



El emprendimiento  
es de todos

Minhacienda

# PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2018-2022

Impulsando el desarrollo sostenible del país,  
a través de la adaptación al cambio climático

Enero de 2021



 Fondo Adaptación

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

**Edgar Ortiz Pabón**  
Gerente

**Equipo Directivo Fondo  
Adaptación:**

**Aníbal José Pérez García**  
Subgerente de Gestión Del Riesgo

**Iliana Margarita Garzón Saladen**  
Subgerente de Regiones

**Andrés Parra Beltrán**  
Subgerente de Estructuración

**Rafael Abuchaibe López**  
Subgerente de Proyectos

**Víctor Alejandro Venegas Mendoza**  
Jefe Oficina de Planeación y Cumplimiento

**Diana Patricia Bernal Pinzón**  
Secretaria General

**Equipo Técnico:**

Sección Talento Humano

## *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 cual, 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. Es por tal razón que trabaja de manera articulada y alineada con la estrategia institucional para conseguir resultados coherentes y sostenibles.

Es por eso que dentro de la política de Desarrollo Administrativo, el componente relacionado con el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, encontramos la política de Gestión de Talento Humano el cual 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 que se vean reflejados en los Planes Institucionales de Bienestar e Incentivos, Plan de Capacitación Institucional - PIC e Intervención en el Clima Laboral, Planes de Vacancia entre otros.

MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.

Lo anterior se debe ejecutar conforme a la planeación de las actividades, planes, programas y procedimientos propios de Talento Humano. Estos planes estructuran las acciones sobre el fortalecimiento y mejoramiento del clima y cultura

organizacional, la calidad de vida laboral, el sentido de pertenencia; todo ello articulado y en alineación con los procesos y el Plan Estratégico de la Entidad.

## ***Referentes Estratégicos***

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.

### **Misión de la Entidad**

Somos una Entidad que contribuye a la adaptación del país al cambio climático, mediante la estructuración y ejecución de proyectos integrales y sostenibles, con enfoque regional y multisectorial, generando soluciones que permanezcan en el tiempo y conocimiento, para contribuir a la reducción de la vulnerabilidad fiscal del Estado.

### **Visión de la Entidad**

En 2030, el Fondo Adaptación será una Entidad técnica líder en la ejecución de grandes proyectos integrales y generación de conocimiento para reducir la vulnerabilidad de los efectos del cambio climático, reconocida en el ámbito nacional e internacional.

### **Objetivos Estratégicos de Apoyo o de Soporte a la Misión**

- ✚ Objetivos estratégicos #5: Fortalecer la capacidad de gestión, uso y apropiación de la gestión institucional.
- ✚ Objetivos estratégicos #6: Modernizar y fortalecer el funcionamiento del Fondo Adaptación con visión de largo plazo.

## ***Marco conceptual de la planeación estratégica del talento humano***

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

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 controlar 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.

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), tal como lo indica el modelo operativo MIPG. Así mismo indica que, para lograr una GETH se hace necesario vincular desde la planeación al talento humano, de manera que esa área 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 como fin principal articular las personas en la estrategia de la entidad. Su efecto se evidencia cuando se logra articular el instrumento de planificación y su contenido con el direccionamiento estratégico que incluye la misión de la entidad, la visión, sus objetivos institucionales, los planes, programas y proyectos. Los resultados son el incremento en productividad de la entidad, el aporte efectivo al plan estratégico sectorial y el desarrollo integral de los colaboradores.

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

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

producir resultados eficaces para la gestión y se encuentran expuestas en la siguiente ilustración. (Dirección de Empleo Público, 2020)

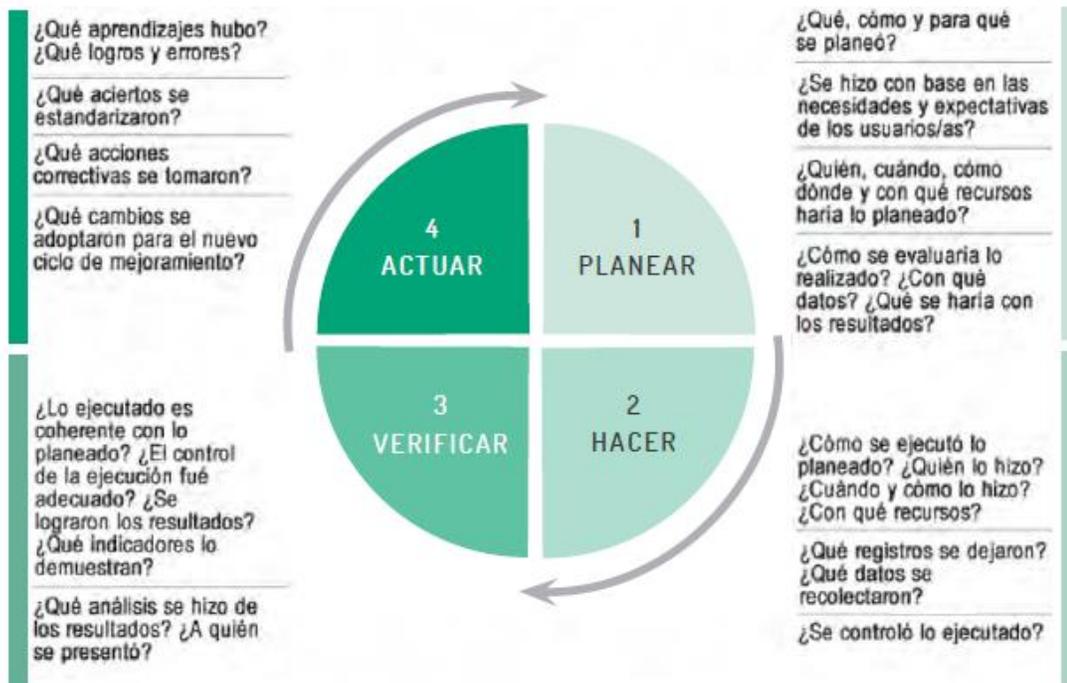


Fuente: Dirección de Empleo Público de Función Pública, 2017.

**Fuente:** Documento tipo parámetro para la planeación estratégica del talento humano

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.

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022



Fuente: <http://sinergiasong.org/cajasdeherramientas/prenatal/monitoreo.html>

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

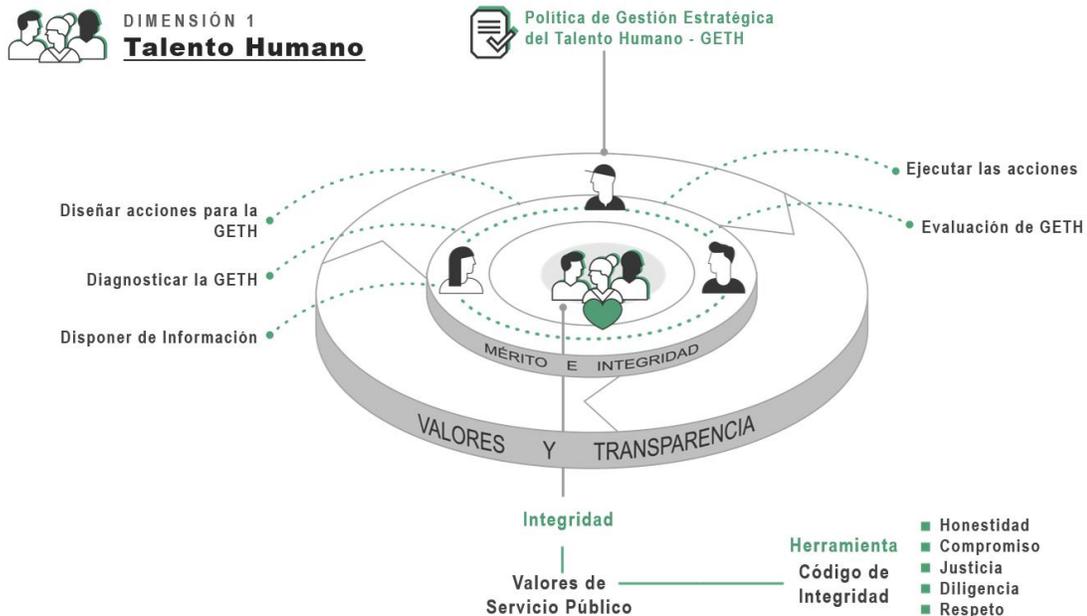
En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la Dimensión Estratégica de Talento Humano tiene como finalidad “...*gestionar adecuadamente su talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de 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:

- 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.

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022



Fuente: Modelo Integrado de Planeación y Gestión

## ***Normatividad Asociada***

### **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 del 26 de julio 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 1221 de 2008, Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
- ✚ Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 - Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

- 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.
- ✚ 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”.
- ✚ 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.
- ✚ 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:** Además de las normas mencionadas anteriormente, toda norma asociada al proceso de Gestión de Talento Humano.

## 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 012 de 2016, por la cual se establece el horario de trabajo y de atención al usuario en el Fondo Adaptación”.
- ✚ Resolución 452 de 2016, por la cual se adopta el instrumento de seguimiento y gestión al rendimiento de los servidores públicos del Fondo Adaptación”.
- ✚ Resolución 012 de 2016, por la cual se establece el horario de trabajo y de atención al usuario en el Fondo Adaptación”, y se establece el horario flexible.
- ✚ Resolución 407 de 2017, por la cual se establece la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del Fondo de Adaptación”.
- ✚ Resolución 390 de 2017, por la cual se adopta la actualización del código de Ética y Buen Gobierno del Fondo Adaptación”.
- ✚ Resolución 765 de 2018, por la cual se adopta e incorpora el Código de Integridad y se ordena su aplicación y articulación con el código de Ética y Buen Gobierno del Fondo Adaptación”.
- ✚ 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 0189 de 2019, por la cual adopta el Plan Integral de Bienestar Social para los servidores del Fondo Adaptación para las vigencias 2019-2022.

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

- ✚ Resolución 0287 de 2019, por la cual se modifica la Resolución 0407 de 2017 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del Fondo Adaptación.
- ✚ 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 0240 de 2020, por medio del cual se organizan y distribuyen los empleos de la planta de personal del Fondo Adaptación.
- ✚ Resolución 0241 de 2020, por la cual se actualiza y unifica el Manual de Funciones, Responsabilidades y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del 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 0137 de 2020, por medio de la cual se modifica la Resolución 0189 de 2019 y se adiciona el Plan Integral de Bienestar Social “Bienestar a Fondo”
- ✚ Resolución 0196 de 2020, por la cual se unifica la reglamentación del trámite de comisiones de servicios 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.

## ***Planta de personal actual***

La planta aprobada del Fondo Adaptación actualmente se compone de 87 cargos, que consta en los siguientes decretos:

- ✚ Decreto 2920 del 12 de agosto de 2011 “Por el cual se aprueba la planta de personal del Fondo Adaptación”.
- ✚ Decreto 4786 del 17 de diciembre de 2011 “Por el cual se aprueba la modificación a la planta de personal del Fondo Adaptación”, suprimiendo 6 cargos de la aprobación inicial de la planta y creando 66 cargos más.
- ✚ Decreto 1472 de 5 de agosto de 2014 “Por el cual se modifica la planta de personal del Fondo Adaptación”, suprimiendo el cargo Conductor Grado 02

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

y creando el empleo Auxiliar de Oficina Grado 02, dicho Decreto modifica en lo pertinente el Decreto 4786 de 201772011.

La planta se estructura de la siguiente manera:

N° de cargos	Ocupados	Vacantes	Denominación del empleo	Grado
<b>LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN</b>				
1	1	0	Gerente	13
4	4	0	Subgerente	12
1	1	0	Secretario General	11
1	1	0	Jefe de Oficina	11
13	10	3	Asesor III	10
17	17	0	Asesor II	09
17	17	0	Asesor I	08
<b>TEMPORALES</b>				
10	9	1	Profesional II	07
10	10	0	Profesional I	06
2	2	0	Tecnólogo	05
2	2	0	Técnico	04
5	5	0	Secretario Ejecutivo	03
1	1	0	Conductor	02
3	3	0	Auxiliar de Oficina	02
<b>87</b>	<b>83</b>	<b>4</b>		

Fuente: Equipo de Trabajo Talento Humano y Servicios

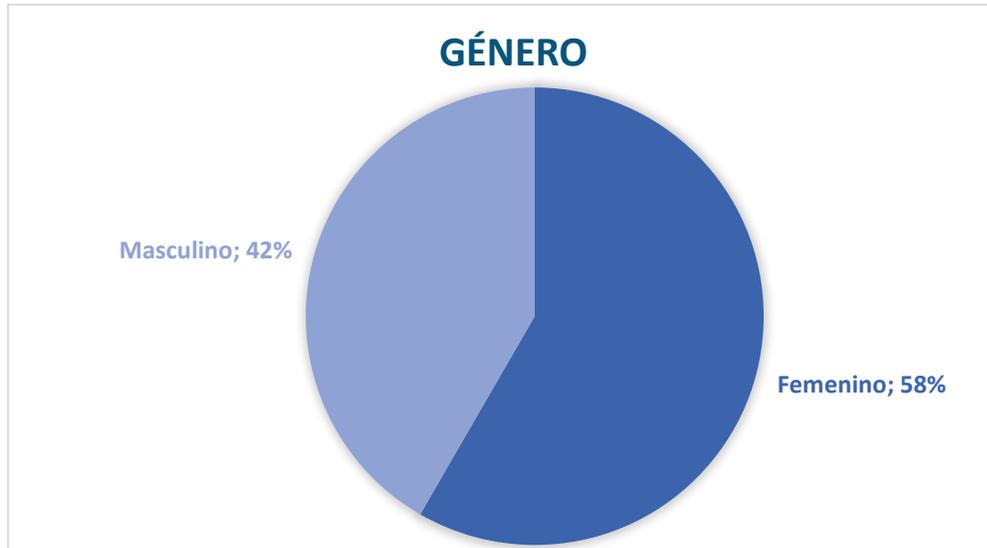
## ***Caracterización del personal actual***

A través del SIGEP y del formulario en Google Forms de actualización de datos de colaboradores, se cuenta con una Matriz de Caracterización unificada de la Población del Fondo Adaptación, la cual incluye información relacionada con: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros datos de los servidores de la Entidad, como insumo para la administración del Talento Humano.

Por otro lado, también se cuenta con los informes de los resultados de las últimas encuestas de clima y cultura organizacional y riesgo psicosocial, además del informe de condiciones de salud, con los resultados de su aplicación.

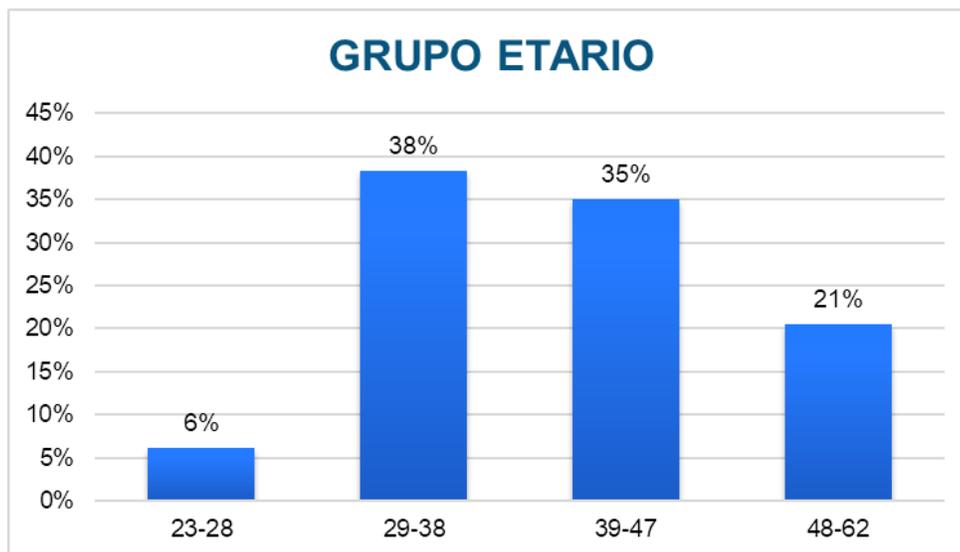
# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

Con base en lo anterior, se muestra la siguiente caracterización de los servidores públicos del Fondo Adaptación:



**Fuente:** Equipo de Trabajo Talento Humano y Servicios

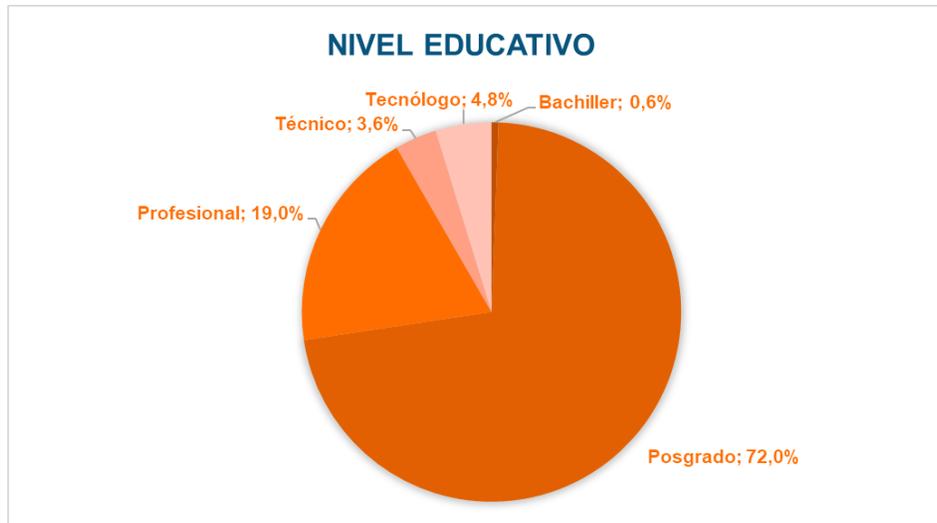
Se puede identificar que hay predominio del género femenino ya que el 58% del personal de la planta de la Entidad son mujeres y el 42% son hombres.



**Fuente:** Equipo de Trabajo Talento Humano y Servicios

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

Las edades de los servidores estuvieron entre los 23 y los 62 años. La mayoría de la población se ubica en el grupo de 29 y 38 años que corresponde al 38% de la población, seguido de los colaboradores que tienen entre 39 y 47 años con un 35%, enseguida, en una proporción menor encontramos un grupo entre 48 y 62 años con un 21% de participación y por último los colaboradores que tienen de entre 23 y 28 años con un 6%.



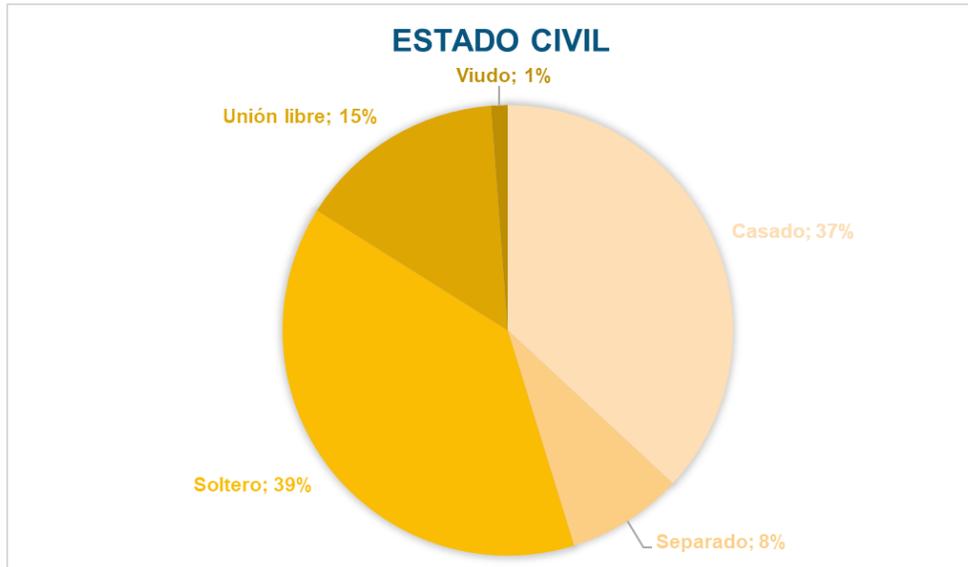
**Fuente:** Equipo de Trabajo Talento Humano y Servicios

En el nivel educativo en que se encuentran los colaboradores del Fondo Adaptación, son, entre los más altos, los que cuentan con un posgrado con un 72%, seguido de los que cuentan con un título universitario con un 19%. En una menor proporción se cuenta con colaboradores del nivel técnico, tecnólogo y bachiller los cuales suma un 9%.



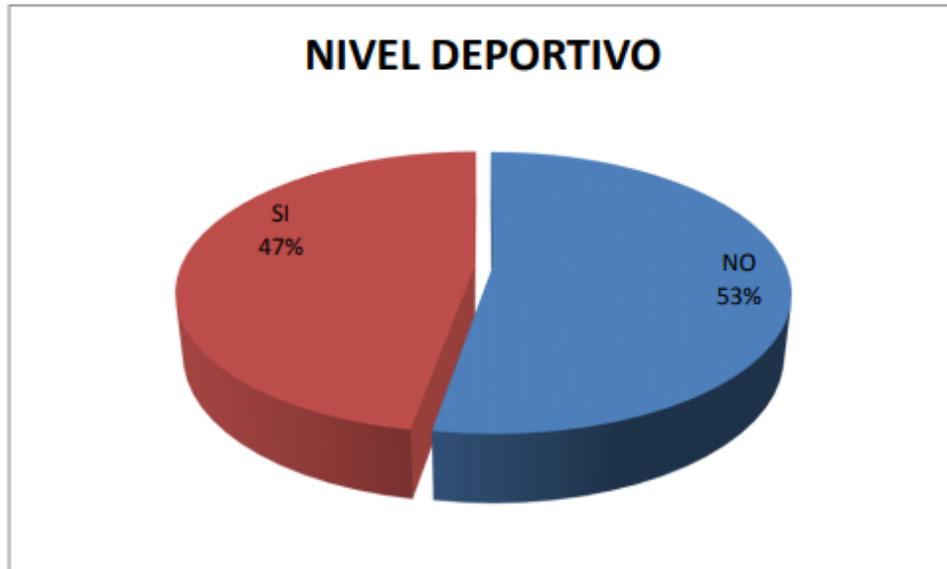
**Fuente:** Equipo de Trabajo Talento Humano y Servicios

En la Entidad, sobresalen los colaboradores ubicados socioeconómicamente en estrato 4 con un (22%), seguido de estrato 3 con un (20%) y en estrato 5 con un (13%) concluyendo que en el Fondo Adaptación hay población del categorizada con un nivel socioeconómico medio-alto.



**Fuente:** Equipo de Trabajo Talento Humano y Servicios

El estado civil que predomina en la población de la Entidad, son las personas solteras con un 39%, seguido por las casadas con un 37% y unión libre con un 15%. En menor proporción encontramos colaboradores en estado civil separado con un 8% y viudo con un 1%.



**Fuente:** Equipo de Trabajo Talento Humano y Servicios

El nivel deportivo de los colaboradores de la Entidad es medio, encontrando que un 47% de la población practica algún deporte. Entre los deportes que realizan encontramos los siguientes: Pilates, Yoga, Fútbol, Ciclismo, Gym, Trotar, Natación, Boxeo, Squash.

## ***Recursos Requeridos***

### **Humano:**

1. Personal de la Sección Talento Humano (4 Servidores Públicos y 2 Contratistas) con perfiles técnico y profesional, quienes apoyan la gestión en la implementación del PETH en sus diferentes componentes, de acuerdo a la asignación de la tarea específica.
2. Servidores Públicos y Contratistas del Fondo Adaptación: El Plan Estratégico de Talento Humanos está diseñado para atender las necesidades y requerimientos de los servidores públicos de la Entidad, sin embargo, el Plan Institucional de Bienestar - PIB, el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST y el Plan Institucional de Capacitación - PIC, se implementará a todos los colaboradores de la Entidad, independientemente el tipo de vinculación, sin derecho de vínculo laboral para los contratistas.

## **Físico:**

- Instalaciones físicas del Fondo Adaptación u otras Instalaciones de empresas públicas y privadas aliadas para el cumplimiento del PETH, como la Caja de Compensación Familiar, Ministerio de Hacienda, Función Pública, entre otras, además de instalaciones virtuales como aplicaciones de videoconferencia como Meet de la Suit de Google de Fondo Adaptación u otras ofertadas por proveedores externos para llevar a cabo el PETH, dependiendo la actividad a realizar según el componente a implementar, ya sea PBI, SGSST o PIC.
- Elementos electrónicos, mobiliarios y demás equipos y/o elementos especializados propios de la necesidad de implementación de las actividades contempladas dentro del PETH y sus componentes.

## **Financieros:**

Los contemplados en los Decreto que se establezcan para cada vigencia fiscal, por el cual, cada uno aprueba el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos.

## ***Sistemas de información***

De acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, contar con información oportuna y actualizada permite que Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos.

Por lo anterior, el desarrollo de la dimensión del Talento Humano del Fondo Adaptación cuenta con las siguientes herramientas que permiten consolidar la información:

- SIGEP: Actualización de información básica de los colaboradores.
- Software de nómina: Pago nómina a funcionarios
- SIFA: Pago masivo de cuentas de cobro/ facturación contratistas de inversión.
- Intranet y correo electrónico: Comunicación, sensibilización y socialización permanente con los usuarios internos.
- Base de datos en Excel del Equipo de Talento Humano.

- INFODOC: Sistema de gestión documental de la Entidad que permite controlar el flujo de documentos en especial el vencimiento y la seguridad de los datos.

## ***Diagnóstico***

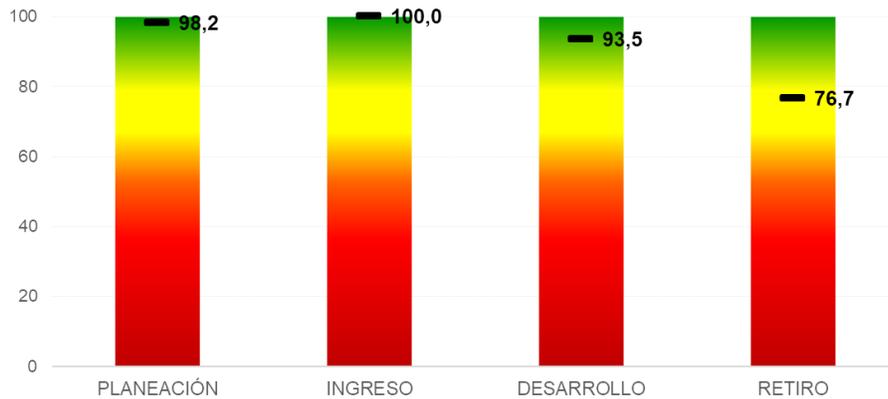
- **Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano GETH - MIPG**

En noviembre de 2020 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 2020, con base en el Modelo de Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual arrojó como resultado final **93,8%**, aumentando un 15,3% respecto año anterior.

Con relación a los 4 grandes componentes de la gestión del Talento Humano (Planeación, Ingreso, Desarrollo y Retiro) se identifica el componente de retiro como el de menor puntaje con un 76,7%, sin embargo, se presentó un incremento en el mejoramiento de este componente en un 38,4%, teniendo en cuenta que la Entidad incluyó dentro del Plan Integral de Bienestar Social una estrategia de desvinculación asistida, el cual, integra diferentes actividades que permiten un acompañamiento a los funcionarios que toman la decisión de retiro de la Entidad o próximas a la pensión, apoyándoles en la transición de cambio de empleo o jubilación. Adicionalmente, está en curso el proceso de modernización de procedimientos de esta etapa del ciclo de vida de los servidores públicos, que aporta en la mejora continua de este componente.

Los puntajes de los componentes se muestran a continuación:

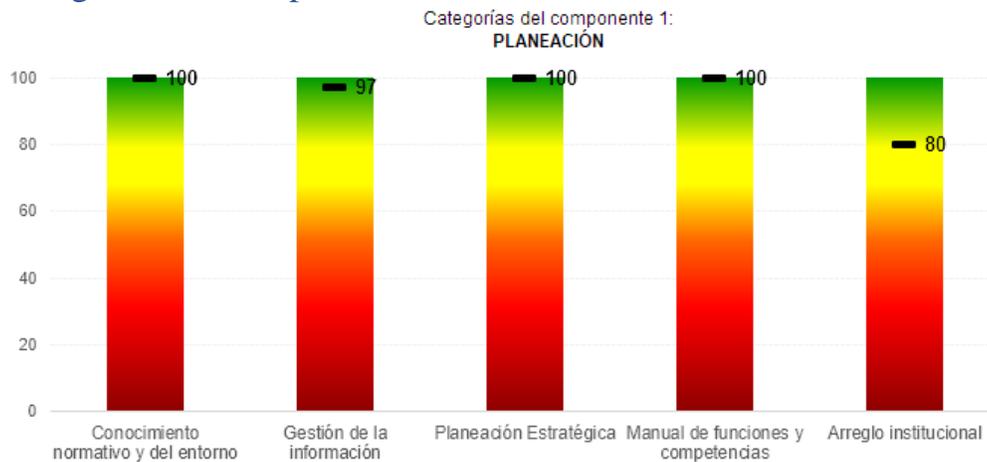
# Plan Estratégico Institucional 2018-2022



**Fuente:** Resultados Autodiagnóstico MIPG – Gestión Estratégica del Talento Humano

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.

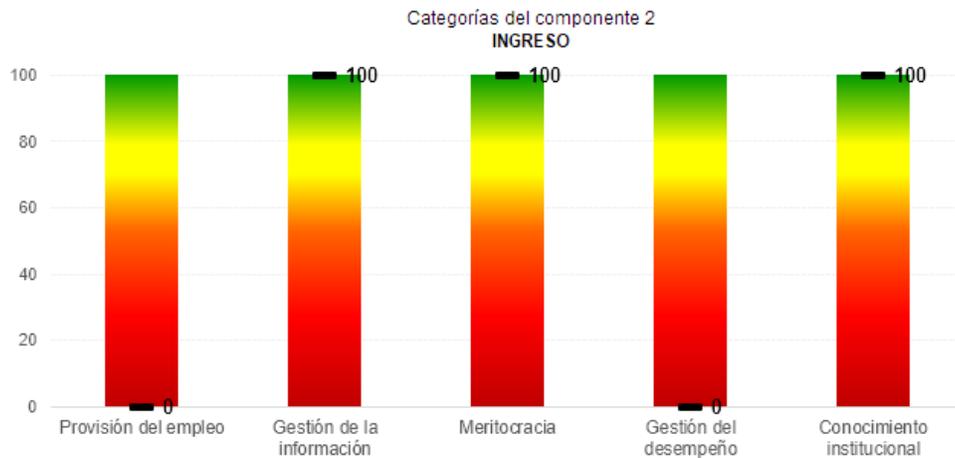
- Categorías del componente 1: **PLANEACIÓN**



**Fuente:** Resultados Autodiagnóstico MIPG - Gestión Estratégica del Talento Humano

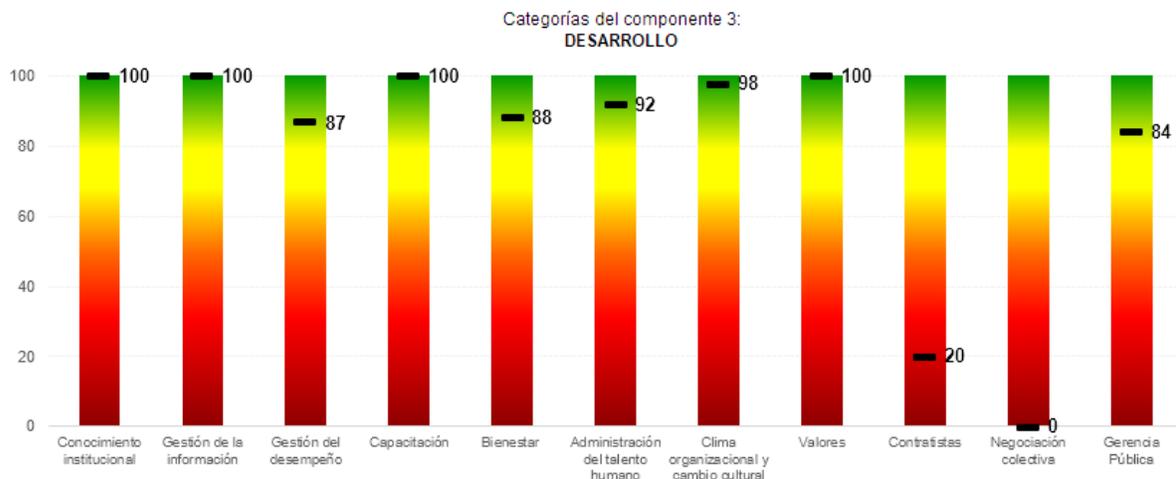
- Categorías del componente 2: **INGRESO**

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022



Fuente: Resultados Gestión Estratégica del Talento Humano – Autodiagnóstico MIPG

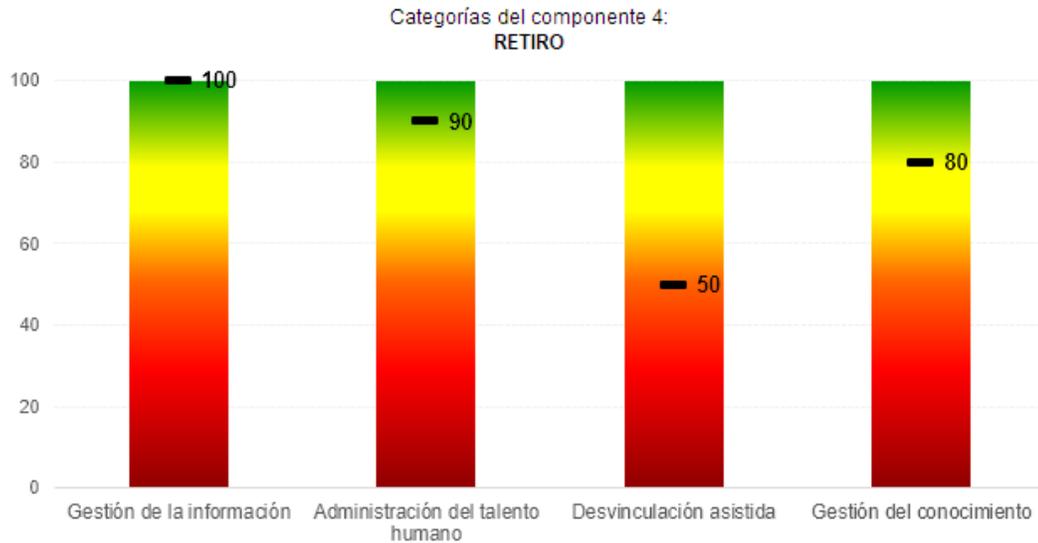
- Categorías del componente 3: **DESARROLLO**



Fuente: Resultados Autodiagnóstico MIPG - Gestión Estratégica del Talento Humano

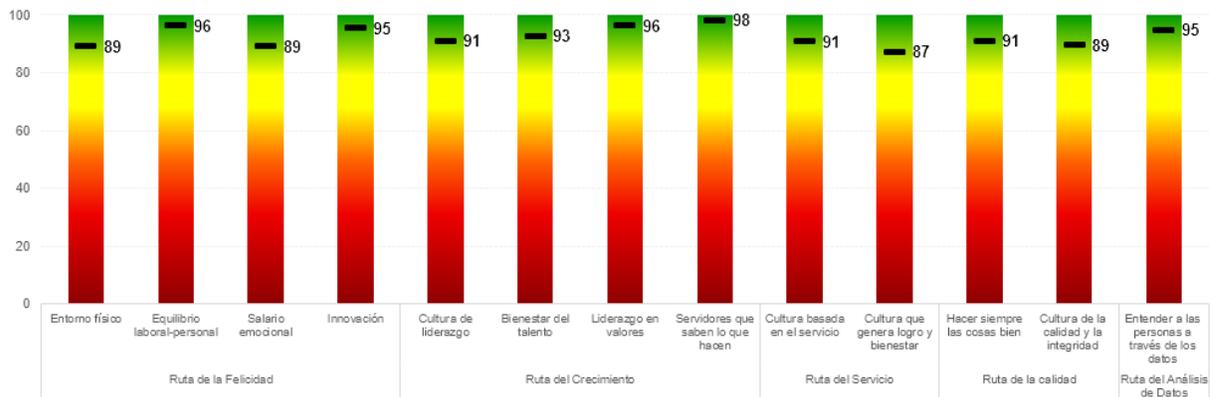
- Categorías del componente 4: **RETIRO**

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022



Fuente: Resultados Autodiagnóstico MIPG - Gestión Estratégica del Talento Humano

## Desagregación de las Rutas de Creación de Valor:



Fuente: Resultados Autodiagnóstico MIPG - Gestión Estratégica del Talento Humano

## Calificación por Rutas de Creación de Valor:

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

 modelo integrado de planeación y gestión			
RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b> La felicidad nos hace productivos	92	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	89
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	96
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	89
		- Ruta para generar innovación con pasión	95
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b> Liderando talento	94	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	91
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	93
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	96
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	98
<b>RUTA DEL SERVICIO</b> Al servicio de los ciudadanos	89	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	91
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	87
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b> La cultura de hacer las cosas bien	90	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	91
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	89
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b> Conociendo el talento	95	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	95

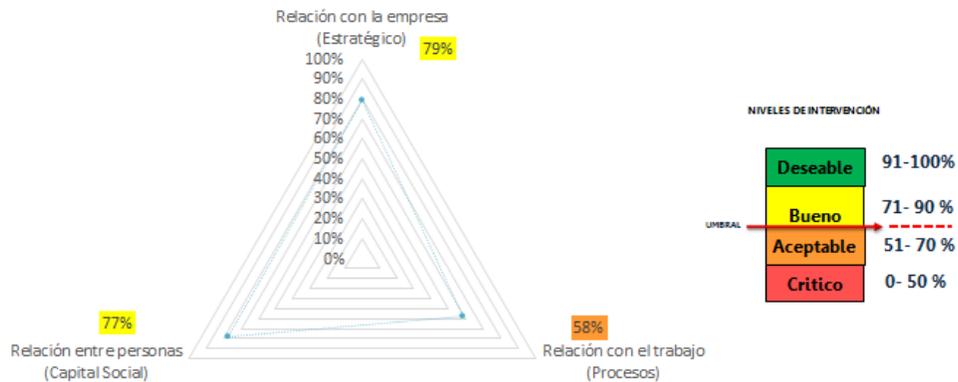
Fuente: Resultados Autodiagnóstico MIPG - Gestión Estratégica del Talento Humano

## • Resultados de la Medición de Clima Organizacional

Con base en la última medición de Clima Organizacional, cuyo objetivo es obtener INFORMACIÓN sobre lo que es VALIOSO para los servidores y la forma en cómo perciben Fondo Adaptación, se presentan los resultados sobre los siguientes tres ejes de medición:

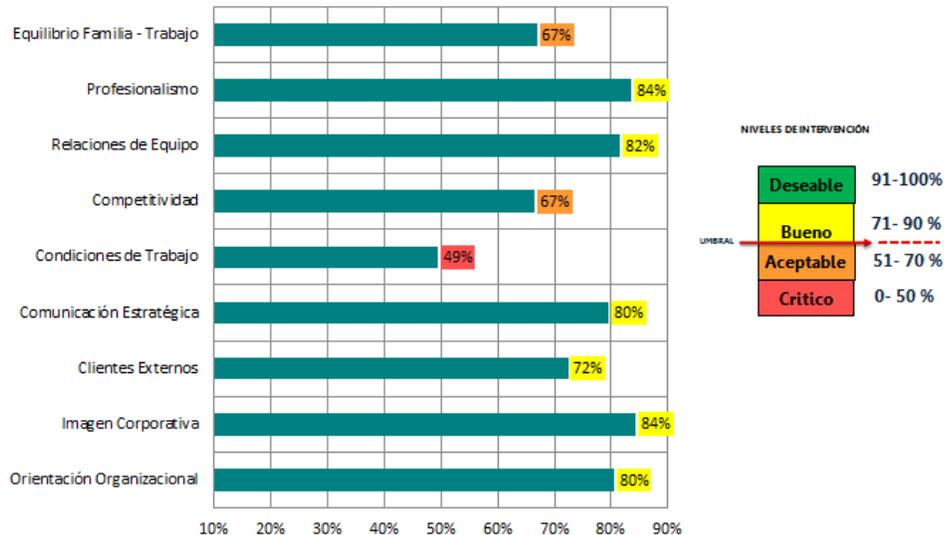
Ejes de Clima Organizacional

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022



**Fuente:** Informe de Cafam sobre Clima organizacional

## Resultado general de la medición



**Fuente:** Informe de Cafam sobre Clima organizacional

El eje de medición “Relación con el trabajo” con un puntaje de 52%, y los componentes: Condiciones de trabajo: 49%, competitividad 67% y equilibrio familia – trabajo 67%, son los puntajes más bajos que requieren un plan de acción para atender las necesidades que afectan a los colaboradores en estos aspectos.

- **Resultados de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional - EDI 2019**

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

Esta encuesta es realizada por el DANE y va dirigida a los servidores públicos de entidades del orden nacional, del cual hace parte el Fondo Adaptación, e indaga la percepción en aspectos relacionados con el ambiente y el desempeño en las entidades en las cuales prestan sus servicios. Su última aplicación fue en 2019 arrojando los siguientes resultados para esta Entidad:



## ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL - 2019

Percepción de los servidores públicos para cada uno de los indicadores compuestos.

[Volver al contenido](#)

		Totalmente	Desfavorable	Favorable	Totalmente de	Acumulado de favorabilidad	Promedio
		Desfavorable	%	%	Favorable	(Favorable + Totalmente)	%
		%	%	%	%	%	%
AI	Ambiente Institucional	1,9	11,5	47,6	39,0	86,6	4,1
	cve%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	ic(+)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
CREREG	Credibilidad en las Reglas	2,6	9,5	41,4	46,5	87,9	4,2
	cve%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	ic(+)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
CREPOL	Credibilidad en las Políticas	1,6	8,8	48,9	40,8	89,7	4,2
	cve%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	ic(+)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
RECPREV	Suficiencia de Recursos y Previsibilidad	2,6	20,7	52,5	24,2	76,6	3,7
	cve%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	ic(+)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
DI	Desempeño Institucional	3,7	13,4	46,2	36,7	82,9	4,0
	cve%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	ic(+)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
GESRT	Gestión de Resultados	3,6	14,2	48,7	33,5	82,2	3,9
	cve%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	ic(+)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
RENCT	Rendición de Cuentas	1,7	6,7	45,1	46,6	91,6	4,3
	cve%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	ic(+)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
BIENLAB	Bienestar Laboral	5,2	18,4	40,8	35,7	76,5	3,8
	cve%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	ic(+)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
PRIRRE	Prevención de Prácticas Irregulares	2,6	13,8	58,8	24,8	83,6	3,9
	cve%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	ic(+)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Fuente: DANE, EDI 2019

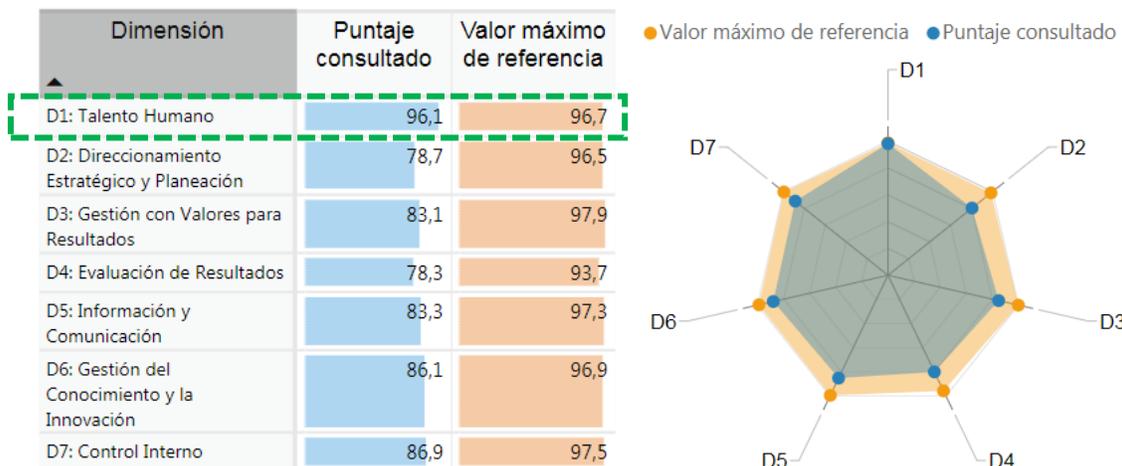
Fecha de publicación: Febrero 27 de 2020

De acuerdo con el análisis de los resultados de la encuesta EDI, las variables con menos puntaje de acumulado de favorabilidad son: Bienestar laboral con un 76,5%, suficiencia de recursos y previsibilidad con un 76,6% y Gestión de resultados con un 82,2%.

- **Resultados de la medición del Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión – FURAG 2019**

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

Dentro de los resultados de las dimensiones de MIPG, la dimensión de Talento Humano obtuvo un puntaje alto en la Entidad frente a las demás, y muy cerca de valor máximo de referencia, con lo que se puede concluir que la Entidad cumple con los lineamientos y directrices del Gobierno Nacional respecto a Talento Humano.



Dimensión con puntaje alto

Así mismo, de acuerdo con el análisis de las Políticas de Talento Humano: **Gestión Estratégica de Talento Humano e Integridad**, hay un aumento importante en el puntaje en cada una de estas en la vigencia 2019 respecto a la vigencia 2018 como se muestra a continuación:



No obstante, se tuvo en cuenta las variables con menor puntaje dentro de cada política de la Dimensión Talento Humano y se formularon dos acciones para cerrar brechas en la gestión, las cuales se ejecutaron en 2020, así:

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

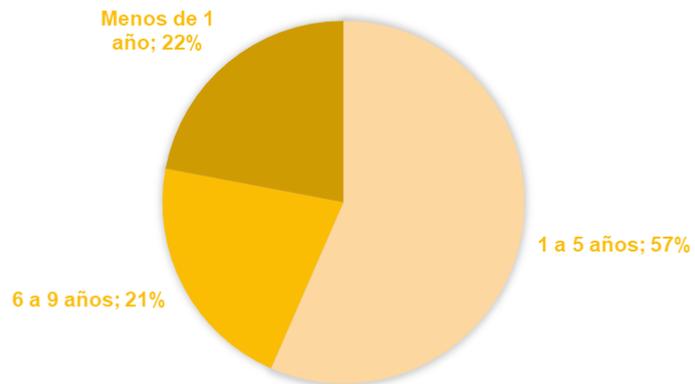
#	Política	Recomendación	Evidencia
1	<b>Gestión Estratégica del Talento Humano</b>	Generar proyectos de aprendizaje en equipo como acción de enseñanza-aprendizaje.	<a href="https://drive.google.com/file/d/1Gm1vn2Eb76iJiw-7wZPWyhSTF_6KQ0KK/view">https://drive.google.com/file/d/1Gm1vn2Eb76iJiw-7wZPWyhSTF_6KQ0KK/view</a>
2	<b>Integridad</b>	Formular el plan estratégico de gestión de conflictos de interés dentro del marco de la Política de Talento Humano.	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/157txQQtqYCWmRebfT4oKGZinC3F87L9d?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/157txQQtqYCWmRebfT4oKGZinC3F87L9d?usp=sharing</a>

- **Resultados de la encuesta de identificación de necesidades de Bienestar, Seguridad y salud, Capacitación, Clima y Cultura Organizacional.**

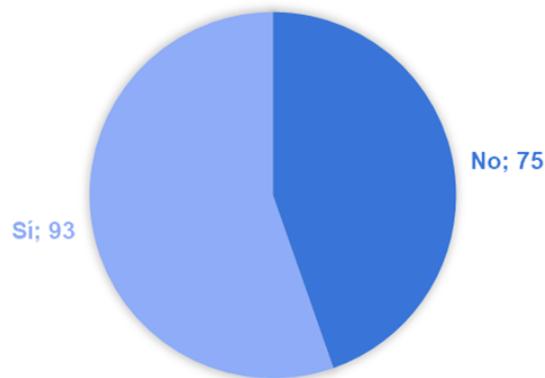
En agosto de 2020, el Equipo de Trabajo Gestión del Talento Humano y Servicios diseñó una encuesta en Google Forms de 43 preguntas de identificación de necesidades de Bienestar, Seguridad y salud, Capacitación, Clima y Cultura Organizacional dirigido a todos los colaboradores de la Entidad.

El total de respuestas fue del 67% sobre la población total a septiembre de 2020, correspondiente a 168 colaboradores. De allí pudimos obtener más información del talento humano de la Entidad, así:

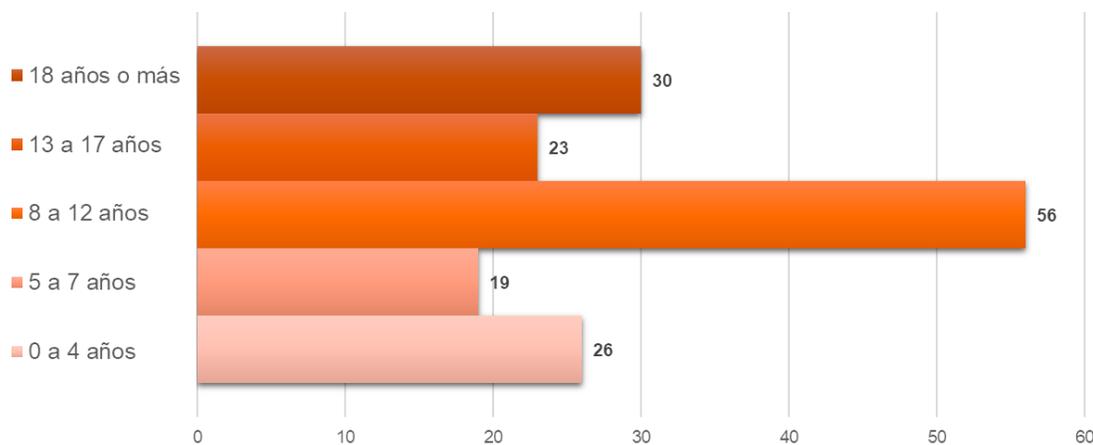
## ANTIGÜEDAD EN LA ENTIDAD



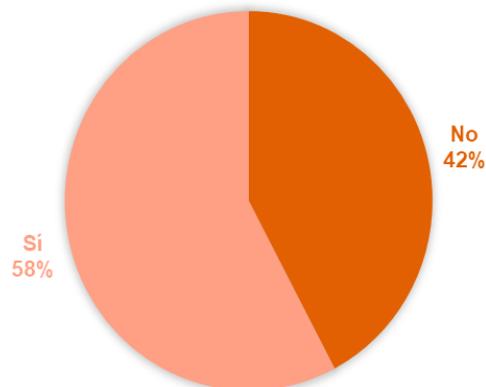
## TIENE HIJOS



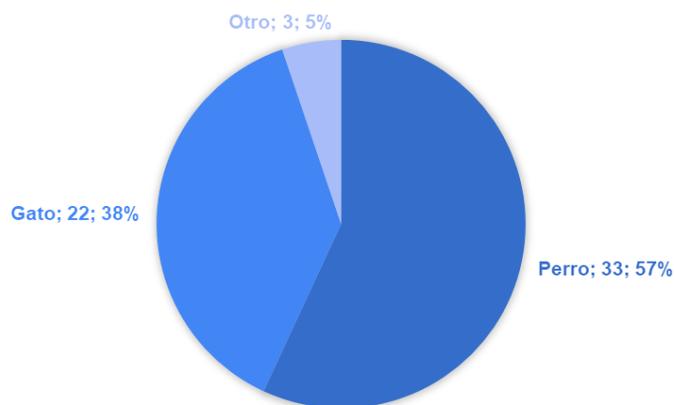
## EDADES DE LOS HIJOS



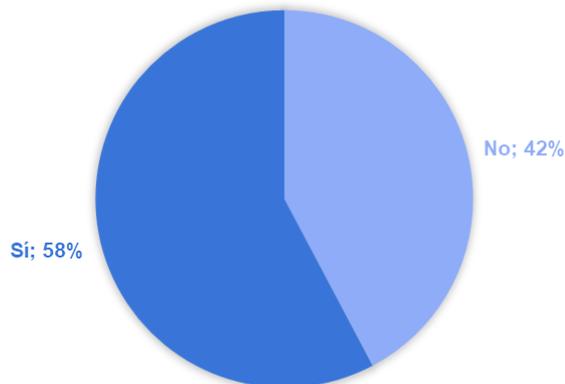
## TIENE MASCOTAS

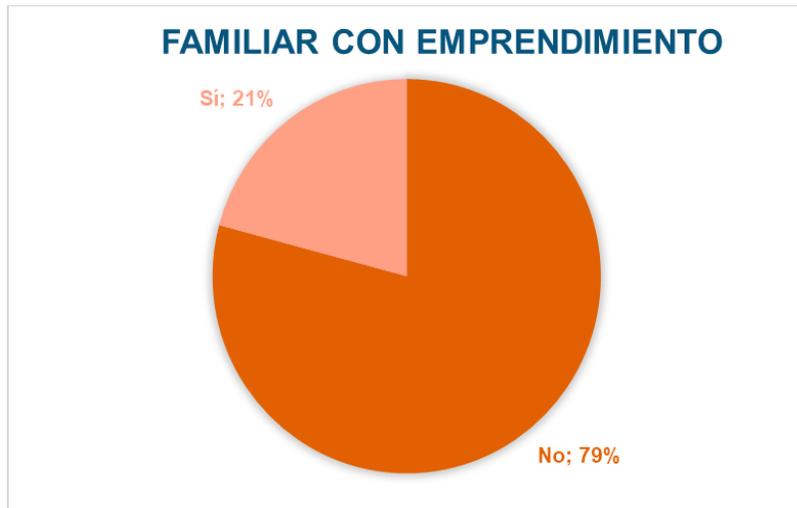


## ESPECIE DE LA MASCOTA



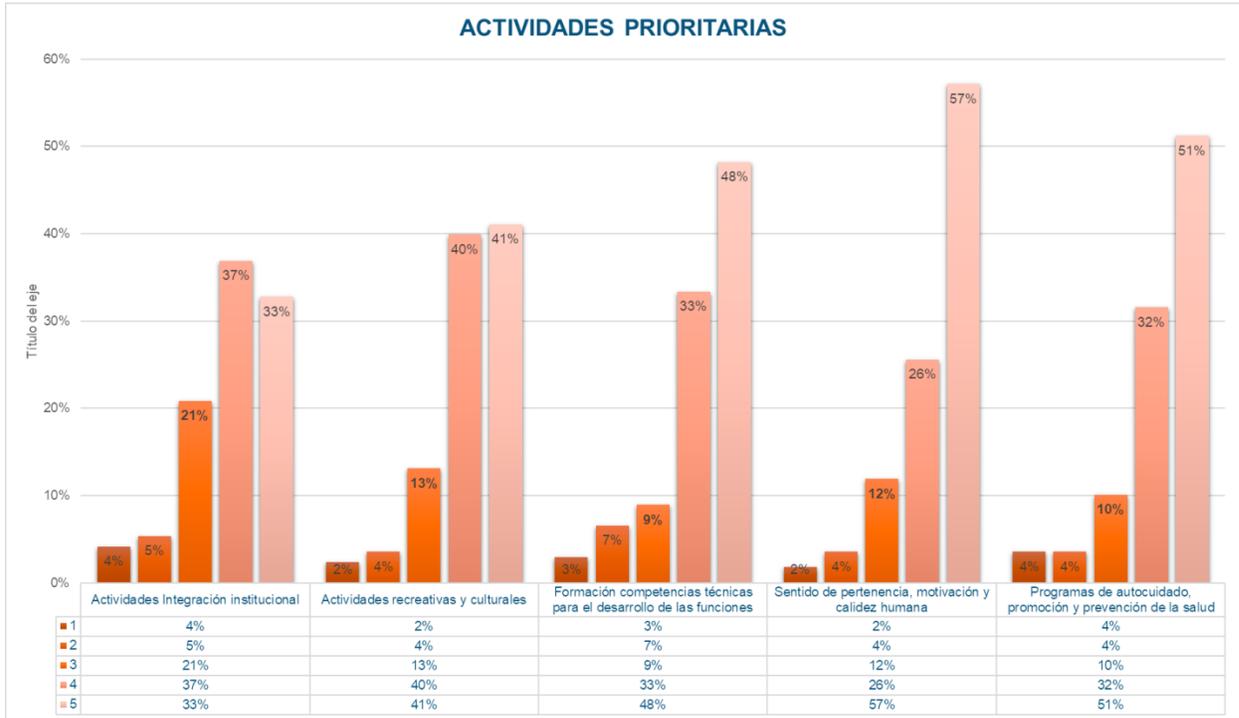
## VIVIENDA PROPIA





Les preguntamos qué actividades que debían tener prioridad en su implementación, considerando su importancia de 1 a 5, siendo 1 nada importante y 5 muy importante. Por lo que tomamos como referencia los resultados con respuesta de importancia alta (4) y muy alta (5), así:

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

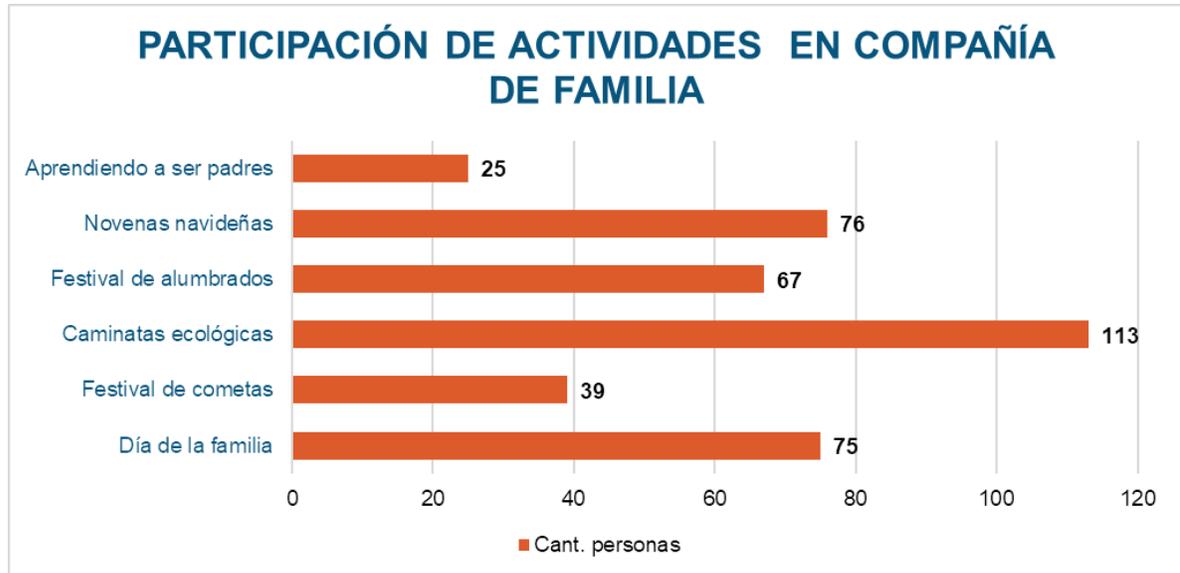


Dentro de actividades de bienestar, consultamos en qué actividad participarían en caso de realizarse en la Entidad, respondiendo lo siguiente:

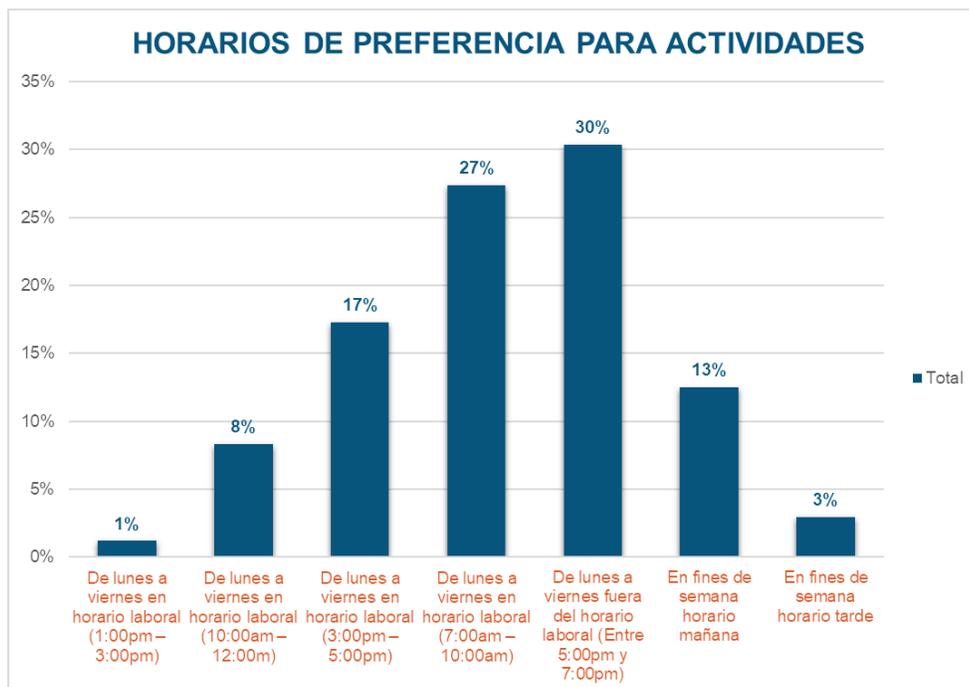


# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

También consultamos en qué actividades participarían en compañía de su familia, para lo cual respondieron:

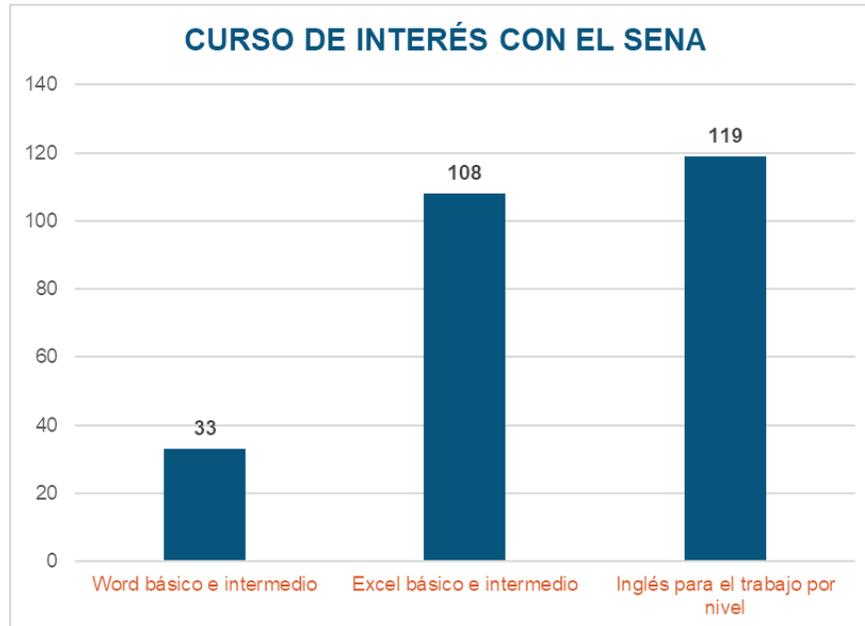


Asimismo, preguntamos el horario de preferencia de realización de las actividades, respondiendo lo siguiente:



# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

Respecto a jornadas de capacitación específicas, preguntamos qué tipo de curso les gustaría tomar con el SENA, cuyos resultados son los siguientes:



Los resultados de todos los diagnósticos presentados, son el insumo para elaborar el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano, tomando las variables que presentaban mayor oportunidad de mejora frente las demás. De este modo, las acciones a realizar están enfocados a fortalecer estos componentes y aumentar la percepción favorable de los servidores públicos en los resultados de Clima y Cultura organizacional y de la encuesta EDI, además de priorizar y atender los requerimientos de la encuesta de necesidades y por último cerrar las brechas en la gestión de conformidad con el autodiagnóstico y la medición del FURAG en el marco del MIPG respecto a la Dimensión de Talento Humano.

***Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano 2018-2022***

## Generalidades

Para la elaboración del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano 2018 - 2022 del Fondo Adaptación se siguen los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Plan Estratégico del Fondo Adaptación para el periodo objeto de la planeación, teniendo como marco de referencia y orientación los principales elementos de la estrategia corporativa, a saber: visión, misión y objetivos estratégicos institucionales, los cuales se detallan en el presente documento.

En el proceso de implementación de la estrategia institucional, se definen las iniciativas estratégicas, 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, los siguientes componentes:

La planeación estratégica de Talento Humano 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

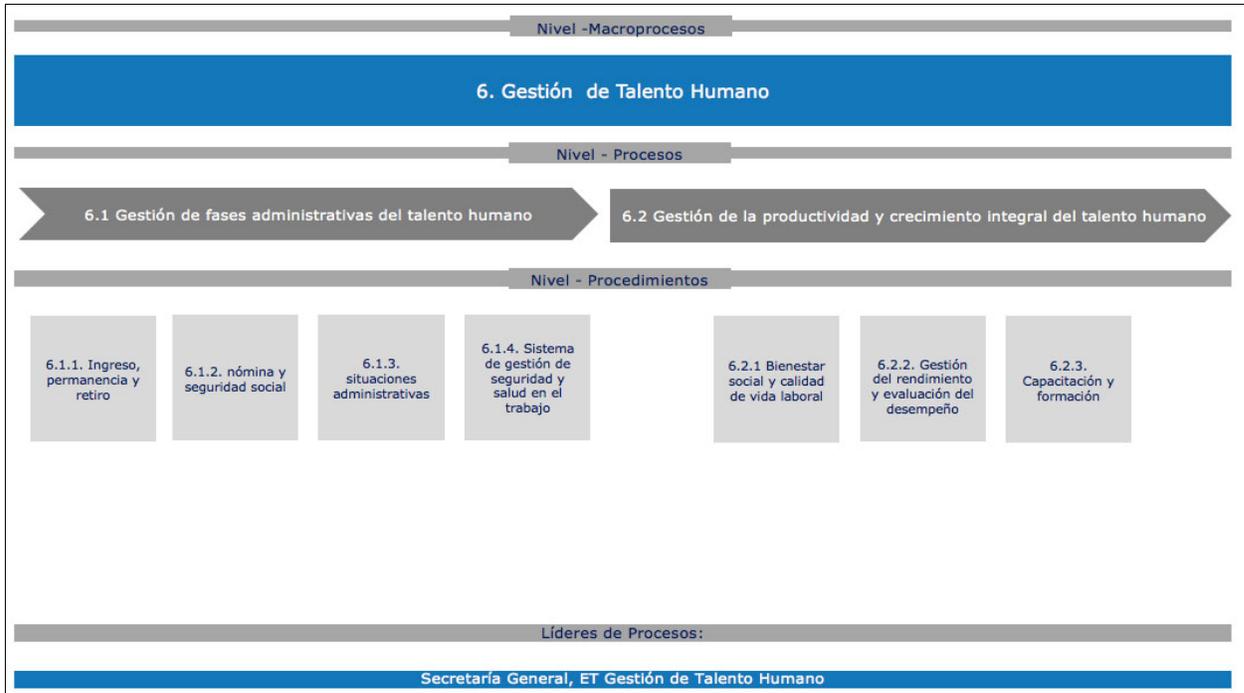
## Alcance

El Plan Estratégico de Talento Humano del Fondo Adaptación está dirigido a los servidores públicos desde su vinculación, permanencia y hasta su retiro de la Entidad, a partir de la detección de sus necesidades y el desarrollo de programas orientados a su bienestar, implementando prácticas orientadas al cumplimiento del Sistema de Gerencia Pública, establecido en la Ley 909 de 2004.

Así mismo, las actividades previstas para el cumplimiento del PETH se realizan dentro de los Procesos de Gestión del Talento Humano, a través del cual, se identifican y cubren las necesidades de los servidores públicos del Fondo, se organiza en forma sistematizada la información relacionada con el macroproceso

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

Gestión del Talento Humano y se definen las acciones a realizar, para el desarrollo de los dos procesos que están incorporados en esta gestión, a saber:



Fuente: Intranet Fondo Adaptación:

<https://sites.google.com/a/fondoadaptacion.gov.co/intranet/para-trabajar/mapa-de-procesos>

Este ejercicio de planeación debe proporcionar un sistema de monitoreo basado en indicadores que facilite a la alta dirección determinar, si las estrategias trazadas en el proceso de Gestión del Talento Humano del FONDO, están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la organización y los del Plan Nacional de Desarrollo.

En este contexto, los planes de acción del Proceso de Gestión del Talento Humano se orientan al fortalecimiento de las competencias y habilidades de cada uno de los servidores, a través de capacitación y formación, en cumplimiento a la Política de Gestión de Talento Humano y a los objetivos estratégicos de la Entidad.

La planeación de Gestión del Talento Humano se desarrolla a través de cronogramas anuales, de conformidad con los lineamientos establecidos en el presente documento. Los indicadores y riesgos se encuentran establecidos en el

Sistema de Gestión de la Entidad.

## **Política de Calidad**

El FONDO trabajará constantemente por fortalecer el recurso humano de la entidad, a través de la capacitación y del aprendizaje constante, como herramienta valiosa para el crecimiento profesional y personal de sus funcionarios, articulando las necesidades de operación de los procesos y procedimientos relacionados con los servidores públicos de los diferentes equipos de trabajo de la entidad y con las necesidades de formación identificadas en los mismos, procurando su satisfacción, en el desarrollo de las actividades propias de los procesos.

De igual forma, la Gestión del Talento Humano buscará implementar estrategias que sean efectivas en el desarrollo del potencial humano que apoyen el cumplimiento de metas y objetivos de la entidad, teniendo en cuenta las buenas prácticas y los principios éticos de transparencia, eficiencia y compromiso social, legalidad, e interés general y prevalencia del bien común, articulada con el Código de Integridad y Buen Gobierno del Fondo Adaptación, adoptando los valores institucionales.

En el período 2018-2022, el Equipo de Trabajo Gestión Talento Humano del FONDO se concentrará en desarrollar estrategias para optimizar la calidad de vida laboral de los funcionarios, a través del fortalecimiento de la cultura ética, el mejoramiento de la comunicación interna, la prevención de los riesgos, el fomento de estilos de vida saludables, la implementación de estrategias para mejorar el clima laboral, la promoción de una cultura organizacional que incremente el sentido de pertenencia, la motivación y la calidez humana, así como otras actuaciones que sean necesarias para el logro de los objetivos antes mencionados, en el marco de los principios y valores de la organización.

## **Políticas específicas de Gestión y Planeación del Talento Humano en el Fondo**

Las políticas de gestión y planeación del talento humano del Fondo Adaptación, definen los principios mediante los cuales los servidores se deben regir en el actual de las diferentes actividades en cumplimiento de los planes y procesos propios de la Gestión del Talento Humano. En este sentido, las políticas son:

- ✦ Ejecutar los planes y procesos de la Gestión del Talento Humano, con respeto a los derechos de los servidores públicos en condiciones justas, equitativas y de transparencia en el ambiente laboral.
- ✦ Actuar con responsabilidad e integridad en el cumplimiento de la legislación y las normas, logrando los objetivos trazados para el desarrollo del PETH, con una adecuada utilización de los recursos humanos, técnicos y financieros.
- ✦ Asegurar la divulgación, socialización y comunicación de las diferentes actividades en espacios apropiados que integren los diferentes equipos de trabajo, mejorando la comunicación y coordinación de actividades entre los Servidores Públicos.

## Misión

El Equipo de Trabajo de Gestión del Talento Humano y Servicios a través de la Sección Talento Humano, busca fortalecer el talento humano de la Entidad como un recurso valioso concentrándose en la optimización de sus diferentes procesos, con el fin de apoyar a las diferentes áreas misionales y transversales del Fondo Adaptación en cumplimiento de sus objetivos y metas.

## Visión

En el año 2022, la Sección Talento Humano estará posicionada dentro del Fondo Adaptación como un equipo estratégico de apoyo a las diferentes áreas misionales y transversales de la Entidad, con el cumplimiento anual de los planes que componen el PETH y que redundan en el bienestar de sus funcionarios y la eficiencia administrativa.

## 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 del objetivo misional del Fondo Adaptación, a través de la modernización de procedimientos, así como de las herramientas tecnológicas de apoyo.

## Objetivos Específicos

1. Desarrollar los conocimientos, competencias, habilidades y aptitudes de los servidores públicos de la entidad, a través de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, desarrollando charlas, talleres y actividades de entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades de la Entidad.
2. Ejecutar el Plan Institucional de Bienestar y Estímulos para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores del Fondo Adaptación y su familia, fomentando el desempeño laboral, una cultura organizacional que refleje el sentido de pertenencia, motivación y calidez humana, a través de espacios de reconocimiento, esparcimiento e integración familiar.
3. Fortalecer la cultura de la prevención y control de los riesgos en el entorno laboral, a través de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, velando por óptimas condiciones físicas que permitan el desempeño y la continuidad de las actividades de los servidores en el Fondo.
4. Proyectar en forma organizada y con la debida anticipación, la vinculación y retiro de los servidores del FONDO, así como la atención de los requerimientos de los ex funcionarios, de acuerdo con los principios de oportunidad, eficiencia, transparencia y celeridad, de manera que se optimice el uso de los recursos de la entidad.
5. Hacer seguimiento al desempeño de los servidores públicos y evaluar la gestión de gerentes públicos del FONDO, respetando los principios éticos y valores institucionales, con miras al mejoramiento continuo del servicio prestado teniendo en cuenta los Acuerdos de Gestión.
6. Elaborar anualmente la planeación estratégica de cada uno de los componentes de la Gestión del Talento Humano.
7. Realizar las acciones pertinentes en la administración de la nómina y la seguridad social enmarcada en la normatividad vigente.

8. Gestionar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, preservando una planta optima de acuerdo con las necesidades del Fondo Adaptación para el cumplimiento de su misión y que permita la continuidad en la prestación del servicio.

No.	Objetivo Especifico	Responsable de implementación dentro del Equipo
1	Desarrollar los conocimientos, competencias, habilidades y aptitudes de los servidores públicos de la entidad, a través de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, desarrollando charlas, talleres y actividades de entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades de la Entidad.	Líder del Equipo y Técnico
2	Ejecutar el Plan Institucional de Bienestar y Estímulos para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores del Fondo Adaptación y su familia, fomentando el desempeño laboral, una cultura organizacional que refleje el sentido de pertenencia, motivación y calidez humana, a través de espacios de reconocimiento, esparcimiento e integración familiar.	Líder del Equipo y Técnico
3	Fortalecer la cultura de la prevención y control de los riesgos en el entorno laboral, a través de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, velando por óptimas condiciones físicas que permitan el desempeño y la continuidad de las actividades de los servidores en el Fondo.	Líder del Equipo y Técnico o Profesional por contrato de prestación de servicios
4	Proyectar en forma organizada y con la debida anticipación, la vinculación y retiro de los servidores del FONDO, así como la atención de los	Líder del Equipo y Profesional I

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

	requerimientos de los ex funcionarios, de acuerdo con los principios de oportunidad, eficiencia, transparencia y celeridad, de manera que se optimice el uso de los recursos de la entidad.	
5	Hacer seguimiento al desempeño de los servidores públicos y evaluar la gestión de gerentes públicos del FONDO, respetando los principios éticos y valores institucionales, con miras al mejoramiento continuo del servicio prestado teniendo en cuenta los Acuerdos de Gestión.	Líder del Equipo y Técnico
6	Elaborar anualmente la planeación estratégica de cada uno de los componentes de la Gestión del Talento Humano.	Servidores del Equipo de Trabajo de Gestión del Talento Humano y Servicios
7	Realizar las acciones pertinentes en la administración de la nómina y la seguridad social enmarcada en la normatividad vigente.	Líder del Equipo y Profesional I Nómina
8	Gestionar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, preservando una planta optima de acuerdo con las necesidades del Fondo Adaptación para el cumplimiento de su misión y que permita la continuidad en la prestación del servicio.	Líder del Equipo, Profesional I y Técnico

## ***Estrategia de Gestión del Talento Humano***

Para implementar cada una de las actividades de la Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH), el Fondo Adaptación ha diseñado estrategias articuladas con las Rutas de Creación de Valor, como parte del trabajo conjunto para lograr un mayor impacto en la Dimensión Talento Humano. Las siguientes estrategias son las siguientes:

- ✚ **Ruta de la felicidad:** Ejecutar actividades que propicien ambientes de trabajo adecuados, cálidos y seguros a través de la implementación de la seguridad y salud en el trabajo, clima laboral, bienestar, incentivos no pecuniarios.
- ✚ **Ruta del crecimiento:** Llevar a cabo jornadas de Formación a Fondo, talleres de liderazgo y actividades encaminadas a la apropiación y fomento

del Código de integridad y buen gobierno en las actuaciones del Servidor Público.

- ✚ **Ruta del servicio:** Ejecutar actividades de fortalecimiento de la competencia de servicio al ciudadano en todos los colaboradores de la Entidad, así como la divulgación de buenas prácticas que permitan a los mismos desarrollar sus tareas de manera que apunten a la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos.
- ✚ **Ruta de la calidad:** Ejecutar actividades de Formación a Fondo que permitan al Talento Humano de la Entidad conocer, apropiarse y desarrollar sus actividades conforme a los lineamientos internos actualizados, siempre en el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional del Fondo Adaptación y alineado con sus objetivos estratégicos, fomentando de igual manera la cultura de calidad e integridad y haciendo seguimiento a sus logros, con el fin de medir su aporte en el cumplimiento de objetivos misionales a partir de criterios de eficacia y eficiencia.
- ✚ **Ruta del análisis de datos:** Llevar a cabo encuestas de identificación de necesidades de bienestar, seguridad y salud, capacitación, clima y cultura organizacional, además de realizar máximo cada 2 años medición de estas mismas variables, con el fin de obtener la mayor cantidad de información posible como línea base para diseñar los planes, programas y estrategias de la GETH. Igualmente, hacer campañas de actualización de información en el SIGEP para mantener la información lo más real posible al momento de generar reportes de seguimiento o evaluación.

## Identificación de variables de acción priorizadas conforme al autodiagnóstico GETH-MIPG

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

		 <b>modelo integrado de planeación y gestión</b>												
MAPA DE RUTAS		Ruta de la Felicidad				Ruta del Crecimiento				Ruta del Servicio		Ruta de la Calidad		Ruta del Análisis de Datos
		Entorno físico	Equilibrio de vida	Salario emocional	Innovación con pasión	Cultura de liderazgo	Bienestar del talento	Liderazgo en valores	Servidores que saben lo que hacen	Cultura basada en el servicio	Cultura que genera logro y bienestar	Hacer siempre las cosas bien	Cultura de la calidad y la integridad	Entendiendo personas a través del uso de los datos
Actividades de Gestión (Variables)														
12G	Diseñar la planeación			X			X		X		X		X	
34	Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.			X					X		X	X	X	X
39P	Incluyendo en el Plan de Bienestar los siguientes temas: Cultura organizacional	X	X				X		X	X	X	X	X	

Con base en el autodiagnóstico del GETH-MIPG y el análisis de los resultados de sus diferentes rutas, se identifican tres variables con menor puntaje que se incluyen como acción de mejora dentro del PETH para su ejecución, y se alinean con los objetivos estratégicos y Plan de Acción de la Entidad. Estas variables son:

- Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple: Inducción y reinducción.
- Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.
- Elaborar el plan de bienestar e incentivos incluyendo los siguientes temas: Cultura organizacional.

Es de especificar, que los puntajes bajos de estas variables sobrepasan los 85 puntos, los cuales, no necesariamente significa que no se están ejecutando acciones relacionadas a estas, sino que hay una oportunidad de mejora en su implementación.

## Diseño de alternativas de mejora

De acuerdo con el anterior ejercicio, se formulan las siguientes alternativas de mejora, que permiten un plan de acción a implementar a corto plazo.

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022



modelo integrado  
de planeación  
y gestión

## FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN - GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Pasos		5	6	7	8
1	<p>Se muestra la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje</p> <p>Nombre de la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje</p> <p><b>RUTA DEL SERVICIO</b></p> <p>Al servicio de los ciudadanos</p>	Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)	Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas
2	<p>Seleccione en la hoja "Resultados" las SubRutas en las que haya obtenido puntajes más bajos</p> <p>Subrutas con menores puntajes (máximo tres)</p> <p>Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar</p> <p>Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad</p> <p>Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional</p> <p>IR →</p>	<p>Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple: inducción y reinducción</p> <p>Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.</p>	<p>Realizar programa de bienvenida mínimo cada dos meses, implementando una cultura basada en el logro y la generación de bienestar, de la calidad y la integridad</p> <p>Implementar sistema de seguimiento al desempeño bajo el nuevo lineamiento.</p> <p>Implementar actividades que generen una cultura basada en el logro y la generación de bienestar, de la calidad y la integridad otorgando incentivos basados en salario emocional.</p>	<p>ENE-DIC</p> <p>ENE-DIC</p> <p>JUN-DIC</p>	
3	Identifique en la hoja "Rutas Filtro" la Ruta y las Subrutas seleccionadas en los puntos anteriores				
4	En la hoja "Rutas Filtro", filtre las tres Subrutas seleccionadas en el paso anterior para encontrar las variables que impactan en estas rutas, e identifique las variables que son comunes	Incluyendo en el Plan de Bienestar los siguientes temas: Cultura organizacional			
5	De las variables encontradas, identifique aquellas en las que sería pertinente y viable iniciar mejoras en el corto plazo				
6	Diseñe alternativas de mejora en las variables identificadas. Si es necesario, solicite apoyo de la Dirección de Empleo Público DAFP				
7	Implemente las mejoras seleccionadas. Si es necesario, solicite apoyo del DAFP				
8	Evalúe la eficacia de las acciones implementadas				
9	Recalifique la hoja de autodiagnóstico y establezca el nivel del mejoramiento efectuado				

- Realizar programa de bienvenida mínimo cada dos meses, implementando una cultura basada en el logro y la generación de bienestar, de la calidad y la integridad. **Plazo:** Enero a diciembre cada dos meses.
- Implementar sistema de seguimiento al desempeño bajo el nuevo lineamiento. **Plazo:** Enero a diciembre
- Implementar actividades que generen una cultura basada en el logro y la generación de bienestar, de la calidad y la integridad otorgando incentivos basados en salario emocional. **Plazo:** Junio a diciembre



## *Planes temáticos*

### 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 2020 se encuentran 83 cargos provistos y 4 cargos vacantes.

Sin embargo, para el plan de previsiones de 2021, se estiman los costos de la planta ocupada durante la vigencia 2021, así:

PLANTA OCUPADA		
	GRADO	Cargos Ocupados
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>		<b>7</b>
GERENTE	13	1
SUBGERENTE	12	4
SECRETARIO GENERAL	11	1
JEFE OFICINA	11	1
<b>NIVEL ASESOR</b>		<b>47</b>
ASESOR III	10	13
ASESOR II	9	17
ASESOR I	8	17
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>		<b>20</b>
PROFESIONAL II	7	10
PROFESIONAL I	6	10
<b>NIVEL TECNICO</b>		<b>4</b>
TECNOLÓGO	5	2
TÉCNICO	4	2
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>		<b>9</b>
SECRETARIO EJECUTIVO	3	5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	3
CONDUCTOR MECANICO	2	1
<b>TOTAL EMPLEADOS</b>		<b>87</b>
<b>SALARIO</b>		<b>12.766.420.331</b>
<b>CONTRIBUCIONES INHERENTES</b>		<b>4.778.763.597</b>
<b>REMUNERACIONES NO CONSTI. DE FACTOR SALARIAL</b>		<b>5.714.830.026</b>
<b>TOTAL</b>		<b>23.260.013.954</b>
<b>Presupuesto Asignado*</b>		<b>21.652.000.000</b>
<b>Déficit (Sin Incremento Salarial)</b>		<b>(1.608.013.954)</b>
<b>Déficit (Con Incremento Salarial)</b>		<b>(499.431.554)</b>

En la anterior tabla se estima lo siguiente:

1. Planta ocupada con los 87 cargos

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

2. Incremento calculado con 5,12%
3. Funcionarios con disfrute de un (1) periodo de vacaciones

De igual manera, y observando el comportamiento de los años anteriores se realiza otra estimación con 84 cargos provistos y 3 vacantes, así:

PLANTA CON 84 CARGOS OCUPADOS		
	GRADO	Cargos Ocupados
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>		<b>7</b>
GERENTE	13	1
SUBGERENTE	12	4
SECRETARIO GENERAL	11	1
JEFE OFICINA	11	1
<b>NIVEL ASESOR</b>		<b>44</b>
ASESOR III	10	10
ASESOR II	9	17
ASESOR I	8	17
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>		<b>20</b>
PROFESIONAL II	7	10
PROFESIONAL I	6	10
<b>NIVEL TECNICO</b>		<b>4</b>
TECNOLOGO	5	2
TÉCNICO	4	2
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>		<b>9</b>
SECRETARIO EJECUTIVO	3	5
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	3
CONDUCTOR MECANICO	2	1
<b>TOTAL PLANTA DE PERSONAL</b>		<b>84</b>
<b>SALARIO</b>		<b>12.095.323.504</b>
<b>CONTRIBUCIONES INHERENTES</b>		<b>4.534.557.044</b>
<b>REMUNERACIONES NO CONSTI. DE FACTOR SALARIAL</b>		<b>5.281.481.843</b>
<b>TOTAL</b>		<b>21.911.362.391</b>
<b>Presupuesto Asignado*</b>		<b>21.652.000.000</b>
<b>Déficit (Sin Incremento Salarial)</b>		<b>(259.362.391)</b>
<b>Con Incremento Salarial</b>		<b>849.220.009</b>

En la anterior tabla se estima lo siguiente:

1. Planta ocupada con 84 cargos (Vacante (3) Asesores III)
2. Incremento calculado con 5,12%
3. Funcionarios con disfrute de un (1) periodo de vacaciones
4. Se puede nombrar un (1) Asesor III en el momento en el que se tenga claridad del porcentaje del incremento salarial.

## 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, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; 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 2020, 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 los mismos y de sus familias, 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 funcionarios.

## 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 a 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.

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

Así mismo, para la posterior vigencia se programarán actividades de integración 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, almuerzos y desayunos de integración.

## 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:



Fuente: Socialización Plan Nacional de Bienestar Social

## Recursos a utilizar

Los recursos económicos para ejecutar las diferentes actividades planeadas durante la vigencia 2021 corresponde a la suma de \$29.364.764,40, además de los aportados por nuestro principal aliado en el desarrollo de estas actividades, la caja de Compensación Familiar CAFAM y otros gestionados con la ARL Positiva.

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

## Cobertura

Los servidores del Fondo Adaptación serán beneficiarios de las actividades que estructuran el Programa de Bienestar Social, de acuerdo a 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, así:

Rutas de creación de valor	Nombre de la tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin
Ruta de la felicidad y Ruta del servicio	Día libre de cumpleaños para el disfrute en familia	1-ene-21	31-dic-21
	Celebración mensual de cumpleaños a colaboradores	1-ene-21	31-dic-21
	Actividad Día de la familia (Resolución 444 de 2019) (Contrato)	1-ene-21	30-jun-21
	Concurso Gestión Ambiental	1-feb-21	28-feb-21
	Gestionar la implementación de la iniciativa Estado joven	1-feb-21	30-jun-21
	Gestionar el plan de trabajo del programa de Teletrabajo	1-feb-21	31-dic-21
	Gestionar el apoyo institucional para implementar la Sala Amiga de La Familia Lactante del Entorno Laboral	1-feb-21	30-abr-21
	Día de la mujer	8-mar-21	8-mar-21

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

Rutas de creación de valor	Nombre de la tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin
	Día del hombre	19-mar-21	19-mar-21
	Día de la secretaria	26-abr-21	26-abr-21
	Día del niño	29-abr-21	29-abr-21
	Empresa familiarmente responsable	01-abr-21	31-abr-21
	Día de la madre	7-may-21	7-may-21
	Torneos deportivos Interempresas y/o institucional	1-may-21	30-ago-21
	Vacaciones recreativas	1-jun-21	30-jul-21
	Día del padre	18-jun-21	18-jun-21
	Día del servidor público	25-jun-21	25-jun-21
	Reconocimientos (Por tiempo de servicio, cumplimiento de metas u otro)	25-jun-21	25-jun-21
	Día libre para el disfrute en familia (Resolución 444 de 2019)	1-jul-21	31-dic-21
	Feria de servicios del Programa Servimos de Función Pública	1-ago-21	31-ago-21
	Recorrido ecológico	1-ago-21	31-ago-21
	Día de amor y amistad	17-sep-21	17-sep-21
	Cursos cortos funcionarios	1-sep-21	30-sep-21
	Feria de servicios emprendimientos Familiares de servidores	1-ago-21	31-ago-21

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

Rutas de creación de valor	Nombre de la tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin
	Semana de la Salud	20-oct-21	31-oct-21
	Programa de entorno laboral saludable	20-oct-21	31-oct-21
	Actividad de integración cierre de vigencia	1-nov-21	15-nov-21
	Cursos cortos hijos de los funcionarios	1-dic-21	31-dic-21
	Novena de aguinaldos	21-dic-21	22-dic-21
Ruta del crecimiento y Ruta de la calidad	Gestión del liderazgo	1-may-21	30-ago-21
	Actividades de fortalecimiento de la cultura institucional	01-mar-21	31-mar-21
	Semana de la integridad	1-ago-21	31-ago-21
	Actividad de socialización Código de integridad	29-abr-21	29-abr-21
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.	1-oct-21	31-oct-21
Ruta de la calidad	Evaluación Plan de bienestar e incentivos	23-dic-21	31-dic-21

**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

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

- 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 años).
- Reconocimiento en público a los Equipos de Trabajo por su aporte en el cumplimiento de metas, gestión y desempeño individual y/o grupal.
- Reconocimiento a las calidades deportivas y artísticas cuando se participe en actividades relacionadas.
- Participación en cursos informales que promueven las habilidades artísticas y manuales de los servidores, con apoyo de la caja de compensación, empresas promotoras de salud- EPS, ARL y fondos de pensiones, etc.
- Acompañamiento en el retiro y preparación para la jubilación.

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

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

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.	$(\text{Funcionarios Asistentes PIB 2020} / \text{Funcionarios Entidad a NOV 2020}) * 100$
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 bajo y 5 el nivel más alto	Promedio de los resultados de encuestas satisfacción aplicadas de las actividades 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.	$(\text{No. respuestas de contribución a mejorar el desempeño} / \text{No. encuestados}) * 100$

**Fuente:** Equipo de trabajo Gestión del Talento Humano y Servicios

## Evaluación PIBI 2020

Teniendo en cuenta la formulación de indicadores anteriormente mencionados, se procedió a evaluar la gestión del PIBI de la vigencia 2020, obteniendo los siguientes resultados:



**Fuente:** Equipo de trabajo Gestión del Talento Humano y Servicios

### 3. Plan Institucional de Capacitación

#### Alcance

La Capacitación en el Fondo Adaptación, surge como una iniciativa de fortalecer el talento humano (Funcionarios- Contratistas), en temas relevantes para la realización eficiente de sus actividades diarias, a través de capacitaciones tales como conferencias, seminarios, diplomados, entre otros; y todo tipo de evento asociado a capacitar a que sea invitado el Fondo Adaptación.

#### 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 ADAPTACION.
- ❖ Articular los objetivos estratégicos de la entidad con el PIC 2021.
- ❖ 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 Secretaria General y del Equipo de Trabajo de Gestión del Talento Humano y Servicios a través de un formulario virtual diseñado en Google Forms, luego se continua 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 2021.

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 y tendrá como objetivo principal dar la bienvenida al colaborador contextualizándolo 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, pagina web, intranet, redes sociales, etc.
- ❖ Políticas de atención al ciudadano y gestión social.
- ❖ Políticas de seguridad de la información.
- ❖ Responsabilidades 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 por equipos 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.

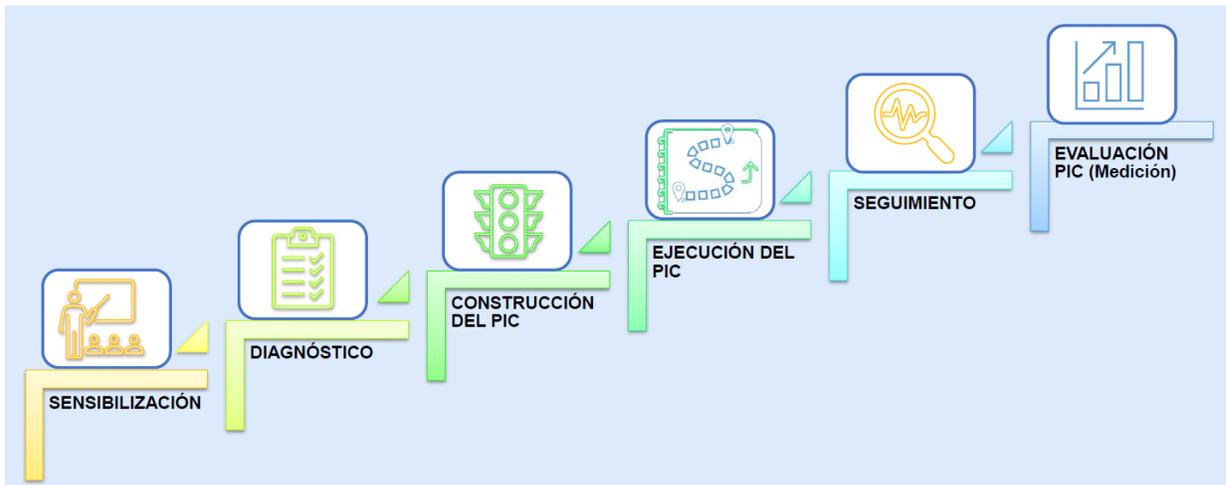
## **Desarrollo del Plan Institucional de Capacitación 2021**

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

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

❖ 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:

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

## Ejes temáticos

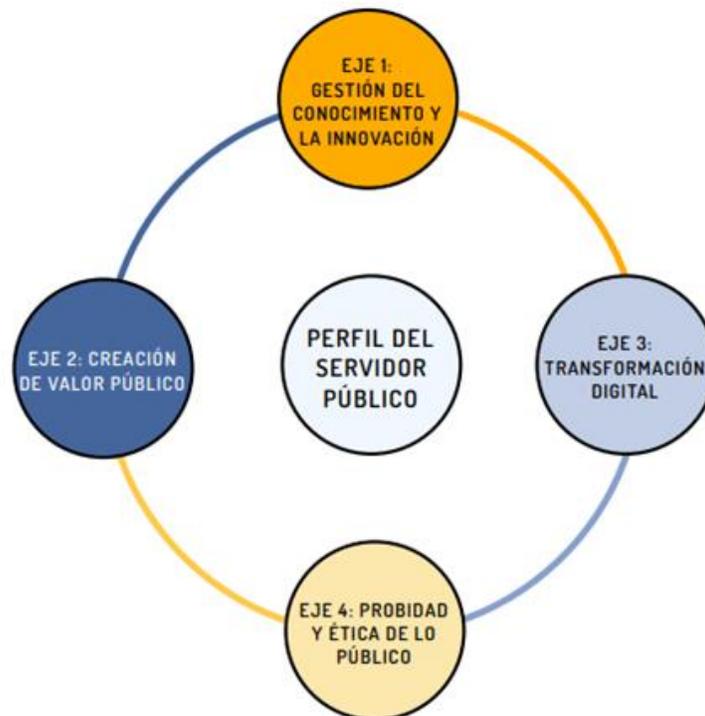
El Plan Nacional de Formación y Capacitación –PNFC 2020-2030, menciona que de acuerdo con el artículo 4 del Decreto 1567 de 1998, la capacitación se define de manera general como *“un proceso estructurado y organizado para desarrollar unas capacidades en diversas dimensiones, a saber: cognitivas, de habilidades y*

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

*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

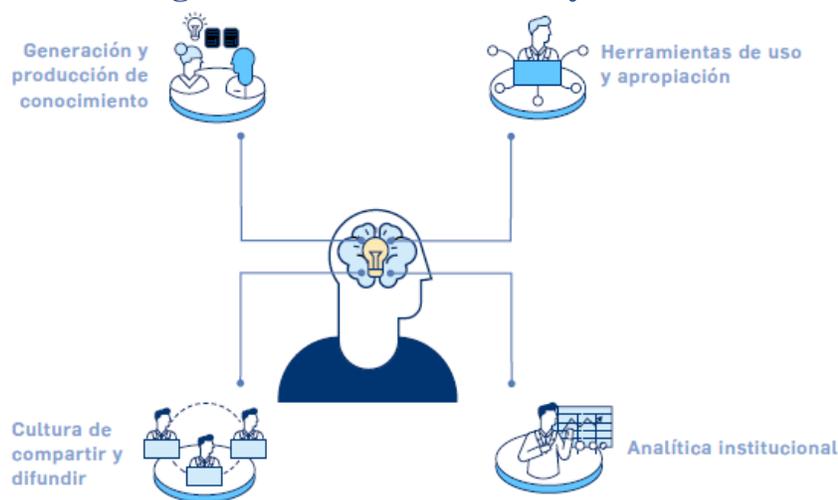
De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 “... el conocimiento debe estar identificado y sistematizado, tanto el que se encuentra de

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

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

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. Lo anterior se resume en la siguiente gráfica.



Fuente: Juan C. Jiménez, 2016

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

## Presupuesto

El PIC será ejecutado con base en los recursos asignados para cada vigencia. En lo que respecta al 2021, el presupuesto está unificado con el presupuesto del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos correspondiente a \$29.364.764,40, además, del apoyo otorgado por las diversas entidades públicas que organizan actividades de formación y capacitación en el marco de la red institucional y de los servidores públicos que logran desarrollar ciertas habilidades o que apropián y aplican el conocimiento con un fin específico, de tal manera que los recursos asignados sean optimizados.

Bajo este esquema de aprendizaje organizacional, se da cobertura a las necesidades y requerimientos de formación y capacitación manifestados por los líderes de los equipos de trabajo y de los mismos servidores, fortaleciendo y desarrollando competencias laborales que generan una garantía en la calidad de los bienes y servicios públicos resultantes del Fondo Adaptación.

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

## 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 y Servicios, 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 a desarrollar en el PIC serán las siguientes:

Nombre de la tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin
Inducción a Gerentes Públicos	1-ene-20	30-mar-20
Curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.	1-ene-21	31-dic-21
Programa de bienvenida a colaboradores nuevos	1-ene-21	31-dic-21
Capacitación en temas de Servicio al Ciudadano, transparencia y acceso a la información	1-feb-21	28-feb-21
Capacitación en el sistema de Gestión Documental, aplicación e implementación de TRD	1-feb-21	28-feb-21
Gestión del talento humano	1-feb-21	28-feb-21
Capacitación al Comité Coppasst	1-mar-21	31-mar-21
Capacitación al Comité Convivencia Laboral	1-mar-21	31-mar-21

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

Nombre de la tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin
Derechos humanos: entendimiento en los impactos psicológicos y emocionales de la violencia (género, minorías, otros)	1-mar-21	31-mar-21
Capacitación en habilidades blandas	1-abr-21	30-abr-21
Capacitación en Gestión Financiera (Planeación y ejecución Presupuestal, Gestión de Recursos de Inversión o funcionamiento)	1-abr-21	30-abr-21
Implementar el Programa de Bilingüismo	1-abr-21	31-may-21
Capacitación en Gestión contractual, (Proceso precontractual, Seguimiento y Control, Liquidación de Contratos)	1-may-21	31-may-21
Capacitación a supervisores (una trimestral)	1-ene-21	31-dic-21
Capacitación protocolo visita a obras	1-may-21	31-may-21
Capacitación en Lenguaje Claro del DNP u otro relacionado	1-may-21	31-may-21
Técnicas y métodos de investigación e Innovación	1-may-21	31-may-21
Capacitación en Sistema de seguimiento y Control Interno	1-jun-21	30-jun-21
Reinducción	1-jun-21	30-jun-21
Capacitación Teórico Específico en emergencias a la Brigada de Emergencias de la Entidad	1-jun-21	30-sep-21
Capacitación en Responsabilidades de los servidores públicos y gestión disciplinaria	1-jul-21	31-jul-21
Gestión de las herramientas y tecnologías de la información interna	1-jul-21	31-jul-21
Encuentros transversales de Función Pública	1-ene-21	31-dic-21
Proyecto de aprendizaje por equipos	1-ago-21	30-sep-21

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

Nombre de la tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin
Taller de desvinculación asistida (prepensionados o por otras causales)	1-ago-21	31-ago-21
Sostenibilidad ambiental	1-ago-21	31-ago-21
Capacitación en Planeación estratégica Institucional con base en el MIPG e indicadores de gestión.	1-sep-21	30-sep-21
Herramientas ofimáticas (word, excel, power point)	1-sep-21	30-sep-21
Evaluación PIC	15-oct-21	5-nov-21
Identificación de necesidades de capacitación líderes de ET y directivos para vigencia 2022	15-oct-21	5-nov-21

**NOTA 1:** El PIC Incluirá todas aquellas invitaciones que reciba el FONDO para participar en eventos, foros, charlas, etc. que tenga injerencia y relevancia para la entidad y sus servidores, lo que se denomina oferta Institucional No Programada.

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

## 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 Capacitación - PIC del Fondo Adaptación.

## Evaluación

El seguimiento y evaluación del cumplimiento del plan de acción para la implementación del PIC 2020 estará a cargo del Equipo de Trabajo de Gestión del Talento Humano y Servicios, siguiendo los siguientes indicadores:

### EVALUACIÓN PIC

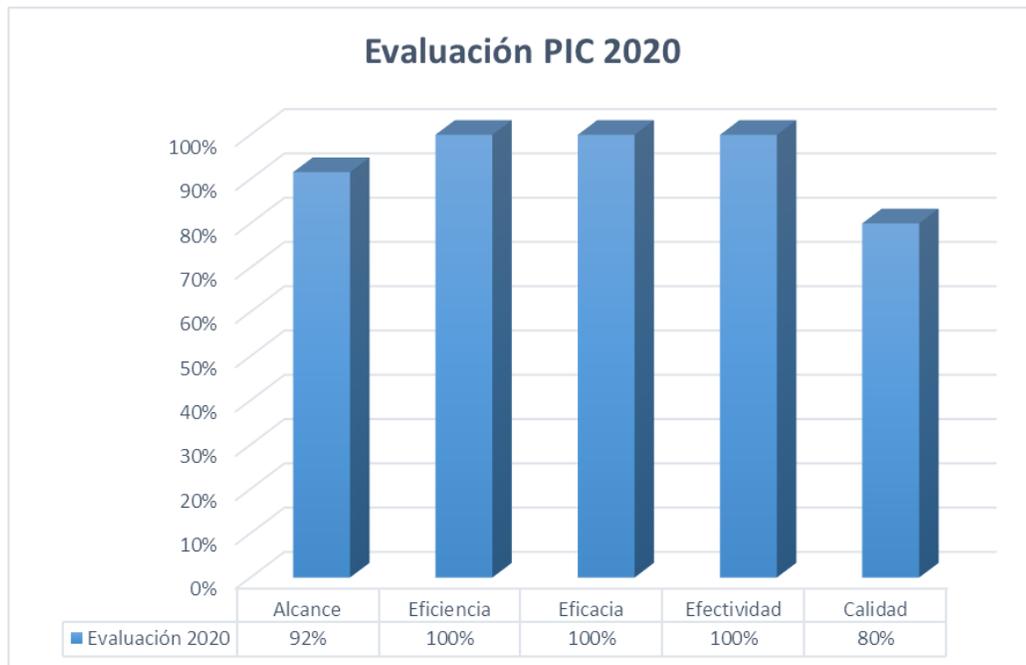
# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

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 PIC.	(Funcionarios Asistentes PIC 2020/Funcionarios Entidad a NOV 2020)*100
Eficiencia	Mide el porcentaje de ejecución presupuestal alcanzado		(Recursos ejecutados / recursos programados)*100
Eficacia	Implementación del PIC planeado		(N° de capacitaciones ejecutadas/ N° de capacitaciones planteadas)*100
Efectividad	Mide el grado de productividad	Determina la relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados	(Resultado de implementación PIC * resultado de ejecución presupuestal)
Calidad	Mide la contribución a la mejora del desempeño laboral	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 y Servicios

## Evaluación PIC 2020

Teniendo en cuenta la formulación de indicadores anteriormente mencionados, se procedió a evaluar la gestión del PIC de la vigencia 2020, obteniendo los siguientes resultados:



**Fuente:** Equipo de trabajo Gestión del Talento Humano y Servicios  
**Recomendaciones para la ejecución del PIC 2021**

Dado que la ejecución del PIC en la vigencia 2020 se desarrolló en gran parte de manera virtual, fue necesario reinventar el proceso y adaptarnos a las tecnologías de la información para llevar a cabo las jornadas de formación y capacitación usando la plataforma digital Meet de la Suit de Google.

Es así que dentro de las recomendaciones para la vigencia 2021, de acuerdo con las recomendaciones y sugerencias expresada por los colaboradores en el Formato de Encuesta de Satisfacción de cada una de las jornadas realizadas, donde se evidencia la oportunidad de mejora en los siguientes aspectos:

- Mejorar las ayudas audiovisuales usando como gráficas, esquemas, formatos, sistemas de información, entre otros que faciliten la recordación en la práctica y entregar material de lectura previo a la capacitación para hacer más dinámico y participativo los temas a tratar.
- Hacer casos prácticos en cuanto al diligenciamiento de formatos normalizados de los diferentes procesos, en la implementación de lineamientos internos y/o en la gestión con sistemas de información.

- Involucrar a los Interventores de obra y consultoría en las jornadas de socialización de manuales, lineamientos o cambios en los procesos internos de contratación o pagos.
- Controlar el tiempo de los expositores y en general de las jornadas de formación y capacitación con el fin de cumplir con los horarios indicados.
- Destinar espacios de preguntas y respuestas para aclarar las dudas, ya sea en vivo o a través de repositorios virtuales de fácil consulta.
- Inducir a los colaboradores nuevos, ya sea de la planta de personal o por contrato de prestación de servicios, en los temas relevantes de procesos internos, manejo de formatos y otros relacionados con las tareas específicas a realizar, durante los primeros días de su vinculación a la Entidad.
- Hacer jornadas de formación y capacitación focalizadas por temáticas y grupos de interés específicos con la finalidad que se desarrolle más personalizado y apropiar mejor los conocimientos.

En el caso de requerir jornadas de formación y capacitación de manera presencial en la vigencia 2021, y de ser autorizados, estas se deberán realizar de acuerdo con las disposiciones de bioseguridad como medida de prevención del Covid-19.

Por otro lado, se requiere a los colaboradores que sean convocados a las jornadas de formación y capacitación, independientemente la modalidad en que se lleven a cabo, su asistencia, disponibilidad de tiempo y participación activa, con la finalidad de una adecuada apropiación de conocimientos y puesta en práctica de los mismos, siendo conscientes de la importancia que estos eventos de formación generan, no solo en la eficiencia en la realización de sus actividades, sino en su crecimiento profesional.

De otra parte, para cubrir las necesidades laborales de los cargos vacantes y cumplir con los propósitos misionales del Fondo Adaptación, se requiere implementar un Plan Institucional de Capacitación en el cual se fortalezcan las competencias de los servidores públicos actuales con el fin de que su actividad laboral sea más efectiva, disminuyendo los reprocesos en la gestión.

## 4. Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

El Sistema de seguridad y salud en el trabajo en el Fondo Adaptación está establecido en la Política de SST, adoptado mediante la Resolución No. 407 de 2017 y modificado por la Resolución 0287 de 2019.

## Autoevaluación

En 2020 se llevó a cabo la autoevaluación dando cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 0312 de 2019, para lo cual se utilizó la lista de chequeo establecida en dicha Resolución aplicando los criterios de evaluación que definen el nivel de cumplimiento de los estándares mínimos en tres categorías, Cumple Totalmente, No cumple y No Aplica.

Por lo tanto, para aquellos estándares que tienen más de un elemento a ser evaluado, se buscaron evidencias de cumplimiento en todos y cada uno de dichos elementos para ser calificados como conforme.

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidencia que el SG-SST de la Entidad en cuanto al cumplimiento de los Estándares Mínimos en SST 2020, es susceptible de mejora, por lo cual a partir de dicha autoevaluación se plantea el siguiente plan de mejoramiento, con el fin de subsanar y dar cumplimiento así a la Resolución 0312 de 2019.

		PLAN DE MEJORAMIENTO	AÑO	2021
Numeral	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS	FECHA
1.1.1	Elaborar el documento de asignación formal del responsable del SG-SST	Responsable del SG-SST	Propios	Enero 2021
	Suscribir el documento	Líder Talento Humano	Propios	Febrero 2021
1.1.2	Revisar y ajustar las responsabilidades específicas para los diferentes niveles de la entidad	Responsable del SG-SST	Propios ARL Positiva	Marzo 2021
	Realizar asignación de responsabilidades	Líder Talento Humano	Propios	Abril 2021

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

1.1.8	Realizar capacitación al COPASST sobre sus funciones y responsabilidades	Responsable del SG-SST	ARL Positiva	Mayo 2021
1.2.1	Elaborar el Programa de capacitación teniendo en cuenta las deferentes fuentes de información	Responsable del SG-SST	Propios ARL Positiva	Febrero 2021
	Incluir en el programa de capacitación la reinducción en SST			
	Diseñar mecanismos que permitan hacer seguimiento al cumplimiento del programa de capacitación	Responsable del SG-SST	Propios ARL Positiva	Mayo 2021
2.1.1	Revisar y ajustar la política y los objetivos SST de acuerdo con los requisitos legales	Responsable del SG-SST	Propios ARL Positiva	Enero 2021
2.2.1				
	Suscribir la política y los objetivos	Gerente	Propios	Enero 2021
2.5.1	Verificar en las tablas de retención documental los tiempos establecidos para los documentos del SG-SST	Responsable del SG-SST	Propios ARL Positiva	Agosto 2021
	Definir la documentación que estará subida en la intranet			
2.6.1	Definir los mecanismos para realizar la rendición de cuentas en SST a todo nivel	Responsable del SG-SST	Propios ARL Positiva	Septiembre 2021
2.7.1	Actualizar la matriz de requisitos legales incluyendo las normas técnicas aplicables	Responsable del SG-SST	Propios ARL Positiva	Abril 2021
2.8.1	Establecer mecanismos para realizar el autoreporte de condiciones de trabajo y de salud	Responsable del SG-SST	Propios ARL Positiva	Marzo 2021
2.9.1	Establecer un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios.	Responsable del SG-SST	Propios ARL Positiva	Septiembre 2021
2.10.1				
2.11.1	Elaborar el procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios internos o externos.	Responsable del SG-SST	Propios ARL Positiva	Septiembre 2021
3.1.3	Elaborar el profesigramas de acuerdo con los perfiles de cargo y la matriz de identificación de peligros	Responsable del SG-SST	Propios ARL Positiva	Octubre 2021
3.1.4	Programar las evaluaciones médicas periódicas	Responsable del SG-SST	Propios	Noviembre 2021
3.1.7	Revisar y ajustar el programa de estilos de vida y trabajo saludables	Responsable del SG-SST	Propios ARL Positiva	Julio 2021

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

3.2.2	Ajustar el formato para realizar la investigación de los accidentes de trabajo de acuerdo a los requisitos legales  Definir la metodología para realizar la identificación de causas inmediatas y básicas en la investigación de los accidentes de trabajo	Responsable del SG-SST	Propios ARL Positiva	Mayo 2021
3.2.3	Elaborar el informe estadístico de accidentalidad y EL para 2019 y 2020 Verificar estudio estadístico de EL, análisis y conclusiones derivadas del estudio	Responsable del SG-SST	Propios ARL Positiva	Mayo 2021
3.3.1 a 3.3.6	Establecer base de datos con los datos que permitan obtener los indicadores mínimos establecidos en la normatividad	Responsable del SG-SST	Propios ARL Positiva	Marzo 2021
4.1.3	Solicitar el listado de los productos químicos utilizados por servicios generales y mantenimiento. Mantener la base de datos, colocar en una columna el grado de toxicidad y si se cuenta con la MSDS	Responsable del SG-SST	Propios ARL Positiva	Junio 2021
4.2.4	Elaborar formatos de registro para la realización de las visitas de inspección.  Elaborar cronograma para realizar inspecciones	Responsable del SG-SST	Propios ARL Positiva	Marzo 2021
4.2.6	Establecer matriz de Elementos de protección personal de acuerdo a las labores desarrolladas	Responsable del SG-SST	Propios ARL Positiva	Abril 2021
5.1.1	Actualizar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias de acuerdo a los requisitos legales	Responsable del SG-SST	Propios ARL Positiva	Junio 2021
5.1.2	Conforma la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Responsable del SG-SST	Propios ARL Positiva	Febrero 2021
6.1.1	Definir los indicadores del SG-SST	Responsable del SG-SST	Propios ARL Positiva	Febrero 2021
6.1.2	Armonizar con Oficina Asesora de Planeación el programa de auditoría	Responsable del SG-SST	Propios ARL Positiva	Junio 2021
7.1.1	Diseñar sistema de información que permita hacer registro y seguimiento a las acciones preventivas y/o correctivas	Responsable del SG-SST	Propios ARL Positiva	Agosto 2021

## Plan de Trabajo Anual SST 2021

El Decreto 1072 de 2015 define taxativamente que la elaboración del Plan de Trabajo Anual SST es una de las obligaciones de los empleadores y que constituye uno de los documentos indispensables dentro del sistema.

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

El Plan de Trabajo que se presenta a continuación, aplica para todo el personal independientemente de su forma de vinculación y/o procesos del Fondo Adaptación y básicamente plantea metas alcanzables durante la vigencia 2021 para minimizar y monitorear aquellos factores que se puedan materializar y afectar la seguridad y salud de los colaboradores de la Entidad.

**NOTA 1:** La Política de SST se desarrollará conforme a la normatividad vigente en el tema. Se realizará con el apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales ARL Positiva y conforme a la disposición de recursos.



## PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2021 FONDO ADAPATACIÓN

<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	DICIEMBRE DE 2020		
<b>NIT</b>	900450205		
<b>DIRECCIÓN</b>	CALLE 16 # 6-16 EDIFICIO AVIANCA PISO 12 Y 14		
<b>DEPARTAMENTO</b>	CUNDINAMARCA	<b>CIUDAD</b>	BOGOTÁ

OBJETIVO	META	ESTRATEGIAS PROGRAMAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	CRONOGRAMA
Revisar, ajustar y organizar la estructura e implementación del SG-SST, con base en el Decreto 52 de enero 12 de 2017.	100%	Implementar los mecanismos y criterios que permitan la evaluación e identificación de las oportunidades de mejora del SG- SST.	Implementar el plan de mejoramiento producto de la autoevaluación de estándares mínimos	Propios ARL	Líder Talento Humano Responsable SG-SST	Enero - Noviembre
			Atender la auditoría interna al SG-SST en coordinación con la oficina de control interno	Propios	Líder Talento Humano Responsable SG-SST	Septiembre
			Realizar la evaluación al cumplimiento de los requisitos normativos SST definidos en la matriz de requisitos legales	Propios ARL	Responsable SG-SST	Junio
			Realizar la evaluación anual al SG-SST de acuerdo con los estándares mínimos establecidos en la Res. 312 de 2019	Propios ARL	Responsable SG-SST	Diciembre

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

			Disponer el informe de la evaluación al SG-SST para la revisión por la alta dirección	Propios ARL	Líder Talento Humano Responsable SG-SST	Noviembre
			Gestionar que quienes tienen responsabilidades directas frente al sistema realicen la rendición de cuentas	Propios	Líder Talento Humano Responsable SG-SST	Julio
Prevenir la ocurrencia de accidentes e incidentes de trabajo	100%	Identificar, sistematizar y analizar los peligros con la gestión de sus respectivos controles	Actualizar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los Riesgos y determinación de controles.	Propios ARL	Responsable SG-SST	Agosto
			Elaborar el informe del análisis estadístico de la accidentalidad del año inmediatamente anterior	Propios	Responsable SG-SST	Abril
Prevenir y atender emergencias	100%	Desarrollar y promover el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Actualizar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias de acuerdo a los requisitos legales	Propios ARL	Responsable SG-SST	Junio
			Participar en el simulacro Distrital.	Propios ARL	Responsable SG-SST	Octubre
Prevenir la ocurrencia de enfermedades laborales y de origen común	100%	Identificar las condiciones de salud de los servidores	Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas	Propios	Responsable SG-SST	Octubre
		Acatar los lineamientos expedidos por los Gobiernos Nacional y Distrital; así como las autoridades sanitarias y la ARL, para la prevención del COVID-19	Realizar seguimiento a la implementación de los Protocolos de Bioseguridad para la Prevención del COVID-19	Propios	Responsable SG-SST COPASST	Mayo

## *Código de Integridad*

En el Código de Ética y Buen Gobierno del Fondo Adaptación, adoptado mediante Resolución 0390 de 2017, 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 y respeto.

Mediante Resolución 765 del 26 de junio de 2018 se adopta e incorpora El Código de Integridad de la Función Pública y se ordena su aplicación y articulación con el Código de Ética y Buen Gobierno del Fondo Adaptación.

El Código de Ética y Buen Gobierno está encaminado a promover que la gestión del Fondo Adaptación, se realice con criterios de honestidad, integridad, transparencia, legalidad, respeto, responsabilidad, eficacia y eficiencia.

Durante el segundo semestre de 2020, la Entidad avanzó en la implementación de la Política de Integridad y la Gestión de Conflicto de interés con la actualización del Código de Integridad y Buen Gobierno, para lo cual desplegaron las siguientes acciones:

- 1- Se presentó en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño la propuesta de plan de acción para la gestión del conflicto de interés y se propuso la creación de un equipo de trabajo conformado por representantes de las áreas

de Planeación, Comunicaciones, Jurídica, Talento Humano, Control Interno, Secretaria General y Atención al Ciudadano para tratar este tema.

- 2- El equipo de trabajo realizó los autodiagnósticos de integridad y de gestión de conflicto de interés, de los cual se desprendió un plan de acción en el cual se resaltan actividades importantes como socialización de mecanismos de denuncia y apropiación del Código de Integridad.
- 3- El equipo de trabajo realizó la revisión del Código de Integridad y Buen Gobierno de la Entidad y propuso mejores principalmente en los capítulos de Principios, directrices y valores éticos, Políticas de Buen Gobierno y se incluyó un nuevo capítulo relacionado con la gestión de Conflicto de Interés, este último, de gran importancia para el reporte de casos posible conflicto de interés por parte de los colaboradores de la Entidad.

De igual manera en la nueva versión del código de integridad, se estableció la gestión y reporte de conflicto de interés a través de los siguientes formatos:

- Formato declaración situación conflicto intereses.
- Formato declaración de intereses

Es así como a partir de la adopción del nuevo código de integridad se inicia la implementación de los canales de denuncias internas sobre situaciones irregulares o posibles incumplimientos al Código de Integridad.

- 4- La propuesta del Código de Integridad y Buen Gobierno fue presentada el jueves 5 de noviembre de 2020 ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el cual se aprobó igualmente que el equipo de trabajo conformado trabajará de manera articulada la gestión de conflicto de interés y la política de integridad.
- 5- Posteriormente se presentó esta propuesta en comité de gerencia del 23 de diciembre de 2020 para comentarios de los líderes de equipos de trabajo. Por último, esta propuesta de Código será presentado ante el Consejo Directivo en enero de 2021 para sus comentarios y posterior adopción.

Una vez adoptado el nuevo Código de Integridad y Buen Gobierno el equipo de trabajo de integridad 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.

Su objetivo será fomentar comportamientos éticos en los servidores públicos y en los colaboradores de la entidad, por medio del cumplimiento de principios, valores y directrices que enmarquen su actuar hacia el cumplimiento de los objetivos y finalidades institucionales, así como definir en el Fondo Adaptación, las directrices y mecanismos para prevenir la ocurrencia de conflictos de intereses o violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades que afecten el desarrollo de las funciones y deberes de los servidores públicos y contratistas de la Entidad.

## ***Seguimiento de la gestión y el desempeño***

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

Para el 2021 se modificará el sistema de seguimiento a la gestión del rendimiento de personal de Libre nombramiento y Remoción - LNR y de planta temporal, trabajado durante la vigencia 2020.

Adicionalmente, se ejecutará una herramienta de consolidación y evaluación de

los resultados de los acuerdos de gestión de los gerentes públicos.

Estos instrumentos están encaminados a valorar la contribución individual y el comportamiento del servidor público, midiendo el impacto en el logro de las metas institucionales. Así mismo, permite medir el desempeño institucional, y con base en esto, servirá para desarrollo de estrategias que permitan el fortalecimiento profesional y personal de cada colaborador.

Los aspectos a mejorar, resultantes del seguimiento a la gestión de rendimiento, son tenidos en cuenta en el diagnóstico de las necesidades de las áreas para la formulación del Plan Institucional de Capacitación.

## *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 profesional 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.

## **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 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 2020, 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.

## ***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:

- ✚ 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.

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.

## ***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

# Plan Estratégico Institucional 2018-2022

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.