAN
ESTRATÉGICO DE
GESTIÓN DEL
TALENTO
HUMANO
2020



1. Objetivo

Propender para que desde el proceso de Gestión del Talento Humano se articulen los valores y principios de la entidad, logrando permear a los servidores de la ESU, cumpliendo las disposiciones legales, fortaleciendo competencias, el clima laboral, la cultura organizacional, el bienestar integral y la seguridad y salud en el trabajo, elevando la calidad de vida de los servidores y su grupo familiar, promoviendo el alto desempeño y el compromiso institucional para generar valor a la entidad.

2. Componentes

2.1. Componente 1: Provisión del Talento Humano

Lo primero que hay que tener es la **planta de cargos** y las necesidades de personal de la Entidad.

La planta de la entidad está conformada por los siguientes niveles, cargos, grados, naturaleza del cargo, código y número de plazas:

Planta de la Empresa para la Seguridad Urbana "ESU"					
Nivel	Denominación del Cargo	Grado	Naturaleza del cargo	Código	# Plazas
Directivo	Gerente	FC	Libre Nombramiento y Remoción	39	1
Directivo	Secretario General	3	Libre Nombramiento y Remoción	54	1
Directivo	Subgerente	2	Libre Nombramiento y Remoción	90	3
Directivo	Director Auditoría Interna	2	De Periodo	9	1
Directivo	Jefe de Oficina	1	Libre Nombramiento y Remoción	6	1
Profesional	Líder de Programa	4	Trabajador Oficial	206	6
Profesional	Tesorero General	4	Libre Nombramiento y Remoción	201	1
Profesional	Profesional Especializado	3	Trabajador Oficial	222	3
Profesional	Profesional Universitario	2	Trabajador Oficial	219	13
Profesional	Profesional Universitario	1	Trabajador Oficial	219	21
Técnico	Técnico Operativo	2	Trabajador Oficial	314	1
Técnico	Técnico Administrativo	2	Trabajador Oficial	367	6
Técnico	Técnico Administrativo	1	Trabajador Oficial	367	14
Asistencial	Auxiliar Administrativo	1	Trabajador Oficial	407	6
Asistencial	Conductor	1	Trabajador Oficial	480	1
Total					79





Una vez se tiene una vacante en la planta de cargos, se activa el **Proceso de Selección**, el cual está contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo y reglamentado a través de resoluciones, buscando seleccionar objetivamente el mejor talento para la organización, privilegiando el ascenso dentro de la entidad, siempre respetando los perfiles de los cargos y los requisitos exigidos para cada caso.

Los procesos de selección para cubrir los cargos de planta y que corresponden a trabajadores oficiales, se adelantan mediante convocatorias internas y externas, y que en algunas ocasiones a través de empresas especializadas en procesos de reclutamiento y selección. Estos procesos se acompañan de pruebas técnicas y pruebas psicotécnicas en los casos de convocatorias externas y de entrevistas.

Cuando se trata de la vinculación de un servidor de libre nombramiento y remoción, se verifica que cumpla con los requisitos académicos y de experiencia exigidos en el perfil del cargo a proveer.

Una vez seleccionado y contratado el trabajador oficial, o nombrado y posesionado el empleado público, se invita a participar en el **programa de inducción**, el cual es coordinado por la Unidad de Gestión Humana y tiene por objeto iniciar al servidor a la cultura organizacional, a los valores, principios, misión y valores de la entidad, brindando información de la función de las diferentes áreas de la organización, que le permitan integrarse efectivamente y sin mayores traumatismos a la dinámica de la ESU.

Los temas más relevantes que se tocan en la inducción son los siguientes:

- Plataforma Estratégica y Sistema de Gestión de Calidad Institucional
- Comunicaciones y manejo de la página WEB
- Manejo de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y felicitaciones (PQRSF)
- Políticas para el manejo informático y seguridad de la información, mesa de ayuda y manejo del teléfono y la impresora
- Líneas de negocio y portafolio de servicios
- Misión de la Subgerencia de Servicios y sus Unidades.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Código de Ética y de Integridad.
- Régimen salarial y prestacional.
- Plan de Capacitación y Sistema de estímulos.
- Ley de Acoso Laboral y Manual de Convivencia.
- Cultura y clima organizacional
- Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST
- Modelo de Auditoría
- Riesgos de Corrupción
- Sistema documental “Mercurio”.

En relación con las funciones específicas del cargo, el servidor recién vinculado recibe de parte de su Jefe inmediato la **inducción al puesto de trabajo**, proceso clave para el éxito en su





incorporación, conociendo los temas específicos del área y de las tareas y responsabilidades propias del cargo para el cual fue vinculado.

2.2. Componente 2: Mantener el Talento Humano

Este componente incluye todas aquellas actividades o programas que se realizan en torno a la calidad de vida laboral, la remuneración del servidor y la obtención de los objetivos de la entidad.

Este componente se desarrolla a través del Plan de Bienestar, Estímulos y Capacitación, el cual es el conjunto de políticas, planes y programas establecidos por la entidad, con el propósito de mejorar los niveles de eficiencia, satisfacción y bienestar de sus servidores. Las actividades allí contenidas complementan los programas de formación y bienestar que ejecuta la Unidad de Gestión Humana, conforme los siguientes:

Objetivos

- Garantizar que la gestión institucional y los procesos de la Unidad de Gestión Humana se orienten en función del bienestar y desempeño de los servidores de la ESU.
- Ofrecer apoyo al servidor que haya sufrido una calamidad grave y no disponga de los recursos económicos para atender la situación calamitosa que se le presenta.
- Permitir el acceso de los servidores a programas de educación formal ofrecidos por instituciones de educación superior aprobadas por el Ministerio de Educación. La finalidad es que los aprendizajes adquiridos fortalezcan las competencias e incidan en el desempeño laboral y el desarrollo de las responsabilidades.
- Generar beneficios que incidan en los servidores para realizar su trabajo con motivación y satisfacción.
- Mitigar los riesgos psicosociales, promover el trabajo en equipo, mejorar la comunicación y calidad de vida de los trabajadores, y buscar el mejoramiento del Clima Organizacional.

Pilares

- **Humanización del trabajo:** Toda actividad laboral deberá brindar la oportunidad para que las personas crezcan en sus múltiples dimensiones (cognitiva, afectiva, valorativa, ética, estética, social y técnica) permitiendo el desarrollo de su potencial creativo y el mejoramiento de la gestión institucional y el desempeño.
- **Equidad y justicia:** Participación y reconocimiento para todos los servidores en igualdad de oportunidades.
- **Sinergia:** Busca que todo estímulo se refleje en la ESU a través de la generación de valor y en el bienestar con permanencia en el tiempo.
- **Objetividad y transparencia:** Toma de decisiones basada en criterios y requisitos claros y previos, conocidos por todos los servidores de la ESU.
- **Beneficiarios:** Tendrán derecho a beneficiarse del Plan de Bienestar, Estímulos y Capacitación, los servidores públicos vinculados a la ESU (trabajadores oficiales y empleados públicos).
- **Disponibilidad Presupuestal:** La ESU incluirá en el presupuesto de cada vigencia una cuantía para para financiar el Plan de Bienestar, Estímulos y Capacitación. Dicho presupuesto es limitado y se otorga según disponibilidad del momento.





- **Discrecionalidad:** El plan es un beneficio que la ESU otorga de manera voluntaria, libre y espontánea a los servidores que cumplan los requisitos exigidos, por lo que en ningún momento se entenderá como una obligación de la entidad.
- **Desembolsos:** El dinero será desembolsado por la Tesorería a la cuenta bancaria que el servidor tenga matriculada para nómina o al tercero beneficiario, según cada caso. Éste deberá ser legalizado en los lapsos que determine cada uno de los beneficios, presentando ante la Unidad de Gestión Humana los comprobantes necesarios para la legalización.
- **Régimen salarial:** Los beneficios concedidos a los servidores públicos de la ESU en desarrollo de programas de formación, capacitación y motivación, no tienen por objeto modificar el régimen salarial y prestacional de los servidores, por lo tanto no constituyen salario.

El plan de Bienestar, Estímulos y Capacitación de la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU, estará conformado por cuatro (3) componentes de intervención a saber: **Protección y servicios sociales, Calidad de vida laboral y Estímulos:**

I Protección y servicios sociales

El componente de intervención de Protección y Servicios Sociales tiene como objetivo, el de potenciar las condiciones que favorezcan el mejoramiento del nivel de vida de los servidores y su grupo familiar, atendiendo las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje, a través de actividades de recreación, cultura, deporte y beneficios familiares, tales como:

Día de la niñez: Es un encuentro lleno de alegría y diversión, en el marco del reconocimiento nacional de los derechos de los niños, en el mes de abril, dirigido a los hijos de los servidores públicos en edades de 0 a 12 años.

Día de la familia: Un día en el año, en el que la ESU provee los recursos y el espacio para que los servidores puedan disfrutar junto a su familia de actividades de recreación y esparcimiento, promoviendo de esta manera momentos de cercanía y alegría entre los participantes.

Seleccionados deportivos: Incentivar la conformación de seleccionados deportivos y el mantenimiento de la actividad deportivas física, en diferentes disciplinas de carácter recreativo, en deportes de bajo impacto.

Semana de la salud y la seguridad: Durante el transcurso de una semana, se fomentan programas de promoción y prevención en salud, por medio de diferentes actividades como: Jornadas de vacunación, exámenes médicos, valoración nutricional, tamizajes, evaluación optométrica, cuidados de la piel, jornadas antiestrés, implementación de loncheras saludables, charlas de interés general, entre otros.

Promoción programas de vivienda ofrecidos por las Cajas de Compensación Familiar, Fondos de Cesantías, Fondo Nacional del Ahorro y entidades cooperativas o bancarias.

Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo: Este es un elemento fundamental en el tema de la protección para quienes prestan sus servicios a la ESU, no solo por ser una obligación legal, sino porque estamos comprometidos con quienes son el eje de los resultados de la entidad, nuestros





servidores., por ello este es un plan que se articula dentro del componente de protección y servicios sociales.

Para la vigencia 2020 el Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo es el siguiente:

Objetivo del SGGT		Objetivo de control	Componente	Actividades	Responsable	2020												Recursos Necesarios			Meta	Cumple	Plan para el Logro (con fecha)	Fundamentos y aportes de las acciones y actividades							
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUGO	SEPT	NOV	NOV	DIC	Financiera	Técnicos	Personal		SI / NO									
<p>PLAN DE MEJORAMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PLAN ANUAL AÑO 2020</p> <p>OBJETIVOS SGGST Intervenir y controlar los peligros y riesgos generadores de accidentes e enfermedades laborales Gestionar la seguridad y salud de los funcionarios y partes interesadas Cumplir con la legislación vigente en materia de riesgos laborales</p> <p>META Cero (0) accidentes laborales Cero (0) incidencia EL +5% el Ausentismo Evaluación SG-SST +95% 80% cumplimiento de la matriz de requisitos legales Elevar la estructura del SG-SST a 100% (Teniendo en cuenta art. 13, Res. 0312 de 2019)</p> <p>INDICADOR (N° de actividades ejecutadas/ N° de actividades Programadas) * 100 Indicadores del SGGST</p>																															
Intervenir y controlar los peligros y riesgos generadores de accidentes e enfermedades laborales Gestionar la seguridad y salud de los funcionarios y partes interesadas Cumplir con la legislación vigente en materia de riesgos laborales Elevar la estructura del SG-SST a 100% (Teniendo en cuenta art. 13, Res. 0312 de 2019)	Mediación Estratégica	Revisión anual de la Política SST	Profesional SST	Revisión anual de la Política SST	Profesional SST													0	Computador e Internet	Asesoría Dirección Universitaria SST COPSST	Política revalidada										
				Documentación y divulgación de la política y objetivos del SG-SST año 2020	Profesional SST															0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST COPSST	Objetivos y política divulgada								
				Documentar, actualizar y realizar seguimiento a las acciones de la matriz de requisitos legales, (y los no cumplidos)	Profesional SST																0	Presupuesto SGGST	Computador e Internet	Profesional Universitario SST Profesional ARL	Realizar la revisión periódica de la Matriz de Requisitos Legales						
				Realizar seguimiento a los indicadores de estructura, proceso, resultado y los de la tabla de valores de la Resolución 0312 de 2019, al as metas y a los indicadores	Profesional SST																0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Realizar seguimiento a los indicadores							
				Realizar seguimiento al plan de trabajo del Copsst	Profesional SST																0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Cumplir el 100% del cronograma del Copsst							
				Realizar la evaluación de estándares mínimos	Profesional SST																0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Cumplir el 100% del cronograma del Comité de Convivencia							
				Realizar seguimiento al Comité de Convivencia	Profesional SST																0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Parar con funciones y responsabilidad en frente al SGGST							
				Integrar las responsabilidades SST con el manual de funciones	Profesional SST																	0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Documentación del SGGST ejecutada						
				Control y conservación de documentos (continuar con la plataforma Kanva)	Profesional SST																	0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Matriz de comunicaciones comunicadora ejecutada						
				Comunicación: matriz y mecanismos de participación	Profesional SST																	0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Profesional especialista SST	Exámenes ejecutados					
				Revisión de programa por parte de Médico Especialista SST	Profesional SST																	0	Presupuesto SGGST	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Seguimientos ejecutados					
				Realizar exámenes médicos de ingreso, periódico y de retro de acuerdo a protocolos definidos	Profesional SST																	0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Seguimientos ejecutados						
				Hacer seguimiento a casos médicos especiales o personal con recomendaciones médicas	Profesional SST																	0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Documentación del SGGST ejecutada						
				Implementar programa de reincorporación laboral	Profesional SST-ARL Sura																	0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Seguimientos actualizados y publicados						
				Realizar seguimiento al ausentismo	Profesional SST																	0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Reglamento actualizado y publicado						
				Actualizar y publicar el reglamento de higiene y seguridad	Profesional SST																	0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Seguimientos ejecutados						
				Realizar seguimiento a las condiciones de salud	Profesional SST																	0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Presupuesto ejecutado						
				Ejecutar Presupuesto 2020	Profesional SST																	0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Actualización del SGGST						
				Actualizar la IPEVR	Profesional SST																	0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Actualización del SGGST						
				Realizar seguimiento a las recomendaciones de la IPEVR y los planes de acción	Profesional SST																	0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Seguimientos ejecutados						
Realizar seguimiento al cronograma de inspecciones	Profesional SST																	0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Seguimientos ejecutados										
Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora derivada de inspecciones	Profesional SST																	0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Seguimientos ejecutados										
Solicitar el modulo de reporte de actos y condiciones en IPEVR	Profesional SST																	0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Procedimiento ejecutado										
Preparar y ejecutar actividades para la semana de salud	Profesional SST																	0	Presupuesto SGGST	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Semana de la salud ejecutada									
Implementar campañas de promoción de hábitos de vida saludable y el programa de salud mental de la ARL Sura	Profesional SST																	0	Presupuesto SGGST	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Campañas ejecutadas									
Realizar seguimiento al Programa de SPA	Profesional SST																	0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Programa ejecutado										
Realizar seguimiento al Programa de vigilancia epidemiológica zoonosomocultural	Profesional SST																	0	Presupuesto SGGST	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Programa ejecutado									
Implementar programa de pausas activas	Profesional SST																	0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Programa ejecutado										
Implementar estrategia de riesgo publico	Profesional SST																	0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Estrategia implementada										
Implementar estrategia de movilidad segura	Profesional SST																	0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Estrategia implementada										
Gestión del riesgo psicosocial: Documentar e implementar SVE Psicosocial	Profesional SST																	0	Presupuesto SGGST	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Contratación de empresa SVE ejecutado									
Realizar medición de Riesgo Psicosocial (Batería del Ministerio Preocsocial)	Profesional SST																	0	Presupuesto SGGST	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Lider Gestión Humana									
Implementar y actualizar programa de orden y aseo	Profesional SST																	0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Medición ejecutada										
Documentar e implementar programa para temas de alto riesgo (Contratistas)	Profesional SST																	0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Programa ejecutado										
Realizar seguimiento al programa de mantenimiento preventivo	Profesional SST																	0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Programa ejecutado										
Plan de Capacitación	Profesional SST	Profesional SST	Disenar y ejecutar programa de capacitación de SST 2020 y comunicar a la alta dirección y al coposst	Profesional SST														0	Presupuesto SGGST	Computador e Internet	Profesional Universitario SST y de bienes y servicios	Programa ejecutado									
			Disenar contenido para inducción y reintroducción de SST a todo el personal, que incluya todas las partes interesadas	Profesional SST																0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST y de bienes y servicios	Procedimiento ejecutado								
			Curso de las 50 horas para el Copsst, Convivencia, Brigada, Gerente, Auditores	Profesional SST																0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST y de bienes y servicios	Certificado del curso								
Mantenimiento Cambio	Profesional SST	Profesional SST	Actualizar el documento del SGGST	Profesional SST														0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Documento actualizado										
			Realizar seguimiento a la Gestión del cambio	Profesional SST																0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Seguimientos ejecutados								





Actividad	Responsable	2019	2020	2021	Presupuesto	Recursos	Indicador	Estado
Plan de Emergencia	Realizar seguimiento al plan de emergencias (documentación, implementación, grupos de apoyo y dotación, capacitación de la Brigada)				Presupuesto SGSST	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Seguimiento ejecutado
	Revisión del plan de trabajo de prevención, preparación y respuesta ante emergencias				0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Programa Ejecutado
	Entrenamiento de la Brigada				0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Brigada capacitada
	Realizar inspecciones a equipos de emergencia				0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Inspecciones realizadas
	Realizar plan de trabajo del comando de incidentes				0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Plan Ejecutado
Realizar simulacro (ESU) y definir acciones de acuerdo a los resultados del simulacro	Profesional SST Comando de incidentes				Presupuesto SGSST Recursos plan	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Simulacro ejecutado
ACPM - Contención y Rehabilitación	Realizar la investigación de todos los incidentes y accidentes de trabajo reportados y enfermedades laborales.				0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Eventos investigados
	Realizar seguimiento a la accidentalidad				0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Acciones cerradas
ACPM - Contención y Rehabilitación	Hacer seguimiento al cumplimiento y cierre de acciones correctivas, preventivas y de mejora derivadas de las investigaciones de AT, IT, E, auditoría y otros				0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Acciones cerradas
	Realizar seguimiento al resultado de objetivos, metas e indicadores.				0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Programa Ejecutado
	Documentar Manual de contratistas				0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Manual documentado
	Realizar seguimiento a contratistas y proveedores				0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Seguimientos ejecutados
Auditoría y rendición de cuentas	Realizar programa de auditoría al SGSST y ejecución de la misma				Presupuesto SGSST	Computador e Internet	Profesional Universitario SST Profesional Universitario SGI	Informe de auditoría
	Definir acciones preventivas, correctivas y de mejora de acuerdo con los resultados de la auditoría.				0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Programa Ejecutado
	Formar los auditores del SGSST con la ARL y en acompañamiento a la auditoría interna				0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST Profesional Universitario SGI	Auditores capacitados
Realizar seguimiento a la rendición de cuentas				0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Rendición de cuentas ejecutada	
Revisión de la Dirección	Socializar el estado del SG SST a la alta dirección al Copasst y al SST				0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Informe ejecutado
	Documentar la revisión hecha por la alta dirección al SG SST				0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Informe ejecutado
	Definir e iniciar planificación de actividades para dar cumplimiento a las acciones de mejora resultantes de la revisión				0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Informe ejecutado
	Envío de evaluación plan de mejora a la ARL				0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Acciones de mejora ejecutadas
	Hacer seguimiento a cumplimiento de acciones derivadas de la revisión del SG SST				0	Computador e Internet	Profesional Universitario SST	Informe ejecutado

Para lograr la implementación de los planes y programas que conforman el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano, y articulado con el plan de Seguridad y Salud en el trabajo se conformaron los siguientes comités, de conformidad con la regulación legal vigente, los cuales soportan las fases de planeación y ejecución de los mismos:

Comité de Convivencia Laboral: El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) incluye dentro de su gestión el Comité de Convivencia Laboral, el cual representa una medida preventiva de acoso laboral y protege a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud del personal en su lugar de trabajo.

El período de los miembros del Comité es de dos (2) años, comprendido entre el veinticuatro (24) de octubre de dos mil diecinueve (2019) y el veintitrés (23) de octubre de dos mil veintiuno (2021).

El Representante Legal de la ESU, nombró a las siguientes personas en calidad de representantes del empleador:

Principal	Suplente
María Isabel Vallejo G.	Luz Ángela Moncada H.
John Jaime Tuberquia C.	Alejandra Herrera G.





Así mismo, luego del escrutinio realizado a las votaciones realizadas al interior de la ESU, los representantes de los trabajadores son:

Principal	Suplente
María Irma Castaño A.	Jaime Rico M.
Alejandra Muñoz J.	Alejandra Molina V.

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST. El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Salud Ocupacional dentro de la Entidad. Tiene la característica de estar conformado por igual número de representantes por parte de la administración y de los trabajadores, de allí su denominación de paritario.

El período de los miembros de este Comité también es de dos (2) años, entre mayo de 2019 y mayo de 2021.

El Representante Legal, nombró a las siguientes personas en calidad de representantes del empleador:

Por parte de la Empresa:

Principal	Suplente
Daniel Esteban Montaña López	Luz Ángela Moncada Henao
Jheyson Arias Jaramillo	Andrés Blair Gómez

Y los trabajadores eligieron como sus representantes a:

Principal	Suplente
Martha Luz Sánchez	Lucas Israel Villada Diez
Juan David Pérez Madrid	Juan Camilo Gutiérrez Santamaría

Comité de Emergencias. Este se encarga de definir procedimientos y estrategias para actuar en caso de emergencia o amenazas colectivas de carácter interno o externo, y desarrollar entre sus clientes internos y externos, las destrezas y condiciones, que le permitan responder rápida y coordinadamente frente a una acción irregular de desastre o emergencia que implique riesgos para las personas o los bienes de la Empresa para la Seguridad Urbana- ESU.

El comité de prevención, preparación y respuesta ante emergencias está integrado por:

Cargo	Nivel en el comando de incidente
Secretario General	Comandante de Incidente
Jefe de la Oficina Estratégica	Responsable de Comunicaciones
Profesional Universitario de Comunicaciones	Responsable de Comunicaciones
Subgerente Administrativa y Financiera	Responsable de Recursos
Líder de la Unidad de Gestión Humana	Responsable comunicación a familias de





Cargo	Nivel en el comando de incidente
	afectados
Profesional Universitario Seguridad y Salud en el Trabajo SST	Responsable de Grupos Operativos
Profesional Universitario de Bienes y Servicios	Responsable Técnico

Brigada de Emergencias. Con el objeto de dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes se conforma la Brigada de Emergencias y se establecen las siguientes responsabilidades:

Para la ESU:

- Asignar un presupuesto anual para el funcionamiento de la Brigada.
- Dotar adecuadamente a los Brigadistas de implementos para la atención de emergencias al interior de la ESU.
- Proporcionar un tiempo de cuatro (4) horas mensuales para la capacitación, entrenamiento y trabajo rutinario de los Brigadistas.
- Propiciar la asistencia a eventos e intercambios de capacitación y entrenamiento.
- Permitir que los integrantes de la Brigada difundan los planes de trabajo y capaciten a los servidores en los diferentes campos de prevención y atención de emergencias (incendios, evacuación, rescate, primeros auxilios).
- Permitir la participación de todos los servidores en la realización de simulacros que programa la Brigada.

Para los Brigadistas. Estos tendrán diferentes grados de responsabilidades de acuerdo a las etapas en que está dividida la atención de emergencias así:

Etapas Preventiva:

- Recibir e impartir capacitaciones para la prevención y el control de emergencias (simulacros).
- Revisar permanentemente los riesgos existentes en la ESU con el fin de tomar las medidas preventivas y/o correctivas necesarias (inspecciones de seguridad).
- Realizar labores de prevención en actividades de alto riesgo cuando se requiera.
- Inspeccionar y realizar mantenimiento permanente a los equipos asignados para el funcionamiento de la Brigada (sistemas de alarma, comunicaciones, dotación, sistemas para el control de incendios, botiquines y demás equipos).
- Cumplir con las labores asignadas para la prevención de emergencias.
- Aprovechar eficientemente el tiempo asignado por la ESU para las actividades de la Brigada.
- Colaborar con la actualización e implementación de los Planes de Emergencia y Evacuación, así como la implementación de los procedimientos operativos normalizados (PON'S).

Etapas de Control

- Control de la emergencia con los recursos disponibles (extinción, rescate, primeros auxilios, salvamento).
- Prevenir la propagación (control).
- Reducir los riesgos al tiempo que se controla la emergencia.
- Solicitar si es necesario ayuda externa (Organismos de Socorro).





- Coordinar la llegada de recursos y organismos externos que llegan como apoyo.

Etapa de Restablecimiento

- Inspeccionar las condiciones del área afectada.
- Mantenerse en alerta para prevenir cualquier reingestión.
- Tomar medidas correctivas.
- Retroalimentación de las operaciones realizadas.
- Reacondicionamiento de los elementos y equipos utilizados.
- Evaluación, informe e investigaciones.
- Ordenar el reingreso del personal a la zona afectada cuando las circunstancias así lo permitan.

Teniendo en cuenta todo lo anterior y para contar con una brigada de emergencia en la ESU, se convocó a los servidores de la entidad a postularse para su conformación. Los postulados fueron objeto de un proceso de capacitación por parte de entes externos (Bomberos Envigado y ARL Sura), y fueron los certificados quienes conforman la Brigada de emergencias de la ESU:

Nombres y Apellidos	Cargo
Andrés Blair G.	Líder de Gestión Humana
Flor Ceballos A.	Auxiliar Administrativa
Mónica Maya G.	Profesional Universitaria
Julio Andrés Chica O.	Profesional Universitario
Luz Ángela Moncada H.	Profesional Universitaria
Sandra Mesa F.	Técnico Administrativo
Katherine Acevedo G.	Auxiliar Administrativo

II Calidad de vida laboral

El componente de intervención de Calidad de Vida Laboral, tiene como objetivo elevar los niveles de satisfacción y efectividad de los servidores públicos, creando condiciones que favorezcan su desarrollo integral. En ella se desarrollan actividades como:

Convenios empresariales de beneficios: Consolidar convenios con empresas de servicios que ofrezcan beneficios de tarifas especiales para todos los servidores públicos. Las empresas pueden ser del ramo de la salud, vestuario, turismo, académicas, hogar, entre otras.

Implementación de Instrumentos de Medición de riesgo psicosocial y clima organizacional: Se busca identificar a través de instrumentos de medición de clima organizacional y riesgo psicosocial identificar los factores internos y externos que impactan el desempeño de los servidores de la entidad. Estos instrumentos se aplican de forma alterna cada año.

Jornadas de crecimiento personal y trabajo en equipo: consiste en reuniones o actividades dirigidas por la Unidad de Gestión Humana o algún proveedor, que posibiliten el cumplimiento de este objetivo.

Celebración de fechas especiales: Tales como son los cumpleaños, los días clásicos como el de la mujer, madre y padre.





Programa “PREPARESE”: Se trata del programa de preparación para el retiro laboral de quienes están a punto de pensionarse por vejez y que tiene como finalidad preparar a los servidores para esta nueva etapa de la vida, de manera que le permita enfrentarla con sapiencia y hábitos saludables.

Atención de acontecimientos: matrimonios, nacimientos, condolencias.

Celebración de fin de año: Evento en el que participan todos los servidores de la ESU y se reconoce el esfuerzo por el trabajo realizado durante el año.

III Estímulos

El componente de intervención de Estímulos, tiene como objetivo exaltar la labor del servidor público en reconocimiento a su desempeño y compromiso con la Entidad, buscando el mejoramiento de su productividad y calidad del servicio.

Auxilio educativo: el Fondo de Auxilio Educativo tiene como objetivo brindar apoyo en la financiación de la educación superior a los trabajadores oficiales de la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU, propendiendo por el mejoramiento de las competencias requeridas para los diferentes cargos y constituyendo pilar fundamental del programa de bienestar laboral y social.

Fondo de calamidad Domestica: Mediante este fondo se brindan oportunidades a los servidores para acceder a unos recursos a fin de atender situaciones calamitosas.

Este fondo otorga préstamos para atender acontecimientos graves, urgentes e imprevisibles (salud, reparaciones de vivienda y muerte) que afecten al servidor público. El Comité podrá considerar otras circunstancias diferentes a las descritas, siempre que se demuestre el solicitante y a juicio de dicho comité pueda ser considerado como una calamidad doméstica. El objeto del fondo es otorgar préstamos a los servidores de la ESU para atender las calamidades que no puedan ser atendidas con sus propios recursos.

Conmemoración del día del servidor ESU: Espacio en el cual se refuerza el valor e importancia que tiene ser Servidor Público y parte de la familia ESU.

2.3. Componente 3: Desarrollo del Talento Humano

Este componente incluye todas aquellas actividades o programas que se realizan en torno al mejoramiento de las habilidades y competencias para el trabajo y el relacionamiento con el otro, propiciando de esta forma, la potencialización del talento humano, que impacte positivamente en el entorno social, personal, familiar y laboral, contribuyendo significativamente en el desempeño del servidor al interior de la entidad.

Este componente se desarrolla a través del plan de Bienestar, Estímulos y Capacitación, el cual como se mencionó anteriormente, es un conjunto de políticas, planes y programas establecidos





por la entidad, con el propósito de mejorar los niveles de eficiencia, satisfacción y bienestar de los servidores de la ESU.

En el plan de capacitación se contempla la participación de los servidores en actividades de formación y capacitación, buscando el mejoramiento de sus competencias laborales, comportamentales o de relacionamiento. Para el año 2020 se aprobaron los siguientes eventos formativos:

Subgerencia	Tema
Gerencia	Capacitaciones Gerencia
Oficina Estratégica	Capacitaciones en comunicaciones
Oficina Estratégica	Capacitaciones en costos
Oficina Estratégica	Capacitaciones en planeación
Oficina Estratégica	Capacitaciones en sistemas
Secretaría General	Capacitaciones Secretaría General
Secretaría General	Capacitaciones Unidad Gestión Jurídica
Secretaría General	Capacitaciones Unidad Gestión Documental
Dirección Auditoría Interna	Capacitaciones Control Interno
Administrativa y Financiera	Capacitaciones en presupuesto público
Administrativa y Financiera	Capacitaciones en contratación Estatal
Administrativa y Financiera	Capacitaciones en Tributaria
Administrativa y Financiera	Capacitaciones en Medios Magnéticos
Administrativa y Financiera	Capacitaciones en Nómina y Seguridad Social, Pila y UGPP
Administrativa y Financiera	Capacitaciones en SG-SST
Administrativa y Financiera	Capacitaciones en cambios normativos laborales
Administrativa y Financiera	Capacitaciones en bienes y servicios
Administrativa y Financiera	Capacitaciones en análisis financiero básico bajo NIIF
Servicios	Capacitaciones en gestión de proyectos.
Servicios	Introducción a Big Data
Servicios	Capacitaciones en calidad del servicio.
Comercial y de Mercadeo	Capacitaciones de mercadeo y ventas
Comercial y de Mercadeo	Capacitaciones de investigación e innovación

De otro lado y consecuente con la responsabilidad empresarial de realizar procesos formativos dentro del componente de Seguridad y Salud en el Trabajo se programaron las siguientes actividades formativas:

Tema	Dirigido a
Capacitación en investigación de accidentes de trabajo e identificación de peligros y control de riesgos	COPASST
Capacitación inspecciones de seguridad	COPASST
Realización del curso de las 50 horas del Ministerio, por parte de quienes no lo han realizado	COPASST; Comité de Convivencia; Brigada; Gerente; Auditores





Tema	Dirigido a
Técnicas de mediación y conciliación	Comité de Convivencia
Prevención del acoso laboral y promoción del acoso laboral	Comité de Convivencia Comité de Gerencia
Capacitar Brigada	Atención pre hospitalaria
Uso adecuado de los elementos de protección personal	Contratistas Servicios Generales
Estándar de seguridad para el manejo de productos químicos	Contratistas Servicios Generales
Capacitación al comité de emergencias	Comité de emergencias
Capacitación en el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Brigada y Comando de Incidentes
Capacitación coordinadores de evacuación	Coordinadores de evacuación
Riesgo locativo (prevención de caídas al mismo nivel y a diferente nivel)	Todo el personal
Capacitación finanzas personales	Todo el personal
Capacitación reporte de accidentes e incidentes de trabajo y condiciones de seguridad	Todo el personal
Capacitación uso adecuado de las herramientas de oficina	Todo el personal
Riesgo eléctrico en oficinas	Todo el personal
Cultura del cuidado en las organizaciones (autocuidado y mutuo cuidado)	Todo el personal
Capacitación en movilidad segura	Todo el personal
Capacitar en orden y aseo	Todo el personal
Como prevenir enfermedades gastrointestinales	Todo el personal
Capacitación en pausas activas y líderes de pausas activas	Todo el personal Líderes pausas activas
Capacitación Prevención del dolor de espalda	Personal sintomático de acuerdo ausentismo
CAPACITACIÓN auditores del SGSST	Auditores SGSST
Capacitación contratistas y adquisiciones - SGSST	Subgerencia Comercial, de Servicios y Administrativa y financiera, Secretaria General
Capacitación Higiene postural.	Todo el personal
Inducción - Reinducción SST (incluye Política, objetivos y responsabilidades)	Todo el personal
Divulgación estándar de trabajo en computador	Todo el personal
Capacitación en Manejo del estrés	Todo el personal
Conferencia prevención para el consumo de sustancias psicoactivas y divulgación de la política de SPA	Todo el personal
Capacitación en manejo de extintores	Todo el personal
Capacitación en el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Todo el personal
Capacitación módulo de reporte de actos y condiciones de	Todo el personal





Tema	Dirigido a
seguridad en Kawak	
Capacitación en comunicación y relaciones interpersonales	Todo el personal
Teletrabajo	Todo el personal

Finalmente, dentro de los procesos de capacitación se incluye **la reinducción**, la cual tiene como objetivo primordial, alinear a la organización en los cambios que se presentan por el transcurso del tiempo dentro de la entidad. La ESU por su interacción con el mercado está en constante cambio y debe adaptarse al entorno, por lo que deben ajustarse los procesos, actividades y resultados. Tales cambios deben ser contados a los servidores con el fin de garantizar el afianzamiento de la cultura y el clima organizacional deseado.

La reinducción se realiza periódicamente en las reuniones de personal, las cuales son programadas por la Gerencia, y en otros casos por cada área o unidad en sus grupos primarios, por medio de las retroalimentaciones pertinentes con el propósito de mantener alineados a los servidores con los objetivos de la entidad.

Objetivos: Los principales objetivos del plan de capacitación son:

- Involucrar las mejores prácticas para la gestión de la formación, capacitación y entrenamiento, para fortalecer las competencias y capacidades de los servidores.
- Desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo para ser un punto de referencia para el entorno social y fortalecer la gestión pública.
- Fortalecer los procesos de formación y capacitación, para que a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas se genere la satisfacción del ciudadano.
- Contribuir al mejoramiento de sus habilidades blandas, que le permitan mejorar o reforzar sus compartimientos laborales, sociales y familiares.

La Gerencia para el cabal cumplimiento del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano, aprobó un presupuesto para el desarrollo de todas estas actividades, el cual se detalla a continuación:

Componente	Actividad / Producto / Servicio	Presupuesto
Bienestar e incentivos	Auxilio educativo	30.000.000
	Bonos acontecimientos por nacimientos, matrimonios	1.000.000
	Decoraciones	1.000.000
	Día de la madre	3.300.000
	Día de la mujer	650.000
	Día de la niñez	2.700.000
	Día del padre	1.800.000
	Evento cierre de año	23.000.000
	Fiesta de la familia	32.000.000
	Fondo de calamidad	10.000.000





Componente	Actividad / Producto / Servicio	Presupuesto
	Intervención cultura y clima organizacional, encuesta de riesgo psicosocial	47.600.000
	Seleccionados deportivos	1.000.000
	Servicio de selección	8.000.000
	Suministro de refrigerios	6.000.000
Seguridad y Salud en el Trabajo	Auditoria Interna al SGSST	1.400.000
	Inmovilizadores, gafas de seguridad, tensiómetro, y termómetro digitales	630.000
	Exámenes de ingreso y de retiro, periódicos y periódicos conductor	14.050.000
	Jornadas de salud	4.500.000
	Recarga y compra de extintores con sus bases	1.000.000
	Solicitud de ARL - EPS de evaluación de puesto de trabajo	900.000
TOTAL		190.530.000

El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano, estará sometido a revisión, medición y control a través de las auditorias que programe la Dirección de Auditoría Interna, las auditorias de gestión y calidad, y la medición de sus indicadores de gestión.

La divulgación y socialización del Plan Estratégico estará a Cargo de la Unidad de Gestión Humana.

