

PVALUE1	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Página 01 de 25
		VERSIÓN 03
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL VIGENCIA 2026	FECHA: 16/06/2026
		CÓDIGO: PG01-PN02



El Plan de Acción Institucional es la herramienta de gestión donde se integran los diferentes planes operativos existentes en la entidad y se operativiza el Plan Estratégico Institucional durante la vigencia con el fin de garantizar su cumplimiento. Así mismo, es el Plan que permite orientar la entidad, sus procesos, instrumentos y recursos disponibles (humanos, físicos, económicos e institucionales) hacia el logro de las metas establecidas y el cumplimiento de sus funciones.

ANEXOS:
Anexo 1 - Plan Estratégico de Talento Humano
Anexo 2 - PINAR
Anexo 3 - Plan de Transparencia y Ética Pública
Anexo 3.1 - Plan de Gestión de Seguridad
Anexo 4 - Plan de Comunicaciones
Anexo 5 - PETI
Anexo 6 - Plan de seguridad y privacidad de la información
Anexo 7 - Plan de tratamiento de riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
Anexo 8 - Plan Operativo por Procesos

CONTROL DE CAMBIOS
Realice el control de cambios de cada uno de los versiones

Fecha Modificación (dd/mm/aaaa)	Versión	Descripción del cambio
1/29/2026	1	Se genera la Versión 1 del Plan de Acción Institucional, el cual incluye 23 Planes Operativos.
4/27/2026	2	Versión 2 Documentalmente Estratégico PTIEP - Plan de Transparencia y Ética Pública - Ajuste en la Programación de la Vigencia 2026 Gestión del Talento Humano PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO - Eliminación de 1 Actividad - Ajuste en la Programación de la Vigencia 2026 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - Ajuste en Compromisos y Productos PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - Ajuste en la programación de 1 de las actividades Gestión Documental PINAR - Plan Institucional de Archivos de la Entidad - Ajuste en los Compromisos, productos y pro ajuste en la Programación de la Vigencia 2026 Plan de Conservación Documental - ajuste en la programación de 1 de las actividades Plan de Preservación Digital - Ajuste en 1 de las actividades Gestión Contractual PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - Ajuste en los productos relacionados para el cumplimiento del Plan Operativo Gestión Financiera Plan de Adecuación - Ajuste en los compromisos, productos y programación asociada a la Política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
6/16/2026	3	Versión 3 Plan Institucional de Participación - Se ajustan las actividades 32.33 y 34 y el porcentaje de ejecución de la actividad No. 8, pasando de 8 a 9 para ejecución. *Se realiza ajuste de forma, aumentando cada uno de los planes operativos (23)

Elaboró	Revisó	Aprobó
---------	--------	--------

#VALUE!	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Página 02 de 25
		VERSIÓN 03
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL VIGENCIA 2026 MARCO LEGAL	FECHA: 16/06/2026
		CÓDIGO: PG01-PN02

PLAN OPERATIVO	NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Constitución Política de 1991	En el cual se establecen los principios fundamentales de la administración pública
	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 manuales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
	Ley 909 de 2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
	Decreto Ley 1567 de 1998	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
	Decreto 1083 de 2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".
	Decreto 1072 de 2015	Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Nota: Capítulo 4. Sindicatos de Empleados Públicos (Modificado por el artículo 1 del Decreto 243 de 2024) Capítulo 6. Seguridad y Salud en el Trabajo. Artículo 2.2.4.6.11.
	Decreto 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 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 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.
	Circular No. 001 de 2025 del DASCD	Por medio de la cual se establecen los lineamientos de la Planeación Estratégica del Talento Humano 2025
PLAN ANUAL DE VACANTES	Constitución Política de 1991, art. 125	En el cual se establecen los principios fundamentales de la administración pública. Artículo 125: Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de confianza y los de carácter especial.
	Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
	Decreto 051 de 2018	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009.
	Circular No. 0011 de 2021 de la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC	Reporte de vacantes definitivos de empleos de carrera administrativa en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMOY) y anexos técnicos.
	Circular Conjunta 006 de 2024, Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD	Registro de información venza, oportuna y de calidad en SIDEAP.
	Circular No. 001 de 2025 del DASCD	Por medio de la cual se establecen los lineamientos de la Planeación Estratégica del Talento Humano 2025.
PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Constitución Política de 1991, art. 125	Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.
	Ley 100 de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.
	Ley 311 de 1996	Por la cual se crea el Registro Nacional de Protección Familiar y se dictan otras disposiciones.
	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 1437 de 2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
	Ley 1960 de 2019	Por la cual se modifican la ley 909 de 2004, el decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
	Ley 2013 de 2019	Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de intereses.
	Decreto 4968 de 2007	Por el cual se modifica el artículo 8 del Decreto 1227 de 2005.
	Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
	Decreto 648 de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
	Decreto 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.
	Decreto 498 de 2020	Por el cual se modifica y adiciona el decreto 1083 del 2015 único reglamentario del sector de función pública.
	Decreto 189 de 2020	Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones
	Decreto 159 de 2021	Por medio del cual se modifica y corrige un error formal en el Decreto Distrital 189 de 21 de agosto de 2020
	Directiva Presidencial 5 de 2023	Derecho al trabajo e inclusión laboral de las personas con discapacidad en el sector público.
	Sentencia C-288 de 2014	Suspendió provisionalmente apartes del Decreto 4968 de 2007, permitiendo al personal de carrera ocupar cargos de plantas temporales.
	Circular 1 de 2013 CNSC	Instrucción en materia de provisión de empleos de carácter temporal.
	Circular No. 003 de 2014 de la CNSC	Informa efectos del Auto de fecha 5 de mayo de 2014, proferido por el Consejo de Estado, mediante el cual se suspendió provisionalmente apartes del Decreto 4968 de 2007 y la Circular N.005 de 2012 de la Comisión Nacional del Servicio Civil "CNSC".
	Circular No. 027 de 2014 de la CNSC	Deber de las entidades públicas del orden nacional de apropiar el monto de los recursos y de las entidades del orden territorial de priorizar el gasto para adelantar los concursos de méritos para proveer empleos de carrera administrativa en cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 909 de 2004 y el Decreto número 051 de 2018.
	Circular conjunta No. 20191000000117 de 29 de julio de 2019	Expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil "Por la cual se imputen lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la ley 1960 de 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley procesos de selección informe de las vacantes definitivas y encargo.
	Criterio unificado del 13 de agosto de 2019 de la CNSC	Provisión de empleos públicos mediante encargo y comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción de periodo.
	CNSC. Circular CNSC No. 20191000000127 de 24 de septiembre de 2019	Por la cual se imputen Instrucciones sobre el trámite de reclamaciones laborales de competencia de la Comisión de Personal y de la Comisión Nacional del Servicio.
	Complementación al Criterio Unificado de 2020 CNSC	Uso de listas de elegibles en el contexto de la ley 1960 de 27 de junio de 2019 del 16 de enero de 2020.
	Circular Externa N° 0008 de 2021 CNSC	Instrucciones para el reporte de información sobre la provisión de las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa y el trámite de solicitud de uso de las Listas de Elegibles.
	Circular Externa 8 de 2021 DASCD	Módulo de validación de hojas de vida en el sistema distrital del empleo y la administración pública (SIDEAP).
	Circular No. 001 de 2025 del DASCD	Por medio de la cual se establecen los lineamientos de la Planeación Estratégica del Talento Humano 2025.
	Resolución 007 del 09 de enero de 2020, 040 de 2020, 181 de 2020, 264 de 2020 y 38 de 2021, 795 de 2021, 488 de 2022, 368 de 2024 y 421 de 2024	Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los Empleados de la Secretaría Distrital del Hábitat y sus modificaciones posteriores.

#VALUE!	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Página 02 de 25
		VERSIÓN 03
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL VIGENCIA 2026	FECHA: 16/06/2026
		CÓDIGO: PG01-PN02

PLAN OPERATIVO	NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION	Carta Iberoamericana de la Función Pública.	V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado. Santa Cruz de la Sierr, Bolivia, 26 y 27 de junio de 2003 de la Función Pública.
	Constitución Política de 1991, art. 54	ARTICULO 54. Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y capacitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud.
	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. Literal h) Numeral 2 Artículo 16. Título VI, Capítulo I, artículo 36, Numeral 1.
	Ley 1064 de 2006.	"Por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación".
	Ley 1952 de 2019, art. 37, numeral 3, art. 38, numeral 42, modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021.	"Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario".
	Ley 1960 de 2019	Artículo 3° profesionalización del servicio público.
	Decreto Ley 1567 de 1998	Título I: Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Capítulo IV Artículo 11°. Obligaciones de las Entidades
	Decreto 4904 de 2009, art 5.8	Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones.
	Decreto 1072 de 2015	Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Nota: Capítulo 4: Sindicatos de Empleados Públicos (Modificado por el artículo 1 del Decreto 243 de 2024) Capítulo 6: Seguridad y Salud en el Trabajo. Artículo 2.2.4.6.11.
	Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
	Decreto 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 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.
	Decreto 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.
	Decreto 1662 del 06 de diciembre de 2021	Por el cual se adiciona el decreto 1083 de 2015 en relación con la habilitación del del trabajo en casa para los servidores públicos
	Directiva Distrital 003 de 2023 Secretaría General de la Alcaldía	Oferta de formación y capacitación para los/as servidores/as públicos del Distrito Capital en cumplimiento del ítem 2 del Acuerdo Colectivo Laboral. 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
	Circular Externa No. 100- 010 -2014	Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.
	Circular externa 041 de 2019.	I. Lineamientos para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación 2019. II. Oferta de Capacitación DASCOD — Vigencia 2019. 14 de diciembre de 2018.
	Circular Externa 01 de 2021 del DASCOD	Capacitación módulo de validación de Hojas de Vida en SIDEAP.
	Circular. Externa 001 de 2025 de DASCOD	Lineamientos planeación estratégica del Talento Humano 2025.
	Guía - Departamento Administrativo de la Función Pública – ESAP 2020.	Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación. DAFFP – ESAP 2023 – 2030.
	Resolución SDHT 222 de 2009	Por la cual se reglamenta la formulación y desarrollo del Plan de Capacitación de la Secretaría Distrital del Hábitat.
PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Constitución Política de 1991, art. 53	Artículo 53. Se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre. El Estado fomentará estas actividades e inspeccionará, vigilará y controlará las organizaciones deportivas y recreativas cuya estructura y propiedad deberán ser democráticas.
	Ley 909 de 2005 art 36 Parágrafo	Ley de empleo público, carrera administrativa y Gerencia pública.
	Decreto Ley 1567 de 1998 (artículos 13 al 38)	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
	Decreto 1227 de 2005 (Capítulo II, artículos 69 al 85)	Por medio de la cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004.
	Decreto 1083 de 2015 Título 10	Deroga el Decreto 1227 de 2005, y reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-key 1567 de 1998.
	Circular No. 001 de 2025 del DASCOD	Lineamientos de la Planeación Estratégica del Talento Humano 2025
PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Ley 9 de 1979 (Título III artículo 80)	Por la cual se dictan Medidas Sanitarias. Establece la obligación de contar con un Programa de Salud Ocupacional en los lugares de trabajo.
	Ley 1221 de 2008 (artículos 1,2,3 y 6)	Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletabajo y se dictan otras disposiciones.
	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 1610 de 2013	Por la cual se regulan algunos aspectos sobre las inspecciones del trabajo y los acuerdos de formalización laboral.
	Ley 1823 de 2017	Por medio de la cual se adopta la estrategia salas amigas de La familia lactante del entorno laboral en entidades públicas territoriales y empresas privadas y se dictan otras disposiciones
	Decreto 614 de 1984	Determina las bases de administración de la Salud Ocupacional en el país.
	Decreto 2140 de 2000	Por el cual se crea la comisión Intersectorial, para la Protección de la Salud de los Trabajadores
	Decreto 884 de 2012	Por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones.
	Decreto 1072 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSSST).
	Resolución 2400 de 1979 del Ministerio del Trabajo (artículos 4,9,11,12,13,14,16,17,20,21 y 70)	Por la cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo
	Resolución 2013 de 1986 del Ministerio del Trabajo	La cual reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Salud Ocupacional.
	Resolución 3673 de 2008 (artículo 20 vigencia y derogatoria)	Por el cual se establecen el reglamento técnico de trabajo seguro en alturas.
	Resolución 2646 de 2008 Ministerio de la Protección Social	Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
	Resolución 312 del 2019 del Ministerio del Trabajo	Por el cual se define los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para empleadores y contratantes.
	Circular No. 001 de 2025 del DASCOD	Por medio de la cual se establecen los lineamientos de la Planeación Estratégica del Talento Humano 2025

#VALUE!	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL VIGENCIA 2026 MARCO LEGAL	Página 02 de 25
		VERSIÓN 03
		FECHA: 16/06/2026
		CÓDIGO: PG01-PN02

PLAN OPERATIVO	NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015	Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional
	Circular Externa 02 de Colombia Compra Eficiente 2019	Obligatoriedad uso SECOP II para la publicación de contratación y Plan Anual de Adquisiciones
	Manual de Contratación de la SDHT PS07-MM01	Este documento tiene por objeto la adopción de una herramienta que unifique y facilite la aplicación adecuada de las normas y procedimientos de contratación estatal
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD – PINAR	Decreto 1080 de 2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura"
	Ley 397 de 1779	Por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de la Cultura y se trasladan algunas dependencias
	Ley 594 de 2000	Reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 4124 de 2004, 1100 de 2014. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones
	Decreto 1080 de 2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura"
	Acuerdos 047 de 2000	Por el cual se desarrolla el artículo 43 del Capítulo V "Acceso a los Documentos de Archivo", del AGN del Reglamento General de Archivos sobre "Restricciones por razones de conservación".
	Acuerdo 049 de 2000	Por el cual se desarrolla el artículo del Capítulo 7 "Conservación de Documentos" del Reglamento General de Archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados archivos".
	Acuerdo 060 de 2014	Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000
	Acuerdo 008 de 2014	Por el cual se dictan los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos)
	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.
	Ley 594 de 2000	Reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 4124 de 2004, 1100 de 2014. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones
	Decreto 1080 de 2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura"
	Acuerdo 060 de 2014	Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000
	Acuerdo 01 de 2024	Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones
	Decreto 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.
PLAN DE AUSTERIDAD DEL GASTO	Decreto 062 del 2024	Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital
	Circular Externa No. SDH-000004 del 15 de junio del 2023	"Guía de Programación presupuestal vigencia 2024"
	Circular Conjunta No. 004 del 7 de julio de 2022	Recopilación de datos e información de austeridad para entidades distritales del presupuesto general
PLAN DE PRESERVACIÓN DIGITAL A LARGO PLAZO	Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos	Obliga a las entidades públicas a garantizar la conservación de sus documentos, incluyendo los digitales.
	Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional	Relacionada indirectamente, pero clave para asegurar que los documentos digitales permanezcan accesibles y disponibles a largo plazo.
	Ley 1581 de 2012 – Ley de Protección de Datos Personales	Asegura que la preservación de documentos digitales que contengan datos personales se haga conforme a principios de seguridad y confidencialidad.
	Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación (AGN)	"Por el cual se expide el Acuerdo Único de la Función Archivística del Estado Colombiano." Es la norma central que rige actualmente la función archivística, incluyendo la gestión y preservación de documentos digitales.
PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL	Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos	Obliga a las entidades públicas a garantizar la conservación de sus documentos a través del Plan de Conservación Documental.
	Decreto 1080 de 2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura"
	Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación (AGN)	"Por el cual se expide el Acuerdo Único de la Función Archivística del Estado Colombiano." Es la norma central que rige actualmente la función archivística, incluyendo la gestión y la conservación documental de archivos físicos y análogos.
PLAN DE GASTO PÚBLICO	Ley 152 de 1994	"Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo"
	Ley 819 de 2003	"Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones."
	Decreto Nacional 111 de 1996	"Por el cual se cumplen la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto".
	Decreto Distrital 714 de 1996	"Por el cual se cumple el Acuerdo 24 de 1995 y el Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto orgánico de Presupuesto."
	Circular Nacional 026 de 2011 de la Procuraduría General de la Nación	"Lineamientos generales en relación con la contratación de operaciones de crédito público al final de una vigencia fiscal y en especial la última del periodo de Gobierno."
	Acuerdo Distrital 939 del 06 de noviembre de 2024	Por el cual se autoriza un cupo de endeudamiento general a la administración central y sus establecimientos públicos del Distrito Capital y a la empresa de transporte por ferrocarril y se establecen otras disposiciones.
	Decreto 675 del 30 de diciembre de 2025	Por medio del cual se regula el presupuesto, sus recursos e ingresos y los recursos e inversiones de los departamentos, territorios de gobierno y las entidades de la administración pública.
	Circular Nacional 031 de 2011 de la Procuraduría General de la Nación	"Alcance circular Nacional 026 de 2011"
	Circular Distrital 000002 de 2025 - Plan de Austeridad en el Gasto Distrital 2025-2027	Plan de Austeridad en el Gasto Distrital 2025-2027
PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	Decreto Único Sectorial 646 de 2025, Art 450	Por medio del cual se expide el decreto Único Distrital del Sector Ambiente
	Resolución 3179 de 2023 Secretaría Distrital de Ambiente	Por la cual se adopta la guía técnica para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), y se dictan lineamientos para su concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento, y otras disposiciones
PLAN DE APERTURA DATOS ABIERTOS	Constitución Política de Colombia de 1991	Art.23 "El derecho de petición permite a las personas acceder en forma oportuna a la información y documentos públicos. Obliga a la entidad a facilitar la información y el acceso a los documentos que no son de reserva legal" 74
	Ley Nacional 1712 de 2014	"Derecho de las personas y organizaciones a acceder a documentos públicos" 209 "Obligación de cumplir con el principio de publicidad de la administración -dejar ver los públicos".
	Decreto 1499 de 2017	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional
	Decreto 103 de 2015	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 Nacional 1078 de 2015	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones
	Resolución 3564 de 2015	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones
	Decreto Nacional 1081 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.
	Resolución 1519 de 2020	Por el cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	Resolución 0080 de 2020	Por la cual se definen lineamientos y criterios para la gestión de los datos dispuestos en la Infraestructura de Datos Especiales para el Distrito Capital (IDECA).
	Constitución Política de Colombia	Artículos 23, 74, 209.
	Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
	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.
	Ley 1757 de 2015	Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
	Ley 190 de 1995	Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
	Ley 2016 de 2020	Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones
	Ley 2195 de 2022	Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones
	Decreto 1081 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.
	Decreto 118 de 2018	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones
	Decreto 189 de 2020	Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones
	Decreto 610 de 2022	Por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción para el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"
	Decreto 1122 de 2024	Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública

#VALUE!	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Página 02 de 25
		VERSIÓN 03
		FECHA: 16/06/2026
		CÓDIGO: PG01-PN02

PLAN OPERATIVO	NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE RACIONALIZACIÓN E TRÁMITES	Ley 2052 de 2020	Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites se dictan otras disposiciones.
	Ley 962 de 2005	Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites se dictan otras disposiciones.
	Decreto Ley 2106 de 2019	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la Administración Pública.
	Decreto Ley 19 de 2012	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la Administración Pública.
	Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.
PLAN INSTITUCIONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Decreto 88 de 2002	Por el cual se adiciona el Título 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los artículos 3, 5 y 6 de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea.
	Ley 142 de 1994	Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones - Comité de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios.
	Ley 489 de 1998	Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática
	Ley 850 de 2003	Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.
	Ley 1757 de 2015	Artículo 2. Los planes de gestión de las instituciones públicas harán explícita la forma en cómo se facilitará y promoverá participación de las personas en los asuntos de la competencia.
	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.
	Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."
	Ley 134 de 1994	Por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación ciudadana.
	Decreto 1008 de 2018	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de comercio exterior y se otorga el carácter de ley a la Ley 1008 de 2018.
	Decreto 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 1.8.
	Acuerdo Distrital 927 de 2024	Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura"
	Decreto Distrital 527 de 2019	Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, distrito capital, y se expiden otras disposiciones.
	Acuerdo Distrital 290 de 2007	Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, distrito capital, y se expiden otras disposiciones.
	Decreto 606 de 2025	Por medio del cual se actualiza el Sistema Distrital de Participación Ciudadana del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.
	Decreto Distrital 477 de 2023	Por medio del cual se adopta la Política Pública de Participación Ciudadana del Distrito Capital 2023 - 2034 y se dictan otras disposiciones.
	Decreto Único Sectorial 640 de 2025	Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones.
	Decreto Distrital 327 de 2019	Por medio del cual se racionalizan y actualizan las instancias de coordinación del Sector Planeación.
	Decreto Distrital 365 de 2019	Por medio del cual se racionalizan y actualizan las instancias de coordinación del Sector Ambiente.
	Decreto Distrital 375 de 2019	Por medio del cual se racionalizan y actualizan las instancias de coordinación del Sector Gobierno.
	Decreto Distrital 415 de 2019	Por medio del cual se actualizan las instancias de coordinación del Sector Hábitat.
	Decreto Distrital 546 de 2007	Por el cual se reglamentan las Comisiones Intersectoriales del Distrito.
	Decreto Distrital 619 de 2007	Por el cual se establece la Estrategia de Gobierno Electrónico de los organismos y de las entidades de Bogotá.
	Decreto Distrital 296 de 2008	Por el cual se le asignan las funciones relacionadas con el Comité de Gobierno en Línea a la Comisión Distrital de Sistemas.
	Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor	Por la cual se expiden lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las Instancias de Coordinación del Distrito Capital.
	Circular 015 del 21 dic 2022	Lineamientos para la implementación de la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG
	Decreto Único Sectorial 645 de 2025 - Art. 519	Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital
	Constitución Política de Colombia	Artículo 15: Protección de la intimidad personal y familiar y derechos sobre la información en bases de datos.
	Ley 527	Define y reglamenta el acceso y uso de mensajes de datos, comercio electrónico, y firmas digitales.
	Ley 1273	Modifica el Código Penal para proteger la información y datos en sistemas que usen TIC.
	Ley 1341	Define principios y organización de las TIC en Colombia, y crea la Agencia Nacional del Espectro.
	Ley 1437	Expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
	Decreto 2482	Establece lineamientos generales para la integración de la planeación y gestión.
	Ley 1581	Protección de datos personales, estableciendo las normas generales para el tratamiento de datos.
	Decreto Ley 019	Simplifica trámites en la Administración Pública, promoviendo eficiencia.
	Decreto 1377	Reglamenta parcialmente la Ley 1581 sobre protección de datos.
	Ley 1712	Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública.
	Decreto 1078	Decreto Único del sector TIC, consolidando normas sobre operación y seguridad de TI.
	Decreto 103	Reglamenta la gestión de la información pública según la Ley 1712.
	CONPES 3854	Política Nacional de Seguridad Digital.
	Decreto 415	Lineamientos para el fortalecimiento institucional en tecnologías de la información.
	Decreto 1413	Establece lineamientos para la operación de servicios ciudadanos digitales.
	CONPES 3920	Política Nacional de Explotación de Datos (Big Data).
	Decreto 612	Directrices para integrar planes estratégicos al plan de acción de las Entidades.
	CONPES 3975	Política Nacional de Transformación Digital e Inteligencia Artificial.
	Decreto 2106	Simplifica y reforma trámites administrativos, promoviendo transformación digital.
	CONPES 3995	Política Nacional de Confianza y Seguridad Digital.
	Ley 2052	Disposiciones sobre la racionalización de trámites en la rama ejecutiva.
PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Resolución 1519	Establece estándares para publicar información pública y datos abiertos.
	Decreto 338	Lineamientos para la gobernanza de la seguridad digital.
	Decreto 767	Lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital.
	Decreto 1261	Define lineamientos para la Transformación Digital Pública.
	Decreto 1389	Gobernanza de infraestructura de datos y creación de un modelo de gobernanza.
	Decreto 1449	Adopta la estructura del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.
	Resolución 460	Expide el Plan Nacional de Infraestructura de Datos.
	Ley 2294	Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026: "Colombia potencia mundial de la vida".
	Acuerdo 927	Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura"
	CONPES 3854	Política Nacional de Seguridad Digital.
	Decreto 415	Lineamientos para el fortalecimiento institucional en tecnologías de la información.
	Decreto 1413	Establece lineamientos para la operación de servicios ciudadanos digitales.
	CONPES 3920	Política Nacional de Explotación de Datos (Big Data).
	Decreto 612	Directrices para integrar planes estratégicos al plan de acción de las Entidades.
	CONPES 3975	Política Nacional de Transformación Digital e Inteligencia Artificial.
PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	Decreto 2106	Simplifica y reforma trámites administrativos, promoviendo transformación digital.
	CONPES 3995	Política Nacional de Confianza y Seguridad Digital.
	Ley 2052	Disposiciones sobre la racionalización de trámites en la rama ejecutiva.
	Resolución 1519	Establece estándares para publicar información pública y datos abiertos.
	Decreto 338	Lineamientos para la gobernanza de la seguridad digital.
	Decreto 767	Lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital.
	Ley 2294	Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026: "Colombia potencia mundial de la vida".
	Acuerdo 927	Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura"
	Constitución Política de Colombia	Artículo 15: Protección de la intimidad personal y familiar y derechos sobre la información en bases de datos.
	Ley 527	Define y reglamenta el acceso y uso de mensajes de datos, comercio electrónico, y firmas digitales.
	Ley 1273	Modifica el Código Penal para proteger la información y datos en sistemas que usen TIC.
	Ley 1341	Define principios y organización de las TIC en Colombia, y crea la Agencia Nacional del Espectro.
	Ley 1437	Expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
	Decreto 2482	Establece lineamientos generales para la integración de la planeación y gestión.
	Ley 1581	Protección de datos personales, estableciendo las normas generales para el tratamiento de datos.
PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	Decreto 1377	Reglamenta parcialmente la Ley 1581 sobre protección de datos.
	Ley 1712	Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública.
	Decreto 1078	Decreto Único del sector TIC, consolidando normas sobre operación y seguridad de TI.
	CONPES 3854	Política Nacional de Seguridad Digital.
	Decreto 415	Lineamientos para el fortalecimiento institucional en tecnologías de la información.
	Decreto 1413	Establece lineamientos para la operación de servicios ciudadanos digitales.
	CONPES 3920	Política Nacional de Explotación de Datos (Big Data).
	Decreto 612	Directrices para integrar planes estratégicos al plan de acción de las Entidades.
	CONPES 3975	Política Nacional de Transformación Digital e Inteligencia Artificial.
	Decreto 2106	Simplifica y reforma trámites administrativos, promoviendo transformación digital.
	CONPES 3995	Política Nacional de Confianza y Seguridad Digital.
	Ley 2052	Disposiciones sobre la racionalización de trámites en la rama ejecutiva.
	Resolución 1519	Establece estándares para publicar información pública y datos abiertos.
	Decreto 338	Lineamientos para la gobernanza de la seguridad digital.
	Decreto 767	Lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital.
	Ley 2294	Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026: "Colombia potencia mundial de la vida".
	Acuerdo 927	Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura"

EVALUÉ:	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Página 03 de 25
		VERSIÓN 3
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL VIGENCIA 2026	FECHA: 16/06/2026
		CÓDIGO: PG01-PN02

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Formato

OBJETIVO:	Desarrollar actividades que fortalezcan la gestión, el clima y la cultura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat.
-----------	--



[Ver marco legal](#)

Año 11 de 2025

Cronograma de compromisos

Proceso Responsable	Meta Estratégica	Indicador	Compromiso (actividades)	Producto	Responsable	Participación %		Programación											
						% Actividad	% Reporte	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano	Fortalecer el Clima y la Cultura Organizacional	Elaboración de un (1) de Plan de trabajo para la intervención del clima y cultura organizacional	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	11.1%	11.1%			11.1%									
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano	Fortalecer el Clima y la Cultura Organizacional	Ejecución del Plan de Trabajo (Estados de asistencia o pizas comunicativas y reuniones electrónicas)	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	11.1%	5.6%					5.6%						5.6%	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano	Fortalecer el Clima y Cultura Organizacional y la Estrategia de Gestión del Cambio	Un (1) Informe final de evaluación del resultado de la implementación del Plan de clima, cultura organizacional y estrategia de gestión del cambio	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	11.1%	11.1%												11.1%
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano	Realizar informe de resultados de la evaluación del desempeño laboral y acuerdos de gestión con recomendaciones correspondientes a la evaluación semestral y evaluación anual	Elaborar dos (2) informes de resultados, de evaluación del desempeño laboral y acuerdos de gestión (uno semestral y uno anual)	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	11.1%	5.6%			5.6%							5.6%		
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano	Actualizar el proceso de actualización del manual de funciones y competencias de la entidad en articulación con las dependencias	Realizar un (1) Acta trimestral de trabajo del avance con las dependencias	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	11.1%	3.7%		3.7%					3.7%			3.7%		
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano	Elaborar y consolidar el documento técnico final del manual de funciones y competencias de la SDHT	Un (1) documento técnico del manual de funciones y competencias de la SDHT	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	11.1%	11.1%												11.1%
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano	Realizar convocatoria para el otorgamiento de incentivos a equipos de trabajo	Elaborar un (1) acta administrativa informando e invitando a participar en los incentivos y entregarlos para los equipos de trabajo de la entidad	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	11.1%	11.1%			11.1%									
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano	Presentar las metodologías de incentivos y criterios para los mejores servidores, así como los empleos de Libre Nombramiento y Remoción en la Mesa Técnica de Recrutamiento	Elaborar tres (3) actas administrativas informando los ganadores de cada nivel organizativo	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	11.1%	3.7%		3.7%					3.7%				3.7%	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano	Monitorear de los reportes generados por el SDEAP (Empleo público, Ley de Contos, Plan Anual de Vacantes y Disponibilidad) con recomendaciones	Realizar un (1) informe trimestral de monitoreo del SDEAP, presentando recomendaciones en caso de darse	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	11.1%	2.8%		2.8%			2.8%				2.8%			2.8%
Total						100%													

*Nota: Agregar la cantidad de filas que sea necesario.

Fecha de Elaboración: (dd/mm/aa)	4/27/2026
Elaborado por: (Nombre y Cargo)	Claudio Gómez Morales - Profesional Especializado 222-27 Dirección Administrativa Edwin Yamid Ortiz Salas - Contratista Dirección Administrativa
Fecha de Verificación: (dd/mm/aa)	4/27/2026
(Nombre y Cargo)	Marcela del Pilar Medina Sánchez - Directora Administrativa

#VALUE!	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Página 04 de 25
		VERSIÓN 3
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL VIGENCIA 2026	FECHA: 16/06/2026
		CÓDIGO: PG01- PN02

PLAN ANUAL DE VACANTES

OBJETIVO:	Administrar y actualizar la información sobre cargos vacantes para que la entidad pueda programar la provisión de empleos con vacancia definitiva o temporal que se deben proveer en la siguiente vigencia fiscal, siempre que cuente con la disponibilidad presupuestal para su provisión.
-----------	---

Portada



[Ver marco legal](#)

Anexo 1: PE 001 2025

Cronograma de compromisos

Proceso Responsable	Meta Estratégica	Indicador	Compromiso (actividades)	Producto	Responsable	Ponderación %		Programación											
						% Actividad	% Reporte	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de oportunidad en el reporte de vacantes definitivos y/o temporales de la entidad	Identificar, registrar y reportar de manera oportuna la información relacionada con las vacantes definitivas y/o temporales de la entidad en las plataformas SIDEAP y SIMO 4.0, dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, y en SIMO 4.0 (CNSC), dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la vacancia definitiva.	Entrega de un (1) certificado mensual de reporte de vacantes en las plataformas SIDEAP y SIMO 4.0, que evidencien el cargo oportuno de la información conforme a los plazos establecidos.	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	100%	8.3%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%	8.33%	8.33%	8.34%
Total																			

*Nota: Agregue la cantidad de filas que sea necesaria.

Fecha de Elaboración: (dd/mm/aa)	1/29/2026
Elaborado por: (Nombre y Cargo)	Claudia Gómez Morales - Profesional Especializado 222-27 Dirección Administrativa Edwin Yamid Ortiz Salas - Contratación Dirección Administrativa
Fecha de Verificación: (dd/mm/aa)	1/29/2026
(Nombre y Cargo)	Marcelo del Pilar Medina Sánchez - Directora Administrativa

#VALUE!	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Página 05 de 25
		VERSIÓN 3
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL VIGENCIA 2026	FECHA: 16/06/2026
		CÓDIGO: PG01-PN02

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

[Presiona](#)

OBJETIVO:	Cubrir las vacantes de la planta de personal a través de la figura de encargo por derecho preferencial, comisiones para ocupar cargos de libre nombramiento y remoción, nombramientos provisionales, nombramientos ordinarios y nombramientos en período de prueba.
-----------	---



Nota: 1. PETH 2025

[Ver marco legal.](#)

Cronograma de compromisos

Proceso Responsable	Meta Estratégica	Indicador	Compromiso (actividades)	Producto	Responsable	Ponderación %		Programación											
						% Actividad	% Reporte	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento de las actividades gestionadas para la provisión de empleos vacantes	Verificar el cumplimiento de los requisitos legales, académicos y de experiencia de los candidatos postulados para la provisión de empleos vacantes, de conformidad con la normativa vigente.	Un (1) informe trimestral de verificación de requisitos para la provisión de empleos vacantes, que consolide los certificados de cumplimiento de requisitos expedidos mediante el formato PSHU-F2065, debidamente diligenciados y firmados, indicando número de procesos adelantados durante el periodo y resultados de la validación.	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	25%	6.3%			6.25%			6.25%			6.25%			6.25%
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento de las actividades gestionadas para la provisión de empleos vacantes	Aplicar las pruebas comportamentales definidas y realizar la publicación de las hojas de vida de los candidatos para los cargos en los que aplique, conforme a los lineamientos del DASCD.	Un (1) informe trimestral de aplicación de pruebas comportamentales y publicación de hojas de vida, que consolide los registros generados en los sistemas de información y en los formatos establecidos por el DASCD, incluyendo relación de cargo, número de candidatos evaluados durante el periodo que contenga las evidencias de publicación.	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	25%	6.3%			6.25%			6.25%			6.25%			6.25%
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de oportunidad en la provisión de empleos	Adelantar los procesos de encargo requeridos, de conformidad con la normativa vigente, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que el empleo quede vacante.	Un (1) informe trimestral de procesos de encargo adelantados durante el periodo, que incluya el registro consolidado de las publicaciones realizadas a través del correo electrónico institucional de Talento Humano, con fechas de vacancia, tiempos de provisión y reportes asociados.	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	25%	6.3%			6.25%			6.25%			6.25%			6.25%
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento de las actividades gestionadas para la provisión de empleos vacantes	Elaborar y publicar los actos administrativos correspondientes a la provisión de los empleos vacantes, de acuerdo con la normativa vigente.	Un (1) informe trimestral de actos administrativos de provisión de empleos vacantes, que consolide los actos expedidos y divulgados a través del correo electrónico institucional de Talento Humano, indicando tipo de provisión, número de actos emitidos y estado del proceso.	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	25%	6.3%			6.25%			6.25%			6.25%			6.25%
Total								0	0	0.25	0	0	0.25	0	0	0.25	0	0	0.25

*Nota: Agregue la cantidad de filas que sea necesaria.

Fecha de Elaboración: (dd/mm/aa)	1/29/2026
Elaborado por: (Nombre y Cargo)	Claudia Gómez Morales - Profesional Especializada 222-27 Dirección Administrativa Edwin Yamid Ortiz Salas - Contratista Dirección Administrativa
Fecha de Verificación: (dd/mm/aa)	1/29/2026
(Nombre y Cargo)	Marcela del Pilar Medina Sánchez - Directora Administrativa

#VALUE!	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Página 06 de 25
		VERSIÓN 3
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL VIGENCIA 2026	FECHA: 16/06/2026
		CÓDIGO: PG01-PN02

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Portada



OBJETIVO:	Desarrollar el capital humano y fortalecer las competencias y habilidades para el mejoramiento continuo de los procesos y servicios, a través de las actividades de inducción, reinducción y capacitaciones que permitan generar procesos de aprendizaje y construcción de conocimiento e innovación en todos los servidores de la SDHT.
-----------	--

[Ver marco legal.](#)

Anexo 1: PETH 2025

Cronograma de compromisos

Proceso Responsable	Meta Estratégica	Indicador	Compromisos (actividades)	Producto	Responsable	Ponderación %		Programación											
						% Actividad	% Reporte	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Capacitación	Realizar jornadas de inducción institucional y gestionar la realización del curso virtual de inducción para los servidores vinculados durante la vigencia.	Hasta 6 jornadas de inducción institucional realizadas durante la vigencia, según vinculación de servidores. Registros de asistencia por jornada.	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	6%	1.0%		1.0%	1.0%	1.0%				1.0%	1.0%	1.0%		
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Capacitación	Realizar jornadas de sensibilización en Gestión Documental – SIGA.	Cuatro (4) jornadas de sensibilización en Gestión Documental – SIGA. Listados de asistencia firmados y/o registros digitales por jornada. Material de apoyo socializado.	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	6%	1.5%		1.5%	1.5%			1.5%			1.5%			
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Capacitación	Realizar jornadas de sensibilización en Lengua de Señas Colombiana.	dos (2) jornadas de sensibilización en Lengua de Señas. Registros de asistencia y evidencias de socialización.	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	6%	3%			3%					3%				
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Capacitación	Realizar jornadas de sensibilización en Servicio y Atención al Ciudadano.	tres (3) jornadas de sensibilización en Servicio y Atención al Ciudadano. Registros de asistencia y material pedagógico utilizado.	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	6%	2%			2%		2%		2%					
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Capacitación	Realizar jornadas de sensibilización en asuntos disciplinarios con enfoque diferencial de género.	tres (3) jornadas de sensibilización en asuntos disciplinarios y enfoque diferencial de género. Registros de asistencia y soportes de la actividad.	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	6%	2%		2%				2%				2%		
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Capacitación	Realizar jornada de sensibilización sobre el Plan de Gestión Ambiental Institucional – PIGA.	Una (1) jornada de sensibilización sobre el PIGA. Registro de asistencia y evidencia de socialización.	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	6%	6%						6%						
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Capacitación	Realizar jornadas de sensibilización en negociación sindical.	tres (3) jornadas de sensibilización en negociación sindical. Registros de asistencia por jornada.	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	6%	2%				2%			2%			2%		
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Capacitación	Realizar jornadas de sensibilización en gestión contractual y uso del SECOP.	tres (3) jornadas de sensibilización en gestión contractual – SECOP. Registros de asistencia y material de apoyo.	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	6%	2%		2%		2%	2%							
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Capacitación	Realizar jornadas de sensibilización en gestión financiera y contable, con énfasis en cuentas de cobro.	Cuatro (4) jornadas de sensibilización en gestión financiera y contable – cuentas de cobro. Registros de asistencia y soportes de capacitación.	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	6%	1.5%	1.5%	1.5%				1.5%				1.5%		

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Capacitación	Realizar jornadas de sensibilización en seguridad de la información	Dos (2) jornadas de sensibilización en seguridad de la información. Registros de asistencia y evidencias de socialización.	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	6%	3%		3%						3%				
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Capacitación	Realizar jornadas de sensibilización sobre la Directiva 08.	Dos (2) jornadas de sensibilización sobre la Directiva 08. Registros de asistencia.	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	6%	3%			3%				3%					
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Capacitación	Gestionar y ejecutar las capacitaciones contratadas durante la vigencia.	Hasta 8 capacitaciones contratadas ejecutadas según cronograma. Registros de asistencia y actas de ejecución por capacitación.	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	6%	0.75%			0.75%	0.75%	0.75%	0.75%	0.75%	0.75%	0.75%	0.75%		
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Capacitación	Solicitar a los nuevos servidores la realización del Curso de Ingreso al Servicio Público del DASCD.	Seis (6) comunicados oficiales donde se solicita realizar el Curso de Ingreso al Servicio Público del DASCD	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	6%	1%	1%	1%	1%					1%	1%	1%		

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Capacitación	Solicitar a los servidores la realización de los cursos virtuales del DASCD. * Curso de integridad * Curso de Inteligencia artificial generativa * Curso de visualización de datos	Seis (6) comunicados oficiales donde se solicita realizar los cursos virtuales del DASCD. * Curso de integridad * Curso de Inteligencia artificial generativa	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	6%	1%	1%	1%	1%						1%	1%	1%		
	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Capacitación	Realizar jornadas de sensibilización en integridad y valores del servicio público.	tres (3) jornadas de sensibilización en integridad. Registros de asistencia y evidencias de la actividad.	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	6%	2.00%		2%		2%					2%				
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Capacitación	Realizar jornadas de fortalecimiento en habilidades blandas.	4 jornadas de capacitación en habilidades blandas. Registros de asistencia por jornada	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	6%	1.5%		1.5%		1.5%				1.5%				1.5%	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Capacitación	Ejecutar capacitaciones en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Ocho (8) jornadas de capacitación SST realizadas durante la vigencia. Registros de asistencia y soportes de ejecución.	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	6%	0.75%		0.75%	0.75%	0.75%	0.75%	0.75%	0.75%	0.75%	0.75%	0.75%			
Total								4%	17%	14%	8%	8%	12%	10%	13%	6%	9%	1%	0%	

*Nota: Agregue la cantidad de filas que sea necesaria.

Fecha de Elaboración: (dd/mm/aa)	4/27/2026
Elaborado por: (Nombre y Cargo)	Claudia Gómez Morales - Profesional Especializada 222-27 Dirección Administrativa Edwin Yamid Ortiz Salas - Contratista Dirección Administrativa
Fecha de Verificación: (dd/mm/aa)	4/27/2026
(Nombre y Cargo)	Marcela del Pilar Medina Sánchez - Directora Administrativa

PÁGINA 07 DE 25	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Página 07 de 25
		VERSIÓN 3
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL VIGENCIA 2026	FECHA: 16/06/2026
		CÓDIGO: PG01-PN02

OBJETIVO:	Aportar al mejoramiento de la calidad de vida del personal de la Secretaría Distrital del Habitat y de sus familias, generando espacios de cultura, reconocimiento, esparcimiento e integración familiar y laboral.
-----------	---



Ver marco legal.

Anexo 1: PCBH 2025

Programa de compromisos

Proceso Responsable	Meta Estratégica	Indicador	Compromiso (actividades)	Producto	Responsable	Fondación % % Actividad	% Reporte	Programación											
								Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Bienestar	Conceder el Día de la Familia a los servidores de la SDHT - Colaborar el Día de la Familia	Dos (02) comunicaciones oficiales de divulgación (cartas, prensa gráfica) y/o registro de asistencia	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	5.26%	2.63%						2.63%				2.63%		
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Bienestar	Realizar el día del Niño	Una (1) comunicación oficial de divulgación y/o registro de asistencia	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	5.26%	5.26%				5.26%								
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Bienestar	Realizar la conmemoración del día del Servidor Público Distrital	Una (1) comunicación oficial de divulgación y/o registro de asistencia	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	5.26%	5.26%										5.26%		
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Bienestar	Realizar la conmemoración del Día de la Familia	Una (1) comunicación oficial de divulgación y/o registro de asistencia	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	5.26%	5.26%											5.26%	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Bienestar	Divulgación Programa Servicios, Concursos y Actividades sujeto a la oferta del DASCD	Cuatro (4) comunicaciones oficial de divulgación	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	5.26%	1.32%			1.32%			1.32%			1.32%			1.32%
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Bienestar	Realizar 3 actividades deportivas (cometas)	Tres (3) comunicaciones oficial de divulgación y/o registro de asistencia	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	5.26%	1.79%			1.79%			1.79%			1.79%			
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Bienestar	Ejecutar un torneo de Bolo y/o Tejo	Dos (2) comunicaciones oficial de divulgación y/o registro de asistencia	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	5.26%	2.63%				2.63%							2.63%	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Bienestar	Desarrollar actividades de clima laboral	Cuatro (4) comunicaciones oficial de divulgación y/o registro de asistencia	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	5.26%	1.32%		1.32%		1.32%				1.32%			1.32%	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Bienestar	Actividades de integración Día Dulce	Una (1) comunicación oficial de divulgación y/o registro de asistencia	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	5.26%	5.26%										5.26%		
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Bienestar	Implementar actividades de integración como Pintura, decoración navideña	Una (1) comunicación oficial de divulgación y/o registro de asistencia	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	5.26%	5.26%											5.26%	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Bienestar	Desarrollar 2 jornadas de vacunaciones recreativas	Dos (2) comunicaciones oficial de divulgación y/o registro de asistencia	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	5.26%	2.63%					2.63%						2.63%	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Bienestar	Realizar 2 fiestas de vivienda con la Caja de Compensación Familiar	Dos (2) comunicaciones oficial de divulgación y/o registro de asistencia	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	5.26%	2.63%				2.63%							2.63%	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Bienestar	Socializar y gestionar las acciones contempladas por la entidad como valores esenciales	Seis (6) comunicaciones oficial de divulgación y/o registro de asistencia	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	5.26%	0.88%		0.88%		0.88%		0.88%		0.88%		0.88%		0.88%
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Bienestar	Adelantar las entrevistas de retiro de los ex funcionarios de la entidad cada vez que se requiera.	Dos (2) informes de gestión relacionados los formatos diligenciados por comités.	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	5.26%	2.63%						2.63%						2.63%
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Bienestar	Realizar 2 talleres dirigidos a funcionarios con registros de pre pensionados.	Dos (2) comunicaciones oficial de divulgación y/o registro de asistencia	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	5.26%	2.63%			2.63%						2.63%			
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Bienestar	Efectuar la entrega de los bonos de navidad	Una (1) comunicación oficial de divulgación y/o registro de asistencia	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	5.26%	5.26%												5.26%
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Bienestar	Efectuar reconocimiento al mejor empleado de carrera administrativa de la Entidad y a los mejores empleados de carrera administrativa de los niveles profesional, técnico y auxiliar.	Una (1) acto administrativo de otorgamiento de reconocimientos.	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	5.26%	5.26%												5.26%
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Bienestar	Efectuar reconocimiento a los mejores equipos de trabajo de la Entidad con incentivo pecuniario	Una (1) acto administrativo de otorgamiento de reconocimientos.	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	5.26%	5.26%												5.26%
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Bienestar	Desarrollar estilos de vida saludable	Una (1) comunicación oficial de divulgación y/o registro de asistencia	Director (a) Administrativo (a) - Profesional Talento Humano	5.26%	5.26%				5.26%								
Total						99.94%		0	0.0219	0.057	0.1403	0.0395	0.1183	0	0.0219	0.0833	0.1666	0.2499	0.1108

*Nota: Agregar la cantidad de Eías que sea necesaria.

Fecha de Elaboración: (dd/mm/aa)	1/29/2026
Elaborado por: (Nombre y Cargo)	Claudia Gómez Morales - Profesional Especializada 222-27 Dirección Administrativa Edison Yamid Ortiz Salas - Contadora Dirección Administrativa
Fecha de Verificación: (dd/mm/aa)	1/29/2026
(Nombre y Cargo)	Murich del Pilar Medina Sánchez - Directora Administrativa

#VALUE!	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Página 08 de 25
		VERSIÓN 3
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL VIGENCIA 2026	FECHA: 16/06/2026
		CÓDIGO: PG01-PN02

PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

OBJETIVO:	Garantizar la protección de la seguridad y salud de los colaboradores de la SDHT mediante la prevención de las lesiones, enfermedades e incidente relacionados con el trabajo, así como cumplir con los requisitos legales aplicables.
-----------	--



[Ver marco legal](#)

Anexo 1: PETH 2025
Anexo 2: Plan de Capacitación SST 2025

Cronograma de compromisos

Proceso Responsable	Meta Estratégica	Indicador	Compromisos (actividades)	Producto	Responsable	Fundación %		Programación												
						% Actividad	% Reporte	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agó	Sep	Oct	Nov	Dic	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Concertar plan de trabajo con la Administración de Regios Laborales	Una (1) Plan de trabajo ARL-SST 2026	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%	1.18%												
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Revisar la delegación del responsable del SG-SST conllevando con lo requerido establecido y actualizar de ser necesario.	Una (1) comunicación oficial	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%	1.18%												
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Revisar la asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo- SG-SST	Una (1) asignación presupuestal 2026, dando cumplimiento a los registros de la Resolución 312 de 2019	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%	1.18%												
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Socializar las responsabilidades de SST a todos los niveles de la SDHIT	Una (1) comunicación oficial	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%		1.18%											
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Verificar que todos los trabajadores (planta y contratistas) se encuentren afiliados a la ARL.	Dece (12) Correos oficiales al líder de TH con la información de SST verificada cada mes con una muestra del 10% de funcionarios y contratistas	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Garantizar el funcionamiento del COPASST de acuerdo a la legislación colombiana. Verificar la realización de las reuniones mensuales y participar en la misma.	Dece (12) Soportes de las reuniones mensuales del COPASST	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	0.098%	0.000%	0.001%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Capacitar al Comité Paritario de SST según lo establece la normatividad colombiana.	Tres (3) capacitaciones y listado de asistencia	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	0.393%		0.393%				0.393%			0.393%				
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Verificar la realización del Informe de Gestión anual del COPASST	Una (1) comunicación oficial	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%													1.18%
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Garantizar el funcionamiento del CCL de acuerdo a la legislación colombiana. Verificar la realización de las reuniones mensuales y participar en la misma.	Dece (12) Soportes de las reuniones CCL	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Verificar la realización del Informe Gestión trimestral del CCL	Cuatro (4) Soporte del seguimiento a los informes de CCL	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	0.295%		0.295%				0.295%			0.295%			0.295%	0.295%
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Capacitación al CCL	Dos (2) capacitaciones y listado de asistencia	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	0.590%			0.590%							0.590%			0.590%
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Disfutar el cronograma de capacitación 2026 acorde a los riesgos identificados en la matriz y los necesidades de formación específicas de la SDHIT	Una (1) Cronograma de capacitación SST 2026	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%	1.18%												
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Divulgar el plan de trabajo y capacitación de SST 2026 al COPASST	Una (1) Soporte de divulgación al COPASST	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%		1.18%											
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Asegurar que todos los colaboradores independientes de su forma de vinculación tengan inducción específica en Seguridad y Salud en el Trabajo	Seis (6) capacitaciones y listado de asistencia	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	0.197%		0.197%		0.197%		0.197%		0.197%		0.197%		0.197%	0.197%
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Verificar la pjección del curso de 50 horas del SST a los miembros del COPASST 2025-2027	Una (1) Certificado del curso de SST per miembros del COPASST	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%							1.18%						
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Revisar la política según requerimientos legales y necesidades internas de la SDHIT.	Una (1) Soporte de la revisión de la política (correo)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%	1.18%												
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Publicar la Política y garantizar que todo el personal conozca la política de SST, incluidos contratistas.	Una (1) Publicación de la política (correo, pizarras graficas)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%		1.18%											
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Revisar el reglamento de higiene y Seguridad industrial.	Una (1) Soporte de la revisión del reglamento (correo)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%		1.18%											
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Revisar y comunicar los objetivos del SG SST, expresados de conformidad con la política de SST para el año 2025.	Una (1) Soporte de la comunicación (correos, pizarras graficas)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%		1.18%											
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Realizar la evaluación de los Estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo contemplados en la Resolución 0112 de 2019 con el fin de medir el avance y el estado del SG-SST de la SDHIT	Una (1) Autoevaluación firmada por el líder de SST	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%													1.18%
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Disfutar el plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos del SG SST para el año 2026.	Una (1) Plan de trabajo anual aprobado SST 2025.	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%	1.18%												
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Realizar un plan de revisión y actualización de los documentos del SST oficializados en el SG-SST los formatos del SST que no estén actualizados.	Una (1) Plan de actualización e inclusión de los documentos del SST en el SG-SST	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%	1.18%												
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Divulgar el mecanismo para la rendición de cuentas con el fin de verificar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a todos los colaboradores frente al SG SST	Una (1) Soporte de la divulgación (correos, pizarras graficas)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%						1.18%							
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Divulgar a la entidad la rendición de cuentas del SST 2026.	Una (1) Soporte de divulgación	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%		1.18%											1.18%
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Realizar rendición de cuentas del SG-SST.	Dos (2) reuniones de rendición de cuentas de Brigada de emergencias CCL, COPASST, líder de SST y revisión de participación de los colaboradores en las actividades del SST 2025.	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%		1.18%											1.18%
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Actualizar de manera permanente el nomograma, acorde con la normatividad legal vigente aplicable a la entidad.	Una (1) Nomograma actualizado	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	0.590%									1.18%				
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Gestionar la inclusión de los requerimientos de comunicación de SST en la matriz de comunicaciones de la entidad	Una (1) Soporte de la inclusión en la matriz de comunicaciones los temas de SST	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%	1.18%												
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Divulgar a la entidad los mecanismos de comunicación frente al SST	Una (1) Soporte de divulgación	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%						1.18%							
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Realizar seguimiento al dictado del procedimiento de evaluación de proveedores por el área de contratos.	Una (1) seguimiento de la gestión con la áreas involucradas.	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%					1.18%								
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Realizar seguimiento a la evaluación de la especificaciones en SST de los proveedores continuos de servicios de la SDHIT	Una (1) Correos de evidencia de los seguimientos	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%						1.18%							
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de mantenimiento correctivo y preventivo.	Tres (3) Cumios del seguimiento al cumplimiento del plan	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	0.393%	0.393%	0.393%					0.393%					0.393%	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Actualizar de manera permanente el nomograma, acorde con la normatividad legal vigente aplicable a la entidad.	Dos (2) Soporte de verificación	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	0.590%		0.590%										0.590%	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Realizar la aplicación de la encuesta sociodemográfica.	Una (1) Soporte del envío del FORMAS de la encuesta	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%					1.18%								

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHRT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Realizar informe del análisis de los resultados de la encuesta sociodemográfica.	Un (1) Informe del análisis de los resultados de la encuesta sociodemográfica.	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%							1.18%					
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHRT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Realizar actividades enfocadas a la prevención de Riesgo Cardiovascular.	Tres (3) Soporte de las actividades (imagenes, correos, listados, pizarras graficas)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	0.993%		0.993%			0.993%		0.993%				0.993%	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHRT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Sensibilizar al personal en Factores de vida saludables (ejercicio físico, la alimentación saludable).	Dos (2) Soporte de las actividades (imagenes, correos, listados, pizarras graficas)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	0.590%		0.590%			0.590%		0.590%				0.590%	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHRT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Sensibilización en la prevención de consumo de sustancias psicoactivas, alcohol y tabaco.	Una (1) Soporte de la actividad (imagenes, correos, listados, pizarras graficas)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%		1.18%			1.18%		1.18%					
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHRT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Capacitación en la detección de signos y señales de alerta de situaciones de acoso laboral y acoso sexual laboral y la orientación de cómo actuar ante ellos.	Dos (2) Soporte de la actividad (imagenes, correos, listados, pizarras graficas)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	0.590%		0.590%			0.590%		0.590%				0.590%	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHRT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Sensibilización en actividead del PPSVI de prevención de riesgo psicosocial.	Tres (3) Soporte de la actividad (imagenes, correos, listados, pizarras graficas)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	0.993%		0.993%			0.993%		0.993%				0.993%	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHRT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Realizar actividades en prevención de decisiones multisecueptológicas e higiene postural (yoga, pilates, masoterapia).	Cuatro (10) Soporte de la actividad (imagenes, correos, listados, pizarras graficas)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	0.118%		0.118%	0.118%	0.118%	0.118%	0.118%	0.118%	0.118%	0.118%	0.118%	0.118%	0.118%
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHRT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Seguimiento de la implementación del SVE de prevención de Riesgo Químico a la empresa de uso y a la administración.	Una (1) soporte de solicitud (correo)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%		1.18%			1.18%							
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHRT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Sensibilizar al personal de la empresa de auto y a la administración del edificio en prevención de Riesgo Químico.	Dos (2) Soporte de la actividad (imagenes, correos, listados, pizarras graficas)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	0.590%		0.590%			0.590%						0.590%	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHRT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Revisar el Programa de Vigilancia Epidemiológica para la prevención de desastres intencionales.	Una (1) Soporte de la revisión del programa	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%		1.18%			1.18%							
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHRT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Revisar el Programa de Vigilancia Epidemiológica para la prevención de Riesgo Psicosocial.	Una (1) Soporte de la revisión del programa	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%		1.18%			1.18%							
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHRT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Solicitar y revisar el diagnostico de condiciones de salud de 2025	Una (1) Soporte de evidencia de revision del Dn de condiciones de salud (Correo)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%	1.18%											
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHRT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Gestionar la realización de los evaluaciones médicas periódicas del personal de planta de la SDHRT.	Una (1) Soporte de la gestión de los exámenes ocupacionales periódicos (correos, pizarras graficas)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%											1.18%	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHRT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Sensibilización en calidad de miembros superiores, inferiores y columna.	Una (1) Soporte de la actividad (imagenes, correos, listados, pizarras graficas)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%							1.18%					
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHRT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Gestionar la actualización del perfil diagnóstico para la realización de los exámenes ocupacionales.	Una (1) Perfil diagnóstico actualizado	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%					1.18%							
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHRT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Solicitar la carta de garantía y custodia de las Historias clínicas ocupacionales y a la IPS.	Una (1) Carta de custodia de Hc	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%											1.18%	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHRT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Enviar por email a los responsables y a las instituciones medicas laborales 2025, así como las reducciones generadas a se presenta y los resultados de los exámenes médicos.	Una (1) Soportes de la gestión (correos, memorandos)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%	1.18%											
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHRT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Realizar seguimiento a condiciones medicas de restricción, incapacidad superior a 90 días y su proceso de calificación de origen.	Dos (2) Soportes del seguimiento en caso de presentarse la condición)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	0.59%		0.59%			0.59%						0.59%	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHRT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Realizar la semana de la salud y seguridad en el trabajo con el fin de promover estilos de vida saludables.	Una (1) Soporte de la actividad (imagenes, correos, listados, pizarras graficas)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%							1.18%					
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHRT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Revisar El SVE el Riesgo cardiovascular	Una (1) Soporte de la revisión del programa	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%					1.18%							
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHRT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Divulgar el mecanismo de reporte de accidentes e incidentes de trabajo.	Una (1) Soporte de divulgación	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%					1.18%							
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHRT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Divulgar el mecanismo de reporte de actos y condiciones inseguras que permitan recolectar información por parte de los trabajadores en materia de SST.	Una (1) Soporte de divulgación	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%							1.18%					
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHRT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Realizar seguimiento al asistente permanente de agua potable, servicios sanitarios y mecanismos para disponer excretas y basura.	Tres (3) Soporte del seguimiento (correos)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	0.993%		0.993%			0.993%		0.993%				0.993%	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHRT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Solicitar a PIGA el control de la empresa que climiza y dispone los residuos peligrosos cuando se requiere dicha disposición, en cumplimiento de la Resolución 312 de 2019.	Una (1) soporte de solicitud (correo)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%		1.18%										
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHRT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Reportar los accidentes de trabajo y enfermedades laborales diagnosticadas.	Dosce (12) Reportes AXEL.	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHRT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Realizar los investigaciones de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que se reporten en el 2024 en un plazo no mayor a 15 días.	Dosce (12) Soporte de las investigaciones (correos, documento de la investigación en caso de presentaran AT)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHRT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Mantener actualizados los índices de frecuencia y severidad de la accidentalidad, y las de prevalencia e incidencia de la enfermedad laboral la SDHRT.	Dosce (12) Correo del reporte de indicadores	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHRT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Realizar el análisis del asistente por incapacidad de origen laboral y comuna por causas medicas, los registros de enfermedades, incidentes, accidentes de trabajo y asistiendo por enfermedad comita a laboral.	Una (1) Informes de asistimiento	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%											1.18%	
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHRT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Actualización de la matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos, con participación de los trabajadores.	Una (1) Matriz de peligros actualizada	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%							1.18%					
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SDHRT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Realizar una inspección para verificar la aplicación por parte de los colaboradores de las diferentes medidas de control de los peligros y riesgos identificados.	Una (1) Matriz con el seguimiento de control	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%							1.18%					

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SEHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Actualizar la encuesta de identificación de riesgo con la participación de los colaboradores de la entidad.	Un (1) Soporte del envío del FORMS de la encuesta	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%						1.18%							
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SEHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Sensibilización en promoción y prevención en salud visual	Un (1) Soporte de la actividad (imagenes, cortos, folletos, pizaa graficas)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%								1.18%					
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SEHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Realizar inspección de seguimiento de la implementación del SVI de riesgo químico de la empresa de aseo.	Dos (2) Informes de inspección	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	0.590%					0.590%						0.590%		
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SEHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Realizar inspección de ajuste de puesto de trabajo de los funcionarios de la entidad.	Un (1) Informe de inspección	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%									1.18%				
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SEHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Capacitación en manejo de video terminales	Un (1) Soporte de la actividad (imagenes, cortos, folletos, pizaa graficas)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%					1.18%								
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SEHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Capacitar al personal acerca de la Prevención de Riesgos Públicos (squepes, robo, secuestro y/o asonadas)	Un (1) Soporte de la actividad (imagenes, cortos, folletos, pizaa graficas)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%								1.18%					
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SEHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Ratificar actividad de orden y aseo	Un (1) Soporte de la actividad (imagenes, cortos, folletos, pizaa graficas)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%					1.18%								
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SEHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Continuar la aplicación de la batería de Riesgo Psicosocial a los funcionarios de la entidad	Un (1) Soporte de la aplicación (listados de asistencia)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%											1.18%		
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SEHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Realizar inspecciones a elementos de emergencia (locativa, botiquines, extintores, gabinetes contraincendios, alarmas, etc) con la participación del COPASST.	Tres (3) Soporte de las inspecciones	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	0.393%			0.393%		0.393%			0.393%		0.393%			
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SEHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Seguimiento a la realización de inspecciones propreciones a vehículos oficiales	Cuatro (4) Soportes de las inspección pre uso de los vehículos	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	0.30%			0.30%		0.30%			0.30%		0.30%			
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SEHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Entrega de EPP a los colaboradores de la entidad	Un (1) reporte y/o Soportes mensuales de la entrega (formato entrega epp finalda)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%	0.098%
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SEHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Divulgar el uso adecuado de los EPP entregados a los colaboradores.	Un (1) Soporte de la actividad (imagenes, cortos, folletos, pizaa graficas)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%					1.18%								
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SEHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Revisar el plan de emergencias y actualizar de ser pertinente.	Un (1) Plan de emergencias actualizado	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%					1.18%								
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SEHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Preparar y participar en el simulacro distrital y PESV (Elaboración del guion, ejecución y evaluación del simulacro)	Dos (2) Soportes de la participación en el simulacro	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	0.59%					0.59%					0.59%			
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SEHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Divulgar plan de emergencias	Un (1) Soporte de la actividad (imagenes, cortos, folletos, pizaa graficas)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%							1.18%						
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SEHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Capacitar y entrenar a las Brigadas, (Resolución 0256 de 2014) en primeros auxilios, evacuación, control de incendios, Pata de entrenamiento.	Seis (6) Soporte de la actividad (imagenes, cortos, folletos, pizaa graficas)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	0.197%			0.197%		0.197%		0.197%	0.197%	0.197%		0.197%		
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SEHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Gestionar y verificar la implementación del Teletrabajo como una forma de trabajo oficial en la entidad.	Dos (2) Soportes de seguimiento al teletrabajo (cortos, informes distritales)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	0.39%			0.39%				0.39%			0.39%			
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SEHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Definir los indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Una (1) Matriz de indicadores 2026	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%	1.18%												
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SEHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Realizar la Planificación de la auditoria anual en SST de acuerdo al alcance definido por la entidad.	Un (1) Soporte de la planificación de la auditoria 2026	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%	1.18%												
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SEHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Gestionar la ejecución de la auditoria anual en SST de acuerdo al alcance definido por la entidad.	Un (1) Informe de la revisión del SST	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%							1.18%						
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SEHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Realizar la Revisión por la dirección, para cada uno de los elementos del SG SST y hacer partícipes de los resultados al COPASST y al responsable del SG SST.	Un (1) Soporte de la revisión por la dirección (acta)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%									1.18%				
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Atender el 100% de las necesidades de la SEHIT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento del plan de Trabajo Anual de SST	Garantizar la documentación, implementación de las acciones correctivas, preventivas y de mejora del SG SST. Seguimiento Planes de acción: Acciones Preventivas, Correctivas, de Mejora	Un (1) Seguimiento a los planes de mejora (2024 Y 2025)	Dirección Administrativa - Gestión Talento Humano	1.18%	1.18%			1.18%										

*Nota: Agregue la cantidad de folios que sea necesario.

Fecha de Elaboración: (dd/mm/aa)	4/27/2026
Elaborado por: (Nombre y Cargo)	Cristina Gómez Morales - Profesional Especializada 222-27 Dirección Administrativa Edwin Yamid Ortiz Salas - Contratista Dirección Administrativa
Fecha de Verificación: (dd/mm/aa)	4/27/2026
(Nombre y Cargo)	Marcelo del Pilar Medina Sánchez - Directora Administrativa

#VALUE!	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO												Página 09 de 25
	VERSIÓN 3												
	FECHA: 16/06/2026												
	CÓDIGO: PG01-PN02												

Plan de Austeridad del Gasto Público

OBJETIVO:	Promover y fortalecer la austeridad de los recursos para el cuidado de lo público, estableciendo criterios de racionalización del gasto y afianzando la cultura del ahorro entre los colaboradores, sin afectar la calidad en la prestación de los servicios.
-----------	---



[Ver marco legal](#)

Cronograma de compromisos

Proceso Responsable	Meta Estratégica	Indicador	Compromisos (actividades)	Producto	Responsable	Ponderación %		Programación											
						% Actividad	% Reporte	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura	de la capacidad de gestión de las entidades del Sector Hábitat que promueva la innovación	Porcentaje cumplimiento del Plan de Austeridad	Mantener y/o reducir el gasto de mantenimientos correctivos del parque automotor de la SDHT.	Un (1) Informe trimestral que incluya el seguimiento al mantenimiento realizado durante el periodo evaluado	Dirección Administrativa - Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura	20%	5.00%			5.00%			5.00%			5.00%			5.00%
Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura	Fortalecer el 100% de la capacidad de gestión de las entidades del Sector Hábitat que promueva la innovación gubernamental la eficiencia administrativa y operativa como generadores de confianza ciudadana (Secretaría de Hábitat CVP Renobo UAESP)	Porcentaje cumplimiento del Plan de Austeridad	Mantener y/o disminuir el consumo de combustible del parque automotor de la SDHT, medido en galones	Un (1) Informe trimestral que incluya el seguimiento realizado al consumo de combustible por vehículo propiedad de la entidad, medido en galones realizado durante el periodo evaluado	Dirección Administrativa - Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura	20%	5.00%			5.00%			5.00%			5.00%			5.00%
Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura	de la capacidad de gestión de las entidades del Sector Hábitat que promueva la innovación gubernamental la	Porcentaje cumplimiento del Plan de Austeridad	Asignar cupos de impresión y/o fotocopiado por usuario para el control del tope establecido.	Un (1) Informe trimestral de fotocopiado e impresiones, con reporte de cupos asignados y consumidos realizado durante el periodo de evaluación	Dirección Administrativa - Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura	20%	5.00%			5.00%			5.00%			5.00%			5.00%
Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura	de la capacidad de gestión de las entidades del Sector Hábitat que promueva la innovación gubernamental la	Porcentaje cumplimiento del Plan de Austeridad	Realizar seguimiento al consumo de energía de la SDHT mediante campañas de sensibilización sobre el uso eficiente de la energía.	Un (1) informe trimestral de consumo del servicio de energía, medido en kWh. Incluyendo las jornadas de sensibilización realizadas	Dirección Administrativa - Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura	20%	5.00%			5.00%			5.00%			5.00%			5.00%
Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura	de la capacidad de gestión de las entidades del Sector Hábitat que promueva la innovación gubernamental la eficiencia	Porcentaje cumplimiento del Plan de Austeridad	Realizar seguimiento al consumo de acueducto, aseo y alcantarillado de la SDHT mediante campañas de sensibilización sobre el uso eficiente del agua y reducción de residuos	Un (1) informe trimestral de consumo del servicio de acueducto, medido en litros y valor pagado por servicio	Dirección Administrativa - Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura	20%	5.00%			5.00%			5.00%			5.00%			5.00%
Total						100%		0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%	0%	0%	25%

*Nota: Agregue la cantidad de filas que sea necesaria.

Fecha de Elaboración: (dd/mm/aa)	1/29/2026
Elaborado por: (Nombre y Cargo)	Luis Enrique Paez Falla - Profesional Especializado - Dirección Administrativa Oscar Alfredo Cleves Carreño - Contratista - Dirección Administrativa
Fecha de Verificación: (dd/mm/aa)	1/29/2026
(Nombre y Cargo)	Marcela del Pilar Medina Sánchez - Directora Administrativa

#VALUE!	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Página 10 de 25
		VERSIÓN 3
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL VIGENCIA 2026	FECHA: 16/06/2026
		CÓDIGO: PG01-PN02

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

OBJETIVO:	Comunicar información útil y oportuna sobre las contrataciones que planea ejecutar la Entidad en la vigencia, con el fin de lograr mejores condiciones en la prestación del servicio y promoviendo la participación de un mayor número de oferentes e interesados en los procesos de selección que se van a adelantar para la adquisición de los bienes y servicios, en el marco de los planes, programas y proyectos misionales.
-----------	---

[Ver marco legal](#)



Anejo 1: *Relacione los anejos que considere necesarios*

Cronograma de compromisos

Proceso Responsable	Meta Estratégica	Indicador	Compromisos (actividades)	Producto	Responsable	Ponderación %		Programación											
						% Actividad	% Reporte	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Gestión Contractual	Gestionar el 100% de las necesidades de contratación para garantizar el adecuado funcionamiento de la SDHT	Oportunidad en la publicación del PAA.	Publicar el 100% de las solicitudes de publicación del PAA en el sistema oficial de información SECOP II.	Un (1) Plan Anual de Adquisiciones - PAA publicado (según demanda)	Subsecretaría Corporativa - Dirección de Contratación	33.33%	8.33%			8.33%			8.33%			8.33%			8.33%
Gestión Contractual	Gestionar el 100% de las necesidades de contratación para garantizar el adecuado funcionamiento de la SDHT	Efectividad en la atención de solicitudes contractuales	Tramitar el 100 % de la atención de las solicitudes contractuales recibidas.	Una (1) reporte bimestral con la relación de contratos tramitados durante el periodo	Subsecretaría Corporativa - Dirección de Contratación	33.33%	5.56%		5.56%		5.56%		5.56%		5.56%		5.56%		5.56%
Gestión Contractual	Gestionar el 100% de las necesidades de contratación para garantizar el adecuado funcionamiento de la SDHT	Cumplimiento en la actualización de la información contractual en el Portal de Transparencia Institucional de la entidad - MIPG	Gestionar la publicación en el Portal de Transparencia Institucional del 100% de la información contractual.	Un (1) Correo electrónico de gestión de publicación, solicitudes de publicación formato PG02-F0319 Certificado de información y/o Pantallazos portal de transparencia (Según demanda)	Subsecretaría Corporativa - Dirección de Contratación	33.33%	2.78%	2.78%	2.78%	2.78%	2.78%	2.78%	2.78%	2.78%	2.78%	2.78%	2.78%	2.78%	2.78%
Total						99.99%		0.03	0.08	0.11	0.08	0.03	0.17	0.03	0.08	0.11	0.08	0.03	0.17

*Nota: Agregue la cantidad de filas que sea necesaria.

Fecha de Elaboración: (dd/mm/aa)	4/27/2026
Elaborado por: (Nombre y Cargo)	Camilo Andrés Orozco Paternina - Director de Contratación Luis Alberto Conde Alonso - Contratista
Fecha de Verificación: (dd/mm/aa)	4/27/2026
(Nombre y Cargo)	Camilo Andrés Orozco Paternina - Director de Contratación

#VALUE!	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO											Página 11 de 25
												VERSIÓN: 3
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL VIGENCIA 2026											FECHA: 16/06/2026
												CÓDIGO: PG01-PN02

Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR

Consulte

OBJETIVO:	Fortalecer una Secretaría que atienda las necesidades, garantice los derechos de las personas y brinde un servicio amable, ágil y oportuno, con un gasto eficiente. Una Secretaría en la que la ciudadanía crea y confíe.
-----------	---



Ver manual legal

Nota 1: Reducir los anexos que considere necesarios

Cronograma de compromisos

Proceso Responsable	Meta Estratégica	Indicador	Compromisos (actividades)	Producto	Responsable	Ejecución %		Proyección											
						% Actividad	% Reporte	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Gestión Documental	Fortalecer el 100% de la capacidad de gestión de las entidades del Sector Híbrido que promueva la innovación gubernamental la eficiencia administrativa y operativa como generadores de confianza ciudadana Secretaría de Híbrido	Actualización de Tablas de retención Documental	Socializar las Tablas de Retención Documental (TRD) ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD), gestionar su aprobación y realizar la radicación de la solicitud de evaluación y convalidación ante el Archivo Digital de Bugotá.	Un (1) acta de CIGD de aprobación de las TRD expedido por la Entidad. Una (1) radicación ante Archivo de Bugotá, para dar inicio de evaluación y convalidación del instrumento archivístico TRD 2016	Dirección Administrativa - Gestión Documental	25%	25%										25%		
Gestión Documental	Fortalecer el 100% de la capacidad de gestión de las entidades del Sector Híbrido que promueva la innovación gubernamental la eficiencia administrativa y operativa como generadores de confianza ciudadana Secretaría de Híbrido	Actualización de Tablas de retención Documental	Adopción de las Tablas de Retención Documental en la Secretaría Distrital del Híbrido, una vez aprobadas, mediante la adopción administrativa de los instrumentos archivísticos, su divulgación institucional y publicación en la página web de la Entidad.	1 acta administrativo de adopción de los instrumentos archivísticos en la SEDIT. 1 publicación oficial de los instrumentos archivísticos en la página web institucional.	Dirección Administrativa - Gestión Documental	25%	12.50%												25%
Gestión Documental	Fortalecer el 100% de la capacidad de gestión de las entidades del Sector Híbrido que promueva la innovación gubernamental la eficiencia administrativa y operativa como generadores de confianza ciudadana Secretaría de Híbrido	Socializaciones programadas / Socializaciones efectivas	Realizar jornadas mensuales de socialización y entrenamiento en temas de gestión documental dirigidas a los servidores de la Entidad.	12 jornadas de socialización y capacitación en gestión documental (1 por mes). 12 registros de asistencia y 12 presentaciones utilizadas como material de apoyo, una por cada jornada	Dirección Administrativa - Gestión Documental	25%	2.083%	2.083%	2.083%	2.083%	2.083%	2.083%	2.083%	2.083%	2.083%	2.083%	2.083%	2.083%	2.083%
Gestión Documental	Fortalecer el 100% de la capacidad de gestión de las entidades del Sector Híbrido que promueva la innovación gubernamental la eficiencia administrativa y operativa como generadores de confianza ciudadana Secretaría de Híbrido	comunicaciones radicadas / Comunicaciones cerradas	Realizar seguimiento periódico a las comunicaciones oficiales de la Secretaría Distrital del Híbrido.	3 informes de seguimiento a las comunicaciones oficiales, que indiquen el número de comunicaciones radicadas y cerradas en el periodo evaluado.	Dirección Administrativa - Gestión Documental	25%	8.33%				8.33%				8.33%				8.33%
Total						100%		2.08%	2.08%	2.08%	10.42%	2.08%	2.08%	2.08%	10.42%	27.08%	2.08%	2.08%	35.42%

*Nota: Aproxime la cantidad de filas que sea necesaria.

Fecha de Elaboración: (dd/mm/aa)	4/27/2024
Elaborado por: (Nombre y Cargo)	Blanca Cecilia Cortés Cruz - Profesional Especializado - Dirección Administrativa
Fecha de Verificación: (dd/mm/aa)	4/27/2024
(Nombre y Cargo)	Marcelo del Pilar Molina Sánchez - Directora Administrativa

PÁGINA 12 DE 25	VERSIÓN: 3	FECHA: 16/06/2026	CÓDIGO: PG01-PN02

Plan de Conservación Documental

OBJETIVO:	Fortalecer una Secretaría que atiende las necesidades, garantice los derechos de las personas y brinde un servicio amable, ágil y oportuno, con un gusto eficiente. Una Secretaría en la que la ciudadanía crea y confíe.
-----------	---



Ver nuevo logo.

Anexo 1: Relación los anexos que considere necesarios

Cronograma de compromisos

Proceso Responsable	Meta Estratégica	Indicador	Compromiso (actividades)	Producto	Responsable	Fondación %		Programación											
						% Actividad	% Reporte	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Gestión Documental	Garantizar la conservación preventiva del patrimonio documental de la SDHT	Porcentaje de actividades de conservación ejecutadas	Actualizar y ajustar las actividades, metas y cronograma del Plan de Conservación Documental y de los Programas de Conservación Preventiva y su cronograma.	(1) documento actualizado del Plan de Conservación Documental, que incluya los Programas de Conservación Preventiva y su cronograma.	Dirección Administrativa – Gestión Documental	10%	5%			10%									
Gestión Documental	Garantizar la conservación preventiva del patrimonio documental de la SDHT	Porcentaje de actividades de conservación ejecutadas	Dar seguimiento al diagnóstico y los lineamientos técnicos del Plan de Conservación Documental y de los Programas de Conservación Preventiva	1 diagnóstico técnico actualizado que soporte la actualización del Plan de Conservación Documental.	Dirección Administrativa – Gestión Documental	10%	10%				10%								
Gestión Documental	Garantizar la conservación preventiva del patrimonio documental de la SDHT	Porcentaje de actividades de conservación ejecutadas	Ejecutar el Programa de Sensibilización y Concientización en Conservación Documental.	Mínimo 2 jornadas de sensibilización en conservación documental. 2 hitados de asistencia y 2 piezas comunicativas como soporte.	Dirección Administrativa – Gestión Documental	10%	5%						5%						5%
Gestión Documental	Garantizar la conservación preventiva del patrimonio documental de la SDHT	Porcentaje de actividades de conservación ejecutadas	Ejecutar el Programa de Monitoreo y Control de las Condiciones Ambientales de los archivos.	Cuatro (4) informes de seguimiento al monitoreo de condiciones ambientales	Dirección Administrativa – Gestión Documental	10%	2.50%			2.50%			2.50%			2.50%			2.50%
Gestión Documental	Garantizar la conservación preventiva del patrimonio documental de la SDHT	Porcentaje de actividades de conservación ejecutadas	Ejecutar el Programa de Saneamiento Ambiental en las áreas de archivo.	Un (01) informe de seguimiento al saneamiento ambiental.	Dirección Administrativa – Gestión Documental	10%	10%											10%	
Gestión Documental	Garantizar la conservación preventiva del patrimonio documental de la SDHT	Porcentaje de actividades de conservación ejecutadas	Ejecutar el Programa de Almacenamiento y Realmacenamiento Documental.	Mínimo 2 intervenciones de almacenamiento o realmacenamiento documental. 2 registros técnicos con soporte fotográfico y formato de seguimiento.	Dirección Administrativa – Gestión Documental	10%	5%						5%						5%
Gestión Documental	Garantizar la conservación preventiva del patrimonio documental de la SDHT	Porcentaje de actividades de conservación ejecutadas	Realizar inspecciones y mantenimiento a los espacios destinados al almacenamiento documental.	Mínimo 2 inspecciones técnicas a los espacios de archivo. 2 conceptos técnicos con recomendaciones de mejoría	Dirección Administrativa – Gestión Documental	10%	5%						5%						5%
Gestión Documental	Garantizar la conservación preventiva del patrimonio documental de la SDHT	Porcentaje de actividades de conservación ejecutadas	Ejecutar el Programa de Manejo de Emergencias y Atención de Desastres Documentales.	1 simulacro o jornada de socialización del plan de emergencias documentales.	Dirección Administrativa – Gestión Documental	10%	10%						10%						
Gestión Documental	Garantizar la conservación preventiva del patrimonio documental de la SDHT	Porcentaje de actividades de conservación ejecutadas	Realizar seguimiento periódico a la ejecución del Plan de Conservación Documental mediante el Formato de Seguimiento establecido.	6 formatos de seguimiento diligenciados.	Dirección Administrativa – Gestión Documental	10%	1.67%		1.67%		1.67%		1.67%		1.67%		1.67%		1.67%
Gestión Documental	Garantizar la conservación preventiva del patrimonio documental de la SDHT	Porcentaje de actividades de conservación ejecutadas	Elaborar informes de seguimiento semestral y de cierre anual del Plan de Conservación Documental.	2 informes de seguimiento: 1 informe semestral. 1 informe de cierre anual.	Dirección Administrativa – Gestión Documental	10%	5%						5%						5%
Total						100%		0%	2%	13%	17%	0%	20%	0%	2%	8%	2%	10%	10%

*Nota: Agregue la cantidad de filas que sea necesaria.

Fecha de Elaboración: (dd/mm/aa)	4/27/2026
Elaborado por: (Nombre y Cargo)	Blanca Cecilia Cortés Cruz - Profesional Especializado - Dirección Administrativa
Fecha de Verificación: (dd/mm/aa)	4/27/2026
(Nombre y Cargo)	Marcelo del Pilar Medina Sánchez - Directora Administrativa

#VALU#	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO					Página 13 de 25											
						VERSIÓN: 3											
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL VIGENCIA 2026					FECHA: 16/06/2026											
						CÓDIGO: PG01-PN02											

Plan de Preservación Digital.

OBJETIVO:	Fortalecer una Secretaría que atienda las necesidades, garantice los derechos de las personas y brinde un servicio amable, ágil y oportuno, con un gusto eficiente. Una Secretaría en la que la ciudadanía crea y confíe.
-----------	---



Anexo 1: Relación los anexos que considere necesarios

Cuadro de seguimiento																	
Proceso Responsable	Meta Estratégica	Indicador	Compromisos (entidades)	Producto	Responsable	Preservación %		Ejecución									
						% Actividad	% Resulto	Ene	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep
Gestión Documental	Fortalecer la preservación digital de los documentos electrónicos de archivo de la SDHT mediante la adopción e implementación del Plan de Preservación Digital	Porcentaje de avance en la aprobación e implementación del Plan de Preservación Digital	Realizar el diagnóstico del estado actual de la preservación digital de los documentos electrónicos de archivo en el sistema institucional SIGA	1 diagnóstico técnico documentado sobre preservación digital que incluya análisis de metadatos, integridad, disponibilidad, almacenamiento, copia de seguridad y riesgos asociados.	Dirección Administrativa - Gestión Documental	14.29%	14.29%						14.29%				
Gestión Documental	Fortalecer la preservación digital de los documentos electrónicos de archivo de la SDHT mediante la adopción e implementación del Plan de Preservación Digital	Porcentaje de avance en la aprobación e implementación del Plan de Preservación Digital	Elaborar el Plan de Preservación Digital conforme al Programa de Gestión Documental y la normatividad archivística vigente.	1 Plan de Preservación Digital elaborado, que incluya objetivos, alcances, responsables, acciones, cronograma, indicadores y matriz de riesgos.	Dirección Administrativa - Gestión Documental	14.29%	14.29%	14.29%									
Gestión Documental	Fortalecer la preservación digital de los documentos electrónicos de archivo de la SDHT mediante la adopción e implementación del Plan de Preservación Digital	Porcentaje de avance en la aprobación e implementación del Plan de Preservación Digital	Socializar el Plan de Preservación Digital con las áreas involucradas	1 jornada de socialización del Plan de Preservación Digital.	Dirección Administrativa - Gestión Documental	14.29%	14.29%						14.29%				
Gestión Documental	Fortalecer la preservación digital de los documentos electrónicos de archivo de la SDHT mediante la adopción e implementación del Plan de Preservación Digital	Porcentaje de avance en la aprobación e implementación del Plan de Preservación Digital	Implementar las acciones definidas en el Plan de Preservación Digital relacionadas con la gestión de metadatos de los documentos electrónicos de archivo.	Un (1) informe semestral de seguimiento a la implementación del esquema de metadatos para un SIGA.	Dirección Administrativa - Gestión Documental	14.29%	7.15%						7.14%				7.14%
Gestión Documental	Fortalecer la preservación digital de los documentos electrónicos de archivo de la SDHT mediante la adopción e implementación del Plan de Preservación Digital	Porcentaje de avance en la aprobación e implementación del Plan de Preservación Digital	Implementar mecanismos de control de integridad y disponibilidad de los documentos electrónicos de archivo en el sistema SIGA	1 informe técnico de implementación de controles de integridad y disponibilidad (validaciones, controles de acceso, transiibilidad)	Dirección Administrativa - Gestión Documental	14.29%	14.29%									14.29%	
Gestión Documental	Fortalecer la preservación digital de los documentos electrónicos de archivo de la SDHT mediante la adopción e implementación del Plan de Preservación Digital	Porcentaje de avance en la aprobación e implementación del Plan de Preservación Digital	Implementar mecanismos de almacenamiento seguro y copia de respaldo de los documentos electrónicos de archivo conforme al Plan de Preservación Digital.	1 registro técnico de mecanismos de almacenamiento seguro y copia de respaldo implementados.	Dirección Administrativa - Gestión Documental	14.29%	14.29%									14.29%	
Gestión Documental	Fortalecer la preservación digital de los documentos electrónicos de archivo de la SDHT mediante la adopción e implementación del Plan de Preservación Digital	Porcentaje de avance en la aprobación e implementación del Plan de Preservación Digital	Realizar seguimiento periódico a la implementación del Plan de Preservación Digital y al cumplimiento de los controles definidos.	3 informes de seguimiento a la implementación del Plan de Preservación Digital, con verificación de metadatos, integridad, disponibilidad y respaldo.	Dirección Administrativa - Gestión Documental	14.29%	4.76%				4.76%				4.76%		4.76%
Total						100.03%		14.29%	0.00%	0.00%	4.76%	21.43%	14.29%	0.00%	4.76%	0.00%	28.58%

*Nota: Aproxime la cantidad de filas que sea necesario.

Fecha de Elaboración: (dd/mm/aa)	4/27/2024
Elaborado por: (Nombre y Cargo)	Blanca Cecilia Cortés Cruz - Profesional Especializado - Dirección Administrativa
Fecha de Verificación: (dd/mm/aa)	4/27/2026
(Nombre y Cargo)	Marcela del Pilar Molina Sánchez - Directora Administrativa

PVAL157	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Página 14 de 25
		VERSIÓN: 3
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL VIGENCIA 2026	FECHA: 16/06/2026
		CÓDIGO: PGR1-PN02

PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL 2026

[Postado](#)

OBJETIVO:	Prevenir la siniestralidad vial de los colaboradores de la SDHT, mediante la gestión integral del riesgo vial, la adopción de buenas prácticas de movilidad segura y el cumplimiento de la normatividad vigente.
-----------	--



[Ver marco Apil](#)

Anexo 1: Relaciones los anexos que considere necesario

Cronograma de compromisos

[illegible]

#VALUE!		PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Página 15 de 25
			VERSIÓN: 3
		PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL VIGENCIA ____	FECHA: 16/06/2026
			CÓDIGO: PG01-PN02

PLAN DE GASTO PÚBLICO

[Portada](#)

OBJETIVO:		Optimizar la administración de los recursos de inversión asignados, uso y ejecución garantizando el cumplimiento de la misión, en concordancia con las políticas de austeridad y racionalización de los gastos establecidos.
-----------	--	--



[Ver marco legal](#)

Anejo 1: *Relacione los anejos que considere necesarios*

Cronograma de compromisos

Proceso Responsable	Dependencia	Meta Estratégica	Indicador	Compromisos (actividades)	Producto	Responsable	Ponderación	Programación											
								Enc	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	Gestionar el 100% de la inversión destinada para el logro de las metas del Plan de Desarrollo Bogotá Camina Segura	Porcentaje de avance en la ejecución presupuestal de los recursos de inversión de la entidad	Realizar el seguimiento a la ejecución de los recursos de inversión	4 reportes de ejecución presupuestal-BOGDATA	Oficina Asesora de Planeación	100%			75%			14%			10%			1%
Total							100%			75%			14%			10%			1%

*Nota: Agregue la cantidad de filas que sea necesaria.

Fecha de Elaboración: (dd/mm/aa)	1/29/2026
Elaborado por: (Nombre y Cargo)	Mónica Castro - Profesional Especializado Grado 22 - Oficina Asesora de Planeación
Fecha de Verificación: (dd/mm/aa)	1/29/2026
(Nombre y Cargo)	Ana Carolina Rodríguez Rivero - Jefe Oficina Asesora de Planeación

#VALUE!	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Página 16 de 25
		VERSIÓN: 3
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL VIGENCIA 2026	FECHA: 16/06/2026
		CÓDIGO: PG01-PN02

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

[Portada](#)

OBJETIVO:	Fortalecer en la vigencia los programas de gestión ambiental mediante acciones que promuevan la ecoeficiencia como hábitos de vida sostenibles, uso eficiente de los recursos, la minimización del consumo de materiales, la gestión de residuos, el consumo y promoción de prácticas sostenibles, para controlar y mitigar el impacto ambiental generado por la entidad, aportando a la adaptación y mitigación a la crisis climática.
-----------	---



[Ver marco legal.](#)

Anexo 1: *Relacione los anexos que considere necesarios*

Cronograma de compromisos

Proceso Responsable	Meta Estratégica	Indicador	Compromisos (actividades)	Producto	Responsable	Ponderación	Programación											
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Administración del Sistema de Gestión	Fortalecer el 100% de la capacidad de gestión de las entidades del Sector Hábitat que promueva la innovación gubernamental la eficiencia administrativa y operativa como generadores de confianza ciudadana (Secretaría de Hábitat CVP Renobo UAESP) META PDD	Porcentaje de cumplimiento de los reportes e informes ambientales	Realizar la totalidad de los reportes e informes ambientales ante las autoridades ambientales competentes.	Informes presentados según la matriz de seguimiento Certificaciones STR	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.	50%				16.6%				16.6%				16.6%
Administración del Sistema de Gestión	Gestionar el 100% del cumplimiento de las actividades planeadas para cumplir con los objetivos de los Sistemas de Gestión de Calidad y Ambiental.	Porcentaje de cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental en la vigencia	Actualizar la planificación de las actividades que componen los programas ambientales para dar un cumplimiento efectivo a los objetivos del Sistema de Gestión Ambiental en la vigencia 2026	Plan de acción PIGA formulado	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.	12.5%	12.5%											
			Adelantar monitoreo a las actividades para el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión Ambiental en la vigencia	Informe de monitoreo trimestral	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.	20.0%		5.00%			5.00%		5.00%					
			Socializar los resultados del cumplimiento de actividades que componen los programas ambientales que demuestren el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión Ambiental en la vigencia 2026 a partir de acciones de sensibilización y divulgación de medios	Piezas informativas enviadas a través del correo electrónico Actas del comité de Gestión y Desempeño	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.	5.0%			1.66%			1.66%						
			Formular el plan de acción PIGA para la vigencia 2027	Certificaciones STR Actividades PIGA planificadas para toda la vigencia	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.	12.5%										12.5%		

Fecha de Elaboración: (dd/mm/aa)	1/29/2026
Elaborado por: (Nombre y Cargo)	Juan Pablo Parra Villamil - Contratista - Oficina Asesora de Planeación
Fecha de Verificación: (dd/mm/aa)	1/29/2026
(Nombre y Cargo)	Ana Carolina Rodríguez Rivero - Jefe Oficina Asesora de Planeación

#VALUE!	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Página 17 de 25
		VERSIÓN: 3
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL VIGENCIA 2026	FECHA: 16/06/2026
		CÓDIGO: PG01-PN02

PLAN DE APERTURA DATOS ABIERTOS

[Portada](#)

OBJETIVO:	Establecer una estrategia para la apertura, mejora y uso de los datos abiertos de la SDHT en el año 2026
-----------	--



[Ver marco legal](#)

Anexo 1: *Relacione los anexos que considere necesarios*

Cronograma de compromisos

Proceso Responsable	Meta Estratégica	Indicador	Compromisos (actividades)	Producto	Responsable	Programación											
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Gestión y Producción de la Información del Hábitat	Cumplir 100% con el plan de apertura de datos abiertos	Seguimiento plan de apertura de datos abiertos	Elaboración documento de estrategia de datos abiertos	Documento de Apertura, mejora y uso de datos abiertos	Dirección de Políticas Públicas del Hábitat	12.5											
Gestión y Producción de la Información del Hábitat	Cumplir 100% con el plan de apertura de datos abiertos	Seguimiento plan de apertura de datos abiertos	Inclusión de la estrategia de datos abiertos de la entidad en el plan de acción institucional	Plan de Acción Institucional actualizado con el plan de apertura de datos abiertos	Dirección de Políticas Públicas del Hábitat	12.5											
Gestión y Producción de la Información del Hábitat	Cumplir 100% con el plan de apertura de datos abiertos	Seguimiento plan de apertura de datos abiertos	Identificación de información a publicar como datos abiertos para el periodo	Cronograma con la identificación de la información a publicar	Dirección de Políticas Públicas del Hábitat		12.5										
Gestión y Producción de la Información del Hábitat	Cumplir 100% con el plan de apertura de datos abiertos	Seguimiento plan de apertura de datos abiertos	Elaboración y publicación del cronograma de publicación de datos abiertos en la página web de la entidad	Cronograma publicado en la página web de la entidad	Dirección de Políticas Públicas del Hábitat		12.5										
Gestión y Producción de la Información del Hábitat	Cumplir 100% con el plan de apertura de datos abiertos	Seguimiento plan de apertura de datos abiertos	Inclusión de la socialización de datos abiertos en el plan de comunicaciones de la entidad	Plan de comunicaciones, componente DIPP con la socialización de datos abiertos incluida	Dirección de Políticas Públicas del Hábitat		12.5										
Gestión y Producción de la Información del Hábitat	Cumplir 100% con el plan de apertura de datos abiertos	Seguimiento plan de apertura de datos abiertos	Modelamiento de información a publicar como datos abiertos IDECA SDHT	Información modelada en el repositorio de la SDHT y acta de aceptación del IDECA	Dirección de Políticas Públicas del Hábitat					2.5	2.5	2.5	2.5	2.5			
Gestión y Producción de la Información del Hábitat	Cumplir 100% con el plan de apertura de datos abiertos	Seguimiento plan de apertura de datos abiertos	Publicación de los conjuntos de datos abiertos programados para el año	Conjuntos de datos publicados en el portal de la ciudad.	Dirección de Políticas Públicas del Hábitat									4	4	4.5	
Gestión y Producción de la Información del Hábitat	Cumplir 100% con el plan de apertura de datos abiertos	Seguimiento plan de apertura de datos abiertos	Realización de un ejercicio de uso de datos abiertos con información publicada en el portal de la ciudad	Informe de seguimiento semestral sobre la estrategia de datos abiertos	Dirección de Políticas Públicas del Hábitat								3	3	3	3.5	
						25	37.5			2.5	2.5	2.5	5.5	9.5	7	8	

*Nota: Agregue la cantidad de filas que sea necesaria.

Fecha de Elaboración: (dd/mm/aa)	1/29/2026
Elaborado por: (Nombre y Cargo)	Adriana Ivonne Cárdenas Amaya - Directora de Información de Políticas Públicas
Fecha de Verificación: (dd/mm/aa)	1/29/2026
(Nombre y Cargo)	Adriana Ivonne Cárdenas Amaya - Directora de Información de Políticas Públicas

#VALLE#		PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO										Página 18 de 25	
												VERSIÓN: 3	
		PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL VIGENCIA 2026										FECHA: 16/06/2026	
												CÓDIGO: PG01-PN02	

PLAN DE ADECUACIÓN Y SOSTENIBILIDAD													
OBJETIVO:		Gestionar la implementación de acciones puntuales que sean realizables en la vigencia, con el fin de cerrar las brechas que tiene la entidad en relación con las políticas de Gestión y Desempeño de MPFG, las cuales son identificadas en varias fuentes, como el Formulario Único de Registro y Avance a la Gestión FURAG, informes del Sistema de Control Interno, entre otros.											

[Ver marco legal.](#)

Anexo 1: *Relacione los anexos que considere necesarios*

Dimensión	Política	No.	Proceso Responsable	Meta Estratégica	Indicador	Compromiso (actividades)	Producto	Responsable	Ponderación	Programación											
										Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Talent Humano	Gestión Estratégica del Talento Humano	1	Gestión del Talento Humano	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de actividades planeadas ejecutadas	Realizar seguimiento periódico al Plan Estratégico de Talento Humano y socializar los resultados ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Dos (2) Informes de seguimiento presentados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, uno por semestre	Director (a) Administrativo (a)	2.22					1.11						1.11	
		2	Gestión del Talento Humano	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de actividades planeadas ejecutadas	Ejecutar las actividades definidas en el Programa de Desvinculación Laboral para activados en etapa de retiro.	Mínimo 4 actividades ejecutadas del Programa de Desvinculación Laboral. Listados de asistencia, peticiones comunicativas o informes, según aplique por actividad.	Director (a) Administrativo (a)	2.22		0.56			0.56			0.56			0.56	
	Integridad	1	Gestión del Talento Humano	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de actividades planeadas ejecutadas	Desarrollar actividades de sensibilización y apropiación del Código de Integridad mediante el uso de la caja de herramientas del INAPI.	Dos (2) jornadas de sensibilización en el año con listado de asistencia	Director (a) Administrativo (a)	2.22					1.11					1.11		
		2	Gestión del Talento Humano	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de actividades planeadas ejecutadas	Diseñar y desarrollar actividades de fortalecimiento de valores institucionales con base en el análisis de PQRS	2 actividades de fortalecimiento de valores diseñadas y ejecutadas. 2 registros documentales del desarrollo de las actividades.	Director (a) Administrativo (a)	2.22			1.11								1.09	
		3	Gestión del Talento Humano	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de actividades planeadas ejecutadas	Socializar de manera masiva el Curso de Integridad y Conflicto de Interés.	Mínimo 2 campañas de socialización del curso. Correos electrónicos y peticiones comunicativas como evidencia.	Director (a) Administrativo (a)	2.22				1.11						1.11		
		4	Gestión del Talento Humano	Atender el 100% de las necesidades de la SDHT contempladas dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	Porcentaje de actividades planeadas ejecutadas	Garantizar que el 30% de los contratistas y el 10% de los servidores de planta realicen el Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción dispuesto por Función Pública.	Das (2) entregues de certificados de realización del curso por parte del 20% de los contratistas y el 10% de los servidores de planta realicen durante el año	Director (a) Administrativo (a)	2.22				1.11			1.11					
Desarrollo Económico y Planificación	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	1	Dirección Financiera	Ejecutar el 100% de las necesidades de contratación para garantizar el adecuado funcionamiento de la SDHT	Porcentaje de actividades planeadas ejecutadas	Realizar seguimiento mensual a la ejecución financiera de la entidad mediante Buglata y reporte de pasivos exigibles (mes vencido)	12 reportes mensuales de seguimiento financiero consultados en Power BI - Buglata.	Director (a) Financiero (a)	2.22	0.19	0.19	0.19	0.19	0.19	0.19	0.19	0.19	0.19	0.19	0.19	0.19
		2	Dirección Financiera	Ejecutar el 100% de las necesidades de contratación para garantizar el adecuado funcionamiento de la SDHT	Porcentaje de actividades planeadas ejecutadas	Elaborar, transmitir en el sistema Buglata y publicar en la página web de la entidad los estados financieros con los aspectos correspondientes a la información financiera (trimestre vencido)	3 evidencias de transmisión en Buglata. 3 evidencias de publicación en la página web institucional.	Director (a) Financiero (a)	2.22				0.74			0.74			0.74		
	Gestión Contractual	1	Gestión Contractual	Ejecutar el 100% de las necesidades de contratación para garantizar el adecuado funcionamiento de la SDHT	Porcentaje de actividades planeadas ejecutadas	Definir y documentar el lineamiento para el cierre de contratos en SECOP II.	Un (1) lineamiento documentado para el cierre de contratos en SECOP II. (correo electrónico, memorando y/o acto administrativo)	Director (a) de Contratación	2.22					2.22							
		2	Gestión Contractual	Ejecutar el 100% de las necesidades de contratación para garantizar el adecuado funcionamiento de la SDHT	Porcentaje de actividades planeadas ejecutadas	Realizar el cierre de contratos terminados que se encuentran en estado "en ejecución" en SECOP II.	Cuatro (4) reportes de cierre de contratos, durante el año	Director (a) de Contratación	2.22			0.56			0.56			0.56			0.56
		3	Gestión Contractual	Ejecutar el 100% de las necesidades de contratación para garantizar el adecuado funcionamiento de la SDHT	Porcentaje de actividades planeadas ejecutadas	Realizar dos (2) jornadas de capacitación y/o sensibilización dirigidas al equipo contractual y a los contratistas o trabajadores de las áreas, sobre la aplicación de los lineamientos normativos, documentos oficiales e instrumentos.	Das (2) Listados de Asistencia y presentaciones	Director (a) de Contratación	2.22					1.11					1.11		
	Compras y Contratación Pública																				

*Nota: Agregue la cantidad de filas que sea necesaria

Secretaría Distrital del Hábitat
Carrera 13 No. 52-24, Bogotá
Teléfono 601 558 1600
Código postal 110231
www.habitatbogota.gov.co

#VALUE!	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Página 19 de 25
		VERSIÓN: 3
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL VIGENCIA 2026	FECHA: 16/06/2026
		CÓDIGO: PG01-PN02

PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

[Portada](#)

OBJETIVO:	Fortalecer las capacidades tecnológicas de la Secretaría Distrital del Hábitat (SDHT), facilitando el desarrollo efectivo de sus procesos institucionales y asegurando el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad. Este compromiso se logra mediante la implementación de iniciativas de transformación digital y la optimización de servicios a través del uso eficiente de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). El PETI garantiza la alineación con la estrategia institucional, así como con la Política de Gobierno Digital y el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado colombiano. Asimismo, busca generar valor público, proporcionando servicios de alta calidad y promoviendo una gestión más eficiente, segura y centrada en los ciudadanos, respondiendo a las necesidades de los diferentes grupos de interés.
-----------	--



[Ver marco legal.](#)

Anexo 1: *Relacione los anexos que considere necesarios*

Cronograma de compromisos

Proceso Responsable	Meta Estratégica	Indicador	Compromisos (actividades)	Producto	Responsable	Ponderación	Programación											
							Enc	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Oficina de Tecnología y Transformación Digital	Fortalecer el 100% de la capacidad de gestión de las entidades del Sector Hábitat que promueva la innovación gubernamental la eficiencia administrativa y operativa como generadores de confianza ciudadana (Secretaría de Hábitat CVP Renobo UAESP)	Capacidad de gestión del sector hábitat fortalecida	Desarrollar la hoja de ruta de Arquitectura Empresarial	Hoja de ruta de Arquitectura Empresarial para la vigencia	Oficina de Tecnología y Transformación Digital	30%			10%				10%				10%	
Oficina de Tecnología y Transformación Digital	Fortalecer el 100% de la capacidad de gestión de las entidades del Sector Hábitat que promueva la innovación gubernamental la eficiencia administrativa y operativa como generadores de confianza ciudadana (Secretaría de Hábitat CVP Renobo UAESP)	Capacidad de gestión del sector hábitat fortalecida	Documentar lecciones aprendidas de los proyectos, procesos y procedimientos de TI y alimentar la base de conocimiento.	Base de Conocimiento	Oficina de Tecnología y Transformación Digital	15%				2.5%		2.5%		2.5%		2.5%	5%	
Oficina de Tecnología y Transformación Digital	Fortalecer el 100% de la capacidad de gestión de las entidades del Sector Hábitat que promueva la innovación gubernamental la eficiencia administrativa y operativa como generadores de confianza ciudadana (Secretaría de Hábitat CVP Renobo UAESP)	Capacidad de gestión del sector hábitat fortalecida	Implementar el modelo de gestión de proyectos de TI MGPTI del MINTIC	Validación de cumplimiento del modelo de gestión de proyectos MGPTI	Oficina de Tecnología y Transformación Digital	25%			5%			10%					10%	
Oficina de Tecnología y Transformación Digital	Fortalecer el 100% de la capacidad de gestión de las entidades del Sector Hábitat que promueva la innovación gubernamental la eficiencia administrativa y operativa como generadores de confianza ciudadana (Secretaría de Hábitat CVP Renobo UAESP)	Capacidad de gestión del sector hábitat fortalecida	Avanzar en los componentes del Gobierno de Datos de la SDHT	Catálogo de datos Maestro, Diccionario de Datos y definición del Modelo Operativo de Gobierno.	Oficina de Tecnología y Transformación Digital	15%				5%			5%				5%	
Oficina de Tecnología y Transformación Digital	Fortalecer el 100% de la capacidad de gestión de las entidades del Sector Hábitat que promueva la innovación gubernamental la eficiencia administrativa y operativa como generadores de confianza ciudadana (Secretaría de Hábitat CVP Renobo UAESP)	Capacidad de gestión del sector hábitat fortalecida	Adelantar actividades de Autodiagnóstico en avances de MIPG política de Gobierno Digital	Autodiagnóstico política de Gobierno Digital	Oficina de Tecnología y Transformación Digital	15%						7.5%				7.5%		
Total							100%	0%	0%	15%	8%	0%	20%	15%	3%	0%	10%	30%

Fecha de Elaboración: (dd/mm/aa)	1/29/2026
Elaborado por: (Nombre y Cargo)	Oscar Alexandrer Cruz - Jesús salvador Rios - Carlos Hernandez (Apoyo profesional) - Oficina de Tecnología y Transformación Digital

Fecha de Verificación: (dd/mm/aa)	1/29/2026
(Nombre y Cargo)	Carlos Gabriel Gutiérrez Pacheco - Jefe Oficina de Tecnología y Transformación Digital

#VALUE!	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Página 20 de 25
		VERSIÓN: 3
	PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL VIGENCIA 2026	FECHA: 16/06/2026
		CÓDIGO: PG01-PN02

Programa de Transparencia y Ética Pública

[Portada](#)

OBJETIVO:	Desarrollar e implementar acciones e instrumentos que, además de dar cumplimiento a la normatividad vigente, materialicen el compromiso de la Secretaría Distrital del Hábitat – SDHT y de la Administración Distrital del Bogotá con la transparencia, la integridad y la no tolerancia con la corrupción como una de las formas de hacer realidad el objetivo 5 del Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá confía en su gobierno”
-----------	---

[Ver marco legal](#)



Anexo 1: Programa de Transparencia y Ética Pública

Cronograma de compromisos

Proceso Responsable	Meta Estratégica	Indicador	Compromisos (actividades)	Producto	Responsable	Ponderación	Programación											
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Direccionamiento Estratégico	Fortalecer el 100% de la capacidad de gestión de las entidades del Sector Hábitat que promueva la innovación gubernamental la eficiencia administrativa y operativa como generadores de confianza ciudadana (Secretaría de Hábitat CVP Renobo UAESP)	Número de productos programados y cumplidos en el componente programático del Programa de Transparencia y Ética Pública.	Realizar monitoreo a las actividades definidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública.	2 monitoreos reportados para evaluación por tercera línea de defensa.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%							25%					75%

*Nota: Agregue la cantidad de filas que sea necesaria.

Fecha de Elaboración: (dd/mm/aa)	4/27/2026
Elaborado por: (Nombre y Cargo)	Ángel Guzmán - Contratista - Oficina Asesora de Planeación
Fecha de Verificación: (dd/mm/aa)	4/27/2026
(Nombre y Cargo)	Ana Carolina Rodríguez Rivero - Jefe Oficina Asesora de Planeación

