



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA



Fondo Adaptación

Plan Institucional - Plan Estratégico de Talento Humano 2024

Versión 1.0, enero 2024

**Equipo Directivo
Fondo Adaptación:**

Helga María Rivas Ardila
Gerente (E)

Helga María Rivas Ardila
Subgerente de Gestión del Riesgo

Paola María Miranda Morales
Subgerente de Proyectos

Gerardo Andrés Trejos Ramírez
Subgerente de Estructuración (E)

Jorge Andrés Charry Gómez
Subgerente de Regiones

Diana Paola Páez Lozano
Secretaria General (E)

Mario Delfín Ortiz Jiménez
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Cumplimiento (E)

Investigación y textos:

EQUIPO DE TRABAJO
Gestión de Talento Humano

**Plan Institucional - Plan Estratégico de Talento Humano 2024.
Versión 1.0, enero 2024, Bogotá D.C.**

CONTROL DE CAMBIOS Y NOMENCLATURA

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1.0	2024/01	Documento inicial, aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) del 26 y 29 de enero de 2024.

Tabla de contenido

1	INTRODUCCIÓN	5
2	DEFINICIONES	5
3	FONDO ADAPTACIÓN	10
4	ANÁLISIS DE CONTEXTO	16
5	OBJETIVO	18
1.1.	Objetivo General	18
6	ALCANCE	18
7	MARCO NORMATIVO	18
8	FORMULACIÓN DEL PLAN	21
1.	Plan de Previsión de Talento Humano	22
2.	Plan Institucional de Bienestar e Incentivos	22
3.	Plan Institucional de Capacitación	28
4.	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	38
5.	ESTRATEGIA ANUAL DE INTEGRIDAD	42
6.	SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN Y EL DESEMPEÑO	44
7.	ACUERDOS DE GESTIÓN	44
8.	SIGEP	45
9.	HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO	45
10.	EVALUACIÓN	46

1 INTRODUCCIÓN

La planeación estratégica es un proceso que tiene por objetivo fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse en el desarrollo de los planes, en el mediano y largo plazo. De este ejercicio se establece la estrategia a seguir de la entidad, la secuencia de acciones a realizar y las determinaciones de tiempo y recursos necesarios para su ejecución. Aunque es importante conocer hacia dónde enfocará la organización sus esfuerzos, es aún más importante poder determinar si está logrando sus objetivos propuestos, por lo tanto, esta metodología de planeación permite definir un sistema de monitoreo basado en indicadores, que van a determinar si las estrategias trazadas en el proceso de Talento Humano están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la organización.

El Plan estratégico de Gestión del Talento Humano como proceso, está ligado a la Gestión Estratégica de los demás procesos de la entidad. De este modo trabaja de manera articulada y alineada con la estrategia institucional para conseguir resultados coherentes y sostenibles.

Dentro de la política de Desarrollo Administrativo, en el componente relacionado con el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), ambiente de control, encontramos que la política de Gestión de Talento Humano está orientado al desarrollo y cualificación de los servidores públicos, buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a resultados bajo los principios y valores éticos de la función pública, y lo anterior, se ve reflejado en la planeación estratégica, le ejecución de planes y programas y la medición de los diferentes indicadores establecidos, todos ellos articulados y alineados con los procesos de la gestión del talento humano, el plan de acción anual, y el Plan Estratégico de la Entidad.

2 DEFINICIONES

Explica los conceptos técnicos, el nombre completo de las siglas y abreviaciones y términos usados en el texto, ordenados alfabéticamente, necesarios para un mejor entendimiento del documento por quienes lo utilicen.

- **Actividad no rutinaria:** Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización, o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2).
- **Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2).
- **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2).

- **Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2).
- **Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad u otra situación potencial no deseable. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2).
- **Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.4.6.2. del Decreto 1072 de 2015.
- **Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2).
- **Auto reporte de condiciones de trabajo y salud:** Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2).
- **Centro de trabajo:** Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2).
- **Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de auto reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2).
- **Emergencia:** Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2).
- **FURAG:** El Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) es la herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control del desempeño institucional.
- **Matriz legal:** Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2).

- **MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, este sistema de gestión integra los Sistemas de los sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno, consolidando en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente.
- **Parte interesada:** Persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad, tal como lo establece el Anexo Guía del ISO 45001:2018.
- **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2).
- **PIC:** Plan Institucional de Capacitación es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública
- **Actividad no rutinaria:** Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización, o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2).
- **Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2).
- **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2).
- **Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2).
- **Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad u otra situación potencial no deseable. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2).
- **Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.4.6.2. del Decreto 1072 de 2015.
- **Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la

prestación de servicios y los recursos ambientales. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2).

- **Auto reporte de condiciones de trabajo y salud:** Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2).
- **Centro de trabajo:** Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2).
- **Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de auto reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2).
- **Emergencia:** Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2).
- **Matriz legal:** Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2).
- **Parte interesada:** Persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad, tal como lo establece el Anexo Guía del ISO 45001:2018.
- **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2).
- **Política de seguridad y salud en el trabajo:** Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2).
- **Rendición de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2).
- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2).

- **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):** Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo, según lo establecido en el artículo 2.2.4.6.4. del Decreto 1072 de 2015.
- **Trabajador:** Toda persona que desempeña una actividad laboral por cuenta ajena remunerada, incluidos los trabajadores independientes o por cuenta propia y los trabajadores de las instituciones públicas. (Decisión 584 de 2004 de la Comunidad Andina de Naciones, art. 1).
- **Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo:** Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2).
- **Política de seguridad y salud en el trabajo:** Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2).
- **Rendición de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2).
- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2).
- **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):** Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo, según lo establecido en el artículo 2.2.4.6.4. del Decreto 1072 de 2015.
- **Trabajador:** Toda persona que desempeña una actividad laboral por cuenta ajena remunerada, incluidos los trabajadores independientes o por cuenta propia y los trabajadores de las instituciones públicas. (Decisión 584 de 2004 de la Comunidad Andina de Naciones, art. 1).
- **Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo:** Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral

por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo. (Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2).

3 FONDO ADAPTACIÓN

El Fondo Adaptación¹ es una Entidad descentralizada del orden nacional, con personería jurídica, autonomía presupuestal y financiera adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, creada en el 2010 cuyo objeto es la recuperación, construcción y reconstrucción de las zonas afectadas por el fenómeno de “La Niña”, así mismo, según lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 1955 de 2019 el Fondo “podrá estructurar y ejecutar proyectos integrales de reducción del riesgo y adaptación al cambio climático, en el marco del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres o del Plan Nacional de Adaptación y de la Política Nacional de Cambio Climático, o su equivalente, en coordinación con los respectivos sectores”.

Se crea con la finalidad de identificar, estructurar y gestionar proyectos para la recuperación, construcción y reconstrucción de la infraestructura de transporte, ambiente, agricultura, servicios públicos, vivienda, educación, salud, acueductos y alcantarillados, humedales, zonas inundables estratégicas, rehabilitación económica de sectores agrícolas, ganaderos y pecuarios afectados por la ola invernal, y demás acciones relacionadas con los efectos del fenómeno de "La Niña". Estos programas nacionales que en la actualidad ejecuta la Entidad a lo largo del territorio colombiano fueron postulados ante el Consejo Directivo del Fondo por los ministerios cabeza del sector al que pertenecen.

La Dirección y Administración del Fondo está a cargo de un Consejo Directivo, cuya composición y funcionamiento la definió el gobierno nacional en el Decreto 4819 de 2015 junto con sus demás decretos reglamentarios y modificatorios. De igual manera, el decreto establece las funciones de la Gerencia y establece que esta tendrá a cargo la representación legal del Fondo.

Asimismo la entidad tiene definida una plataforma estratégica (misión, visión, objetivos estratégicos, principios y valores) como instrumento de gestión que enmarca las actuaciones del Fondo Adaptación y se desarrolla a partir de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida” principalmente a través de 2 de los ejes de transformación:

1. Ordenamiento del territorio alrededor del agua.
2. Transformación productiva, internacionalización y acción climática.

Misión:

Somos una entidad que contribuye a la gestión del riesgo, a la recuperación post desastre con visión de adaptación innovadora al cambio climático, mediante la estructuración y ejecución de proyectos integrales y sostenibles, con enfoque participativo, de justicia ambiental, integral e intersectorial, generando conocimiento técnico y soluciones permanentes, para aumentar la resiliencia de las comunidades y cerrar las brechas socioeconómicas que afectan a la población.

¹ Decreto 4819 del 29 de diciembre de 2010 “por el cual se crea el Fondo Adaptación”.

Visión:

En 2030, el Fondo Adaptación será una entidad técnica reconocida en el ámbito nacional e internacional, como líder en la ejecución de proyectos integrales de gestión del riesgo y generación de conocimiento para la recuperación ecológica, social y económica para la justicia ambiental.

Objetivos estratégicos:

El Fondo Adaptación contempla dos perspectivas en su planeación acordes con el perfil de los resultados a lograr en los objetivos estratégicos establecidos Plan Estratégico Institucional: la **perspectiva externa**, en la cual se contempla el punto de vista del beneficiario de los proyectos e iniciativas ejecutadas por el Fondo (Misional y Transversal) y la **perspectiva interna**, desde el que se contempla los resultados del cliente interno (Transversal). Los objetivos estratégicos (OE) 2023 -2026 por cada perspectiva son los siguientes:

PERSPECTIVA EXTERNA

OE1. Identificar, estructurar y ejecutar proyectos de restauración ecológica y ordenamiento territorial para el aprovechamiento de la diversificación productiva fomentando la economía circular, la conservación de las fuentes hídricas y el manejo adecuado de residuos sólidos que contribuyan a la adaptación al cambio climático en los territorios.

OE2. Identificar, estructurar y gestionar proyectos que contribuyan a la reducción del riesgo, la adaptación al cambio climático y la recuperación post-desastre.

OE3. Adoptar e implementar estrategias para la recuperación y fortalecimiento socioeconómico del territorio, de manera que estas, le permitan a la población una adaptación sostenible al cambio climático.

OE4. Identificar y promover iniciativas locales para la adaptación al cambio climático y la prevención y gestión del riesgo, propiciando la transformación de hábitos y costumbres en la forma de habitar los territorios para: el acceso al agua, al suelo y a la vivienda; a la accesibilidad, la movilidad y la conectividad; y a espacios para la salud, la educación y la cultura; fortaleciendo procesos sociales desde el encuentro y la participación comunitaria, en el marco del derecho a un hábitat digno, fortalecimiento la atención del fenómeno de la niña (2010-2011) en el área de infraestructura, fomentando su integración en el territorio con las nuevas estrategias para la adaptación al cambio climático y la prevención y gestión del riesgo.

PERSPECTIVA INTERNA

OE5. Fortalecer una cultura organizacional orientada al relacionamiento eficaz con los usuarios, al desarrollo del talento humano y a la modernización de la gestión del Fondo

Principio y valores

Los principios y valores que rigen el actuar de los colaboradores del Fondo Adaptación están

consignados en el Código de Integridad y Buen Gobierno, el cual es un referente formal de la conducta personal y profesional de todos quienes hacemos parte de la entidad."

En el Fondo Adaptación estamos comprometidos en orientar nuestras actuaciones, en ejercicio de la función administrativa, con base en los siguientes principios éticos:

- Transparencia
- Eficiencia y compromiso social
- Legalidad
- Interés general y prevalencia del bien común

Los valores posibilitan la aplicación de los principio éticos y están dados a todos los servidores públicos y colaboradores del Fondo Adaptación del nivel nacional, cualquiera que sea su tipo de vinculación. Estos valores son:

- Honestidad
- Respeto
- Compromiso
- Diligencia
- Justicia
- Integridad

Estructura Organizacional

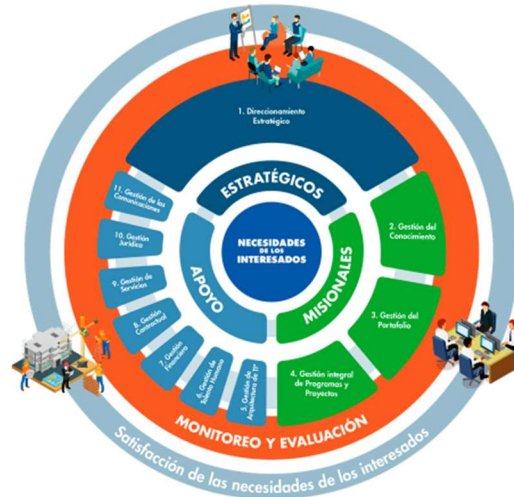
Para el desarrollo de la misionalidad y el cumplimiento de sus competencias el Fondo cuenta con una estructura organizacional y funciones, de acuerdo con el decreto 4785 de 2011 y establece para el desarrollo de sus actividades los equipos de trabajo mediante la resolución 022 de 2024.

Modelo de operación

El Fondo Adaptación adopta un modelo de operación por procesos para integrar los requisitos del Modelo Operativo Institucional, legales, reglamentarios, y a su vez, armoniza la estructura organizacional con las interrelaciones que deben existir entre los equipos de trabajo, con el fin de cumplir los objetivos y resultados de la entidad, donde el eje central son las necesidades de los interesados.

Los procesos de la entidad se agrupan en 12 macroprocesos, clasificados en 4 categorías: Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Monitoreo, como se observa en el mapa de procesos. Los documentos formalizados en el Sistema de Gestión de Calidad respaldan el desarrollo operativo de los procesos clasificados en 5 tipologías: políticas, lineamientos, manuales, guías y formatos.

Gráfico 1. Mapa de procesos del Fondo Adaptación



Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Cumplimiento

Marco conceptual de la planeación estratégica del talento humano

De acuerdo con el artículo 15 de la Ley 909 de 2004, y conforme con los lineamientos establecidos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la Planeación Estratégica del Talento Humano como herramienta, permite planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y tomar acciones en cada uno de los procesos que van dirigidos y que involucran al personal de la entidad, como factor primordial, para el cumplimiento de metas y el fortalecimiento personal y profesional.

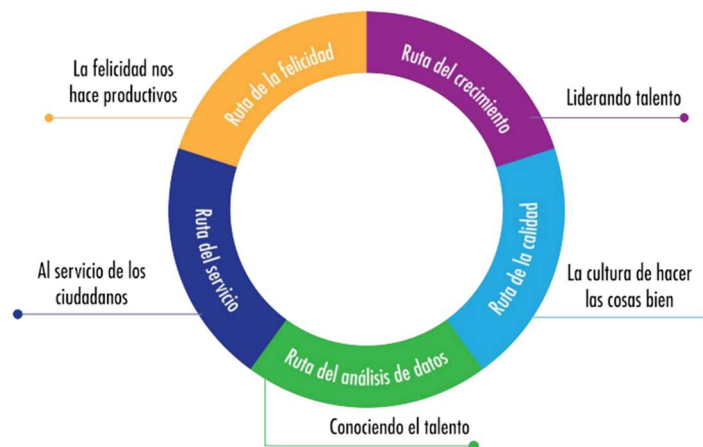
De acuerdo con el MIPG, la Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental de la entidad (Presidencia de la República, 2018). Así mismo, indica que, para lograr una gestión efectiva en el talento humano se hace necesario vincularla desde la planeación de manera que ésta pueda ejercer un rol estratégico en el desempeño de la entidad, por lo que requiere del apoyo y compromiso de la alta dirección.

Por lo anterior, se tiene en cuenta en la planeación estratégica del talento humano al equipo de trabajo articulando con las necesidades de los servidores públicos, haciéndoles partícipes en la formulación de planes y programas con la finalidad de lograr un impacto positivo en su bienestar y calidad de vida laboral. Su efecto se evidencia cuando se logra un cumplimiento de la planificación en los resultados institucionales, resaltando a su vez, el logro del direccionamiento estratégico que incluye la misión de la entidad, la visión, sus objetivos institucionales, los planes, programas y proyectos. Los resultados son el desarrollo integral de los colaboradores, el incremento de la productividad de la entidad, el aporte efectivo al plan estratégico sectorial y redunda en el bienestar de los colombianos como valor público.

De igual manera, la Entidad pretende involucrar a los servidores públicos en la planeación estratégica, con el ánimo de incluir mejoras en la evolución en el índice de desarrollo del servicio civil, eso se podrá reflejar en la efectividad del gobierno y en el control de la corrupción en el mediano plazo, haciendo referencia a la Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano GETH, como insumo principal para el desarrollo del mismo, haciendo énfasis que es necesario inescrutablemente generar valor público a través de una gestión transparente e incorruptible.

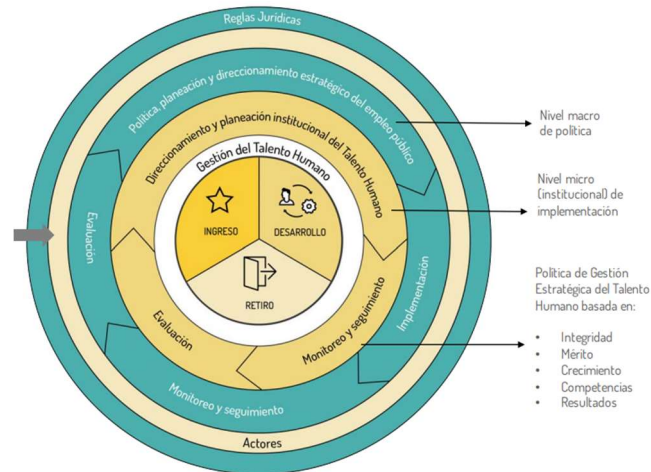
El documento tipo parámetro para la planeación estratégica del talento humano Tomo I, de acuerdo con el MIPG para la dimensión Talento Humano, menciona las “Rutas de creación de valor”. Estas son agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales de la GETH con el propósito de producir resultados eficaces para la gestión y se encuentran expuestas en la siguiente ilustración. (Dirección de Empleo Público, 2020).

Rutas de creación de valor



Fuente: Presentación Gestión Estratégica del Talento Humano – Función Pública

De igual manera, el equipo de talento humano complementa su labor al utilizar las metodologías de planeación que se establecen en el Modelo Operativo de MIPG, que permiten conceptualizar sus actividades bajo un enfoque basado en procesos, en el que continuamente se estén realizando actividades de transformación en el marco del ciclo PHVA.



Fuente: Modelo de Empleo Público-GETH

Bajo esta concepción, el Equipo de Trabajo de Gestión del Talento Humano debe entender que su labor es un ciclo constante que requiere iniciar con una adecuada planeación. Esta debe corresponder a un análisis juicioso de todas las actividades, responsabilidades y circunstancias asociadas al talento humano, y debe estar articulada con el direccionamiento estratégico de la Entidad.

Las actividades programadas deben ejecutarse de acuerdo con lo planeado, además, deben haber sido previstas en la planeación y tener un propósito definido que contribuya al logro de los objetivos organizacionales. Todo lo ejecutado debe ser coherente con lo planeado y, por lo tanto, debe revisarse la evaluación de las actividades para asegurar el logro de los resultados propuestos. Deben establecerse mecanismos para verificar en qué medida se lograron los objetivos y hacer seguimiento periódico y permanente.

Finalmente, cada vez que por alguna razón no se haya ejecutado lo planeado de la forma prevista, o los objetivos no se hayan cumplido en su totalidad, deben implementarse acciones para corregir o para prevenir que esas situaciones se presenten de nuevo. Debe haber disposición permanente para la mejora continua y para gestionar los riesgos a lo largo de todo el proceso. Se reitera que el ciclo es permanente y requiere revisiones constantes para identificar posibles mejoras y mantener la efectividad de sus resultados.

Dimensión Talento Humano

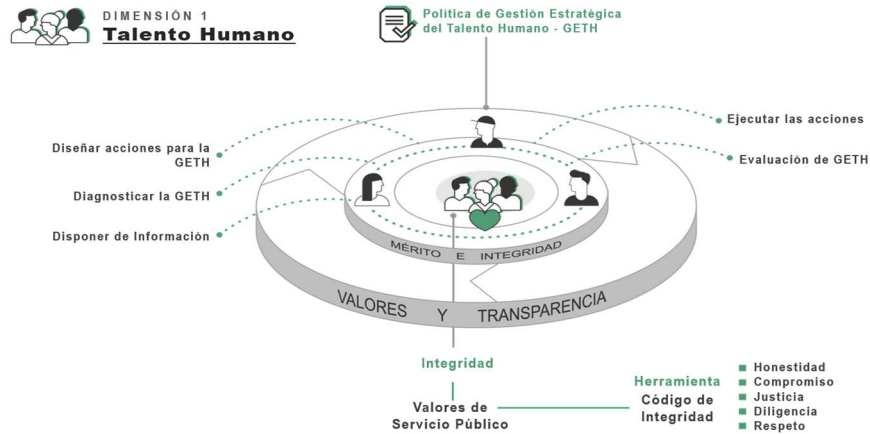
En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la Dimensión Estratégica de Talento Humano tiene como finalidad “...*gestionar adecuadamente su talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad -definidas en el marco de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación-, las normas que les rigen en materia de personal, y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales; promoviendo siempre la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos*”, tal y como se menciona en el Manual Operativo de MIPG. (Presidencia de la República, 2018)

La Gestión del Talento Humano, está integrada principalmente por dos (2) Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, que son:

Plan Institucional - Plan Estratégico de Talento Humano 2024
V 1.0, enero 2024

- Gestión Estratégica del Talento Humano
- Integridad

La implementación de estas políticas permite el cumplimiento de los objetivos propuestos en los diferentes planes de la gestión estratégica tanto de talento humano, como institucional.



Fuente: Modelo Integrado de Planeación y Gestión

El Talento Humano es el recurso fundamental en la Entidad, para garantizar el funcionamiento de la organización y la entrega de productos con oportunidad y calidad para la comunidad.

4 ANÁLISIS DE CONTEXTO

La actual estructura organizacional del Fondo tiene una planta de personal con 87 cargos aprobados, identificados y ordenados jerárquicamente de acuerdo con el sistema de nomenclatura y clasificación vigente, de los cuales, al 31 de diciembre de 2023 se tenían 55 cargos provistos y 32 vacantes, así:

TOTAL CARGOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL CARGO	GRADO	CARGOS OCUPADOS	CARGOS VACANTES
Libre Nombramiento y Remoción				
1	Gerente	13	0	1
4	Subgerente	12	3	1
1	Secretario General	11	0	1
1	Jefe Oficina	11	0	1
13	Asesor III	10	4	9
17	Asesor II	9	5	12
17	Asesor I	8	10	7
Transitorios				
10	Profesional II	7	10	0
10	Profesional I	6	10	0
2	Tecnólogo	5	2	0
2	Técnico	4	2	0
5	Secretario Ejecutivo	3	4	1

3	Auxiliar de Oficina	2	3	0
1	Conductor	2	1	0
87			54	33

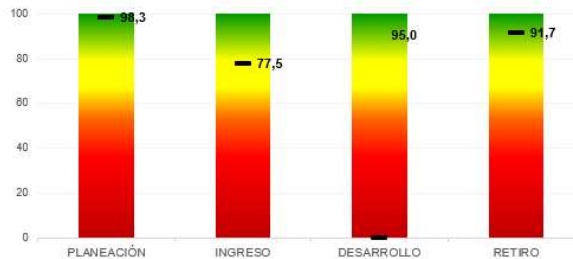
Fuente: Equipo de Trabajo Gestión Talento Humano

• **Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano GETH - MIPG**

En noviembre de 2023 el Equipo de Trabajo de Gestión del Talento Humano y Servicios – Sección Talento Humano, realizó el Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano de la vigencia 2023, con base en el Modelo de Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual arrojó como resultado final 94.3%, disminuyendo en un 1,3% respecto año anterior, pero conservando un posicionamiento de la GETH en un nivel de madurez alto: Consolidación. Se desarrollarán actividades de mejora continua con base en los resultados arrojados para el cierre de brechas de una vigencia a otra, y otras actividades que aporten a la calidad y mejoramiento de procesos y procedimientos internos en la GETH.

Con relación a los 4 grandes componentes de la gestión del Talento Humano (Planeación, Ingreso, Desarrollo y Retiro) se identifica el componente de planeación con el puntaje más alto (98,3%) y el componente de ingreso como el de menor puntaje (77,5%). Los anteriores puntajes se toman de referencia como línea base para diseñar estrategias de impacto para el presente cuatrenio, siendo nuestro marco de referencia para el mejoramiento continuo teniendo en cuenta que son resultados muy buenos pero que pueden seguir en fortalecimiento con buenas prácticas de gestión y desarrollo.

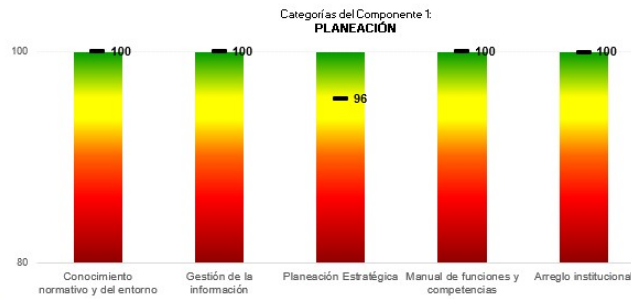
Los puntajes de los componentes se muestran a continuación:



Fuente: Resultados Autodiagnóstico MIPG – GETH 2023

Así mismo, los resultados obtenidos por cada categoría y por los 4 componentes de la gestión del talento humano, se identifican en las siguientes gráficas mostrando el puntaje y la comparación entre sí.

Categorías del componente 1: PLANEACIÓN



Categorías del componente 2: **INGRESO**

5 OBJETIVO

1.1. Objetivo General

Fortalecer y promover el Talento Humano hacia la excelencia y el mejoramiento continuo de sus habilidades, compromiso y desarrollo, para el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales del Fondo Adaptación, a través de la modernización de procedimientos, así como de las herramientas tecnológicas de apoyo.

6 ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano del Fondo Adaptación inicia con la detección de necesidades de cada uno de los componentes y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Por consiguiente, aplica a la población de Fondo Adaptación: servidores públicos, libre nombramiento y remoción, temporales y contratistas; según aplique de acuerdo con la normatividad establecida.

7 MARCO NORMATIVO

Normatividad Externa

Como referente normativo se tienen principalmente las siguientes disposiciones:

- Decreto Ley 1567 de 1998, el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- 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 1064 de 2006 - Por la cual se dictan 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.
- Ley 1010 de 2006 y Circular N°. 12 de 2017 Función Pública
- Ley 1221 de 20081, Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
- Circular 100-10 del 21 de noviembre de 2014
- Decreto 1072 de 2015 - Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).

- Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.
- Decreto 1083 de 2015 del artículo 22.10.1 al 22.10.17. referente a los programas de estímulos.
- Ley 1811 de 2016, Por el cual se otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.
- Decreto 1499 de 2017, por el cual se modifica el Decreto 1083 del 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, en lo relacionado con el sistema de gestión establecido en el Artículo 133 de la Ley 1753 del 2015.
- Decreto 2011 de 2017, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público.
- Ley 1857 del 2017, Por la cual se 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.
- Decreto 612 de 2018, por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.
- Resolución 0667 de 2018, por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.
- 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.
- Resolución 2423 de 2018 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, con el cual establecen los parámetros técnicos para la operación de la estrategia Salas amigas de la familia lactante del entorno laboral.
- Resolución 0312 de 2019, “Por la cual se define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”.
- Decreto 2365 de 2019, por el cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el ingreso de los jóvenes al servicio público.
- Decreto 455 de 2020, por el cual se adiciona el Capítulo 3 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 la paridad en los empleos de nivel directivo.
- Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano de Función Pública.
- Manual Operativo MIPG – Dimensión N°1 - Talento Humano.

Nota 1: Además de las normas mencionadas anteriormente, toda norma asociada al proceso de Gestión de Talento Humano.

Nota 2: Adicionalmente, se identifican y evalúan los requisitos legales relacionados con el cumplimiento del SG-SST a través de la matriz de requisitos legales publicada en la intranet.

Normatividad Interna

- Decreto 2920 de 2011, por el cual se aprueba la planta de personal del Fondo Adaptación.
- Decreto 4786 de 2011, por el cual se aprueba la modificación a la planta de personal del Fondo Adaptación.

- Decreto 1472 de 2014, por el cual se modifica la planta de personal del Fondo Adaptación, suprimiendo el cargo Conductor Grado 02 y creando el empleo Auxiliar de Oficina Grado 02, dicho Decreto modifica en lo pertinente el Decreto 4786 de 2011.
- Resolución 227 de 2014, por el cual se adopta el plan de estímulos, incentivos y reconocimientos.
- Resolución 175 de 2018, por medio de la cual se implementa la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación (MIPG) y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI)".
- Resolución 0349 de 2019, por medio de la cual se establecen las condiciones y el procedimiento para acceder al incentivo por uso de la bicicleta por llegar a trabajar a la Entidad, por parte de los servidores públicos del Fondo Adaptación.
- Resolución 0444 de 2019, por medio de la cual se definen las actividades para conmemorar el Día de la Familia en el Fondo Adaptación.
- Resolución 0021 de 2020, por la cual se establece el horario de trabajo y de atención al usuario en el Fondo Adaptación, así como se establecen dos opciones de horarios de trabajo de jornada laboral flexible.
- Resolución 010 de 2021, por la cual se adopta el instrumento único de seguimiento a la gestión de los servidores públicos del Fondo Adaptación".
- Resolución 030 de 2021, por medio del cual se adopta la actualización del Código de Integridad y Buen Gobierno Fondo Adaptación.
- Resolución 571 de 2021, por medio del cual se adopta el Plan Integral de Bienestar Social "Bienestar a Fondo" para los servidores públicos del Fondo Adaptación para las vigencias 2019-2022 y se derogan las Resoluciones 0189 de 2019 y 0137 de 2020.
- Resolución 687 de 2023, por medio de la cual se deroga la Resolución 1498 del 23 de diciembre de 2022, y se establecen los Equipos de trabajo de la planta de personal del Fondo Adaptación.
- Resolución 0268 del 28 de Marzo de 2022, por la cual se actualiza el Manual de Funciones, Responsabilidades y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Fondo Adaptación.
- Resolución 798 de 2021, por la cual se reglamenta el trámite de comisiones de servicio y desplazamientos al interior y exterior del país, el reconocimiento de viáticos para los funcionarios y los gastos de viaje para los contratistas del Fondo Adaptación.
- Resolución 923 del 27 de diciembre de 2021, por la cual se ratifica la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución 566 del 29 de septiembre de 2023, Por la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y el Comité de Convivencia Laboral del Fondo Adaptación para el periodo comprendido entre octubre de 2023 y septiembre de 2025.
- Circular interna 017 del 13 de septiembre de 2023, por la cual sobre la convocatoria a elecciones mediante votación electrónica para elegir a los representantes de los empleados para la conformación de los comités Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y de Convivencia Laboral de la Entidad para el periodo 2023-2025.
- Resolución 734 del 27 de diciembre de 2023, por la cual se deroga la Resolución 923 del 27 de diciembre de 2021" y se actualiza la política, objetivos y otros temas propios del SG-SST en la Entidad.

8 FORMULACIÓN DEL PLAN

Para la elaboración del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano 2023-2026 del Fondo Adaptación se toma como referencia el objetivo estratégico para las áreas de apoyo o transversales del Fondo Adaptación para el periodo objeto de la planeación, alineado con la visión, misión y principios institucionales.

En el proceso de desarrollo de la estrategia institucional, se definen las acciones mediante las cuales se precisa la forma como los objetivos serán ejecutados, las fechas de ejecución, los recursos requeridos y el presupuesto asignado. Esto incluye, entre otros, la planeación estratégica de Talento Humano la cual está compuesta por los siguientes planes institucionales:

- Plan de Previsiones.
- Plan Institucional de Bienestar e Incentivos
- Plan Institucional de Capacitación
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Plan Anual de Empleos Vacantes PAV “constituye una herramienta de medición que permite conocer cuántos cargos de carrera administrativa se encuentran disponibles en el sector público y facilita la planeación de los concursos de méritos adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), en el marco del Plan Nacional de Desarrollo (PND).

Teniendo en cuenta lo anterior, la Entidad no elabora un Plan Anual de vacantes dado que en la planta de personal existen cargos de Libre Nombramiento y Remoción, cargos Transitorios y no existen cargos de carrera administrativa.

PLANTA DE PERSONAL FONDO ADAPTACIÓN

TOTAL CARGOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL CARGO	GRADO	CARGOS OCUPADOS	CARGOS VACANTES
Libre Nombramiento y Remoción				
1	Gerente	13	0	1
4	Subgerente	12	3	1
1	Secretario General	11	0	1
1	Jefe Oficina	11	0	1
13	Asesor III	10	4	9
17	Asesor II	9	5	12
17	Asesor I	8	10	7
Transitorios				
10	Profesional II	7	10	0
10	Profesional I	6	10	0
2	Tecnólogo	5	2	0
2	Técnico	4	2	0
5	Secretario Ejecutivo	3	4	1
3	Auxiliar de Oficina	2	3	0
1	Conductor	2	1	0
87			54	33

1. Plan de Previsión de Talento Humano

La planta aprobada del Fondo Adaptación es de 87 cargos, de los cuales, con corte a diciembre de 2023 se encuentran 54 cargos provistos y 33 cargos vacantes.

Sin embargo, para el plan de previsiones de 2024 se estiman los costos de la planta ocupada, así:

PLANTA OCUPADA		
	GRADO	Cargos Ocupados
NIVEL DIRECTIVO		7
GERENTE	13	1
SUBGERENTE	12	4
SECRETARIO GENERAL	11	1
JEFE OFICINA	11	1
NIVEL ASESOR		47
ASESOR III	10	13
ASESOR II	9	17
ASESOR I	8	17
NIVEL PROFESIONAL		20
PROFESIONAL II	7	10
PROFESIONAL I	6	10
NIVEL TECNICO		4
TECNOLÒGO	5	2
TÉCNICO	4	2
NIVEL ASISTENCIAL		9
SECRETARIO EJECUTIVO	3	5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	3
CONDUCTOR MECANICO	2	1
TOTAL FUNCIONARIOS		87
Salario		\$14.093.061.600
Contribuciones Inherentes a la Nómina		\$5.255.044.300
Remuneraciones no constitutivas de factor salarial		\$6.348.581.600
TOTAL		\$25.696.687.600

Fuente: Equipo de trabajo Gestión del Talento Humano

En la anterior tabla se estima lo siguiente:

1. Planta ocupada con los 87 cargos
2. Incremento calculado con 13,12%
3. Funcionarios con disfrute de un (1) periodo de vacaciones

2. Plan Institucional de Bienestar e Incentivos

Introducción

A través del desarrollo del Plan de Bienestar, El Fondo Adaptación, busca fomentar procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, mejorar la calidad de vida de cada uno de los servidores y

sus familias, desarrollando actividades que le permitan espacios de recreación, fortalecimiento relacional, construcción social y esparcimiento.; así mismo, debe permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la Entidad con la cual labora.

El Plan de Bienestar de 2024, dará continuidad a los programas a través de la coordinación con los organismos de seguridad y prevención social con el fin de ofrecer a los servidores y sus familias, los programas de protección y servicio social.

Para dar cumplimiento al Plan de Bienestar el Equipo de Talento Humano y Servicios es el responsable de diseñar, estructurar, implementar y ejecutar las actividades con el fin de mejorar y garantizar un ambiente laboral propicio para el desarrollo laboral integral.

Objetivo General

Propender por el mejoramiento del ambiente de trabajo de los funcionarios del Fondo Adaptación y la calidad de vida de estos y de sus familias a través de actividades y programas, para alcanzar niveles de satisfacción, eficacia y efectividad en el desempeño laboral e identidad del servidor con la Entidad.

Objetivos Específicos

- Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial de los servidores, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el mejoramiento de sus funciones.
- Impulsar el clima y la satisfacción organizacional en el Fondo Adaptación, mediante la aplicación de encuesta de necesidades, en razón de implementar acciones de mejora respecto de los puntos más débiles.
- Propender por el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones de salud y bienestar de los servidores del Fondo Adaptación.
- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que fortalezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los servidores, así como la eficiencia y la efectividad en el desempeño.
- Promover la probidad a través de la difusión de los valores organizacionales propios de la Entidad, en función de instaurar la cultura del respeto y del servicio público, privilegiando la responsabilidad civil y ética, de modo que se genere compromiso y sentido de pertenencia e identidad.
- Fortalecer la cultura de enaltecimiento a los servidores a través del reconocimiento a la gestión exitosa de los funcionarios y sus Equipos de Trabajo, por reconocimiento al tiempo de servicio y por la generación de ideas innovadoras que contribuyan al mejoramiento de la Entidad, a fin de elevar el nivel de eficiencia en el desempeño laboral de los servidores públicos.

Diagnóstico de necesidades

El Plan de bienestar e incentivos del Fondo Adaptación se construye teniendo en cuenta el diagnóstico correspondiente al análisis de resultados de la encuesta de identificación de necesidades, los resultados de la última encuesta de medición de Clima Organizacional y los resultados de la medición del autodiagnóstico GETH-MIPG, siendo estos los insumos para la formulación del Plan de Bienestar y su cronograma de actividades.

De acuerdo con lo anterior, dentro de las actividades culturales de bienestar, los servidores públicos prefieren cine, teatro, lectura, conciertos, salir a comer, deportes, música, arte, danzas, opera y visita a museos.

Así mismo, para la vigencia 2024 se mantendrá la programación de actividades de celebración de fechas especiales como: Día de la mujer, día del hombre, día de la secretaria, celebración de amor y amistad, día de los niños y actividad navideña, también se apoyan actividades de recreación, arte y cultura que se hacen extensivas a las familias de los funcionarios.

Ejes Temáticos

El Plan Institucional de Bienestar e Incentivos se enfocará en la ejecución de actividades que estén involucradas en los siguientes cinco ejes temáticos, conforme al Plan Nacional de Bienestar Social:

- **Eje 1: Equilibrio Psicosocial**

Este eje hace referencia a las nuevas formas de adaptación laboral teniendo en cuenta los diferentes cambios que se derivaron de la pandemia de COVID-19 y la adopción de herramientas que le permitan a las servidoras y los servidores públicos afrontar los cambios y las diferentes circunstancias que inciden en su estabilidad laboral y emocional, entre otros aspectos. Este eje se encuentra conformado por los siguientes componentes: factores psicosociales; equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral y la calidad de vida laboral.

- **Eje 2: Salud Mental**

Este eje comprende acciones dirigidas a contribuir a la salud mental de las servidoras y los servidores públicos, con el fin de lograr un estado de bienestar donde estos sean conscientes de sus propias aptitudes y manejen el estrés inherente al cargo que ocupan y las funciones que desempeñan para mantener su productividad. Igualmente, este eje incluye hábitos de vida saludables relacionados con mantener la actividad física, nutrición saludable, prevención del consumo de tabaco y alcohol, lavado de manos

- **Eje 3: Diversidad e Inclusión**

Este eje hace referencia a las acciones que las entidades públicas deben implementar en materia de diversidad, inclusión y equidad, así como la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón.

- **Eje 4: Transformación Digital**

Este eje hace referencia a las transformaciones que ha traído consigo la Cuarta Revolución Industrial a las entidades públicas, las cuales se aceleraron a raíz de la pandemia de COVID-19, con el fin de migrar hacia organizaciones inteligentes, aplicando la tecnología, la información y nuevas herramientas que trascienden barreras físicas y conectan a mundo. Lo anterior, adquiere relevancia para la búsqueda del bienestar de las servidoras y los servidores públicos, toda vez que permite a las entidades a través de las herramientas digitales obtener mayor cantidad de información respecto de sus servidoras y servidores y con ello facilitar la comunicación, así como agilizar y simplificar los procesos y procedimientos para la gestión del bienestar.

- **Eje 5: Identidad y Vocación por el Servicio Público**

Este eje comprende acciones dirigidas encaminadas a promover en las servidoras y los servidores públicos el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público, con el fin de interiorizar e implementar los valores definidos en el Código de Integridad del Servicio Público y los principios de la función pública señalados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004, así como entender el significado y la trascendencia en el desempeño de su labor y con ello contribuir a incrementar los niveles de confianza y satisfacción de los grupos de interés en los servicios prestados por el Estado. Para lo cual, se debe incentivar una cultura organizacional en este sentido

Cobertura

Los servidores del Fondo Adaptación serán beneficiarios de las actividades que estructuran el Programa de Bienestar Social, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto Ley 1567 de 1998.

Todos los funcionarios de Fondo Adaptación participarán en estas actividades, así como su núcleo familiar. En algunas de las actividades a realizar se contará con la participación de los hijos de los funcionarios cuya edad oscile entre los 5 años a 12 años.

Cronograma actividades del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos

Para cada uno de los ejes temáticos antes señalados, se definieron unas actividades que contribuirán con el fortalecimiento del Bienestar y calidad de vida de los servidores públicos para la vigencia 2024, así:

Rutas de creación de valor MIPG	Nombre de la tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin
Ruta del servicio	Día libre de cumpleaños para el disfrute en familia	Enero	Diciembre
Ruta de la felicidad	Celebración mensual de los cumpleaños a colaboradores	Enero	Diciembre
Ruta de la felicidad	Días libres para el disfrute en familia (Resolución 444 de 2019)	Enero	Diciembre
Ruta de la felicidad	Programa Servimos	Enero	Diciembre
Ruta del crecimiento	Código de integridad y buen Gobierno de la Entidad	Enero	Diciembre
Ruta de la felicidad	Sala Amiga de La Familia Lactante del Entorno Laboral	Enero	Diciembre
Ruta del servicio	Incentivo por uso de la bicicleta como medio de transporte	Febrero	Febrero

Rutas de creación de valor MIPG	Nombre de la tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin
Ruta de la felicidad	Programa Estado joven	Febrero	Diciembre
Ruta de la felicidad	Programa de Teletrabajo o Trabajo virtual en casa	Febrero	Marzo
Ruta de la felicidad	Incentivo Horario flexible	Marzo	Marzo
Ruta de la felicidad	Promoción y prevención de la violencia con enfoque de género	Marzo	Marzo
Ruta del crecimiento	Actividad de activación de los valores institucionales	Marzo	Marzo
Ruta de la felicidad	Día de la secretaria	Abril	Abril
Ruta de la felicidad	Día del niño	Abril	Abril
Ruta de la felicidad	Día de la madre	Mayo	Mayo
Ruta de la felicidad	Programa de entorno laboral saludable	Mayo	Mayo
Ruta de la felicidad	Feria de servicios de emprendimientos de los familiares de los colaboradores de la Entidad	Mayo	Mayo
Ruta de la felicidad	Día del padre	Junio	Junio
Ruta del servicio	Día del servidor público	Junio	Junio
Ruta del servicio	Reconocimientos públicos	Junio	Junio
Ruta de la felicidad	Vacaciones recreativas	Junio	Julio
Ruta de la felicidad	Estrategias para el manejo de situaciones de trabajo bajo presión y técnicas de manejo del estrés	Julio	Julio
Ruta de la felicidad	Torneos deportivos Interempresas y/o institucional	Julio	Octubre
Ruta del servicio	Promoción y prevención de la violencia con diferentes enfoques	Agosto	Agosto
Ruta del crecimiento	Actividad de fomento de los valores institucionales	Agosto	Agosto
Ruta de la felicidad	Curso corto de manualidades a los servidores públicos	Agosto	Agosto
Ruta de la felicidad	Actividad de fortalecimiento del clima y cultura institucional - Día de amor y amistad	Septiembre	Septiembre
Ruta del crecimiento	Actividad de fortalecimiento del clima y cultura institucional – Mes de disfraces	Octubre	Octubre
Ruta del análisis de datos	Encuesta de necesidades de formación, bienestar, clima, cultura y SST; medición de satisfacción de actividades de bienestar y medición de apropiación de valores institucionales.	Noviembre	Noviembre
Ruta de la felicidad	Actividad de integración de cierre de vigencia	Diciembre	Diciembre
Ruta de la felicidad	Novena de aguinaldos	Diciembre	Diciembre
Ruta de la calidad	Evaluación Plan de bienestar e incentivos	Diciembre	Diciembre

Fuente: Equipo de trabajo Gestión del Talento Humano

NOTA 1: Otras actividades incorporadas en el Plan Institucional de Capacitación hacen parte de las estrategias de las Rutas del crecimiento, servicio y calidad.

NOTA 2: El cronograma de fechas estará sujeto a la disponibilidad de agenda de las entidades de apoyo y personal involucrado.

Reconocimientos e Incentivos No Pecuniarios

- Día libre de cumpleaños para la integración con su núcleo Familiar, en coordinación con el jefe inmediato.
- Día libre para el disfrute en familia en un semestre del año conforme a la Resolución interna 444 de 2019 y la Ley 1857 de 2017.
- Medio día libre por uso de bicicleta por 30 días certificables para llegar a trabajar a las instalaciones de la Entidad, conforme a la Resolución interna No. 0349 de 2019 y la Ley 1811 de 2016.
- Horario flexible conforme a la Resolución interna No. 0021 de 2020.
- Reconocimiento y agradecimiento al tiempo de servicio (5 y 10 años).
- Reconocimiento en público a los Equipos de Trabajo por su aporte en el cumplimiento de metas y gestión.
- Reconocimiento a los Gerentes Públicos por cumplimiento de Acuerdos de Gestión, cursos de Función Pública y ESAP, y reportes de conflictos de interés.
- Reconocimiento a las calidades deportivas y artísticas cuando se participe en actividades relacionadas.

La participación en alguna o en todas las actividades de reconocimientos e incentivos no pecuniarios NO otorgan derecho de carrera administrativa.

Responsables

El Equipo de Trabajo de Gestión de Talento Humano y Servicios adscrito a la Secretaría General, será el responsable de diseñar, ejecutar, hacer seguimiento y evaluación de las actividades, en cumplimiento del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos – PIBI del Fondo Adaptación.

Evaluación

Para evaluar el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos – PIBI se utilizarán los siguientes indicadores:

EVALUACIÓN PIBI			
Indicador	¿Que evaluar?	Definición	Fórmula
Alcance	Mide el porcentaje de alcance de participación de los servidores	Es el grado de cumplimiento de los objetivos planeados en la implementación general del PIB.	$(\text{Funcionarios Asistentes PIB} / \text{Funcionarios Entidad}) * 100$
Eficiencia	Mide el porcentaje de ejecución presupuestal alcanzado		$(\text{Recursos ejecutados} / \text{recursos programados}) * 100$
Eficacia	Implementación del PIB planeado		$(\text{N}^\circ \text{ de actividades ejecutadas} / \text{N}^\circ \text{ de actividades planteadas}) * 100$
Efectividad	Mide el grado de productividad	Determina la relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados	$(\text{Resultado de implementación PIB} * \text{resultado de ejecución presupuestal})$
Satisfacción	Mide el nivel de satisfacción	Nivel de satisfacción de las actividades en una escala de 1 a 5, siendo 1 el nivel más	Promedio de los resultados de encuestas satisfacción aplicadas de las actividades

EVALUACIÓN PIBI			
Indicador	¿Que evaluar?	Definición	Fórmula
		bajo y 5 el nivel más alto	del PIBI
Calidad	Mide la mejora del clima y cultura organizacional	El impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados como en el manejo de los recursos utilizados.	(No. respuestas de contribución a mejorar el desempeño / No. encuestados) *100

Fuente: Equipo de trabajo Gestión del Talento Humano

3. Plan Institucional de Capacitación

Alcance

La Capacitación en el Fondo Adaptación, surge como una iniciativa de fortalecer el talento humano (Servidores públicos y contratistas), en temas relevantes para la realización eficiente de sus actividades diarias con la finalidad de difundir temas transversales de interés para el mejoramiento del desempeño institucional, a través de capacitaciones impartidas directamente por la Entidad, de conformidad con la Circular Externa 100-010 de 2014; o por otras entidades públicas que no generen un costo económico para el Fondo Adaptación. Entre estas se encuentran conferencias, seminarios, cursos, diplomados u otro tipo de evento al que sea invitada la Entidad para capacitar a sus colaboradores.

Objetivos

- Potencializar las competencias de los servidores y mejoramiento continuo que nos permita afianzar el comportamiento ético que debe identificar al funcionario público y por supuesto al FONDO en una cultura de servicio y confianza.
- Proporcionar al Fondo Adaptación un plan de capacitación con un marco conceptual, estratégico, pedagógico debidamente articulado con los ejes temáticos propuestos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2020-2030 que parametriza conceptos en la Gestión Pública a nivel nacional y territorial.
- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores y la capacidad técnica de los equipos de trabajo que aportan a cada uno de los procesos y procedimientos del Fondo Adaptación.
- Articular los objetivos estratégicos de la entidad con el PIC 2024.
- Fortalecer en los equipos de trabajo el crecimiento personal y profesional a través de la capacitación constante como una herramienta indispensable en este proceso.

Metodología

Teniendo en cuenta que el PIC se establece conforme a las directrices del PNFC vigente, el desarrollo de las capacitaciones se concibe como un proceso previo de identificación de

necesidades por parte de la Secretaría General y del Equipo de Trabajo de Gestión del Talento Humano a través de un formulario virtual diseñado en Google Forms, luego se continúa con la planeación y priorización de temáticas. Esta priorización se realiza con base en los ejes temáticos planteados por el PNFC 2020-2030, los cuales deben estar asociados a las actividades de los servidores públicos en cumplimiento de los objetivos institucionales y a su vez, deben estar acordes con las competencias comportamentales que rigen el actuar de un servidor público en el ejercicio de sus funciones.

Es así que, con base en las necesidades identificadas, los lineamientos normativos al respecto y bajo la premisa de cerrar las brechas que puedan existir entre los conocimientos, habilidades y actitudes que tenga el servidor y las capacidades puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo, se priorizan las temáticas para la vigencia 2024.

Posteriormente, se ejecuta el PIC, del cual, paralelamente se hace constante seguimiento en el transcurso de la vigencia y finalmente se realiza la evaluación de su implementación conforme a los indicadores formulados, con la finalidad de identificar nuevas brechas de conocimiento y registrar las recomendaciones para su implementación en la vigencia siguiente para el mejoramiento continuo en el desempeño de los servidores vinculados en el ejercicio de sus funciones.

Principios rectores de la capacitación

Los principios rectores bajo los cuales se trabaja el proceso de capacitación del Fondo Adaptación corresponden a los contemplados en el artículo 6 del Decreto 1567 de 1998:

a. Complementariedad. La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales;

b. Integralidad. La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional;

c. Objetividad. La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;

d. Participación. Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados;

e. Prevalencia del Interés de la Organización. Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;

f. Integración a la Carrera Administrativa. La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

g. Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de

bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

(Modificado por el Art. 3 de la Ley 1960 de 2019)

(Modificado por Decreto 894 de 2017, Art. 1)

NOTA: Literal declarado EXEQUIBLE, por sentencia C-1163 del 6 de septiembre del año 2000, de la Corte Constitucional.

h. Economía. En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

i. Énfasis en la Práctica. La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.

j. Continuidad. Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

Estructura del programa de formación y capacitación

El Fondo Adaptación a través de su programa de formación y capacitación busca diseñar, programar y ejecutar las actividades encaminadas a satisfacer las necesidades de aprendizaje y desarrollo de competencias que permitan mejorar el desempeño de los funcionarios y así mismo contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Inducción

Se realizará cada vez que un colaborador sea vinculado a la entidad, en un plazo máximo de un mes a partir de su posesión, y tendrá como objetivo principal dar la bienvenida al colaborador contextualizando a cerca de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos del Fondo e integrarlo a la cultura organizacional y al sistema de valores que lo rigen y crear sentido de pertenencia hacia el mismo.

Contemplará:

- Presentación del marco conceptual de la entidad (misión, visión, plataforma estratégica, cultura de integridad, etc.)
- Políticas y programas de gestión del talento humano, gestión de servicios y gestión documental.
- Gestión de comunicación en la Entidad, página web, intranet, redes sociales, etc.
- Políticas de atención al ciudadano y gestión social.
- Políticas de seguridad de la información.
- Responsabilidades disciplinarias de los servidores públicos.

Reinducción

Este proceso se llevará a cabo en virtud de los cambios y de las actualizaciones producidas en los procesos y objetivos institucionales, teniendo en cuenta los nuevos lineamientos y políticas tales como el Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) 2020 - 2030 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), buscando reorientar la integración a los colaboradores a la cultura organizacional en virtud de los cambios que se produzcan.

En tal sentido, se sugiere que la reinducción se realice a todos los colaboradores de la Entidad por lo menos cada año, con el fin de fortalecer el conocimiento de los mismos sobre la misión, visión, y políticas del Fondo Adaptación.

De conformidad con Artículo 7, literal a. Programas de Reinducción, del Decreto 1567 de 1998, los objetivos de la reinducción son los siguientes:

1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
5. A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

Proyecto de enseñanza – aprendizaje por equipos

El Proyecto de enseñanza – aprendizaje por equipos es de gran importancia para el Fondo Adaptación ya que, a través de este, se fortalecen conocimientos especializados propios de la actividad institucional y se desarrollan habilidades y actitudes necesarias para el mejoramiento del desempeño en el ejercicio de las actividades por parte de nuestros colaboradores, por lo cual, se prioriza su realización en la Entidad. Es así que, con el desarrollo de competencias, se mejora la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, lo que a su vez impacta en el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios.

Para formular los planes institucionales de capacitación, se realizan diagnósticos de necesidades y sobre sus resultados, se priorizan las temáticas de acuerdo con los ejes temáticos propuestos por el PNFC vigente, las temáticas más urgentes en el cumplimiento de los objetivos institucionales, el componente comportamental del manual de funciones y los recursos disponibles; es por ello que el Fondo Adaptación formula un proyecto de enseñanza-aprendizaje en cada vigencia, con el fin de aportar a los objetivos definidos en el Plan Institucional de Capacitación, fortaleciendo de este modo las competencias de los

colaboradores de la Entidad.

Fortalecimiento de competencias comportamentales

Como proceso transversal en la ejecución del Plan de capacitación, donde se amplifican los conocimientos y habilidades de los servidores públicos en el desarrollo de sus labores, también se incluyen temáticas de desarrollo actitudinal, conductual y comportamental, con base en el Manual de Funciones en su componente comportamental, el cual permitirá perfilar un servidor público con comportamientos deseados en el ejercicio de gestión pública, siendo esta más íntegra, generando satisfacción en el ciudadano y se construyendo confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano, además de generar un cambio cultural y fortalecer una cultura organizacional de transparencia e integridad.

Desarrollo del Plan Institucional de Capacitación 2024

El Plan Institucional de Capacitación (PIC), alineado al Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, y a la Dimensión de Talento Humano en el MIPG, requiere las siguientes fases:

- Revisión de las Políticas del Plan Nacional de Formación y Capacitación, Plan Nacional de Desarrollo y las demás políticas impartidas por parte del Gobierno Nacional y la Dirección Nacional de Empleo Público para los temas de capacitación.
- Sensibilización a líderes de equipos y colaboradores de la importancia del PIC
- Diagnóstico de las necesidades de capacitación
- Construcción del PIC con temáticas priorizadas.
- Presentación para aprobación por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Ejecución y seguimiento del PIC
- Evaluación PIC vigencia anterior y recomendaciones PIC vigencia actual



Fuente: Función Pública (2020)

Beneficiarios

Los beneficiarios del Plan Institucional de Capacitación serán todos los servidores públicos de la Entidad independientemente del tipo de vinculación, de acuerdo con el Decreto 1567 de 1998, en su artículo 6° literal g).

Adicionalmente, y conforme con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, los contratistas de la Entidad pueden hacer parte de los programas de inducción y

reinducción y en ofertas de la ESAP, el Sena u otras instituciones públicas, como se señala el siguiente aparte:

“Dando continuidad a la postura institucional, la Circular Externa 100-10 de 2014 expedida por Función Pública, establece que los contratistas son considerados colaboradores de la administración, por tanto, no tienen derechos sobre la oferta de capacitación que haga la entidad por la cual se encuentran contratados, no obstante, como parte del proceso de alineación institucional y de aproximación a los procesos y procedimientos a través de los cuales se da la gestión, y para conocer la operación de las diferentes herramientas y sistemas de información con los que cuenta la entidad, pueden incluirse en los programas de inducción y reinducción que oferta cada entidad pública.

Lo anterior, no limita su participación para la oferta pública que se genere de entidades como la ESAP, el SENA o las entidades públicas que cuenten con dependencias de formación para el trabajo o universidades corporativas que hagan una oferta abierta a la ciudadanía”. (Función Pública, 2020, pág. 21)

En concordancia con la Circular Externa 100-10 de 2014 expedida por Función Pública, textualmente expresa lo siguiente:

“Las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, dado que no tienen la calidad de servidores públicos, no son beneficiarios de programas de capacitación o de educación formal. No obstante, podrán asistir a las actividades que imparta directamente la entidad, que tengan como finalidad la difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional”.

Para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, los servidores públicos del Fondo Adaptación tendrán las siguientes responsabilidades:

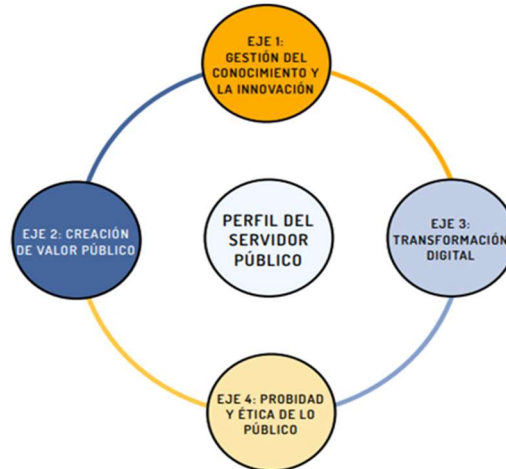
1. Asistir a las actividades de capacitación que están incluidas en el Plan cuando sean convocados por el Equipo de Trabajo Gestión del Talento Humano.
2. Socializar en el Equipo de Trabajo, los conocimientos adquiridos en las capacitaciones.
3. Firmar el listado de asistencia de la capacitación otorgada por el Equipo de Trabajo de Gestión de Talento Humano.

Ejes temáticos

El Plan Nacional de Formación y Capacitación –PNFC 2020-2030, menciona que de acuerdo con el artículo 4 del Decreto 1567 de 1998, la capacitación se define de manera general como “un proceso estructurado y organizado para desarrollar unas capacidades en diversas dimensiones, a saber: cognitivas, de habilidades y destrezas y actitudinales o comportamentales, con el propósito de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir a la misión institucional”, con el fin último de “fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”.

En tal sentido, en este plan se han priorizado las temáticas a desarrollar orientados al fortalecimiento y mejora continua de las capacidades (conocimientos, habilidades y actitudes) de los servidores públicos y de los equipos de trabajo.

Esas temáticas han sido priorizadas conforme a los siguiente cuatro ejes, con el fin de parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial, de acuerdo con el PNFC 2020-2030.



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2020 - 2030 (2020)

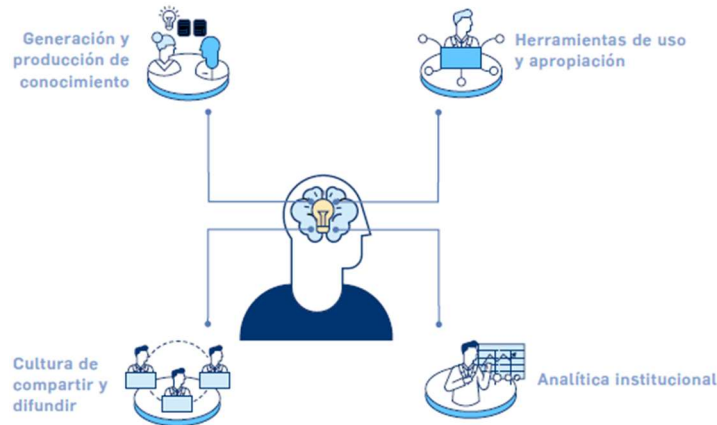
Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 "... el conocimiento debe estar identificado y sistematizado, tanto el que se encuentra de manera explícita (documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros), como el que se presenta de manera tácita (intangibles, la manera en la que el servidor apropia y aplica el conocimiento para el desarrollo de los servicios o bienes) en los saberes nuevos y acumulados por parte de quienes conforman sus equipos de trabajo".

Así mismo indica que: "...el Manual operativo del MIPG (2019) dice que:

(...) la gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor. (...)"

Componentes de la gestión del conocimiento y la innovación



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2020 - 2030 (2020)

Eje 2. Creación de Valor Público

Con base en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, la creación de valor público “se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano.”

“El concepto de creación de valor en el modelo que se analiza conduce al fin último de la gestión pública: producción de resultados que impacten de manera positiva a las personas y a la sociedad.

Perspectiva de generación de valor público



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2020 - 2030 (2020)

Eje 3. Transformación digital

Conforme Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, “la transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la

comunicación de manera articulada con y por el ser humano”.

Adicionalmente indica que, “la capacitación y la formación de los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública. De aquí se deriva una premisa que orienta este Plan y es que a futuro, todos los servidores públicos deben desarrollar herramientas cognitivas, destrezas y conductas éticas que se orienten al manejo y uso de las herramientas que ofrece este enfoque de la industria 4.0, de manera tal que el cambio cultural organizacional en el sector público, sea un resultado de la formación de las competencias laborales en esta materia y que esta visión transforme la manera en la que el Estado produce los bienes y servicios a su cargo y las relaciones con la ciudadanía de forma positiva”.

Eje 4. Probidad y ética de lo público

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, “la idea de plantear como una prioridad temática de este Plan la integridad y ética de lo público es el reconocimiento de la integridad del ser, pues en el ámbito de formación y capacitación es reconocer al ser humano integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que también puede modificar y perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones como servidor público”.

Este PNFC menciona que “para el desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público es importante formar hábitos en los servidores públicos, de manera tal, que hagan propios estos comportamientos y todos aquellos necesarios para la construcción de su identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio”, y toma como referencia lo planeado por Juan Carlos Jiménez en su texto *Cómo formar hábitos con efectividad* (2016), basados en el deseo, como la motivación de formarlo, mejorarlo o cambiarlo. La segunda condición está en el saber lo que se debe hacer y por qué hacerlo para formar el hábito que se desea, y por último se debe tener en cuenta la práctica intensa del nuevo hábito para convertirlo en una habilidad.

Cronograma de Actividades del Plan Institucional de Capacitación

Las temáticas de capacitación y entrenamiento, previamente identificadas y priorizadas conforme a la metodología anteriormente mencionada, por parte de la Secretaria General y el Equipo de Gestión de Talento Humano, teniendo las necesidades de capacitaciones puntuales y relevantes para el desarrollo laboral, se desarrollarán a través de proyectos de aprendizaje – enseñanza por equipos de trabajo promoviendo la gestión del conocimiento de servidores públicos expertos de la misma Entidad en los temas a abordar o por alianzas estratégicas con otras entidades del estado que hagan parte de la Red Institucional de Capacitación y que cuenten con expertos en los temas en cuestión, de tal manera que no se afecten los recursos de la Entidad para su ejecución y estas a su vez respondan al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional y los objetivos del Plan de Acción del Fondo Adaptación.

Las actividades por desarrollar en el PIC para la vigencia 2024 serán las siguientes:

Ejes PNFC 2020-2030	Nombre de la actividad	QT1	QT2	QT3	QT4
Eje 2: Creación de valor público	Encuentros transversales de Función Pública	La cantidad de capacitaciones, su temática y su programación dependen de MHCP			
Eje 2: Creación de valor público	Capacitaciones en diferentes temas del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF-Nación	La cantidad de capacitaciones, su temática y su programación dependen de MHCP			
Eje 2: Creación de valor público	Inducción a Gerentes Públicos	La cantidad de capacitaciones, su temática y su programación dependen de ESAP y DAFP			
Eje 4: Probidad y ética de lo público	Curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.		X		
Eje 2: Creación de valor público	Programa de bienvenida a colaboradores nuevos	X			
Eje 2: Creación de valor público	Manejo del sistema de gestión documental electrónico y de archivo - SGDEA, y Datafondo	X	X		X
Eje 3: Transformación digital	Herramientas ofimáticas (word, excel, power point)		X		X
Eje 3: Transformación digital	Capacitación Secop II para supervisores		X		
Eje 3: Transformación digital	Capacitación Secop II para contratistas		X		
Eje 2: Creación de valor público	Derecho Disciplinario	X	X	X	X
Eje 2: Creación de valor público	Defensa jurídica del Estado		X	X	
Eje 4: Probidad y ética de lo público	Responsabilidad del servidor público en materia disciplinaria				X
Eje 2: Creación de valor público	Estándares de los Programas de Transparencia y Ética Pública		X		
Eje 2: Creación de valor público	Reportes Plan de Acción	X		X	X
Eje 2: Creación de valor público	Taller de Liderazgo y habilidades gerenciales				X
Eje 2: Creación de valor público	Lenguaje Claro del DNP u otro relacionado	X			X
Eje 2: Creación de valor público	Servicio al Ciudadano	X			X
Eje 2: Creación de valor público	Caracterización de Ciudadanía y Grupos de Valor	X			X
Eje 2: Creación de valor público	Gestión de Conocimiento		X		
Eje 2: Creación de valor público	Hábitos y Estilos de vida saludables			X	
Eje 2: Creación de valor público	Reinducción general a todos los colaboradores			X	
Eje 4: Probidad y ética de lo público	La ética del servidor público			X	
Eje 4: Probidad y ética de lo público	Apropiación y uso de las herramientas TIC de apoyo Suit Google (Drive, Meet, Gmail)		X		
Eje 4: Probidad y ética de lo público	Capacitación dirigida a supervisores en temas de cultura e integridad y conductas			X	
Eje 3: Transformación	Apropiación y uso de las herramientas TIC de apoyo Sistema de información SIFA		X		

Ejes PNFC 2020-2030	Nombre de la actividad	QT1	QT2	QT3	QT4
digital					
Eje 3: Transformación digital	Seguridad Digital, Generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística, manejo de nuevas tecnologías			X	
Eje 2: Creación de valor público	Proyecto de aprendizaje por equipos			X	X
Eje 2: Creación de valor público	Prevención y manejo del Estrés laboral		X		X
Eje 2: Creación de valor público	Liderazgo y trabajo en equipo	X			X

4. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

Introducción

El SG-SST en el Fondo Adaptación está establecido en la Política de SST, adoptada mediante la Resolución 734 del 27 de diciembre de 2023 “Por la cual se deroga la Resolución 923 del 27 de diciembre de 2021”, mediante la cual actualizó la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad y su compromiso “... con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) a través de la cultura de autocuidado contribuyendo a generar ambientes saludables, protegiendo la seguridad y salud de los servidores públicos, contratistas y subcontratistas, mediante el mejoramiento continuo, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente, así como de otros requisitos aplicables. En tal sentido la Entidad busca proporcionar espacios y lugares de trabajo seguros y saludables para sus colaboradores y partes interesadas, implementado acciones que permitan mejorar las condiciones y calidad de vida laboral de todos.

Con fundamento en lo anterior y reconociendo que el Plan de Trabajo Anual de SST es uno de los pilares fundamentales de la implementación del SG-SST, se da trazabilidad y seguimiento a todas las actividades y estrategias propuestas para la vigencia 2024, con el propósito que el sistema de gestión se mantenga en el tiempo formalizado mediante la firma del representante legal de la Entidad.

Objetivo General

Consolidar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) mediante la implementación de acciones preventivas, correctivas y oportunidades de mejora en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de riesgos laborales.

Objetivos específicos

- Desarrollar acciones de prevención de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, a través de la promoción de la salud y del autocuidado.
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles, con el fin de crear una cultura organizacional en la que se promuevan adecuadas condiciones de trabajo.
- Promover destrezas, condiciones y procedimientos en los colaboradores y visitantes

de la Entidad que les permitan prevenir y protegerse en caso de emergencias.

Diagnóstico de necesidades

El Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad se diseñó a partir del análisis de resultados del instrumento de medición de autodiagnóstico GETH-MIPG, que como se mencionó al inicio del presente documento, arrojó como resultado final 94.3%, disminuyendo en un 1,3% respecto año anterior, pero conservando un posicionamiento de la GETH en un nivel de madurez alto: Consolidación. Es por esta razón que se desarrollarán articuladamente al interior del equipo de Gestión del Talento Humano desde sus diferentes enfoques, actividades de mejora continua para el cierre de brechas de una vigencia a otra, y se ejecutarán mancomunadamente actividades que aporten a la calidad y mejoramiento de procesos y procedimientos internos en la GETH desde el SG-SST.

Por otra parte, durante la vigencia 2023 se registró una calificación de resultados de los estándares mínimos del SG-SST ante la ARL Positiva y el Fondo de Riesgos Laborales en 94,9%, dicha calificación posiciona el sistema de gestión de la Entidad en una valoración de ACEPTABLE, según la siguiente tabla de valores establecida en la Resolución 312 de 2019:

CRITERIO	VALORACIÓN	ACCIÓN
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	CRÍTICO	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato. - Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada la empresa o contratante, un reporte de avances en el término máximo de tres (3) meses después de realizada la autoevaluación de Estándares Mínimos. - Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoración crítica, por parte del Ministerio del Trabajo.
Si el puntaje obtenido está entre el 60 y 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento. - Enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avances en el término máximo de seis (6) meses después de realizada la autoevaluación de Estándares Mínimos. - Plan de visita por parte del Ministerio del Trabajo.
Si el puntaje obtenido es mayor al 85%	ACEPTABLE	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan Anual de Trabajo las mejoras detectadas.

* Fuente: Resolución 312 de 2019, Artículo 28. Planes de mejoramiento conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos.

De acuerdo con lo anterior, se mantendrá durante la vigencia 2024 dicha calificación a partir de la ejecución del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo y en general en la implementación de todo el SG-SST.

Con respecto a los resultados del análisis del ausentismo para la vigencia 2023, se evidenció que la causa de mayor ausentismo en número de días fue la licencia de maternidad, los trastornos mentales y la patología oncológica. Las patologías con mayor incidencia corresponden a las respiratorias de tipo viral, seguidas por afectaciones gastrointestinales asociados a procesos infecciosos o trastornos funcionales y en menor proporción las patologías osteomusculares no traumáticas

Por lo anterior se hizo necesario incluir las actividades buscando prevenir la aparición de enfermedades laborales o deterioro de condiciones derivadas de enfermedades de origen común a partir de la exposición a peligros evitando el deterioro de las mismas a partir de las actividades laborales que desarrollan los colaboradores en la Entidad.

Por esta razón se dará especial atención a las patologías de afectación psiquiátrica las cuales se abordarán desde el PVE de riesgo psicosocial y desde la aplicación de la batería para la prevención del Riesgo psicosocial conforme a las disposiciones del Ministerio de Trabajo. Es importante precisar que el origen de las incapacidades corresponde a enfermedades generales de origen común.

Estrategias

Para dar cumplimiento a los objetivos y a las necesidades planteadas, la planeación de la ruta estratégica para el SG-SST se trazó a partir de las siguientes estrategias que incluyen datos demográficos, factores intra y extralaborales, hábitos, cultura y modalidades de trabajo de la Entidad. Una vez realizado el análisis preliminar de la información se establecieron los planes para fortalecer aspectos en la promoción y la prevención de seguridad y salud en los colaboradores; incluyendo la normativa en la materia y los espacios físicos de trabajo.

Estrategia 1 – Implementar los mecanismos y criterios que permitan la evaluación e identificación de las oportunidades de mejora del SG-SST.

Mediante esta estrategia se pretende revisar, ajustar y organizar la estructura e implementación del SG-SST, con base en el Decreto 52 de enero 12 de 2017 y va dirigida a todos los colaboradores de la Entidad mediante el desarrollo de las siguientes actividades:

PESO	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA			
		Q1	Q2	Q3	Q4
30%	Realizar la evaluación anual al SG-SST de acuerdo con los estándares mínimos establecidos en la Res. 312 de 2019	7%			
	Presentar los resultados de la autoevaluación y el plan de mejoramiento a implementar en el SG-SST producto de la autoevaluación de estándares mínimos a la alta dirección.		2%		
	Realizar la medición de autoevaluación de los estándares mínimos del SG-SST antes del cierre del semestre con la asesoría de la ARL y presentar los resultados de la calificación.		3%		3%
	Atender el seguimiento a la gestión (auditoría interna al SG-SST) en coordinación con el E.T. de Control Interno de Gestión.				6%
	Actualizar la matriz de identificación de requisitos legales.			5%	
	Implementar el plan de mejoramiento producto de la autoevaluación de estándares mínimos		1%	1%	1%
	Gestionar que quienes tienen responsabilidades directas frente al sistema realicen la rendición de cuentas				1%

Estrategia 2 – Identificar, sistematizar y analizar los peligros con la gestión de sus respectivos controles.

Mediante esta estrategia se pretende Prevenir la ocurrencia de accidentes e incidentes de trabajo y va dirigida a todos los colaboradores de la Entidad mediante la ejecución de las

siguientes actividades:

PESO	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA			
		Q1	Q2	Q3	Q4
30%	Actualizar y socializar la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y determinación de controles.			19%	
	Planear, gestionar y ejecutar la Semana de la Salud y Seguridad.		10%		
	Elaborar y presentar al COPASST el informe del análisis estadístico de la accidentalidad del año inmediatamente anterior a la presente vigencia.	1%			

Estrategia 3 – Desarrollar y promover el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Mediante esta estrategia se pretende Prevenir y atender emergencias al interior de la Entidad y va dirigida a todos los colaboradores mediante la ejecución de las siguientes actividades:

PESO	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA			
		Q1	Q2	Q3	Q4
15%	Actualizar y socializar el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias de acuerdo con los requisitos legales.			10%	
	Participar en el Simulacro Distrital de Evacuación.				5%

Estrategia 4 – Identificar las condiciones de salud de los servidores

Mediante esta estrategia se pretende prevenir la ocurrencia de enfermedades laborales y de origen común y va dirigida a todos los colaboradores de la Entidad mediante la ejecución de las siguientes actividades:

PESO	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA			
		Q1	Q2	Q3	Q4
25%	Aplicar la batería para la prevención del Riesgo psicosocial conforme a las disposiciones del Ministerio de Trabajo.			9%	
	Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas.				4%
	Realizar seguimiento al diagnóstico de condiciones de salud de la Entidad respecto a los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.				4%
	Realizar seguimiento a los planes de acción de los PVE de riesgo Psicosocial, Cardiovascular, Biomecánico y el programa visual.	2%	2%	2%	2%

Responsables

Será el mismo responsable del diseño e implementación del Sistema de Gestión de la

Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la Entidad, quien cumple con los requisitos y competencias contenidas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019. Así mismo participan como responsables el Equipo de Trabajo de Gestión Talento Humano adscrito a la Secretaría General.

Evaluación

Para evaluar el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo Vigencia 2024 se utilizarán los siguientes indicadores:

DEFINICIÓN	INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO
Cumplimiento del Plan de Trabajo Anual del SG-SST	Nivel de cumplimiento de las actividades establecidas en el cronograma del Plan de Trabajo del SG-SST	$(\text{Actividades ejecutadas} / \text{Actividades programadas}) * 100$
% gestión de oportunidades de mejora	% gestión de oportunidades de mejora	$(\text{No. OM gestionadas} / \text{No. OM identificadas}) * 100$
Frecuencia de accidentalidad	Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se presentaron X accidentes de trabajo	$(\text{Número de accidentes de trabajo que se presentaron en el mes} / \text{Número de trabajadores en el mes}) * 100$
Severidad de accidentalidad	Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se perdieron X días por accidente de trabajo	$(\text{Número de días de incapacidad por accidente de trabajo en el mes} + \text{número de días cargados en el mes} / \text{Número de trabajadores en el mes}) * 100$
Proporción de accidentes de trabajo mortales	En el año, el X% de accidentes de trabajo fueron mortales	$(\text{Número de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en el año} / \text{Total de accidentes de trabajo que se presentaron en el año}) * 100$
Prevalencia de la enfermedad laboral	Por cada 100.000 trabajadores existen X casos de enfermedad laboral en el periodo Z	$(\text{Número de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral en el periodo "Z"} / \text{Promedio de trabajadores en el periodo "Z"}) * 100.000$
Incidencia de la enfermedad laboral	Por cada 100.000 trabajadores existen X casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo Z	$(\text{Casos EL nuevos} / \text{promedio de trabajadores}) * 100.000$
Ausentismo por causa médica	En el mes se perdió X% de días programados de trabajo por incapacidad médica	$(\text{Número de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el mes} / \text{Número de días de trabajo programados en el mes}) * 100$

5. ESTRATEGIA ANUAL DE INTEGRIDAD

En el Código de Integridad y Buen Gobierno del Fondo Adaptación fue actualizado y adoptado mediante Resolución 030 de 2021 y en el cual se incorporaron los principios éticos de transparencia, eficiencia y compromiso social, legalidad, e interés general y prevalencia del bien común; de igual manera se establecieron en ese mismo documento los valores éticos de: servicio, integridad, honestidad, responsabilidad, respeto y justicia.

En la vigencia 2023, la Entidad implementó las siguientes actividades en el marco de la Política de Integridad, la Gestión de Conflictos de interés y el Código de Integridad y Buen

Gobierno, que se han considerado buenas prácticas para seguir implementando en la siguiente vigencia:

- Socialización de la cartilla del código de integridad y buen gobierno y de Declaración Bienes y Rentas y Conflictos de interés.
- Activación de los valores institucionales a través de actividades dinámicas
- Concurso de juego de memoria de integridad en conmemoración del Día del Servidor Público.
- Desarrollo de cuatro Capacitaciones de Probidad y ética de lo público con el apoyo del Equipo de Trabajo de Control Interno Disciplinario.
- Compromiso del Fondo Adaptación en el Día Nacional de la lucha contra la corrupción.
- Socialización en pantallas de comunicación, cada uno de los valores institucionales y sus conductas asociadas.
- Inducción sobre el Código de Integridad y Buen Gobierno que establece los lineamientos para actuar ante un posible conflicto de interés, mención de los canales para reportar posibles situaciones irregulares o de incumplimiento al Código de Integridad y los formatos de reporte en caso de existencia de posible conflicto de interés.
- Medición de la percepción de los colaboradores del cumplimiento del código de integridad, a nivel institucional, entre el equipo de trabajo y de forma individual, en la encuesta de Cultura Organizacional.
- Durante la vigencia 2023, se solicitó a los colaboradores la realización del curso virtual de integridad transparencia y lucha contra la corrupción.
- El 100% de servidores públicos y contratistas suscribieron el formato de compromisos de integridad y transparencia al momento de su vinculación o firma de contrato de prestación de servicios.

Para la vigencia 2024, se deberá recomponer el equipo de trabajo de integridad, de conformidad con lo establecido en el Código de Integridad y Buen Gobierno del Fondo Adaptación, designando a los responsables de liderar las acciones establecidas en este.

El equipo liderará, entre otras, las siguientes acciones:

- Difundir estrategias para el debido reporte de conflicto de interés y reporte de denuncias de integridad.
- Realizar monitoreo y seguimiento a los reportes de conflicto de interés e integridad.
- Socializar el correo electrónico como canal dispuesto para denuncia de irregularidades o incumplimientos del código de integridad.
- Fomentar la vivencia de los siguientes valores institucionales: honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia e integridad.

Teniendo en cuenta que la Ley 2195 de 2022 en su artículo 31 modificó el Artículo 73 de la Ley 1464 de 2011 el cual establece que cada entidad deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad.

Conforme a lo anterior, el Equipo de Trabajo Humano del Fondo Adaptación implementará las acciones para dar cumplimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública que hacen parte de la Estrategia Anual de Integridad.

Estas actividades aportan al cumplimiento Política de Integridad en el marco del MIPG.

De acuerdo con la encuesta de Percepción Apreciación Código de Integridad - Ética y Buen Gobierno se pudo concluir que el nivel de integridad corresponde al **91%** lo que indica una calificación en el rango muy alta reflejando que nuestros colaboradores actúan y piensan de forma íntegra.

6. SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN Y EL DESEMPEÑO

Es un instrumento que articula el desempeño del servidor público con la misión institucional, generando un control a las entidades a través del seguimiento de la gestión efectiva de los compromisos laborales y comportamentales y la realización de un trabajo que conlleve a la mejora continua.

Para el 2021 se modificó el sistema de seguimiento a la gestión de los servidores públicos de Libre nombramiento y Remoción - LNR y de planta temporal del Fondo Adaptación, adoptando el instrumento único de seguimiento a través de la Resolución No. 010 de 2021.

Estos instrumentos están encaminados a valorar el cumplimiento de compromisos laborales y comportamentales del servidor público, y su contribución en el desempeño institucional. Sus resultados permiten identificar oportunidades de mejora y diseñar estrategias para la gestión del talento humano que permitan el fortalecimiento profesional y personal de cada colaborador.

Los aspectos por mejorar, resultantes del seguimiento a la gestión de los servidores públicos, son tenidos en cuenta en el diagnóstico de las necesidades de Capacitación y su incorporación en este Plan Institucional.

7. ACUERDOS DE GESTIÓN

De acuerdo con la Ley 909 de 2004, son gerentes públicos quienes desempeñan empleos públicos que conllevan el ejercicio de una responsabilidad directiva. Los acuerdos de gestión contienen el establecimiento de una relación escrita y firmada entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, con el fin de establecer los compromisos y resultados frente a la visión, misión, cumplimiento de metas y objetivos del FONDO.

Estos acuerdos tienen los siguientes propósitos:

- Orientar la actuación del FONDO hacia sus prioridades.
- Incentivar mejoras en la eficiencia y eficacia.
- Promover el aprendizaje organizacional.
- Fortalecer y desarrollar la función directiva en la Administración Pública.

Para la elaboración de los acuerdos de gestión se deben seguir las siguientes fases:

- Concertación de compromisos: El gerente público y su superior Jerárquico acordarán los compromisos que se deben lograr durante un período determinado, los resultados esperados, las fechas de logro e indicadores de medición.
- Seguimiento: A estos compromisos pactados se les realizará seguimiento con el fin de verificar su cumplimiento y acordar las modificaciones que sean requeridas.
- Evaluación: Al finalizar cada anualidad, se evaluará la gestión directiva en torno a los compromisos estratégicos concertados, y sobre estos se establecerá un plan de mejora.

8. SIGEP

De acuerdo con el Documento tipo parámetro para la planeación estratégica del talento humano - Tomo I, el Sistema de Información y Gestión del empleo público –SIGEP brinda la posibilidad de tener sistematizada la información de la hoja de vida de los servidores públicos y contratistas con los factores básicos que son requeridos para poder tener una planeación que maximice su éxito. (Dirección de Empleo Público, 2020).

El Equipo de Trabajo de Gestión del Talento Humano continuará implementando el SIGEP, en las siguientes actividades:

1. Asignación de las personas encargadas de la gestión en el SIGEP, con el correspondiente rol, según el área y las tareas asignadas.
2. Creación o habilitación del 100% de los funcionarios y contratistas de prestación de servicios en el aplicativo SIGEP.
3. Ingreso de la hoja de vida al SIGEP, por parte de los funcionarios y contratistas de prestación de servicios.
4. Verificación de las hojas de vida de los funcionarios y contratistas de prestación de servicios, validando que la información este completa y que adjunten los documentos, certificados de estudio y experiencia que relacionan aprobado.
5. Vinculación del funcionario en el SIGEP acorde con la estructura de la planta, cargos, funciones, experiencia laboral.
6. Cargue de la información contractual de los contratos de prestación de servicios y actualización de los mismos, como: modificaciones, adiciones, prorrogas, cesiones u otros de función contractual.

Para la vigencia 2023, se generaron reportes de caracterización de la planta de personal como: datos personales, por formación académica, por género, por tiempo de servicio, por experiencia; y otros reportes de vinculación como personal vinculado a la fecha, por cargo, planta global y estructural; siendo así que el Sistema de información de gestión del empleo público - SIGEP, aporta en la gestión del talento humano efectivamente.

9. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO

Con el propósito de facilitar la implementación y el seguimiento al Plan Estratégico del Talento Humano del FONDO cuenta con las siguientes herramientas:

Plan Institucional - Plan Estratégico de Talento Humano 2024
V 1.0, enero 2024

- Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión – FURAG
- Modelo Estándar de Control Interno – MECI
- Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP
- Herramienta de seguimiento al plan de acción dispuesta por la Entidad

Así mismo, para el seguimiento y control permanente de las diferentes actividades que se desarrollan en el marco del PETH, se utiliza un archivo en Excel con cronogramas que permiten un análisis estadístico sobre la ejecución de cada Plan institucional. Para el PIC, se implementó el modulo de capacitación del sistema provisto por Heinsohn que permitirá hacer seguimiento en la planeación y ejecución del mismo.

De igual manera, para identificar el resultado final del desarrollo del Plan Estratégico de Talento Humano, se realiza el Autodiagnóstico con base en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG con corte a diciembre de la respectiva vigencia.

10. EVALUACIÓN

La Evaluación de cada componente del Plan Estratégico se realiza a través del Formulario único de reporte de avance de la gestión (FURAG). Este permite la captura, el monitoreo y evaluación de la gestión, el desempeño institucional y los avances institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo de la vigencia anterior al reporte, recopilando información relevante para la toma de decisiones respecto de la estandarización y optimización de la gestión del empleo público y del talento humano (Dirección de Empleo Público, 2020).

Los resultados de esta evaluación será el insumo para la actualización y/o elaboración del Plan estratégico para la siguiente vigencia, tomando acciones correctivas, preventivas y de mejoras en los procesos y planes institucionales respectivos, aplicando las herramientas y asesorías del Departamento Administrativo de la Función Pública.