



Función Pública



PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH) - VIGENCIA 2025

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio
1	2021-01-30	Creación del documento
2	2022-01-27	Actualización vigencia 2022
3	2023-01-30	Actualización vigencia 2023
4	2024-01-23	Actualización vigencia 2024
5	2025-01-27	Actualización vigencia 2025

Contenido

Introducción	4
1. Generalidades.....	5
2. Marco Normativo	6
3. Alcance.....	10
4. Objetivo general	10
5. Objetivos específicos.....	10
6. Propósito.....	11
7. Componentes.....	11
8. Previo a la planeación de la Gestión Estratégica del Talento Humano.....	12
8.1. Disposición de información	12
8.2. Caracterización de la población	12
9. Desarrollo del plan estratégico del talento humano 2025.....	16
10. Ejes temáticos para el año 2025	26
10.1. Servidor 4.0 y transformación del Estado	26
10.2. Gestión del cambio a una nueva cultura organizacional	27
10.3. Planes y programas de talento humano 2025	27
7.1. Cronograma Inducción Magistral	52
11. Plan de acción de la matriz estratégica de talento humano	53
12. Evaluación del plan.....	54
13. Indicadores	55
14. Planeación 2025	56

Índice de tablas

Tabla 1 Marco normativo.	6
Tabla 2 Caracterización de los empleos.	¡Error! Marcador no definido.
Tabla 3 Comparativo diagnóstico años 2018-2023.	13

Tabla 4 Resultados FURAG – 2022.....	15
Tabla 5 Dimensiones MIPG.	16
Tabla 6 Dimensiones talento humano.	18
Tabla 7 Caracterización del empleo.....	¡Error! Marcador no definido.
Tabla 8 Actividades PNFC.	48
Tabla 9 Medición de la matriz estratégica de talento humano.	53
Tabla 10 Indicadores.	55
Tabla 11 Plan de acción Anual 2025.....	58

Introducción

En el contexto dinámico de la Administración Pública, los retos se incrementan ante la rápida evolución del panorama global y el constante avance tecnológico. Esta coyuntura no solo demanda una oferta de servicios más amplia y eficaz para los ciudadanos, sino que también requiere una fuerza laboral competente y motivada, capaz de adaptarse a las transformaciones políticas, sociales y económicas.

En línea con las directrices del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, la planificación estratégica de la Función Pública se dirige hacia la consecución de los objetivos institucionales. Su enfoque central no se limita únicamente a atraer y conservar a los mejores talentos, sino a potenciarlos mediante políticas de incentivos que enriquezcan su desempeño, reconociéndolos como el recurso más valioso de la entidad.

Para el año 2025, el énfasis radica en fortalecer las distintas etapas del ciclo de vida del Talento Humano, promoviendo el desarrollo y fortalecimiento de competencias, habilidades y calidad de vida. Este impulso no solo pretende aumentar la motivación y el compromiso de los colaboradores, sino también asegurar una prestación de servicios adaptada a las demandas ciudadanas, contribuyendo así a la mejora continua de la productividad y el bienestar de nuestra base de recursos humanos.

Este plan estratégico se integra en las 7 dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, alineándose además con la Política de Integridad, que busca apropiar los valores éticos en cada servidor para generar confianza en la ciudadanía. Función Pública fortalecerá el diálogo sobre el servicio público como fin del Estado.

Considerando la importancia de la calidad en la incorporación de nuevos colaboradores, se manejarán las contrataciones de acuerdo con las prioridades estratégicas y las competencias necesarias para satisfacer las exigencias del servicio público.

Es fundamental garantizar condiciones laborales idóneas y un entorno propicio para la prevención de riesgos laborales. Se fomentará el autocuidado y se velará por la satisfacción de las necesidades del personal y sus familias, dentro del marco de políticas de talento humano.

Por último, en el ámbito de la capacitación, se dará prioridad al fortalecimiento de conocimientos y habilidades para los servidores públicos del entorno 4.0, mediante el Plan Institucional de Capacitación. Este plan se alinea con los ejes temáticos establecidos por el

Plan Nacional de Formación y Capacitación, centrándose en la gestión del conocimiento, la innovación, la transformación digital y la integridad en lo público.

En síntesis, este plan estratégico se posiciona como un pilar fundamental para el fortalecimiento y desarrollo de los servidores de Función Pública, integrando valores, competencias y condiciones que promueven un servicio público eficiente y acorde a las necesidades de los grupos de valor, en consonancia con las directrices del Plan Nacional de Desarrollo.

1. Generalidades

El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, y estableció que el nuevo Sistema de Gestión, debe integrar los anteriores Sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales.

De esta manera, MIPG es un marco de referencia diseñado para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano no pretende generar nuevos requerimientos, sino facilitar la gestión integral de las organizaciones a través de guías para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

Es así, como la principal dimensión que contempla MIPG es el Talento Humano, identificándolo como el corazón del modelo; esto hace que cobre aún más relevancia adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y la apuesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas en búsqueda de la satisfacción de la ciudadanía.

Finalmente, Función Pública enfoca sus esfuerzos en el conocimiento, valoración, interiorización y vivencia del grado de madurez, que, de acuerdo con el autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano, se encuentra en la fase de “Consolidación”, lo que impone continuar con las buenas prácticas, desarrollando los estándares propuestos.

2. Marco Normativo

A continuación, se relaciona la normativa que fundamenta la implementación de los procedimientos y actividades del Grupo de Gestión Humana:

Tabla 1 Marco normativo.

Normatividad	Tema	Proceso relacionado con la norma
Decreto 1661 del 27 de junio de 1991	Modifica el régimen de prima técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados oficiales	Talento Humano
Ley 100 del 23 de diciembre de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales.	Certificación de Bono Pensional
Decreto 1299 de 1994	Por el cual se dictan las normas para la emisión, redención y demás condiciones de los bonos pensionales.	Normas emisión bonos pensionales
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Decreto 2279 del 11 de agosto de 2003	Por medio del cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. Cálculos actuariales.	Certificación de Bono Pensional
Decreto 189 del 26 de enero de 2004	Establece la planta de personal del DAFP.	Talento Humano
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos)	Talento Humano
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.	Talento Humano
Decreto 2177 del 29 de junio de 2006	Establece modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica.	Talento Humano
Ley 1064 del 26 de julio de 2006	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación.	Plan Institucional de Capacitación
Ley 1221 de 16 de julio de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.	Programa de Bienestar
Resolución 894 del 11 de noviembre de 2011	Establece los criterios para la asignación de la Prima Técnica en el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Talento Humano

Normatividad	Tema	Proceso relacionado con la norma
Resolución 572 de 2012	Modifica parcialmente la resolución N° 894 del 11 de noviembre de 2011 en temas de prima técnica por evaluación de desempeño.	Talento Humano
Resolución 312 del 24 de abril de 2013	Establece los parámetros para formular los Programas de Capacitación y Estímulos para los servidores del DAFP.	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos).	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (Sg-Sst)
Ley 1801 del 29 de julio de 2016, modificado por el artículo 8,166 y 167 de la ley 2318 de 2023	Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.	Vinculación
Ley 1811 del 21 de octubre de 2016	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.	Programa de Bienestar
Resolución No. 20161000022145 de 2016	La Comisión Nacional del Servicio Civil Modifica la Resolución No. 2590 de 2010 por la cual se aprueban indefinidamente los Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral aprobados.	Lineamientos de la CNSC para Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño
Código de Integridad del Servidor Público 2017	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rema Ejecutiva colombiana.	Talento Humano
Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, incorpora las modificaciones introducidas al Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública a partir de la fecha de su expedición.	Talento Humano
Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017	Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos.	Plan Institucional de Capacitación

Normatividad	Tema	Proceso relacionado con la norma
Ley 1857 del 26 de julio de 2017	Modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia.	Programa de Bienestar
Resolución 20171010071025 del 06 de diciembre de 2017	Aprobación de los ajustes del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño por parte de la CNSC.	Lineamientos de la CNSC para Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño
Decreto 2011 de 2017	Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público.	Vinculación Discapacidad
Resolución 1459 de 28 de diciembre de 2017	Resolución de Función Pública por medio de la cual se adoptan los ajustes del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño.	Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Función Pública.
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.	Planes y programas
Decreto 1299 de 2018	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional.	MIPG
Decreto 726 del 26 de abril de 2018	Por el cual se modifica el Capítulo 2 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, que compila las normas del Sistema General de Pensiones y se crea el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales.	Certificación de Bono Pensional
Resolución 667 del 03 de agosto de 2018	Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.	Competencias
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.	Competencias
Resolución 3546 de 2018 del 2018	Regula las prácticas laborales.	Pasantes
Decreto 1273 de 2018	Nuevas reglas para Independientes en el pago de aportes de seguridad social.	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Normatividad	Tema	Proceso relacionado con la norma
Acuerdo N° CNSC - 20181000006176 del 2019	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba	Evaluación del desempeño
Resolución Función Pública 036 del 17 de enero de 2019	Por la cual se ajusta el sistema propio de evaluación del desempeño laboral para los empleados públicos de carrera administrativa, en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Evaluación del desempeño
Acuerdo No. CNSC - 20191000000026 de 2019	Por el cual se definen los lineamientos para desarrollar los Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera y en periodo de prueba.	Lineamientos de la CNSC para Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño
Resolución 002 del 01 de enero de 2021	Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Vinculación
Resolución 158 del 24 de febrero de 2021	Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Vinculación
Resolución 259 del 27 de abril de 2021	Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Vinculación
Resolución 673 del 13 de octubre de 2023	Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Vinculación
GETH – Dirección de Empleo Público - DAFP	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano – GETH en el sector público 2022.	Talento Humano
Resolución 411 del 12 de septiembre de 2022	Resolución Interna de Teletrabajo: por la cual se implementa el Teletrabajo en la modalidad suplementaria en el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Programa de Bienestar

Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública

3. Alcance

El Plan Estratégico de Talento Humano del Departamento Administrativo de la Función Pública inicia con la identificación de las necesidades específicas de cada uno de sus planes, culminando con el seguimiento y control de las actividades ejecutadas en el marco del mismo. En consecuencia, este plan se aplica a la población de la Entidad. Por consiguiente, aplica a la población de Función Pública: servidores públicos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas; de conformidad con la normatividad vigente que rige la materia.

4. Objetivo general

Fortalecer y potenciar el Talento Humano del Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de la implementación de planes y políticas, promoviendo un ambiente laboral favorable que fomente el sentido de pertenencia y el desarrollo integral, fomentando la calidad en la prestación del servicio a través del teletrabajo y presencial, en concordancia con la estrategia institucional.

5. Objetivos específicos

- Implementar un programa integral de bienestar social que responda a las necesidades de las servidoras y los servidores públicos de la Función Pública y sus familias, promoviendo la salud física y mental, el equilibrio familia-trabajo y la sostenibilidad ambiental.
- Fortalecer la cultura organizacional, promoviendo la apropiación de los valores institucionales y el sentido de pertenencia, en el marco de la transformación digital, para impulsar el compromiso con el servicio público y la responsabilidad social.
- Consolidar un clima laboral satisfactorio y una cultura organizacional diversa e inclusiva que promueva el equilibrio familia-trabajo y el sentido de pertenencia de todas las servidoras y los servidores públicos de la Función Pública.
- Implementar las orientaciones conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas de la política de capacitación en el marco de la planeación estratégica de Talento Humano (Evaluación del desempeño, resultados de PIC, Grupos Focales, Gestores, entre otras).
- Direccionar el PIC frente a las falencias y brechas encontradas para generar mejoramiento en el puesto de trabajo y en las mismas capacitaciones.

- Vincular servidores públicos competentes, mediante el uso de listas de elegibles disponibles del Proceso de Selección Entidades del Orden 2022 en la modalidad abierto a través de la CNSC.
- Implementar estrategias de previsión de empleos, con la participación de la alta dirección, con el fin de contar con un plan de acción oportuno que permita evidenciar las necesidades de la planta acorde a las novedades que se presenten durante la vigencia, evitando de esta manera que se altere el normal funcionamiento de las dependencias.
- Fortalecer la estructura y gestión documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Capacitar y entrenar a los destinatarios del sistema en la ejecución eficiente y responsable de sus funciones y obligaciones, en un marco de autocuidado y autoprotección en las dinámicas presenciales y de Teletrabajo.
- Promover la identificación continua de peligros y amenazas, evaluar y valorar los riesgos y vulnerabilidades para la determinación de controles a fin de mitigar los impactos reales y potenciales en situaciones generadoras de incidentes, accidentes y emergencias en las dinámicas presenciales y de teletrabajo.
- Desarrollar programas de prevención de enfermedades laborales y promoción de la salud a través de la gestión del riesgo prioritario en los cuales, se fomenten los estilos de vida Sana y trabajo saludable para mejorar las condiciones de trabajo y de salud de los destinatarios del sistema.

6. Propósito

Desarrollar estrategias destinadas a fortalecer los conocimientos, habilidades y aptitudes de nuestro talento humano, con el propósito de mejorar sus condiciones de vida y su rendimiento laboral conservando un entorno de trabajo saludable, seguro, dinámico y flexible que permita a nuestros colaboradores expandir sus habilidades y experiencia en beneficio de nuestra entidad. Esta iniciativa no solo busca contribuir a las estrategias del Gobierno Nacional, sino también a cuidar y mejorar la calidad de vida de nuestros servidores y sus familias.

7. Componentes

Los componentes que conforman el Plan Estratégico de Talento Humano son los siguientes:

- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos

- Plan Institucional de Capacitación – PIC
- Plan de Bienestar social e Incentivos
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

8. Previo a la planeación de la Gestión Estratégica del Talento Humano

8.1. Disposición de información

De acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), es fundamental disponer de información actualizada y precisa para diseñar el Plan Estratégico del Talento Humano con los insumos necesarios que impulsen una gestión efectiva, generando un impacto directo en la productividad de los servidores y, consecuentemente, en el bienestar de los ciudadanos.

En este sentido, el desarrollo de la Dimensión del Talento Humano de Función Pública se basa en información actualizada proveniente de la plataforma estratégica de la entidad. Esto incluye aspectos como el marco legal del régimen laboral, la caracterización de los servidores y los puestos de trabajo, así como los resultados obtenidos en las diferentes mediciones realizadas durante el periodo comprendido entre el 2023 y 2024.

8.2. Caracterización de la población

La Matriz de Caracterización se encarga de mantener al día los datos relevantes como la antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, y demás aspectos clave de los servidores de Función Pública. Estos datos son fundamentales, ya que constituyen el principal recurso para la gestión eficiente del talento humano en la entidad.

Caracterización de los empleos

La caracterización de los empleos se visualiza mediante la planta de personal global y temporal, tal como se presenta en la siguiente tabla:

Niveles	Número de servidores
Directivo	13
Asesor	20
Profesional	248

Técnico	22
Asistencial	22
Total	325

Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública - diciembre de 2024

Conforme a lo expuesto, el Grupo de Gestión Humana dispone de la Matriz de Planta de Personal y el Manual de Funciones y Competencias Laborales para el control y seguimiento de la información. Estos recursos permiten identificar y mantener actualizada la caracterización de los empleos de acuerdo con las necesidades del servicio.

8.2.1. Resultados de mediciones adelantadas en los años 2018 – 2023

8.3. Diagnóstico de la gestión estratégica del talento humano a través de la matriz de GETH.

De acuerdo con el diligenciamiento del autodiagnóstico de las variables adelantado por el GGH, mediante la matriz GETH se da cumplimiento a los lineamientos de la política formulada por la Dirección de Empleo Público, donde se evidencia una calificación de 87 sobre 100, ubicándola en el nivel de madurez de “TRANSFORMACIÓN”.

Este resultado permite identificar las fortalezas y oportunidades de mejora para incrementar el crecimiento de la gestión estratégica del talento humano, como se muestra en la siguiente tabla, la cual presenta un comparativo de los autodiagnósticos presentados en los años 2018 – 2023.

Tabla 2 Comparativo diagnóstico años 2018-2023.

Rutas de creación de Valor	Puntaje Matriz 2018	Puntaje Matriz 2019	Puntaje Matriz 2020	Puntaje Matriz 2021	Puntaje Matriz 2022	Puntaje Matriz 2023
RUTA DE LA FELICIDAD:						
La felicidad nos hace productivos						
Entornos físicos	93	99	97	94	92	91
Equilibrio de vida						
Salario emocional						
Innovación con pasión						
RUTA DEL CRECIMIENTO:	90	98	98	95	85	82
Liderando talento						

Rutas de creación de Valor	Puntaje Matriz 2018	Puntaje Matriz 2019	Puntaje Matriz 2020	Puntaje Matriz 2021	Puntaje Matriz 2022	Puntaje Matriz 2023
Cultura de liderazgo						
Liderazgo en valores						
Servidores que saben lo que hacen						
RUTA DEL SERVICIO:	92	95	91	95	82	80
Al servicio de los ciudadanos						
Cultura que genera logro y bienestar						
RUTA DE LA CALIDAD:	90	95	89	93	85	84
La cultura de hacer las cosas bien						
Hacer siempre las cosas bien						
Cultura de la calidad y la integridad	90	90	93	91	87	91
RUTA DE ANÁLISIS DE DATOS:						
Conociendo el talento						
Entendiendo personas a través del uso de los datos						

Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública - enero de 2024

8.4. Medición formulario único reporte de avances de la gestión – FURAG

Para la identificación del autodiagnóstico y de la Línea Base de MIPG, así como para la evaluación de la gestión, se desarrolla la medición del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, bajo los lineamientos e instrumentos establecidos para ello. El FURAG II consolidó en un solo instrumento la evaluación de todas las dimensiones del Modelo, incluida la correspondiente a la Gestión Estratégica de Talento Humano.

A continuación, se presentan los resultados de la dimensión de Talento Humano a través del FURAG II, así como las acciones planificadas para fortalecer y evaluar la gestión durante el año 2025.

I. Resultados Generales

Índice de Desempeño Institucional



Nota 1 : El promedio del sector administrativo corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho sector. Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad.

Política de gestión estratégica de talento humano: Resultado 2023: 88.5

Tabla 3 Resultados FURAG – 2023

Política	Brecha	Estrategia / Hito	Acción
Calidad de la planeación estratégica del talento humano	4.2 (se obtuvo un puntaje de 93.1/100)	Fortalecer y ejecutar la estrategia de inducción y reintroducción para los servidores públicos y servidoras públicas.	Realizar actividades grupales para fomentar la interacción entre los participantes y fortalecer el sentido de pertenencia.
Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	33.3 (se obtuvo un puntaje de 73.3/100)	Provisión vacantes definitivas en el Departamento.	proveer las vacantes definitivas en el Departamento.
Desarrollo del talento humano en la entidad	4.9 (se obtuvo un puntaje de 87.5 / 100)	Clima laboral fortalecido	Adelantar la medición de clima organizacional según herramienta definida.

Política	Brecha	Estrategia / Hito	Acción
Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	14.3 (puntaje obtenido 87.5 / 100).	Desvinculación asistida	Brindar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio

Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública – enero de 2025.

9. Desarrollo del plan estratégico del talento humano 2025

El Plan Estratégico de Gestión Humana en Función Pública, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro, integrando los elementos que conforman la primera dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

La implementación de este plan se enfoca en potencializar las variables con puntuaciones más bajas, obtenidas tanto en el autodiagnóstico de la Matriz GETH, como en las otras mediciones identificadas en el presente Plan, y al cierre de brechas entre el estado actual y el esperado, a través de la implementación de acciones eficaces que transformen las oportunidades de mejora en un avance real enmarcado en las normas, políticas institucionales y elementos del Plan Nacional de Desarrollo.

Para la creación de valor público, la gestión de talento humano en Función Pública se enmarca en las agrupaciones de temáticas denominadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Rutas de Creación de Valor, a través de la implementación de acciones efectivas que se asocian con cada una de las 7 dimensiones, de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla 4 Dimensiones MIPG.

Tabla de Convenciones Dimensiones - MIPG	
D1	Talento Humano
D2	Direccionamiento y Planeación

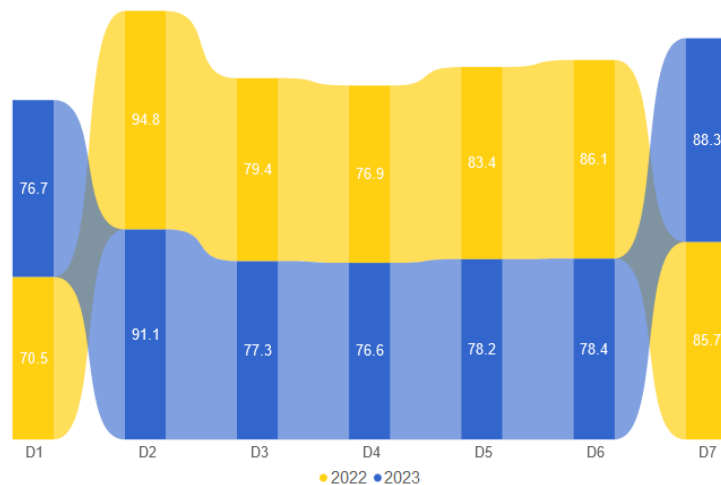
Tabla de Convenciones Dimensiones - MIPG	
D3	Gestión con Valores para Resultados
D4	Evaluación de Resultados
D5	Información y Comunicación
D6	Gestión del Conocimiento
D7	Control Interno

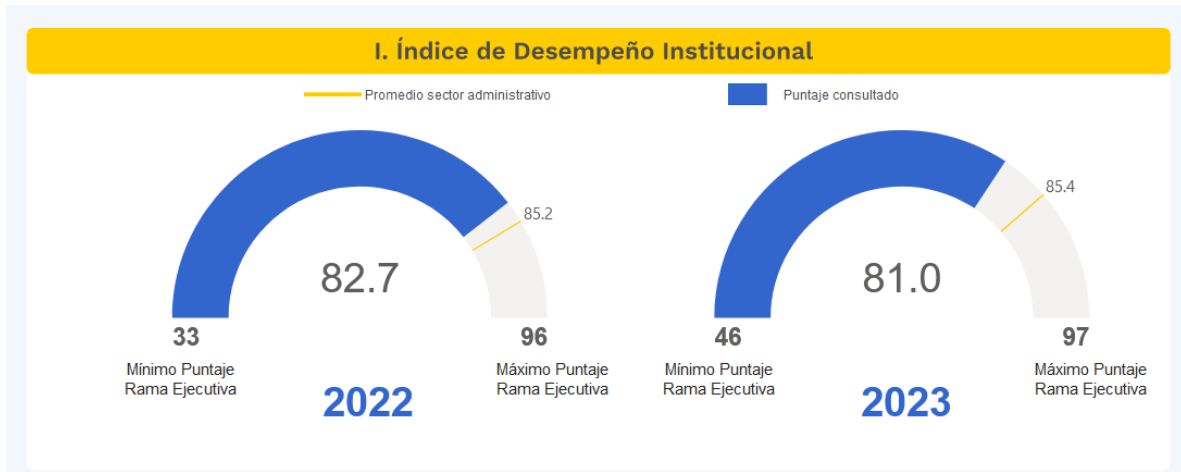
Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública – enero de 2025.

II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño

Dimensión

- D1: Talento humano
- D2: Direccionamiento estratégico y planeación
- D3: Gestión para resultados con valores
- D4: Evaluación de resultados
- D5: Información y comunicación
- D6: Gestión del conocimiento
- D7: Control interno





Por consiguiente, la matriz describe actividades a desarrollar desde el Grupo de Gestión Humana que dan cuenta de la interrelación entre las dimensiones que se desarrollan a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, las cuales se encuentran señaladas en MIPG:

Tabla 5 Dimensiones talento humano.

Dimensión del Talento Humano			Ciclo de Vida del Servidor Público	Otras Dimensiones asociadas	Proceso relacionado PETH	Beneficiarios
Ruta	Variable	Actividades				
RUTA DE LA FELICIDAD	Entorno físico	Elaborar e implementar el Plan de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la norma legal vigente.	Planeación/ Desarrollo	D2	SGSST	Servidores, contratistas y pasantes.
		Adelantar inspecciones de puesto de trabajo con énfasis biomecánico/ergonómico a los servidores,	Desarrollo	D2	SGSST	Servidores, contratistas y pasantes.

Dimensión del Talento Humano			Ciclo de Vida del Servidor Publico	Otras Dimensiones asociadas	Proceso relacionado PETH	Beneficiarios
Ruta	Variable	Actividades				
		contratistas y pasantes.				
		Adelantar inspecciones de SST en las instalaciones de la entidad con apoyo del COPASST.	Desarrollo	D2		
		Programar y ejecutar simulacros de evacuación de las instalaciones de Función Pública (según el riesgo).	Planeación/ Desarrollo	D2		
	Equilibrio de vida	Desarrollar el programa de pausas activas.	Desarrollo	D2	SGSST	Servidores, contratistas y pasantes.
		Programar actividades deportivas, recreativas y de esparcimiento cultural.	Planeación	D2	Bienestar	Servidores, contratistas y pasantes.
		Desarrollar actividades que fortalezcan los hábitos y estilos de vida saludable.	Planeación	D2	Bienestar / SGSST	Servidores, contratistas y pasantes.
		Realizar seguimientos a las recomendaciones y restricciones médico-laborales derivadas de los resultados de los exámenes	Desarrollo	D2	SGSST	Servidores y contratistas

Dimensión del Talento Humano			Ciclo de Vida del Servidor Publico	Otras Dimensiones asociadas	Proceso relacionado PETH	Beneficiarios
Ruta	Variable	Actividades				
		médicos ocupacionales.				
		Elaborar e implementar Programa de Vigilancia Epidemiológica (Visual y Auditivo).	Planeación/ Desarrollo	D2	SGSST	Servidores, contratista y pasantes
		Gestionar la modalidad suplementaria de Teletrabajo y horario flexible.	Desarrollo	D3	SGSST/ Bienestar	Servidores
		Proveer las vacantes en el marco del concurso de méritos.	Ingreso	D2, D5	Vinculación	Servidores
	Salario emocional	Difundir e implementar estrategias de Salario Emocional	Planeación / Desarrollo	D2	Bienestar	Servidores
		Socializar el Programa Servimos.	Desarrollo	D4	Bienestar	Servidores, contratistas y pasantes.
		Generar e implementar el Plan de Incentivos Anual en reconocimiento a la labor de los servidores de la entidad.	Planeación	D2, D3	Bienestar	Servidores
	Innovación con pasión	Fomentar actividades deportivas, recreativas o de salud con apoyo de la Caja de Compensación	Desarrollo	D2	Bienestar	Servidores, contratistas y pasantes.

Dimensión del Talento Humano			Ciclo de Vida del Servidor Publico	Otras Dimensiones asociadas	Proceso relacionado PETH	Beneficiarios
Ruta	Variable	Actividades				
		Familiar y la ARL.				
		Vincular estudiantes por medio de prácticas profesionales a través del programa Estado Joven o en la modalidad de convenio.	Ingreso	D2, D5	Pasantes	Pasantes
		Analizar semestralmente la información que da cuenta de las razones de retiro, generando insumos para el plan de previsión del talento humano.	Retiro	D2, D4	Retiro	
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	Cultura de liderazgo	Diseñar el Plan Institucional de Capacitación; conforme los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030.	Planeación	D2, D4	PIC	Servidores
		Aplicar el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño.	Desarrollo	D2, D4	EDL	
	Bienestar del talento	Diseñar e implementar la estrategia de inducción para los servidores públicos que se	Planeación	D2	PIC	Servidores

Dimensión del Talento Humano			Ciclo de Vida del Servidor Público	Otras Dimensiones asociadas	Proceso relacionado PETH	Beneficiarios
Ruta	Variable	Actividades				
		vinculen a la Entidad.				
		Diseñar la estrategia de reinducción a todos los servidores cada vez que se produzca actualización en la información, y según requerimientos de la norma.	Planeación	D2, D4	PIC	Servidores
		Difundir información o gestionar capacitación a los servidores en temáticas referentes a los ejes del Plan Nacional de Formación y Capacitación, e incluirlas en el PIC.	Desarrollo	D2, D3	PIC	
		Gestionar actividad para la celebración del Día del Servidor Público.	Desarrollo	D2	Bienestar	Servidores y contratistas
		Aplicar encuesta para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.	Retiro	D4	Retiro	Servidores
	Liderazgo en valores	Promover actividades relacionadas con la	Desarrollo	D3	Bienestar	Servidores, contratistas y pasantes.

Dimensión del Talento Humano			Ciclo de Vida del Servidor Publico	Otras Dimensiones asociadas	Proceso relacionado PETH	Beneficiarios
Ruta	Variable	Actividades				
		apropiación del Código de Integridad.				
		Mantener actualizada la Matriz de Caracterización de la Planta Global y Temporal del Departamento.	Desarrollo	D4	Vinculación	Servidores
		Implementar actividades que brinden herramientas en el nuevo ciclo de los Pre pensionados	Desarrollo	D2	Bienestar	Servidores
	Servidores que saben lo que hacen	Difundir información o gestionar capacitación a los servidores en temáticas relacionadas con: Derechos Humanos, Gestión administrativa, Gestión de las tecnologías de la información, Gestión documental, Gestión Financiera, Participación ciudadana y Servicio al ciudadano.	Desarrollo	D2	PIC	
		Implementar estrategias que promuevan la	Desarrollo	D2	PIC	

Dimensión del Talento Humano			Ciclo de Vida del Servidor Publico	Otras Dimensiones asociadas	Proceso relacionado PETH	Beneficiarios
Ruta	Variable	Actividades				
		participación de los servidores públicos en el programa de bilingüismo en la Entidad.	Retiro	D2, D6	Retiro	
		Implementar los mecanismos y herramientas dispuestos por la Dirección de Gestión del Conocimiento, para la transferencia de conocimiento.				
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	Cultura basada en el servicio	Aplicar las herramientas para gestionar el conocimiento, así como capacitar a los servidores en temas de servicio al ciudadano.	Desarrollo	D2, D5, D7	Talento Humano	Servidores
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	Hacer siempre las cosas bien	Gestionar la dotación de vestido y calzado para los servidores públicos.	Desarrollo	D2	Bienestar	Servidores
		Administrar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.	Desarrollo	D2	Nómina	
		Actualizar el manual de funciones y competencias laborales	Desarrollo	D2, D3, D7	Talento Humano	Servidores

Dimensión del Talento Humano			Ciclo de Vida del Servidor Público	Otras Dimensiones asociadas	Proceso relacionado PETH	Beneficiarios
Ruta	Variable	Actividades				
		conforme con las necesidades de la Entidad.				
		Coordinar las actividades pertinentes para que los servidores de la Entidad presenten la Declaración de Bienes y Rentas y hacer el respectivo seguimiento.	Desarrollo	D4	Vinculación y Permanencia	
		Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC.	Ingreso	D2, D7	Vinculación	
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS	Entendiendo o personas a través del uso de los datos	Gestionar la información en el SIGEP respecto a lo correspondiente de Talento Humano.	Desarrollo	D2	SIGEP	
		Administrar la información relacionada con la historia laboral de cada servidor.	Desarrollo	D5	Vinculación y Permanencia	

Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública – enero de 2025.

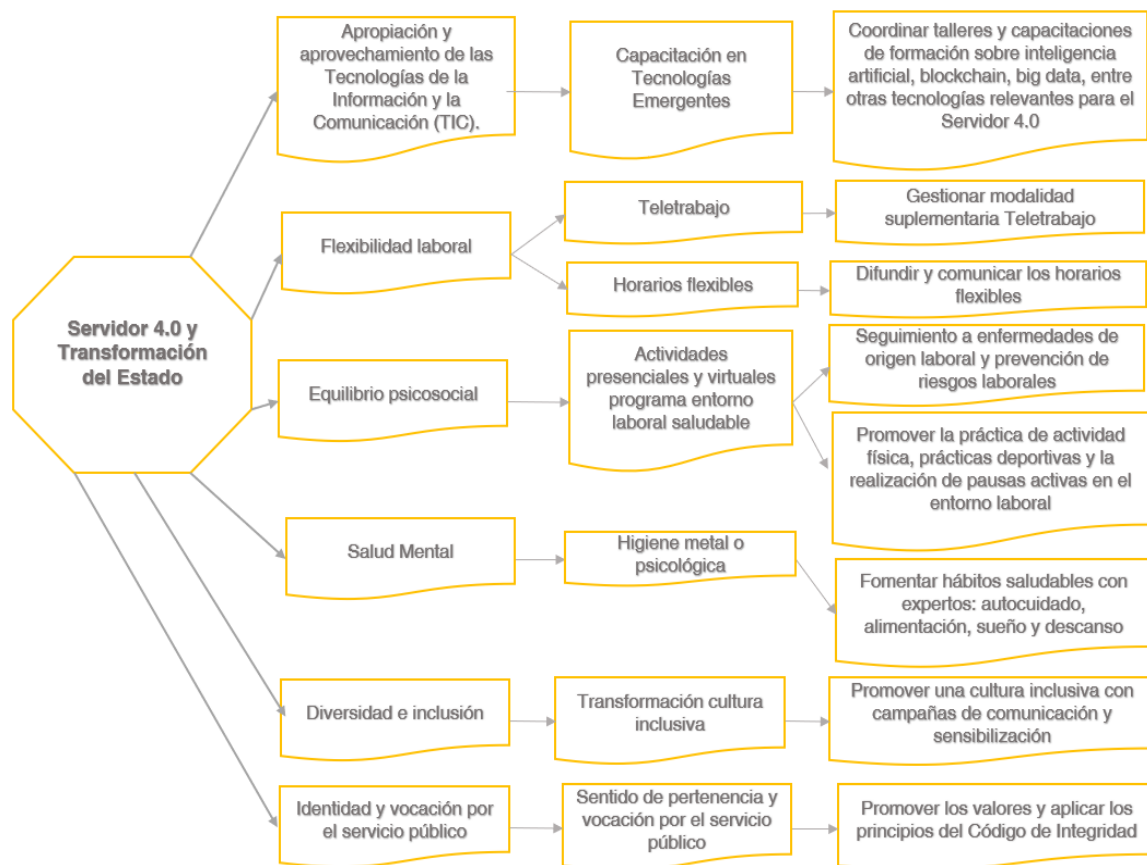
10.Ejes temáticos para el año 2025

En articulación al Plan Estratégico de la Entidad y las actuales líneas de la Alta Dirección, el Grupo de Gestión Humana ha presentado la propuesta de trabajar en dos ejes temáticos para la vigencia 2024, así:

En articulación con el Plan Estratégico de la Entidad y las directrices actuales de la Alta Dirección, el Grupo de Gestión Humana ha propuesto focalizar sus esfuerzos en dos ejes temáticos para la vigencia 2025:

10.1. Servidor 4.0 y transformación del Estado

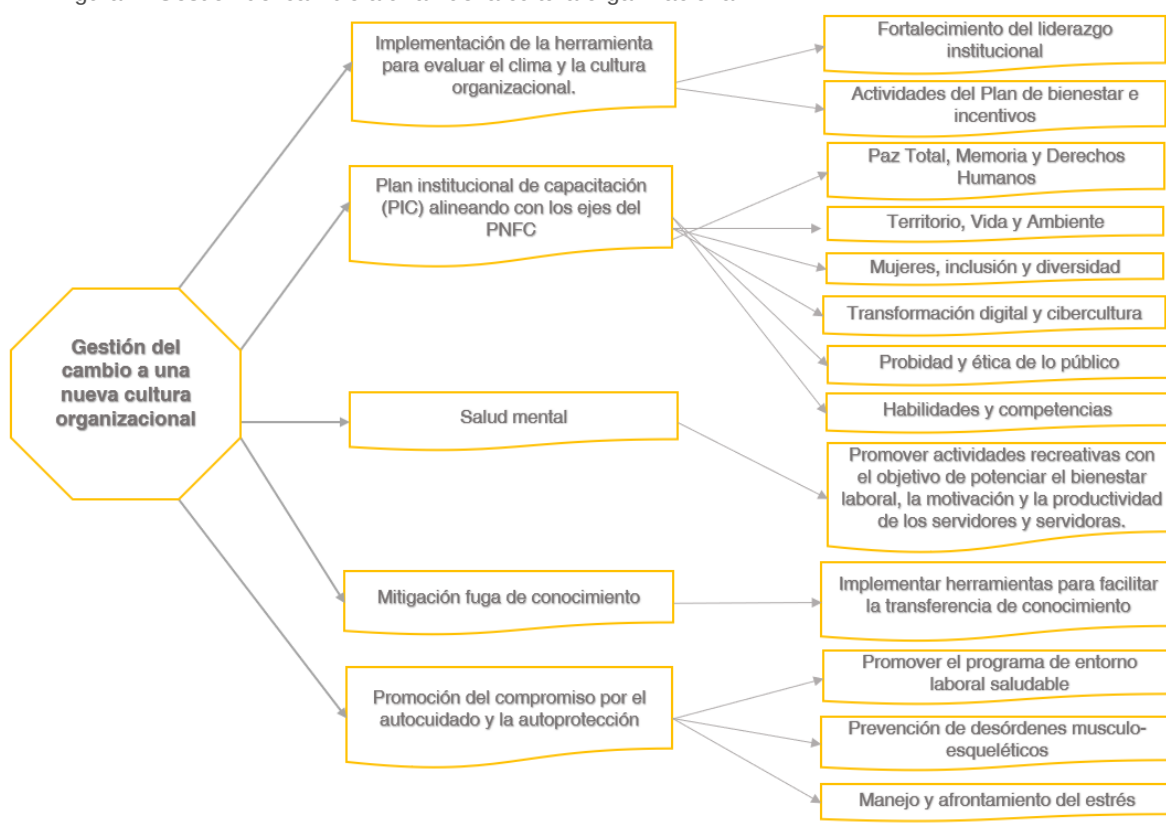
Figura 1. Servidor 4.0 y transformación de Estado.



Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública.

10.2. Gestión del cambio a una nueva cultura organizacional

Figura 2. Gestión del cambio a una nueva cultura organizacional



Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública

10.3. Planes y programas de talento humano 2025

Mediante la Dimensión del Talento Humano de MIPG, el compromiso del Grupo de Gestión Humana es la clave para el fortalecimiento y creación de valor público. Para ello, se establecen los planes y programas que contribuyen a fortalecer a los servidores para alcanzar las metas establecidas, que hacen parte de la planeación estratégica de la Entidad. Estos planes se desarrollarán así:

10.3.1. Plan anual de vacantes y plan de previsión de recursos humanos

10.3.1.1. Objetivo

Actualizar la información respecto al estado de previsión de la planta de personal del Departamento Administrativo de la Función Pública, permitiendo así, la correcta administración y planeación de la provisión de los cargos vacantes durante la vigencia fiscal 2025.

La planta de personal del Departamento Administrativo de la Función Pública está conformada con un total de Trescientos Veinticinco (325) cargos, distribuidos en doscientos cuarenta y tres (243) cargos de la planta global de los cuales doscientos (200) son de carrera administrativa, cuarenta y tres (43) de libre nombramiento y remoción y ochenta y dos (82) en la planta temporal estos últimos creados mediante Decreto No. 1265 del 2023 para atender necesidades específicas del servicio de la entidad.

Gráfico 1 Planta de Personal Departamento Administrativo de la Función Pública



Fuente: Matriz de Caracterización GGH al 30 de diciembre de 2024

Para la vigencia del 2025, se pretende continuar fortaleciendo la planta de personal, dado que se han llevado a cabo varias mesas técnicas y adelantado las gestiones necesarias para prorrogar la planta temporal, permitiendo así contar con los Quince (15) cargos profesionales universitarios de grado 01 y Sesenta y Siete (67) cargos profesionales especializados de grado 18 creados inicialmente.

Así mismo, es relevante destacar que de los seis (6) cargos de carrera administrativa congelados por falta de presupuesto durante el año 2023, para el año 2024 se descongelaron cinco (5) entre ellos un (1) Técnico y cuatro (4) Profesionales Universitario, continúa congelado un (1) cargo asistencial.

A continuación, se presenta la caracterización de la planta de personal del DAFP según el nivel y naturaleza del cargo:

Tabla 6 Planta de Personal DAFP

Planta de Personal DAFP					
Nivel	CA	LNR	PT	N° Total de Cargos	Porcentaje
Directivo	0	13	0	13	4%
Asesor	0	20	0	20	6,15%
Profesional	163	3	82	248	76,31%
Técnico	20	2	0	22	6,77%
Asistencial	17	5	0	22	6,77%
Total	200	43	82	325	100%

Fuente: Matriz de Caracterización GGH al 30 de diciembre de 2024

El Departamento Administrativo de la función Pública se rige por lo dispuesto en el Sistema General de Carrera Administrativa, lo establecido en el Decreto 2489 de 2006 “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del Orden Nacional y se dictan otras disposiciones.” Y el Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”

Considerando y en atención de lo mencionado en el Decreto 1083 de 2015, el DAFP cuenta con perfiles específicos para cada uno de los cargos, con los cuales sule sus necesidades de personal según los estudios de cargas de trabajo, y las resoluciones internas: **No. 158 de 2021**. Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo de la Función Pública y la **No. 259 de 2021**. Por la cual se adiciona una ficha al Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo de la Función.

Es importante mencionar, que durante el año 2024 el Departamento ha avanzado en el proceso de vinculación mediante el uso de listas de elegibles publicadas en la página web de la CNSC para proveer ciento sesenta y cinco (165) empleos de carrera administrativa en la entidad ofertados en el concurso de mérito de Entidades del Orden Nacional No. 2249 de 2022, estos incluyen 111 profesionales especializados, 29 profesionales universitarios,

14 técnicos y 11 asistenciales. Para empleos en modalidad ascenso se ofertaron un total de catorce (14) empleos de los cuales trece (13) corresponden al nivel profesional y uno (1) al nivel técnico.

A continuación, se relaciona el Plan de Acción para la vigencia 2025:

Plan de Acción para el Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos					
Etapas	Componente	Acciones	Meta	Fecha Inicio-Fin	Responsables
Ingreso	Vinculaciones en periodo de prueba mediante el uso de lista de empleos ofertados en el concurso de mérito de Entidades del Orden Nacional No. 2249 de 2022	Continuar con el proceso de vinculación, seguimiento al periodo de prueba, y una vez en firme, solicitar la inscripción y/o actualización en el registro público de carrera administrativa	25 cargos de CA ofertados en el concurso provistos de forma definitiva	1/01/2025 20/12/2025	Coordinador Grupo de Gestión Humana. Profesional de Vinculaciones.
	Uso de Lista de Elegibles para suplir vacancias	Hacer uso de listas de elegibles para suplir vacancias según la normatividad vigente y a discrecionalidad de La CNSC, mediante solicitud ante la CNSC	Gestionar y asignar los recursos económicos necesarios para el uso de lista de elegibles de la entidad con el fin de suplir las vacancias.	1/01/2025 1/03/2025	Coordinador Grupo de Gestión Humana. Secretaría General
Permanencia	Periodo de Prueba por Seis Meses	*Verificar el correcto diligenciamiento de las concertaciones y evaluaciones en periodo de prueba de acuerdo con el sistema de información diseñado por la CNSC en concordancia con la normativa de la entidad. *Brindar asesoría a los directores, jefes de oficina, coordinadores en la forma de completar los formatos y como realizar la evaluación.	Evaluar el desempeño de los cargos provistos por sistema de mérito con el fin de emitir una calificación favorable o desfavorable para cada servidor.	Cuando se presente	Profesional del GGH asignado
	Inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa	Solicitar en el sistema SIMO 4.0 de la CNSC las anotaciones en el registro público de carrera administrativa, ya sea por actualización o inscripción.	Reflejar la situación real de cada servidor frente a la movilidad laboral en su condición	Cuando se presente	Coordinador Grupo de Gestión Humana Profesional de Vinculaciones

			de derechos de carrera administrativa.		
	Estudio de Encargos	*Realizar la verificación de experiencia y estudios de los cargos de carrera de acuerdo con el procedimiento establecido. (Historia laboral). *Realizar la proyección de los encargos para cubrir las vacantes definitivas. *Proyectar las resoluciones de los encargos.	Garantizar el derecho preferencial en la provisión temporal de empleo mediante encargo.	Cuando se presente	Grupo de Gestión Humana
Retiro	Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.	Solicitar en el sistema SIMO 4.0 de la CNSC las anotaciones en el registro público de carrera administrativa.	Mantener actualizado el registro público de carrera administrativa de los ex servidores del DAFP	Cuando se presente	Grupo de Gestión Humana
	Por renuncia regularmente aceptada				
	Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez/ Por invalidez absoluta/ Por edad de retiro forzoso/ y los demás casos contemplados en la ley.				

Provisión de Cargos Mediante Nominación Ordinaria	Provisión de empleo de libre nominación y remoción.	* Recepción de documentación. *Realizar trámites asociados al análisis de cumplimiento de requisitos. *Solicitud de aplicación de pruebas competencias laborales según nivel jerárquico. *Publicación de hoja de vida en la plataforma del DAPRE. *Proyección de actos administrativos para vinculación.	Provisión de la planta mediante la vinculación de servidores de libre nominación y remoción.	Cuando se presente	Grupo de Gestión Humana
--	---	--	--	--------------------	-------------------------

Fuente: Elaboración Propia GGH

10.3.1.2. Plan de bienestar e incentivos

10.3.1.3. Objetivo

Diseñar e implementar estrategias de bienestar que promuevan un equilibrio entre la vida personal y laboral de los servidores públicos, fomentando su motivación y reconocimiento para mejorar su desempeño y fortalecer su vocación al servicio público.

Cabe resaltar que las fechas y la ejecución de las actividades están sujetas a las alianzas estratégicas que se establezcan y la asignación del presupuesto para la vigencia 2025.

Para dar cumplimiento al Plan, se desarrollarán las actividades descritas en el siguiente cronograma

Tabla 7 Cronograma Bienestar Social e Incentivos 2025

CRONOGRAMA ACTIVIDADES BIENESTAR DAFP 2025														
No	EJE (Diversidad e Inclusión es transversal a todas las actividades)	ÁMBITO	ACTIVIDAD A REALIZAR	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
1	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	DEPORTIVO	TORNEOS DEPORTIVOS INTERNOS											
2	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL Y SALUD MENTAL	DEPORTIVO Y RECREATIVO	AUTOCUIDADO CUERPO Y MENTE											
3	IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO Y SALUD MENTAL	SOCIAL	CRECIMIENTO LABORAL Y PERSONAL											
4	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	SOCIAL	DÍA DE LA FAMILIA											
5	IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO O EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	SOCIAL	ESTIMULOS E INCENTIVOS											
6	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	RECREATIVO	VACACIONES RECREATIVAS											
7	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	RECREATIVO	CELEBRACIÓN DÍA DE LA NIÑEZ											
8	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	RECREATIVO	DÍA DE LAS MASCOTAS											
9	SALUD MENTAL	FORMATIVO	CLIMA Y CULTURA											
10	IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO Y DIVERSIDAD E INCLUSIÓN	FORMATIVO	CONMEMORACIÓN INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS DE LA MUJER											
11	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	SOCIAL	DÍA DE LAS PROFESIONES											
12	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL Y SALUD MENTAL	CULTURAL	DÍA FELIZ											
13	SALUD MENTAL Y EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	FORMATIVO	TALLERES DE APRENDIZAJE											
14	IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO Y SALUD MENTAL	FORMATIVO	PREPENSIONADOS											
15	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	RECREATIVO	DÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA / DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO											
16	IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO Y EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	RECREATIVO	CIERRE DE GESTIÓN											
17	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	SALARIO EMOCIONAL	CUMPLEAÑOS SERVIDORES											
18			DÍA DE LA FAMILIA											
20			HORARIO FLEXIBLE											
21			LICENCIA MUJERES Y PERSONAS MESTRUANTES											
			DÍAS DE LA SALUD MENTAL											
22			JORNADA LABORAL FLEXIBLE											

10.3.1.4. Plan de seguridad y salud en el trabajo

10.3.1.5. Objetivo

Implementar, ejecutar y evaluar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del diseño de estrategias para el cumplimiento de los estándares mínimos, con el fin de controlar y reducir los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo que puedan afectar el desempeño de nuestros servidores públicos, contratistas y estudiantes en práctica.

Implementar estrategias que contribuyan a la autocuidado y reconocimiento de los riesgos y peligros a los que están expuestos los servidores, contratistas, pasantes, tercerizados y visitantes mediante el seguimiento de los estándares mínimos Resolución 0312 de 2019 y el Decreto reglamentación del sector trabajo 1072 de 2015 cumpliendo con lo establecido de acuerdo con el riesgo y la actividad económica del DAFP.

El Sistema General de Riesgos Laborales Decreto 1072 de 2015; el cual estará conformado por un conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, disposiciones legales, cuyo propósito será elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de las y los servidores públicos, contratistas y estudiantes en práctica de Función Pública.

Para el cumplimiento del plan durante la vigencia 2025, a continuación, se establece el cronograma y actividades a desarrollar:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TEMAS	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN 2025											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
POLÍTICA SST	Sensibilización y divulgación de las política en seguridad y salud en el trabajo, vial y prevención del Consumo de SPA y estructura del proceso SST.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana		1								1		
ACCIDENTES DE TRABAJO-	Capacitación Reporte de	Profesional Universitario			1						1			

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TEMAS	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN 2025											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ENFERMEDAD LABORAL/INCIDENTES LABORALES	Incidentes de Trabajo y accidentes de trabajo.	Grupo de Gestión Humana												
	Prevención de Enfermedades Laborales	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana				1						1		
	Lecciones aprendidas accidentes de trabajo	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ORGANIZACIÓN DEL SGSST	Comunicar Responsabilidades del Decreto 1072/2015 a todos los niveles de la Entidad.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana		1						1				
	Capacitación COPASST: Funciones, Responsabilidades y Liderazgo.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	1								1			
	Capacitación Que es el copasst y sus funciones	Integrantes del Copasst			1									
	Capacitación CCL: Comunicación Asertiva y Resolución de Conflictos	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	1										1	
	Capacitación CCL: Funciones, Responsabilidades y Liderazgo.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana		1										
	Capacitación Que es el CCL, sus	Integrantes Ccl			1									

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TEMAS	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN 2025											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	funciones y divulgación instructivo como reportar un presunto caso ante el CCL													
	Prestaciones económicas y asistenciales del Sistema General Integral de Seguridad Social	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana						1						
	Divulgación de los procedimientos, instructivos y formatos del Sistema SST.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana			1					1				
	Beneficios de la lactancia materna, Normas que protegen la maternidad y técnica de amamantamiento	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana			1									
	extracción, conservación, transporte y suministro de la leche materna, riesgo del uso de biberón chupos y leches artificiales, cuidado de la madre y el bebé					1								
	Alimentación complementaria								1					
SAFL	Cualificación de Sala Amiga								1					

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TEMAS	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN 2025											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	Lactante en el Entorno Laboral	seguimientos sala materna - Secretaria de salud												
						1								
EPP	Capacitación uso y cuidado de EPP.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana					1							
IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y TRATAMIENTO DEL RIESGO	Inspecciones de seguridad, orden y limpieza.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana		1					1					1
	Inspecciones de equipos de emergencias .	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana			1							1		
	Tamizaje Cardiovascular y asesoría en Hábitos y Estilos de Vida Saludable	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana				1				1				
	Actualización Matriz de Peligros y Riesgo	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana Comité Paritario de SST		1										
	Medición de Ruido	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana					1							
	Medición de Iluminación	Profesional Universitario					1							

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TEMAS	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN 2025											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
		Grupo de Gestión Humana												
	Divulgación de matriz de peligros	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana			1									
PLAN DE PREPARACIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	Divulgación del Plan de Emergencia.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana			1									
	Curso Primer Respondiente	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana						1					1	
	Capacitación sobre primeros auxilios a brigada de emergencia.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	1										1	
	Capacitación sobre funciones y responsabilidades de la Brigada de emergencia.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	1										1	
	Capacitación sobre inspecciones de equipos de emergencias a brigada de emergencia.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana				1				1				
	Capacitación en toma de presión arterial.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana					1							

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TEMAS	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN 2025											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	SCI (Esquema para atención de emergencias) / Proceso de Evacuación brigada de emergencia.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana							1					
	Prevención y control de incendios a Brigada de emergencia.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana						1						
	Cuidado de la Salud del Brigadista de Emergencias	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana					1							
	Pista de entrenamiento nivel básico en evacuación, primeros auxilios, prevención y combate de incendios a brigada de emergencia.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	1										1	
	Participación en el simulacro distrital de evacuación 2024.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana								1				
INSPECCIONES	Verificación de puntos de anclajes en el edificio para trabajo en alturas.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana				1								
	Inspecciones de puestos de trabajo con énfasis ergonómico y	Profesional Universitario Grupo de		1				1						

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TEMAS	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN 2025											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	asesoría en higiene postura	Gestión Humana												
	Inspecciones locativas.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana				1								
	Inspecciones a botiquines.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana			1			1			1			1
	Inspecciones a extintores.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana			1			1			1			1
	Inspecciones a camillas.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana			1			1			1			1
	Inspecciones a gabinetes contra incendio.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana			1			1			1			1
SEGURIDAD VIAL	Asesoría en implementación estratégica de seguridad.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana					1							
	Plan Estratégico de Seguridad Vial.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana		1			1			1			1	
	Protocolo para Accidentes de Transito	Profesional Universitario Grupo de										1		

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TEMAS	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN 2025											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
		Gestión Humana												
	Prevención de Accidentes de Tránsito: Peatones, Bici usuarios y Conductores	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana				1							1	
	Conducción de vehículos livianos segura: Manejo Defensivo	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana				1							1	
RIESGO PUBLICO														
	Sensibilización en prevención del riesgo público.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana					1							
	Implementación del Programa de Riesgo Público	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana								1				
	Prevención Seguridad vial	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana										1		
PREVENCIÓN DME														
	Capacitación en prevención de desórdenes musculoesqueléticos: Escuelas Terapéuticas.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana				1							1	
	Asesorías: Hábitos de vida saludable, ejercicio y actividad física.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana					1							

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TEMAS	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN 2025											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	Programa de Actividad Física: Hábitos de vida saludable, ejercicio y actividad física.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana						1						
	Escuelas Terapéuticas: miembros superiores	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana						1			1			
	Intervención en Sistema de Vigilancia Epidemiológica DME	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana			1				1					
	Escuelas Terapéuticas: espalda	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana		1						1				
	Escuelas Terapéuticas: miembros inferiores	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana					1					1		
	Ejecución del Plan de Pausas Activas de Función Pública (formación líderes con certificado)	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Semana de SST y Bienestar	Riso terapia.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana									1			
	Donación de sangre.	Profesional Universitario Grupo de									1			

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TEMAS	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN 2025											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
		Gestión Humana												
	Charla en prevención de Riesgo cardiovascular.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana									1			
	Toma de presión arterial.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana									1			
	Feria compensar.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana									1			
	Caminata Ecológica	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana									1			
	SPA relajación.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana									1			
	Midfulness	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana									1			
	Yoga	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana									1			
	Asesoría en nutrición.	Profesional Universitario Grupo de									1			

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TEMAS	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN 2025											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
RIESGO PSICOSOCIAL		Gestión Humana												
	Rumbo terapia.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana								1				
	Programación Neurolingüística	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana								1				
RIESGO PSICOSOCIAL	Resolución de Conflictos entre compañeros	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana					1							
	Beneficios de comunicarnos adecuadamente	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana						1						
	Prevención de conductas de Acoso Laboral. Ley 1010 de 2006.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana								1				
	Charla de ansiedad y estrés	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana									1			
	Técnicas de concentración y productividad - Ejercicios de la memoria, Manejo Eficaz del Tiempo	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana					1							
	Capacitación de charlas en manejo	Profesional Universitario								1				

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TEMAS	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN 2025											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	efectivo del tiempo y finanzas personales.	Grupo de Gestión Humana												
	Acompañamiento psicosocial	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana		1				1				1		
	Aplicación batería riesgo Psicosocial	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana				1								
	Taller :Riesgo psicosocial equidad de genero	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana		1			1			1			1	
PUBLICACIONES	Publicación entorno laboral saludable (prevención de consumo alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas).	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana										1		
	Ejecución del Programa de Entorno Laboral Saludable y Actividad Física	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Riesgo psicosocial equidad de genero	Profesional Universitario		1			1			1			1	

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TEMAS	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN 2025											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
		Grupo de Gestión Humana												
PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA)	Charla para la Prevención y abuso del consumo de sustancias Psicoactivas	Profesional Universitario						1						
		Grupo de Gestión Humana												
	Política y Plan de Acción para el Consumo de Alcohol y Sustancias Psicoactivas SPA. Ley 1566 de 2012 - Resolución 089 de 2020.	Profesional Universitario								1				
		Grupo de Gestión Humana												
MEDICINA DEL TRABAJO	Charla levantamiento de cargas.	Profesional Universitario					1							
		Grupo de Gestión Humana												
	Prevención y manejo de enfermedades Respiratorias	Profesional Universitario						1						
		Grupo de Gestión Humana												
	Prevención y manejo de enfermedades Digestivas (charla nutricional)	Profesional Universitario						1			1			
		Grupo de Gestión Humana												
	Conoce tu riesgo: Hipertensión arterial	Profesional Universitario				1								
		Grupo de Gestión Humana												
	Vacunación	Profesional Universitario								1				

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	TEMAS	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN 2025											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
		Grupo de Gestión Humana												
	Taller de cuidado visual	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana								1		1		
REQUISITOS LEGALES ORGANISMOS SGSST	Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Identificación de peligros, evaluación, valoración, clasificación y control de los riesgos laborales.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana						1						
	Curso SG-SST 50 horas.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	1											
	Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	1										1	
	Planificación auditoría con el COPASST	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	1									1		
	Ejecución auditoría del SG-SST	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	1										1	

Fuente: Grupo de Gestión Humana, Departamento Administrativo de la Función Pública.

Los planes y programas establecidos en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) tienen como propósito brindar un ambiente seguro a las y los servidores públicos, contratistas, practicantes, visitantes y proveedores y partes interesadas de la Entidad en materia de seguridad y salud, en los diferentes puestos de trabajo, espacios físicos, procesos y dinámicas presenciales y del teletrabajo, según corresponda, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de riesgos laborales, mediante la implementación de una estrategia transversal que contribuyan a un buen servicio a través de colaboradores, sanos mental y físicamente..

10.3.2. Plan institucional de capacitación

10.3.2.1. Objetivo

Fortalecer y desarrollar las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos de la Entidad, a través de capacitaciones internas y externas con el fin de consolidar los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, en beneficio de los resultados institucionales.

Con el propósito de mejorar constante del desempeño laboral de los servidores de Función Pública teniendo en cuenta los ejes temáticos definidos en el PNFC 2023-2030, atendiendo los retos y desafíos que demanda la industria 4.0., la revolución industrial, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación, con la premisa de: “si tenemos servidores públicos que mejoran su desempeño continuamente, la Entidad prestará un mejor servicio y esto incidirá en aumentar la confianza del ciudadano en el Estado”.

No.	Tema	Mes											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Modelos de seguimiento a la inversión pública y medición del desempeño.	Dentro del primer semestre.											

2	Evaluación de políticas públicas.	Dentro del primer semestre.						
3	Lenguaje claro y comprensible.	Dentro del primer semestre.						
4	Servicio al ciudadano y atención de PQR	Dentro del primer semestre.						
5	Mérito e inclusión y diversidad.	Dentro del primer semestre.						
6	Diálogo social.	Dentro del primer semestre.						
7	Justicia de género, étnica y racial.	Dentro del primer semestre.						
8	Automatización de procesos.	Dentro del primer semestre.						

9	Teletrabajo.	Dentro del primer semestre.							
10	Pensamiento Crítico, Analítico y Sistémico.	Dentro del primer semestre.							
11	Programas de Transparencia y Ética Pública (PTET) y Sistemas de Gestión Antisoborno en entidades públicas (Ley 2195 de 2022).	Dentro del primer semestre.							
12	Modelos de gestión y presupuesto orientado a resultados.	Dentro del primer semestre.							
13	Comunicación fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia (p.ej. formal, no formal y comunidad educativa).							Dentro del segundo semestre.	

14	Excel avanzado y ofimática.							Dentro del segundo semestre.
15	Comprensión de Lectura y buscadores de información académica.							Dentro del segundo semestre.
16	Inteligencia Artificial.							Dentro del segundo semestre.
17	Power BI.							Dentro del segundo semestre.
18	Análisis y manejo de datos							Dentro del segundo semestre.
19	Redacción (redacción de hallazgos, redacción jurídica, redacción técnica)							Dentro del segundo semestre.

20	Solución de conflictos.							Dentro del segundo semestre.
21	Liderazgo (pensamiento creativo, pensamiento analítico)							Dentro del segundo semestre.
22	Indicadores, Riesgos, Gestión de Procesos, SGI y Planeación Estratégica.							Dentro del segundo semestre.
23	Procesos misionales, normatividad y procesos de la Función Pública.							Dentro del segundo semestre.
24	Trabajo en Equipo.							Dentro del segundo semestre.

Cronograma, PIC 2025

Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública

7.1. Cronograma Inducción Magistral

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública

Nota: El programa de reintucción estará sujeto en el momento en que se produzcan cambios en el Departamento.

Las fechas de cumplimiento del cronograma, están sujetas a la disponibilidad de agenda de los capacitadores y de los servidores de Función Pública.

11. Plan de acción de la matriz estratégica de talento humano

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

- a. Nombre de la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje: **Ruta del Servicio y Ruta del Crecimiento.**
- b. Sub rutas en las que se obtuvo puntajes más bajos:
 - Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar
 - Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro
- c. De las variables encontradas, se identificaron aquellas en las que sería pertinente y viable iniciar mejoras en el mediano plazo y se establecieron alternativas de mejora, así:

Tabla 8 Medición de la matriz estratégica de talento humano.

Variables resultantes	Alternativas de mejora	Fecha inicio	Fecha fin
Proveer las vacantes definitivas oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes	Continuar con el proceso de vinculación, seguimiento al periodo de prueba, y una vez en firme, solicitar la inscripción y/o actualización en el registro público de carrera administrativa y Hacer uso de listas de elegibles para suplir vacancias según la normatividad vigente y a discrecionalidad de La CNSC, mediante solicitud ante la CNSC	02/01/2025	30/12/2025

Variables resultantes	Alternativas de mejora	Fecha inicio	Fecha fin
Equipos de trabajo (pecuniarios)	Incentivar la conformación de equipos de trabajo para desarrollar un proyecto que permita mejorar el portafolio de productos y servicios de la entidad	02/01/2025	30/12/2025
Cumplimiento del Decreto 2011 de 2017 relacionado con el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en la planta de empleos de la entidad	Verificar cumplimiento del Decreto 2011 de 2017 relacionado con el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad	02/01/2025	30/12/2025
Brindar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio	Implementar actividades para la desvinculación, con el fin de fortalecer habilidades que les permitan adaptarse y afrontar la nueva etapa de su vida de manera positiva	02/01/2025	30/12/2025

Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública – enero de 2025.

Como resultado del autodiagnóstico de la Matriz Estratégica de Talento Humano, se identifica un plan de acción con las variables más bajas, donde se establecen acciones que permiten generar mayor impacto en el proceso y contribuirán a incrementar el puntaje de Transformación.

12. Evaluación del plan

Evaluación de planeación estratégica de talento humano:

Los mecanismos desarrollados para evaluar la Gestión Estratégica de Talento Humano, son los siguientes:

a) Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano.

A través de la Matriz Estratégica de Talento Humano, se evidencia el puntaje obtenido del año inmediatamente anterior y los resultados de la vigencia. Allí se establece el plan de acción el cual está contenido en el presente documento.

b) Sistema de Gestión Institucional – SGI.

A través del Sistema de Gestión Institucional – SGI, se integran los lineamientos de la planeación de cada dependencia y es el insumo necesario con el que cuenta la Oficina de Control Interno para la evaluación por dependencias. Este proceso permite mostrar de manera cualitativa y cuantitativamente el cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano.

c) FURAG II (Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión).

Este instrumento se ha desarrollado para verificar, medir y evaluar la medición del desempeño institucional. En cuanto a la dimensión de Talento Humano en Función Pública, monitorea y evalúa la eficacia y los niveles de madurez, ofreciendo una perspectiva complementaria y sirviendo como guía para el mejoramiento continuo. Los resultados de esta evaluación proporcionarán la base para formular acciones de mejora necesarias.

13. Indicadores

Teniendo en cuenta la importancia de fortalecer el talento humano, se establecen los siguientes indicadores:

Tabla 9 Indicadores.

Nombre de variable	Descripción	Componentes Variable	Formula
Competencias de los servidores públicos desarrolladas a través de capacitaciones	Evaluación del nivel de conocimiento adquirido por los servidores que participan en las capacitaciones en un nivel aceptable de comprensión a través de la evaluación de conocimientos.	a: Total de los resultados de la evaluación preliminar de conocimiento b: Total servidores que aplicaron la evaluación preliminar de conocimiento c: Total de los resultados de la evaluación final de conocimiento d: Total servidores que aplicaron la evaluación final de conocimiento	$e = (a/b) * 100$ $f = (c/d) * 100$ $g = f - e$

Nombre de variable	Descripción	Componentes Variable	Formula
		g: Conocimiento adquirido en la capacitación el cual corresponde a la diferencia entre el resultado obtenido entre la evaluación final (f) y la evaluación preliminar (e)	
Nivel de satisfacción de las actividades de bienestar	Medición de la satisfacción de los servidores que diligencian la encuesta de bienestar, seguridad y salud en el trabajo.	a: Sumatoria de los resultados de la encuesta de satisfacción b: Total servidores que aplicaron la encuesta de satisfacción c: Resultado individual de cada actividad d: Sumatoria del puntaje de todas las actividades de bienestar e: Cantidad de actividades de bienestar desarrolladas	$c = (a/b) * 100$ $d = \sum c$ $(d/e) * 100$
Efectividad de las estrategias implementadas en el sistema de seguridad y salud en el trabajo	Estrategia para evitar los accidentes e incidentes de trabajo (frecuencia y severidad). Estrategia para evitar las enfermedades laborales (Incidencia y prevalencia). Estrategia para el seguimiento al ausentismo.	a: Total de estrategias implementadas b: Total de estrategias programadas	$(a/b) * 100$

Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública – enero de 2024.

14.Planeación 2025

De acuerdo con la Planeación Estratégica Institucional, se desarrollarán las siguientes actividades:

Entregables	Actividades asociadas a cada entregable
Plan Estratégico del Talento Humano	Elaborar el Plan Estratégico del Talento Humano y enviar a la OAP para la publicación en el portal web de la Entidad
	Proyectar los actos administrativos para gestionar las diferentes situaciones administrativas
	Recibir, consolidar y efectuar un seguimiento de las evaluaciones del desempeño de los servidores
Cumplimiento Plan de Bienestar e Incentivos	Desarrollar las actividades programadas para el cumplimiento del plan de bienestar e incentivos
	Elaborar el Plan de Bienestar e Incentivos
Cumplimiento Plan anual en seguridad y salud en el trabajo	Desarrollar las actividades programadas para el cumplimiento del Plan anual en seguridad y salud en el trabajo
	Elaborar el Plan anual en seguridad y salud en el trabajo
Cumplimiento Plan Institucional de Capacitación	Desarrollar las actividades programadas para el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación
	Elaborar el Plan Institucional de Capacitación
Ciclo de vida del servidor público gestionado	Gestionar el proceso de vinculación, permanencia y retiro
	Gestionar la elaboración, ejecución y seguimiento de la nómina planta global
	Gestionar la elaboración, ejecución y seguimiento de la nómina planta temporal
	Gestionar las comisiones solicitadas, verificando su registro en el sistema SIIF y validando el costo correspondiente del tiquete
	Gestionar las liquidaciones de los ex servidores que se presenten en el periodo correspondiente
	Gestionar las solicitudes de certificaciones por parte de los servidores y ex servidores que se presentan en el periodo
	Gestionar las vacaciones que se produzcan durante el período y generar alertas en caso de acumulación de más de 2 periodos
	Gestionar, procesar y conciliar las incapacidades validando los pagos correspondientes
	Realizar seguimiento a las personas Expuestas Políticamente – PEP y Declaración de Conflicto de Interés para que diligencien la información en el aplicativo por la integridad, de acuerdo al Decreto 830 de 2021 y Ley 2013 de 2019

Entregables	Actividades asociadas a cada entregable
	Realizar seguimiento para que los funcionarios de la entidad realicen el diligenciamiento del formato de bienes y rentas periódico
	Efectuar seguimiento al buzón de conflicto de interés

Tabla 10 Plan de acción Anual 2025.

Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública.

Plan Estratégico del Talento Humano (PETH) vigencia 2025

Versión 05
Proceso Gestión del Talento Humano
Enero de 2025