

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO - PETH

PROCESO GESTIÓN HUMANA

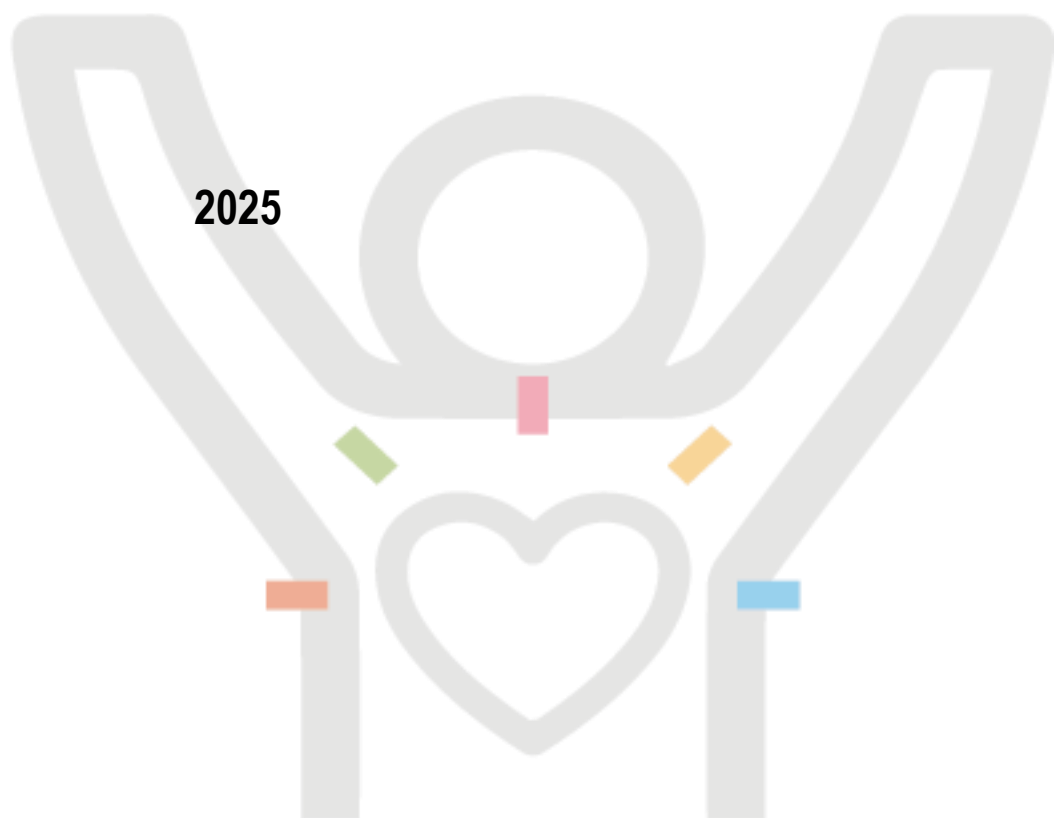


Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	4
1. ALCANCE	6
2. OBJETIVOS.....	6
2.1 Objetivo general del PETH.....	6
2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:.....	6
3. PLAN DE ACCION FBSCGR	7
4. CONTEXTO	9
4.1 Contexto nacional	9
4.2 Contexto interno	9
5. MARCO NORMATIVO	10
6. COMPONENTES	17
7. PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	18
7.1 Vinculación y desvinculación Apicativo SIGEP II	18
7.2 Caracterización de los empleos	20
7.3 Información derivada del ejercicio de caracterización del talento humano	20
7.4 Evaluación de desempeño	24
7.4.1 Evaluación de desempeño.....	24
7.4.2 Acuerdos de gestión	26
7.5 Acciones relevantes en las fases de ingreso y desarrollo (Ciclo de vida del servidor público	26
7.5.1 Fase de ingreso	26
7.5.2 Fase de desarrollo	26
7.5.2.1 Reinducción general	27
7.5.2.2 Inducción específica al cargo	27
7.5.2.3. Gestión de la cultura organizacional	28
7.5.2.4. Gestión del Clima Organizacional y Factores Psicosociales	30
7.5.2.5. Estrategia, política diversidad, equidad, inclusión y no discriminación - DEI ..	31
7.5.2.6. Gestión del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de los factores de riesgo psicosocial y promoción de la salud mental.	32
7.6. Diagnóstico de la gestión estratégica	33
7.6.1. Matriz autodiagnóstico de gestión estratégica de talento humano 2024.....	34
8. EJES TEMÁTICOS PARA LA VIGENCIA 2025.....	37
8.1. Plan de Bienestar e Incentivos.....	37

8.2. Plan institucional de capacitación	38
8.3. Plan anual de seguridad y salud en el trabajo.....	39
8.4. Programa de desvinculación asistida.....	39
8.5. Teletrabajo	40
8.6. Transformación de la Cultura Organizacional e implementación de la estrategia DEI 41	
9. OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS ESTRATEGIA TRANSVERSAL.....	41
10. DOCUMENTOS EN PROCESO DE CONSOLIDACIÓN Y ELABORACIÓN.....	42
10.1. Plan de vacantes y plan de previsión	42
11. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	42
12. MEJORA CONTINUA.....	43



INTRODUCCIÓN

El Grupo de Talento Humano y Desarrollo Organizacional del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, presenta el Plan Estratégico de Talento Humano PETH, documento sintonizado con los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). A través de este se atienden las políticas del Gobierno Nacional, los nuevos retos del empleo público, buscando fomentar un adecuado clima laboral, promoviendo una cultura organizacional que permita garantizar el objetivo misional de la Entidad y el desarrollo integral del Talento Humano.

La planeación estratégica es un proceso que tiene por objetivo establecer las líneas de trabajo para lograr una gestión del talento humano exitosa, en la que cada entidad pública, en el marco de sus competencias, sus recursos disponibles, su contexto y sus prioridades, cubra en todos sus aspectos el ciclo de vida del servidor público (planeación, el ingreso, el desarrollo y el retiro) en su relación con el Estado, lo que permite contribuir en la gestión estratégica del talento humano.

Las políticas de modernización del Estado buscan generar un cambio en el fortalecimiento institucional y la modernización de la administración pública, tanto para dar cumplimiento a la normativa vigente, como para que se lleven a cabo procesos en los cuales se optimicen y fortalezcan las competencias personales y laborales de los servidores públicos, para alcanzar estándares de calidad, eficiencia y efectividad en la gestión institucional, logrando una formalización efectiva de los empleos en el sector público, que vayan de la mano con la aplicación de políticas de bienestar efectiva. La política estratégica del Talento Humano se fundamenta en los pilares del empleo público, los cuales son: 1) El mérito, como criterio esencial de la vinculación y permanencia en el servicio público; 2) Competencias, como eje a través del cual se articulan todos los procesos de talento humano; 3) Desarrollo y crecimiento, como elemento básico para lograr que los servidores públicos aporten lo mejor de sí en su trabajo y se sienta partícipes y comprometidos con el FBSCGR; 4) La productividad, como la orientación permanente al resultado; 5) Gestión del Cambio, como elemento central en la transformación y desarrollo de las organizaciones; 6) Integridad, como valor fundamental en el accionar de todo servidor público; y 7) El diálogo y concertación, como mecanismos para establecer alianzas que promuevan el logro de los objetivos institucionales y el desarrollo humano.

Todas las personas que integran el equipo del FBSCGR, desde la Gerencia, nivel directivo, nivel estratégico, nivel táctico y operativo, agrupadas en los distintos grupos de trabajo, conforman el Talento Humano de nuestra entidad. Las personas con el corazón de nuestra Entidad, pues son ellas quienes, a partir de sus competencias, permiten el desarrollo exitoso de la misión definida como vehículo para agregar valor al servicio público.

El presente Plan Estratégico de Talento Humano se proyecta teniendo en cuenta los cambios y desafíos planteados, pero también los retos y las tendencias a nivel mundial relacionadas con el desarrollo del trabajo y la función pública como son la transformación digital - tecnológica, social, económica y cultural.



1. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República inicia con la identificación del objetivo estratégico que impacta el proceso de Gestión Humana, siguiendo con la proyección de las actividades que responden a las necesidades específicas de cada uno de sus planes, culminando con el seguimiento y control de las actividades ejecutadas en el marco del mismo.

En virtud de lo anterior, este plan cubre a todo el Talento Humano de la Entidad: servidores públicos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas; según aplique de acuerdo con la normativa establecida.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general del PETH

Fortalecer el Talento Humano del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República mediante la implementación de estrategias, planes y políticas, que promuevan un ambiente de trabajo saludable, en el cual las personas encuentren posibilidades de desarrollo integral a lo largo de su ciclo de vida laboral, fomentando la calidad en la prestación del servicio a través de la modalidad de teletrabajo y presencial, en concordancia con la estrategia institucional.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores, mediante la implementación del Plan Institucional de Capacitación, en línea con las necesidades identificadas.
- Promover la construcción de un ambiente laboral propicio para el bienestar y el desarrollo humano integral.
- Desarrollar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores del FBSCGR.
- Propiciar estrategias para garantizar la seguridad y salud de los servidores y colaboradores del FBSCGR, previniendo enfermedades y accidentes laborales y promoviendo hábitos de vida saludables
- Fortalecer el desarrollo de competencias para el afrontamiento de la vida personal, familiar y laboral, bajo el entendido de la búsqueda del equilibrio entre los diferentes ámbitos de la vida.

- Propiciar condiciones, actividades, estrategias, programas en el marco del Plan de estímulos e incentivos para el mejoramiento de la calidad de vida y desempeño laboral de los servidores públicos de la Entidad que fomenten el desarrollo integral y satisfagan las necesidades de los servidores durante el ciclo de vida laboral.
- Administrar la nómina y seguridad social de los servidores de la Entidad. Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, así como los requerimientos de los ex servidores.

3. PLAN DE ACCION FBSCGR

El Plan Estratégico del Talento Humano tiene una relación directa con el documento guía de las acciones institucionales, es decir, con el Plan Estratégico Institucional, documento proyectado para el período 2022 - 2026.

Es este este último, se definen diferentes objetivos estratégicos los cuales orientan la definición de otros planes y estrategias que agrupan una serie de acciones que funcionan como el vehículo para la materialización de la misión y la consecución de la visión al 2026.

En lo atinente al desarrollo integral del Talento Humano, al interior del Plan Estratégico Institucional 2022 - 2026 se observa definido el objetivo estratégico N° 3, el cual se encuentra planteado de la siguiente manera:

Objetivo Estratégico N° 3

“(…) 3. Fortalecer la gestión del Talento Humano para que responda a los retos del contexto institucional, a partir del desarrollo integral de habilidades, reducción de brechas en competencias laborales y adaptación permanente al cambio. (...)”

A su vez, este objetivo estratégico se materializa en tres estrategias, tal como se observa a continuación:



Estrategia 1

Realizar el análisis del Talento Humano del Fondo de Bienestar, identificar sus capacidades, los factores que fomentan o perjudican su desempeño para orientar las estrategias de intervención.



Estrategia 2

Promover la transformación de la cultura organizacional hacia la gestión del cambio, vocación del servicio público y los valores institucionales con el fin de garantizar la efectividad de gestión misional de la entidad.



Estrategia 3

Orientar la adopción adecuada de las modalidades de trabajo, así como de las funciones de los servidores públicos de acuerdo a la modificación de planta según decretos 148 y 149 de 2022 con el propósito de garantizar la rápida aprehensión del aprendizaje y la gestión del conocimiento, minimizando los riesgos.

Una vez declarado el objetivo estratégico, así como las estrategias que lo integran, se definen los productos resultantes de su implementación:

Productos objetivo estratégico 3 - Talento Humano

Documento bial de la caracterización del Talento humano del Fondo de Bienestar de la CGR.

Planes de formación y capacitación anuales que contribuyan a disminuir las brechas de las competencias laborales, así como las generadas por el nuevo contexto institucional, priorizando las áreas misionales.

Documento anual de análisis sobre el impacto del plan de formación y capacitación de la entidad.

Estrategia para la transformación de la cultura organizacional.

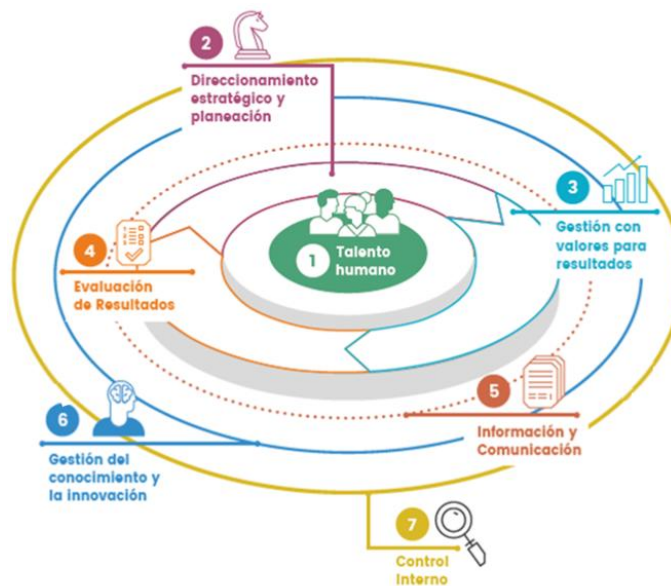
Modalidad de teletrabajo implementada

Proceso de inducción general y específico del cargo a través del entrenamiento en el puesto de trabajo para mejora continua del desempeño de las funciones, que incluya orientación sobre los deberes y responsabilidades de acuerdo con la nueva estructura y funciones según modificación de planta

4. CONTEXTO

4.1 Contexto nacional

El Gobierno Nacional actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 para integrar el Sistema de Gestión con las políticas de desempeño institucional y articular el esquema con el Sistema de Control Interno, el cual tiene por objeto acorde con el artículo 2.2.22.3.2 “dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio”, a través de siete (7) dimensiones operativas, a saber:



4.2 Contexto interno

A continuación, se describen algunos de los componentes de la plataforma estratégica institucional de la entidad y del Plan Estratégico Institucional 2022 - 2026.

Misión

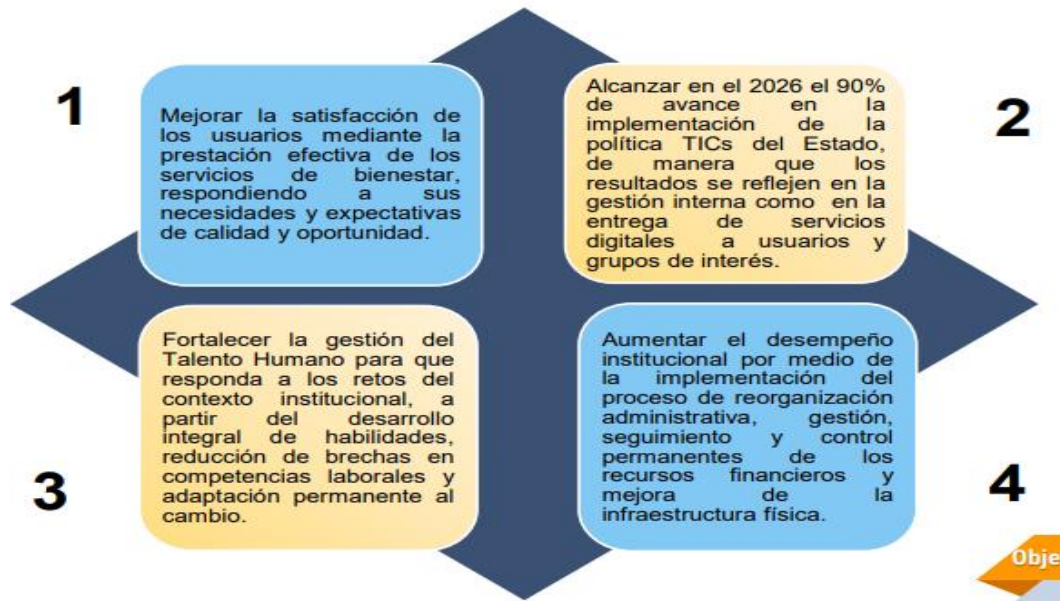
Ofrecer servicios de bienestar con oportunidad, por medio de programas que mejoren la calidad de vida de nuestros usuarios y sus familias.

Visión

Posicionarnos en el 2026 como gestores de bienestar mediante la transformación, agilidad, oportunidad y mejora en la prestación de los servicios, soportados en un talento humano dispuesto al cambio.

Objetivos Plan Estratégico Institucional 2022 a 2026

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS



5. MARCO NORMATIVO

Tipo de norma	Número de la norma con fecha de expedición (incluye jurisprudencia)	Autoridad que la emite	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA
Ley	2088 del 12 de mayo de 2021	Congreso de la República	La presente ley tiene por objeto regular la habilitación de trabajo en casa como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que se presenten en el marco de una relación laboral, legal y reglamentaria con el Estado o con el sector privado, sin que conlleve variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral
Resolución	118 del 10 de abril de 2023	Fondo de Bienestar Social de la CGR	"Por la cual se modifica y adopta el Manual de Específico de Funciones y Competencias Laborales de los funcionarios del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República y deroga la Resolución 038 del 28 de enero de 2022".
Decreto	199 del 20 de febrero de 2024	Presidencia de la República	Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.
Decreto	0301 del 5 de marzo de 2024	Presidencia de la República	Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama

Tipo de norma	Número de la norma con fecha de expedición (incluye jurisprudencia)	Autoridad que la emite	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA
			<i>Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones."</i>
Decreto	303 del 5 de marzo de 2024 Art. 14	Presidencia de la República	<i>"Por el cual se fijan las escalas de viáticos"</i>
Circular	05 del 9 de septiembre de 2021	Fondo de Bienestar Social de la CGR	<i>Lineamientos y trámites de administración de personal (vacaciones-compensatorios)</i>
Circular	07 del 29 de septiembre de 2021	Fondo de Bienestar Social de la CGR	<i>Comunicado de retorno presencial de las actividades laborales.</i>
Circular	010 del 27 de agosto de 2021	Fondo de Bienestar Social de la CGR	<i>Cumplimiento jornada laboral y derecho a la desconexión laboral</i>
Decreto	952 del 19 de agosto de 2021	Presidencia de la República	<i>"Por el cual se reglamenta el artículo 2 de la Ley 2039 del 2020 y se adiciona el capítulo 6 al título 5 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1083 del 2015, en lo relacionado con el reconocimiento de la experiencia previa como experiencia profesional válida para la inserción laboral de jóvenes en el sector público"</i>
Resolución	578 del 10 de octubre del 2024	Fondo de Bienestar Social de la CGR	<i>"Por la cual se constituye el Comité de Convivencia Laboral del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República para el periodo octubre 2024 a octubre 2026".</i>
Resolución	691 del 6 de diciembre de 2024	Fondo de Bienestar Social de la CGR	<i>"Por medio de la cual se conforma la Comisión de Personal del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República para el periodo 2024-2026".</i>
Circular	007 del 4 de agosto del 2022	Fondo de Bienestar Social de la CGR	<i>Retorno presencialidad sede administrativa</i>
Decreto	498 de 30 de marzo de 2020	Presidencia de la República	<i>"Por el cual se modifica y adiciona el decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del sector de Función Pública"</i>
Decreto	500 de 31 de marzo de 2020	Ministerio del Trabajo	<i>"Por el cual se adoptan medidas de orden laboral, relativas a la destinación de los recursos de las cotizaciones a las administradoras de Riesgos laborales de carácter público, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica"</i>
Ley	960 del 27 de junio de 2019 artículo 1 al 6	Congreso de la República	<i>"Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el decreto – Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones."</i>
Resolución	000283 del 10 de septiembre de 2019	Fondo de Bienestar Social de la CGR	<i>"Por la cual se modifica la resolución no. 056 del 02 de marzo de 2011 y se establece la jornada laboral y el horario de trabajo del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la Republica"</i>
Resolución	0312 del 13 de febrero de 2019	Fondo de Bienestar Social de la CGR	<i>"Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG - SST"</i>
Decreto	1800 del 7 de octubre de 2019	Presidencia de la República	<i>"Por el cual se adiciona el Capítulo 4 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 la actualización de las plantas globales de empleo"</i>
Decreto	815 del 8 de mayo de 2018	Presidencia de la República	<i>"Por el cual se modifica el decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del sector de Función Pública, en lo</i>

Tipo de norma	Número de la norma con fecha de expedición (incluye jurisprudencia)	Autoridad que la emite	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA
			<i>relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos"</i>
Decreto	648 del 19 de abril de 2017 artículo 1; 2.2.5.3.2 y 2.2.6.22	Presidencia de la República	<i>Modifica el decreto 1083 de 2015, Reglamentario del sector de la Función Pública, en lo que hace referencia a las situaciones administrativas.</i>
Ley	1857 del 26 de julio de 2017 artículo 3	Congreso de la República	<i>Los empleadores podrán adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia.</i>
Ley	1822 del 4 de enero de 2017 artículo 1 al 2	Congreso de la República	<i>Modifican los artículos 236 y 239 del Código Sustantivo del Trabajo, que hacen referencia al término de la licencia de maternidad, que ahora es de dieciocho (18) semanas.</i>
Resolución	1436 de 26 de diciembre de 2017 artículo 1 al 4	Departamento Administrativo de la Función Pública	<i>"Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias laborales de la planta temporal del departamento administrativo de la Función Pública".</i>
Resolución	371 de 22 de mayo de 2017 artículo 1 al 3	Departamento Administrativo de la Función Pública	<i>El objeto de la presente es fijar lineamientos para la implementación de la Ley 1780 de 2016, es decir Estado Joven.</i>
Resolución	178 del 11 de mayo de 2023	Fondo de Bienestar Social de la CGR	<i>"Por la cual se modifica la Resolución No. 120 del 10 de abril de 2023 y mediante la cual se crea y organizan los grupos internos de trabajo en el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República"</i>
Decreto	1572 del 24 de diciembre de 2024	Presidencia de la República	<i>Fija el salario mínimo legal para el año 2025.</i>
Acuerdo	26 del 9 de enero de 2019	Gobierno	<i>Por el cual se definen los lineamientos para desarrollar los Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera y en periodo de prueba:'</i>
Decreto	780 del 6 de mayo de 2016 artículo 2.1.1.1 a 2.1.10.4.2	Presidencia de la República	<i>Expide el decreto Único Reglamentario del sector Salud y Protección Social.</i>
Decreto	430 del 9 de marzo de 2016 artículo 1 al 19	Presidencia de la República	<i>Modifica la estructura del departamento administrativo de la Función Pública y las funciones de sus dependencias. deroga los decretos 188, 264 de 2007 y 3715 de 2010.</i>
Resolución	041 del 10 de febrero de 2016	Fondo de Bienestar Social de la CGR	<i>"Por medio de la cual se modifica la Resolución 328 del 16 de octubre de 2008 Reglamento Interno de Trabajo Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República"</i>
Ley	1755 del 30 de junio de 2015 artículo 1 y 2	Congreso de la República	<i>"Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".</i>

Tipo de norma	Número de la norma con fecha de expedición (incluye jurisprudencia)	Autoridad que la emite	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA
Decreto	1083 del 26 de mayo de 2015	Departamento Administrativo de la Función Pública	"Por medio del cual se expide el decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública. Esta versión incorpora las modificaciones introducidas al decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública a partir de la fecha de su expedición".
Ley	1635 del 11 de junio de 2013 artículo 1 al 2	Congreso de la República	"Por medio de la cual se establece la licencia por luto para los servidores públicos"
Ley	1610 del 2 de enero de 2013 artículo 1 al 19	Congreso de la República	"Por la cual se regulan algunos aspectos sobre las inspecciones del trabajo y los acuerdos de formalización laboral"
Decreto	2699 del 21 de diciembre de 2012 artículo 1 al 3	Presidencia de la República	"Por el cual se compilan unas disposición (Sic) en materia prestacional"
Ley	1607 del 26 de diciembre de 2012 artículo 1 al 46	Congreso de la República	"Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones."
Decreto	2245 del 31 de octubre de 2012 artículo 1 al 5	Presidencia de la República	Reglamenta el inciso primero del párrafo 3° del artículo 33 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 9° de la Ley 797 de 2003, para garantizar que no se presente solución de continuidad entre el momento del retiro del servicio del trabajador del sector público o privado y su inclusión en nómina de pensionados.
Ley	1562 del 11 de julio de 2012 artículo 1 al 33	Congreso de la República	"Por La Cual Se Modifica El Sistema De Riesgos Laborales Y Se Dictan Otras Disposiciones En Materia De Salud Ocupacional"
Decreto	1164 del 1 de junio de 2012 artículo 1 al 2	Presidencia de la República	Modifica el artículo 5 del decreto 2164 de 1991 relacionado con el otorgamiento de la prima técnica por evaluación del desempeño.
Decreto	884 del 30 de abril de 2012 artículo 1 al 15	Presidencia de la República	Reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones.
Ley	1527 del 27 de abril de 2012 artículo 1 al 15	Congreso de la República	"Por medio de la cual se establece un marco general para la libranza o descuento directo y se dictan otras disposiciones". Aplica específicamente en los descuentos por libranzas que se aplican en la nómina de los servidores de departamento.
Ley	1474 del 12 de julio de 2011 artículo 41 al 60	Congreso de la República	"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.", y se aplica específicamente frente a las modificaciones al proceso disciplinario contenido en la Ley 734 de 2002, encaminadas a establecer medidas disciplinarias más fuertes para la lucha contra la corrupción.

Tipo de norma	Número de la norma con fecha de expedición (incluye jurisprudencia)	Autoridad que la emite	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA
Ley	1438 del 19 de enero de 2011 artículo 1 al 5	Congreso de la República	"Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones".
Ley	1437 del 18 de enero de 2011 artículo 1 al 309	Congreso de la República	"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo#.
Ley	1221 del 16 de julio de 2008 artículo 1 al 9	Congreso de la República	Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones
Ley	1670 del 14 de mayo de 2007 artículo 1 al 46	Presidencia de la República	"Por medio del cual se ajustan las fechas para el pago de aportes al Sistema de la Protección Social y para la obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes"
Ley	1071 del 31 de julio de 2006 artículo 5	Congreso de la República	"Por medio de la cual adiciona y modifica la Ley 244 de 1995, se regula el pago de las Cesantías definitivas o parciales a los servidores públicos, se establecen sanciones y se fijan términos para su cancelación", especialmente lo que tiene que ver con el plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, a partir de la cual quede en firme el acto administrativo que ordena la liquidación de las Cesantías definitivas o parciales del servidor público, que la entidad pública pagadora tiene para cancelar esta prestación social.
Ley	1064 del 26 de julio de 2006 artículo 1 al 9	Congreso de la República	"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"
Decreto	2489 del 25 de julio de 2006 artículo 1 al 9	Presidencia de la República	"Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del Orden Nacional y se dictan otras disposiciones".
Decreto	1931 del 12 de junio de 2006 artículo 1 al 4	Presidencia de la República	Establece las fechas de obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de Liquidación de aportes y se modifica parcialmente el decreto 1465 de 2005.
Decreto	404 del 8 de febrero de 2006 artículo 1 y 2	Presidencia de la República	Disposiciones en materia prestacional, específicamente señala que los empleados públicos y trabajadores oficiales vinculados a las entidades públicas del orden nacional y territorial, que se retiren del servicio sin haber cumplido el año de labor, tendrán derecho a que se les reconozca en dinero y en forma proporcional al tiempo efectivamente laborado las vacaciones, la prima de vacaciones y la bonificación por recreación.
Ley	1010 del 23 de enero de 2006 artículo 9	Congreso de la República	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo y se establece que los reglamentos de trabajo de las instituciones deberán prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y

Tipo de norma	Número de la norma con fecha de expedición (incluye jurisprudencia)	Autoridad que la emite	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA
			establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo.
Ley	1071 del 31 de julio de 2006	Congreso de la República	"Por medio de la cual se adiciona y modifica la Ley 244 de 1995, se regula el pago de las Cesantías definitivas o parciales a los servidores públicos, se establecen sanciones y se fijan términos para su cancelación".
Ley	995 del 10 de noviembre de 2005 artículo 16, 211, 212	Congreso de la República	ajustan algunas normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y se dictan otras disposiciones, especialmente las disposiciones relativas a las sociedades administradoras de Fondos de Pensiones y de Cesantía.
Decreto	1465 del 10 de mayo de 2005 artículo 1 al 46	Presidencia de la República	Reglamenta los artículos 9° de la Ley 21 de 1982, el parágrafo 1° del artículo 1° de la Ley 89 de 1988, 287 de la Ley 100 de 1993, el numeral 4 del artículo 30 de la Ley 119 de 1994, 15 de la Ley 797 de 2003 y 10 de la Ley 828 de 2003.
Ley	909 del 23 de septiembre de 2004 artículo 1 al 58	Congreso de la República	Normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, especialmente lo relacionado con la clasificación de los empleos públicos, de la Comisión Nacional del servicio Civil y de los órganos de dirección y gestión, del empleo público y la gerencia pública, estructura del empleo público, del ingreso y el ascenso al empleo público, el ingreso y el ascenso a los empleos de carrera, de la capacitación y de la evaluación del desempeño, retiro de los empleados públicos, de los principios de la gerencia pública en la administración.
Ley	797 del 29 de enero de 2003	Congreso de la República	"Por la cual se reforman algunas disposiciones del Sistema General de Pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales."
Ley	734 del 5 de febrero de 2002 artículo 23, 28, 33 al 38 y 48	Congreso de la República	Expide el Código Disciplinario Único. la citada ley señala lo que constituye la falta disciplinaria, las causales de exclusión de la responsabilidad disciplinaria, derechos, deberes, prohibiciones, inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses.
Decreto	1252 del 30 de junio de 2000	Presidencia de la República	"Por el cual se establecen normas sobre el régimen prestacional de los empleados públicos, los trabajadores oficiales y los miembros de la fuerza pública".
Decreto	1406 del 28 de julio de 1999	Presidencia de la República	"Por el cual se adoptan unas disposiciones reglamentarias de la Ley 100 de 1993, se reglamenta parcialmente el artículo 91 de la Ley 488 del 24 de diciembre de 1998, se dictan disposiciones para la puesta en operación del Registro Único de aportantes al Sistema de seguridad Social Integral, se establece el régimen de recaudación de aportes que financian dicho

Tipo de norma	Número de la norma con fecha de expedición (incluye jurisprudencia)	Autoridad que la emite	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA
			<i>Sistema y se dictan otras disposiciones."</i>
Decreto	806 del 30 de abril de 1998	Presidencia de la República	<i>"Por el cual se determina la afiliación al régimen de seguridad social en salud y prestación de los beneficios"</i>
Decreto	1567 del 05 de agosto de 1998	Presidencia de la República	<i>"Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado"</i>
Decreto	1474 del 30 de mayo de 1997 artículo 1 al 24	Presidencia de la República	<i>derogan, modifican y lo adicionan algunos artículos del decreto reglamentario 1748 de 1995 y se dictan otras disposiciones, relacionado con emisión, cálculo, redención y demás condiciones de los bonos pensionales.</i>
Ley	344 del 31 de diciembre de 1996 artículo 29	Congreso de la República	<i>Normas tendientes a la racionalización del gasto público, se conceden unas facultades extraordinarias y se expiden otras disposiciones.</i>
Decreto	1748 del 12 de octubre de 1995 artículo 1 al 65	Presidencia de la República	<i>Normas para la emisión, cálculo, redención y demás condiciones de los bonos pensionales y se reglamentan los decretos Leyes 656, 1299 y 1314 de 1994, y los artículos 115, siguientes y concordantes de la Ley 100 de 1993.</i>
Ley	190 del 6 de junio de 1995 artículo 1 al 16	Congreso de la República	<i>Normas tendientes a preservar la moralidad en la administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa, especialmente lo que tiene que ver con el Control sobre el Reclutamiento de los servidores Públicos, Incentivos para funcionarios Públicos, declaración de Bienes y Rentas y los documentos que deben ir registrados en el formato único de hoja de vida.</i>
Decreto	1158 del 3 de junio de 1994	Presidencia de la República	<i>Mediante el cual se establecen los factores que conforman el ingreso base de cotización</i>
Ley	100 del 23 de diciembre de 1993 artículo 1 al 289	Congreso de la República	<i>Crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones. El sistema de seguridad social integral es el conjunto de instituciones, normas y procedimientos, de que disponen la persona y la comunidad para gozar de una calidad de vida, mediante el cumplimiento progresivo de los planes y programas que el Estado y la sociedad desarrollen para proporcionar la cobertura integral de las contingencias, especialmente las que menoscaban la salud y la capacidad económica, de los habitantes del territorio nacional. Específicamente se tienen en cuenta las disposiciones de afiliación y retiro al SGSS de los empleados de la Institución.</i>
Constitución Política	Artículo 23, 122, 125, 207 4 de julio de 1991	Gobierno	<i>Fija los límites y define las relaciones entre los poderes del Estado y de éstos con sus ciudadanos. artículo 23: la C.P. consagra que toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales. artículo 122: la C.P. consagra que no</i>

Tipo de norma	Número de la norma con fecha de expedición (incluye jurisprudencia)	Autoridad que la emite	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA
			<i>habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en la ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente. artículo 125: Establece que todo empleado de carrera debe ser evaluado a partir de principios tales como la objetividad, la igualdad y el mérito, principios que a su vez deben integrarse a los sistemas propios de evaluación del desempeño y caracterizarse además por su pertinencia, coherencia y flexibilidad en cada entidad pública. artículo 207: la C.P. consagra que para ser ministro o director de departamento administrativo se requieren las mismas calidades que para ser representante a la Cámara.</i>
Ley	50 del 28 de diciembre de 1990 artículo 1 al 492	Congreso de la República	<i>Expide el Código Sustantivo del Trabajo.</i>
Decreto	1042 del 7 de junio de 1978	Presidencia de la República	<i>"Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones."</i>
Decreto	1045 del 7 de junio 1978	Presidencia de la República	<i>"Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional."</i>
Decreto	3135 del 26 de diciembre de 1968	Presidencia de la República	<i>"Por el cual se prevé la integración de la seguridad social entre el sector público y el privado y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales"</i>
Ley	1616 del 21 de enero de 2013	Congreso de la República	<i>"Por medio de la cual se expide la ley de salud mental y se dictan otras disposiciones"</i>
Decreto	2764 del 18 de julio de 2022	Ministerio del Trabajo	<i>Por la cual se adopta la Batería de instrumentos para la evaluación de factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones</i>

6. COMPONENTES

Los elementos que constituyen el Plan Estratégico de Talento Humano de la Entidad son los que se listan a continuación:

- Plan institucional de capacitación
- Plan de bienestar e incentivos
- Plan anual de seguridad y salud en el trabajo
- Monitoreo y seguimiento del SIGEP
- Evaluación de desempeño
- Inducción y reintegración
- Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional
- Política Diversidad Equidad e Inclusión (DEI)
- Teletrabajo
- Plan de Retiro Asistido

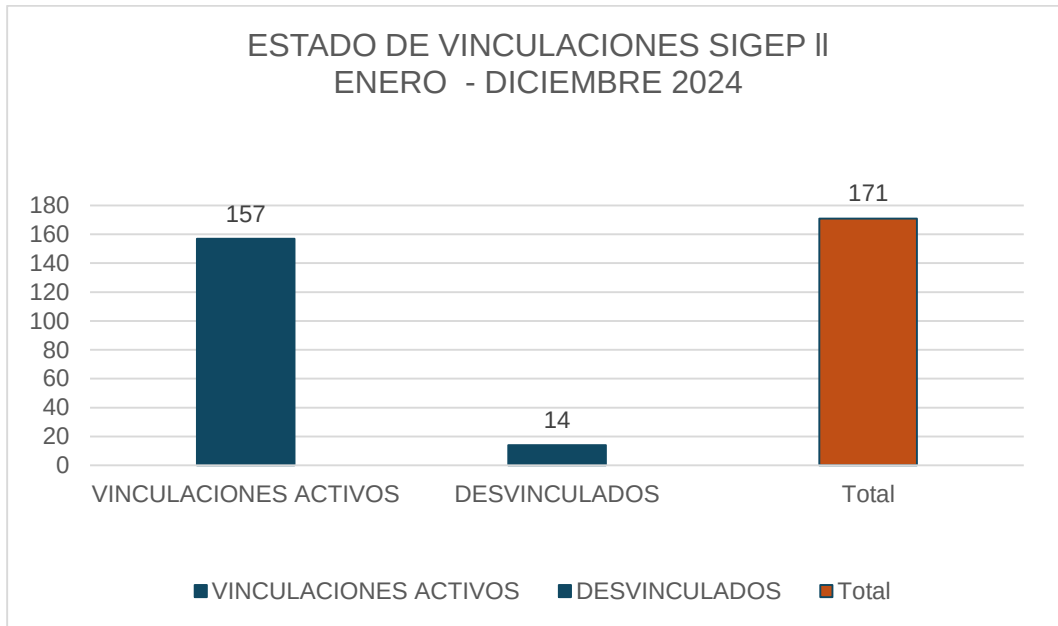
7. PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

El presente Plan, al igual que los demás planes que integran la dimensión de Talento Humano según el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), dispone de información veraz, oportuna y actualizada, lo que facilita la elaboración y el desarrollo de una gestión de impacto en el Plan Estratégico de Talento Humano.

Por tanto, en la ejecución de la dimensión de Talento Humano, el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República dispone de información relevante como la caracterización de los funcionarios, así como de los resultados obtenidos en los procesos adelantados en el año 2023.

7.1 Vinculación y desvinculación Aplicativo SIGEP II

Durante el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 27 de diciembre del 2024, se realizó seguimiento y activación de los usuarios del SIGEP II. Asimismo, se realizó el trámite para dar de alta a los usuarios en este aplicativo de la función pública, donde a medida que se producían las desvinculaciones y/o vinculaciones de personal del FBSCGR, se realizaba la activación o desactivación de los usuarios, de acuerdo con el grupo de trabajo y/o cargos que desempeñan en la entidad. Además, se realizó y verificó el registro en el aplicativo SIGEP II.



En el reporte de vinculaciones descargado del SIGEP II con corte 27 de diciembre de 2024, se listan 157 funcionarios vinculados a los diferentes empleos que actualmente están provistos en la planta de personal del FBSCGR.

Luego de realizar varias solicitudes, el 05 de agosto de 2024 se recibió por correo electrónico de parte de la Dirección de Desarrollo Organizacional de la Función pública la notificación de la creación de los códigos de la planta docente del FBSCGR que aún no estaba creada en el SIGEP II, habiendo sido reiterada varias veces la solicitud de la creación de estos cargos por parte del Grupo de Talento humano y desarrollo organizacional de la entidad.

Los cargos de la planta docente del FBSCGR creados por la función pública quedaron así:

- 1 cargo Rector código 9000
- 3 cargos Docente Coordinador código 9001
- 33 cargos Docente código 9002

Durante el mes de septiembre de 2024, el Grupo de Talento Humano y Desarrollo Organizacional realizó una jornada de sensibilización y acompañamiento al personal docente, con el fin de actualizar sus hojas de vidas en el SIGEP II, para poder efectuar la vinculación de cada uno de ellos a los cargos, labor que se culminó con éxito a mediados del mes de octubre de 2024, quedando toda la planta docente vinculada a los respectivos cargos según creación por parte de la función pública para un total de 37 vinculaciones. De esta manera, se completó la vinculación de todo el personal activo de la planta del Fondo de Bienestar Social de la CGR.

7.2 Caracterización de los empleos

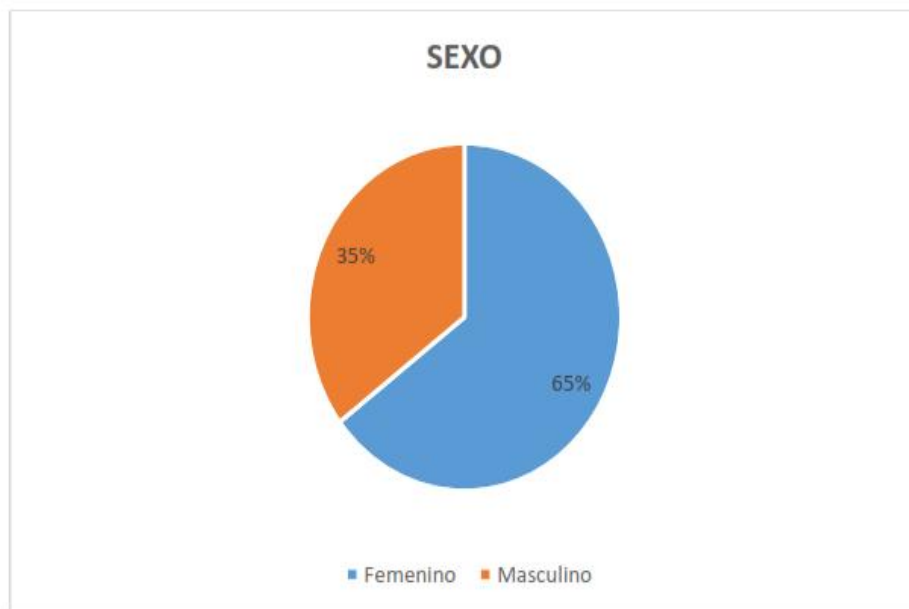
De acuerdo con la caracterización realizada en la vigencia 2022, la cual debe actualizarse en la presente vigencia, se presenta la siguiente información:

EMPLEOS POR NIVELES FBSCGR PLANTA OCUPADA			
NIVELES	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONALES	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
DIRECTIVO			6
ASESOR			3
PROFESIONAL	7	89	2
TECNICO	9	16	
ASISTENCIAL	2	21	2
TOTAL	18	126	13

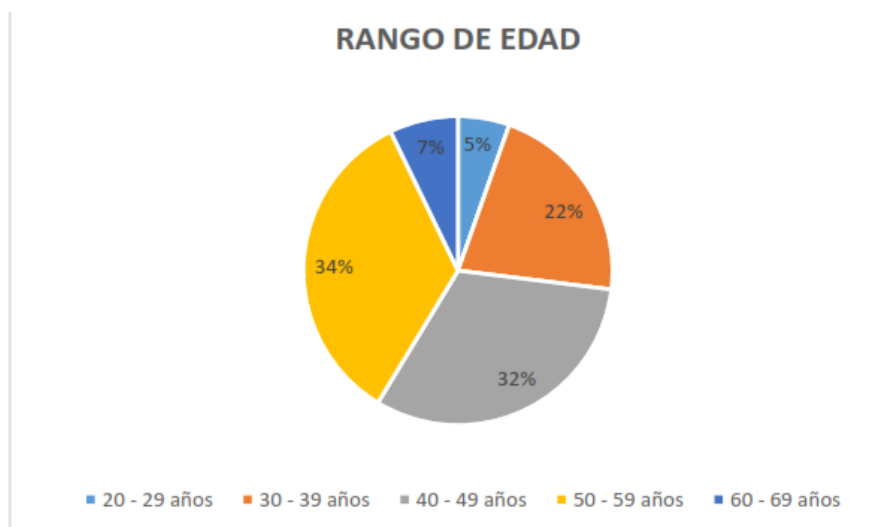
7.3 Información derivada del ejercicio de caracterización del talento humano

En la vigencia 2023, nuevamente se llevó a cabo un ejercicio participativo, orientado a identificar algunas características del orden personal, ocupacional y familiar del Talento Humano de la Entidad. En las siguientes imágenes se exponen algunos de los hallazgos más significativos.





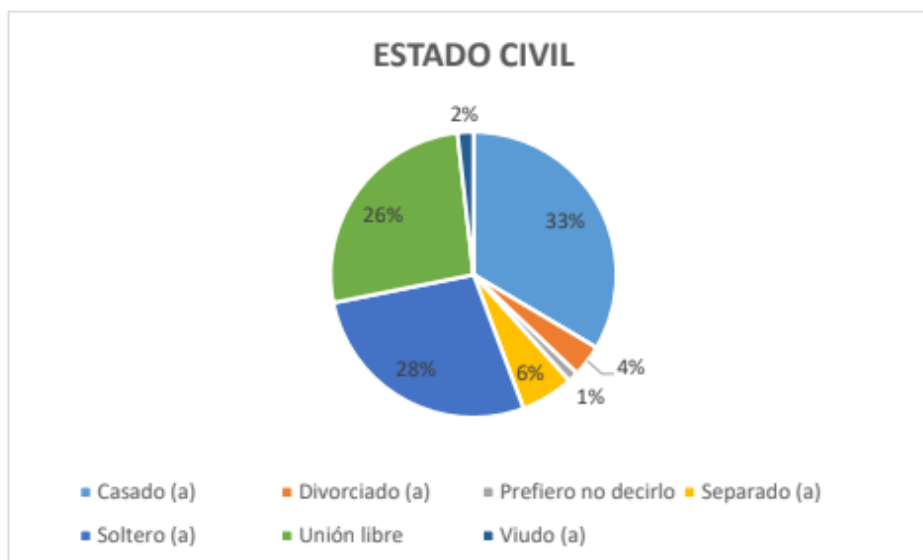
En lo que corresponde al sexo/género, el 65% de las personas son del sexo femenino (108 servidoras), y el 35% pertenece al sexo masculino, proporción correspondiente a 59 hombres.



Al revisar los datos relativos a la edad, el rango en donde se encuentra el mayor número de personas es el que corresponde a 50 a 59 años, 57 personas que representan el 34% del total de la población. El rango de 40 a 49 años es el segundo en términos de representatividad, puesto que en este se ubican 53 personas, es decir, el 32% del total de la población. El 22% de los participantes, cifra que corresponde a 36 personas, se encuentra en el rango de 30 a 39 años de edad.

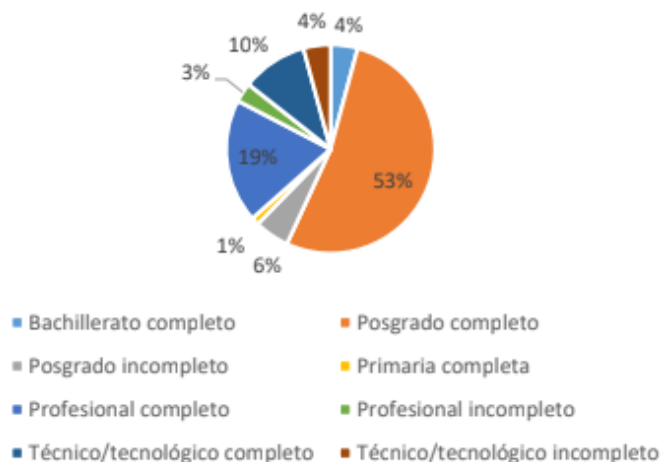


En este ejercicio de caracterización del talento humano, el 2% de los participantes (4 personas) refiere pertenecer a la población negra o afrocolombiana. En esta misma línea, el 1% de los participantes (1 servidor), indica pertenecer a un pueblo indígena colombiano



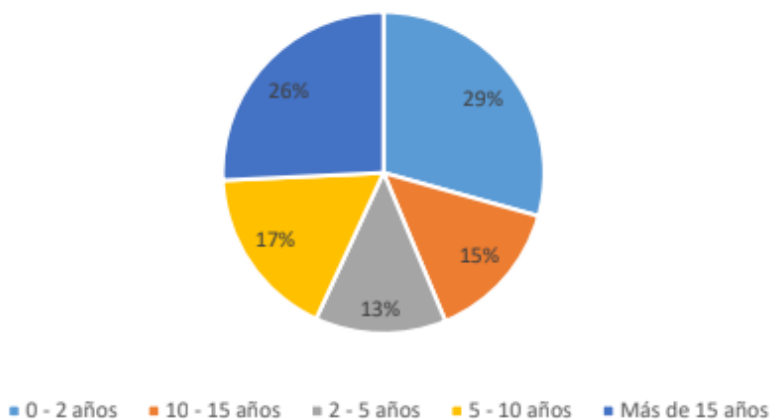
En lo que concierne al estado civil, al revisar los grupos más significativos, se encuentra que el grupo con mayor representatividad corresponde a los participantes que refieren estar casados (33% - 56 personas); este grupo está precedido por los participantes que indican ser solteros (28% - 46 personas). Finalmente, el 26% de los participantes, que corresponden a 44 personas, manifiestan convivir con otra persona bajo la figura de la unión libre.

ÚLTIMO NIVEL DE ESTUDIO ALCANZADO

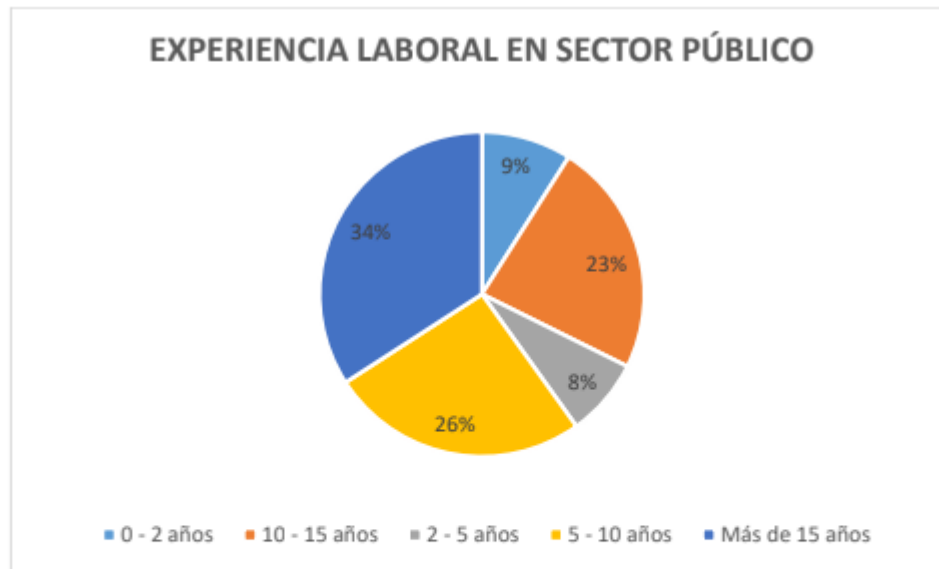


Al revisar la información relativa al componente académico y de formación, específicamente al nivel de formación académica culminada, se observa que la mayor proporción de participantes (53% - 88 personas) reporta haber culminado estudios del nivel de post-grado. A este grupo le siguen 32 personas, que representan el 19% de la población y que refieren tener títulos de pregrado finalizados (nivel profesional). En línea con estos resultados, y en orden descendente en términos de proporcionalidad, se encuentra el 10% de los participantes, quienes cuentan con título como técnico o tecnólogos.

ANTIGÜEDAD EN EL FBSCGR



En el análisis efectuado, se identifica que el 29% de las personas, 49 participantes, reportan una antigüedad en la entidad de entre 0 a 2 años. A este grupo le siguen 43 personas, que representan el 26% de la población, quienes laboran en la entidad hace 15 años o más. El grupo con menor representación es el correspondiente a las personas que llevan entre 2 a 5 años (13% de los participantes).



Al indagar sobre la experiencia laboral/profesional desarrollada en el sector público, 57 personas, que configuran el 34% de los participantes, indican que laboran hace más de 15 años en el sector. 43 participantes, que son el 26% de participación, refieren tener una experiencia en el sector que oscila entre los 5 a 10 años de experiencia. Al otro extremo de la proporción se encuentran 15 personas, correspondientes al 9% de los participantes, que reportan una experiencia de 0 a 2 años en el sector público.

7.4 Evaluación de desempeño

7.4.1 Evaluación de desempeño

Teniendo en cuenta la base normativa para la evaluación de desempeño laboral, el Acuerdo 6176 de 2018, “Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”, al igual que los servidores de libre nombramiento y remoción. Herramienta que permite medir el desempeño institucional y valorar el cumplimiento de los compromisos y comportamiento del evaluado, contribuyendo al cumplimiento de las metas institucionales

La evaluación de desempeño laboral de los servidores públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República se realizó por parte de los evaluadores, en función de dos componentes: compromisos laborales y las competencias comportamentales

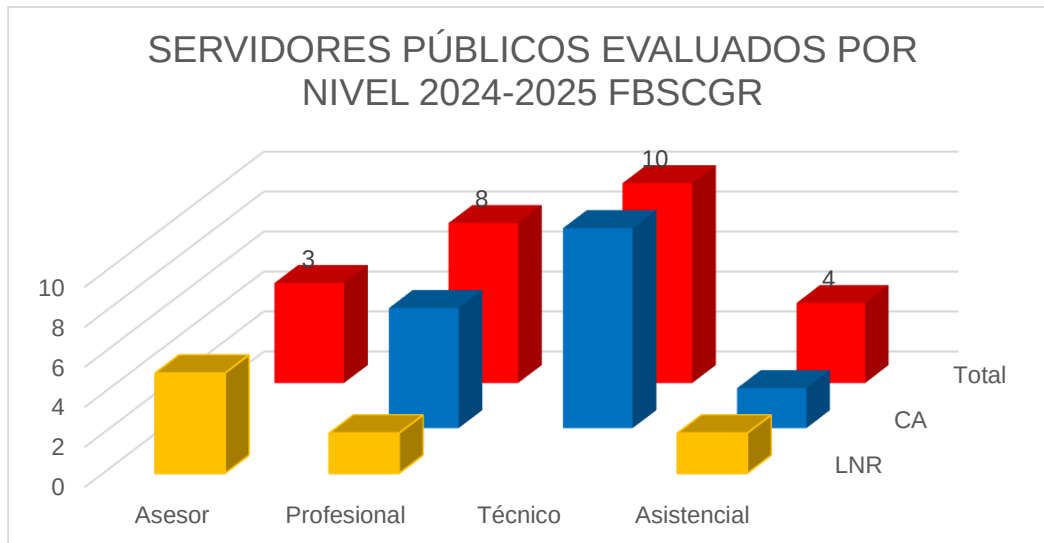
PORCENTAJE	NIVEL
Mayor o igual al 90%	Sobresaliente
Mayor del 65% y menor que el 90%	Satisfactorio

Menor o igual a 65%	No satisfactorio
---------------------	------------------

Para la calificación de la vigencia comprendida entre el 1 de febrero de 2024 y el 31 de enero de 2025, el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República evaluó a los servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, según se detalla en la siguiente tabla

Nivel Jerárquico	Libre Nombramiento Remoción	Carrera Administrativa	Total
Asesor	3		3
Profesional	2	6	8
Técnico		10	10
Asistencial	2	2	4
Total	7	18	25

En la gráfica se pueden observar los servidores públicos evaluados, distribuidos de la siguiente manera: 3 del nivel asesor; 8 del nivel profesional, de los cuales 2 son de libre nombramiento y remoción y 6 de carrera administrativa; 10 del nivel técnico, todos de carrera administrativa, y 4 del nivel asistencial compuesto por 2 de libre nombramiento y remoción y 2 de carrera administrativa.



La evaluación de desempeño de los servidores de Carrera Administrativa y de libre nombramiento y remoción, para el primer periodo 2024-2025 se encuentra en nivel sobresaliente. Queda pendiente la evaluación del segundo semestre que cierra el 31 de enero de 2025.

7.4.2 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 se deben realizar con 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 y objetivos de la entidad.

En la elaboración de los acuerdos de gestión se deben desarrollar las siguientes fases:

- Concertación de acuerdos de gestión y formalización: 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 y retroalimentación: A estos compromisos pactados se les realizará seguimientos semestrales y retroalimentación de acuerdo con resultados para determinar posibles acciones de mejoramiento o ajustes al Acuerdo.
- Evaluación: En esta etapa el superior jerárquico debe adelantar la evaluación del acuerdo.

7.5 Acciones relevantes en las fases de ingreso y desarrollo (Ciclo de vida del servidor público)

Desde el ciclo de vida del servidor público, en sus fases de proceso de ingreso y desarrollo, durante la vigencia 2024 se llevaron a cabo las siguientes actividades:

7.5.1 Fase de ingreso

A continuación, se muestra la gestión relacionada con las actividades ejecutadas previo al nombramiento de servidores públicos en la entidad.

ÍTEM	ACTIVIDAD	No ACTIVIDADES PROGRAMADAS	No ACTIVIDADES EJECUTADAS
1	Entrevistas de selección (Entrevistas e informes de entrevistas)	20	20

7.5.2 Fase de desarrollo

Las acciones constituyentes de esta fase del ciclo de vida del servidor público, favorecen la permanencia de este en la entidad, en el marco de un ambiente constituido por oportunidades para el fortalecimiento de sus competencias y caracterizado por condiciones psicosociales (cultura, clima o tras condiciones) que faciliten un desempeño óptimo y generen, asimismo, una sensación de bienestar.

7.5.2.1 Reinducción general

Las acciones de reinducción general se encuentran encaminadas a fortalecer la apropiación, por parte de los servidores públicos, de la situación actual de la entidad en términos estratégicos, tácticos, operativos y de gestión.

INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	
Nº jornadas programadas	1
Nº jornadas ejecutadas	1
% cumplimiento	100%

INDICADOR DE COBERTURA	
Nº servidores convocados	31
Nº servidores asistentes	25
% cobertura	81%

7.5.2.2 Inducción específica al cargo

Posterior al ingreso del servidor/a público a la entidad, se implementan algunas actividades que favorecen su proceso de adaptación al empleo, al grupo de trabajo y a la entidad. Estas acciones son similares ante situaciones administrativas tales como encargos, traslados y asignación de funciones.

ÍTEM	ACTIVIDAD	No ACTIVIDADES PROGRAMADAS (Gestión)	No ACTIVIDADES EJECUTADAS	OBSERVACIONES
1	Fomento inducción específica al cargo	29	23	- Por actividad programada se entiende solicitud formal, por parte del GGTHDO, de cronograma de inducción específica al cargo - Por actividad ejecutada se entiende al número de cronogramas de inducción específica al cargo

ÍTEM	ACTIVIDAD	No ACTIVIDADES PROGRAMADAS (Gestión)	No ACTIVIDADES EJECUTADAS	OBSERVACIONES
				enviados por los diferentes grupos
2	Seguimiento desarrollo del cronograma de inducción específica al cargo por parte de grupos	27	15	- Por actividad programada se entiende solicitud formal, por parte del GGTHDO, de Lista de Chequeo de inducción específica al cargo - Por actividad ejecutada se entiende al número de listas de chequeo inducción específica al cargo enviados por los servidores
3	Reunión de acompañamiento/ seguimiento al proceso de adaptación del servidor	51	29	- Por actividad programada se entiende la citación a encuentro de acompañamiento al proceso de adaptación - Por actividad ejecutada se entiende encuentro de adaptación llevado a cabo

7.5.2.3. Gestión de la cultura organizacional

Proyecto/Estrategia Transformación Cultura Organizacional

De acuerdo con lo dispuesto en el Plan Estratégico Institucional 2022 – 2026, se diseñó y ejecutó una estrategia para la “Transformación de la Cultura Organizacional e impulso de la competitividad”. Esta estrategia se estructuró en las siguientes fases:

FASES	DESCRIPCIÓN GENERAL
Fase 1 - Medición de la Cultura Organizacional	En esta fase se procede con un ejercicio de medición de la Cultura Organizacional actual de la entidad.
Fase 2 - Presentación de resultados y diseño de valores y comportamientos asociados al nuevo modelo de Cultura Organizacional	En la fase 2 se desarrollan actividades grupales, bajo la modalidad taller, en las que se abordaron los siguientes tópicos: - Confirmación de la percepción de la cultura organizacional en la entidad - Determinación de factores que conformarán la cultura organizacional deseada (valores y conductas asociadas) - Determinación de la declaración de la cultura organizacional de la entidad
Fase 3 - Socialización de resultados a líderes y generación de capacidades para liderar desde la cultura	En la fase 2 se desarrollan actividades grupales, bajo la modalidad taller, en las que se abordaron los siguientes tópicos: - Presentación de la declaración de la Cultura Organizacional de la entidad. - Facilitación del aprendizaje y desarrollo de habilidades a conductas y comportamientos deseables en los líderes - Facilitación de estrategias para que los líderes bajen el nuevo modelo de cultura a sus equipos.
Fase 4 - Apropiación del modelo de Cultura Organizacional	En la 4a fase del proceso de intervención en cultura, se llevan a cabo acciones grupales en las cuales se desarrollan los siguientes tópicos: - Fase de Interiorización: Presentación del nuevo modelo de Cultura Organizacional. - Fase de Introyección: Facilitación de la comprensión y alcance de Valores y factores comportamental es y actitudinales esperados basados en el enfoque experiencial y vivencial
Fase 5 - Fortalecimiento del nuevo modelo de Cultura Organizacional	En la 5a fase del proceso de intervención en cultura se ejecutan acciones grupales alrededor de los siguientes temas: - Fase de Internalización: Seguimiento y Feedback de las tareas y retos dejados en el momento cuatro. - Acompañamiento a PAP - Planes de Acción Personales - con el propósito de fortalecer conductas y comportamientos alcanzados. Este modelo estará basado en Coaching de Equipos, agilidad y Visual Thinking

A continuación, se detallan los datos que, en materia de cobertura, se desprenden de la ejecución de las actividades propias de las fases 2, 3, 4 y 5:

FASE	ACTIVIDAD	N° SERVIDORES Cobertura	FECHA
Fase 2	Taller grupal "Comprendiendo nuestra cultura, para transformarla" / Grupo 1	51	17/09/2024
	Taller grupal "Comprendiendo nuestra cultura, para transformarla" / Grupo 2	56	20/09/2024

Fase 3	Taller grupal para líderes "Embajadores de cultura parte 1"	21	24/09/2024
	Taller grupal para líderes "Embajadores de cultura parte 2"	21	3/10/2024
Fase 4	Taller grupal "Cultura Somos FBS parte 1" / Grupo 1	44	7/10/2024
	Taller grupal "Cultura Somos FBS parte 1" / Grupo 2	20	17/10/2024
	Taller grupal "Cultura Somos FBS parte 1" / Grupo 3	37	24/10/2024
	Taller grupal "Cultura Somos FBS parte 1" / Grupo 4	40	30/10/2024
Fase 5	Taller grupal "Cultura Somos FBS parte 2" / Grupo 1	36	7/11/2024
	Taller grupal "Cultura Somos FBS parte 2" / Grupo 2	21	13/11/2024
	Taller grupal "Cultura Somos FBS parte 2" / Grupo 3	19	20/11/2024
	Taller grupal "Cultura Somos FBS parte 2" / Grupo 4	46	25/11/2024

Adopción marca de cultura organizacional “SOMOS FBS”

Como parte fundamental del proceso de transformación de la cultura organizacional de la entidad, se generó una alianza interna entre el grupo de gestión de la talento humano y desarrollo organizacional, gerencia y responsables de Comunicaciones, para el diseño y socialización de una marca de Cultura Organizacional que denominamos “SOMOS FBS”. Los siguientes son los logos de la marca mencionada:



Uno de los propósitos de esta marca es la generación de identidad con la cultura organizacional deseada, la cual encuentra sus bases en los valores definidos en el código de integridad de la entidad.

7.5.2.4. Gestión del Clima Organizacional y Factores Psicosociales

Las acciones que se describen a continuación buscan crear condiciones psicosociales protectoras, para que estas sirvan como base para mejorar el clima organizacional. En esta tónica, la gestión en este semestre se enfoca en algunos equipos de trabajo, tras solicitudes concretas de sus coordinadores; en otros casos, la intervención se ejecuta como resultado de grupos focales adelantados en la vigencia anterior.

Nº	ACTIVIDAD	POBLACIÓN OBJETO	Nº SERVIDORES	FECHA
1	Taller trabajo en equipo y comunicación	Grupo de bienestar, recreación, cultura y deporte	7	26/01/2024
2	Taller trabajo en equipo y comunicación	Grupo de atención al usuario y enlace con grupos de interés	5	21/02/2024
3	Encuentro de convivencia y respeto	Grupo de gestión educativa y colegio - equipo matemáticas	4	3/04/2024

4	Encuentro de convivencia y respeto	Grupo de bienestar, recreación, cultura y deporte - equipo La Nana	3	12/04/2024
5	Encuentro de convivencia y respeto	Grupo de gestión educativa y colegio - equipo matemáticas	4	17/04/2024
6	Encuentro de convivencia y respeto	Grupo de gestión educativa y colegio - equipo staff	9	8/05/2024
7	Encuentro de convivencia y respeto	Grupo de gestión educativa y colegio - equipo matemáticas	4	8/05/2024
8	Ejercicio de roles	Grupo de gestión educativa y colegio – equipo staff	6	09/05/2024
9	Encuentro de convivencia y respeto	Grupo de gestión educativa y colegio - equipo ciclo inicial	6	23/05/2024
10	Encuentro de convivencia y respeto	Grupo de gestión educativa y colegio - equipo staff	8	23/05/2024
11	Encuentro de convivencia y respeto	Grupo de bienestar, recreación, cultura y deporte – La Nana	4	14/06/2024
12	Encuentro de convivencia y respeto	Grupo de gestión educativa y colegio - ciclo inicial	6	24/06/2024
13	Encuentro de convivencia y respeto	Grupo de gestión educativa y colegio - equipo matemáticas	4	24/06/2024
14	Encuentro de convivencia y respeto	Grupo centro médico y atención integral en salud	12	10/07/2024
15	Encuentro de convivencia y respeto	Grupo de atención al usuario	5	03/09/2024

En este mismo apartado, se desarrollan actividades para el abordaje de condiciones psicosociales en la sede Centro Médico. En este sentido, se ejecuta un grupo focal con el equipo administrativo:

GRUPO	PARTICIPANTES
Grupo focal centro médico	3

7.5.2.5. Estrategia, política diversidad, equidad, inclusión y no discriminación - DEI

Con el fin de alinear la gestión estratégica del talento humano a las tendencias organizacionales y normativas en materia de diversidad e inclusión se desarrollan las siguientes acciones:

Diseño documental

DOCUMENTO DISEÑADO	CANTIDAD
Política de Diversidad, Equidad e inclusión y no discriminación	1
Protocolo para prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia basadas en género y/o discriminación en el ámbito laboral	1

Difusión del protocolo

Se adelantan en dos sedes de la entidad acciones para la gestión/transferencia del conocimiento sobre la Política DEI y el protocolo.

7.5.2.6. Gestión del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de los factores de riesgo psicosocial y promoción de la salud mental.

Actividades que se derivan de la implementación del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de los Factores de Riesgo Psicosocial de la entidad; es necesario precisar que la vigilancia de este riesgo es una actividad asociada al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.

Implementación del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de los factores de Riesgo Psicosocial.

Se realiza el diseño de la Guía comentada, aportando así a la implementación del SG-SST, en lo que concierne a la vigilancia epidemiológica de uno de los factores de riesgo más significativos al interior de la entidad.

ÍTEM	DATO
Número de documentos / guías elaborados	1
Número de sesiones de socialización desarrolladas	1
N° servidores cubiertos en socialización	22

Seguimiento de casos objeto de vigilancia epidemiológica

En el ejercicio diagnóstico de los factores de riesgo psicosocial realizado en la vigencia anterior, se identificaron 62 servidores con un nivel de estrés entre medio y muy alto; estos servidores son considerados población de interés para el desarrollo de acciones de vigilancia epidemiológica de los factores de riesgo psicosocial. La vigilancia se realiza a través de seguimientos periódicos individuales.

ÍTEM	DATO
N° de servidores objeto de vigilancia epidemiológica	60
N° de sesiones de seguimiento desarrolladas	86

Capacitación y fortalecimiento de capacidades en salud mental

Se llevan a cabo diferentes acciones para el fortalecimiento de capacidades individuales y organizacionales, de cara a la gestión de la salud mental y otros factores protectores psicosociales.

Nº	ACTIVIDAD	POBLACIÓN OBJETO	Nº SERVIDORES	FECHA
1	Capacitación “Señales de alerta en Salud Mental”	Líderes	19	29/05/2024
2	Capacitación “Señales de alerta en Salud Mental”	Brigadistas	7	30/05/2024
3	Capacitación “Señales de alerta en Salud Mental”	Brigadistas	4	20/06/2024
4	Capacitación “Señales de alerta en Salud Mental”	Todos los servidores	37	26/06/2024
5	Taller “Primeros Auxilios Psicológicos”	Brigadistas	6	27/06/2024
6	Taller “Primeros Auxilios Psicológicos”	Brigadistas	5	04/07/2024

7.6. Diagnóstico de la gestión estratégica



FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN - GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Pasos			5	6	7	8
1	Se muestra la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje	Nombre de la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)	Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas
2	Seleccione en la hoja "Resultados" las SubRutas en las que haya obtenido puntajes más bajos 	Subrutas con menores puntajes (máximo tres) Ruta para implementar un liderazgo basado en valores Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad	Desarrollar competencias y habilidades para los funcionarios a través de alianzas con entidades educativas debidamente certificadas	dic-24	
3	Identifique en la hoja "Rutas Filtro" las Subrutas seleccionadas en los puntos anteriores		Implementar mecanismos o instrumentos para intervenir el desempeño de gerentes (o directivos) inferior a lo esperado (igual o inferior a 75%), mediante un plan de mejoramiento y alineado a las nuevas dinámicas de la industria 4.0.	Reglamentar la resolución de acuerdos de gestión	dic-24	
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			Implementar el sistema de evaluación de la entidad	mar-25	
5	De las variables encontradas, identifique aquellas en las que sería pertinente y viable iniciar mejoras en el corto plazo. Transcribalas en la columna No. 5: "Variables"		Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	Procedimiento transferencia del conocimiento (retiros y demás situaciones administrativas)	dic-24	
6	Diseñe alternativas de mejora en las variables identificadas (lluvia de ideas). Si es necesario, solicite apoyo de la Dirección de Empleo Público DAFP					
7	De las alternativas existentes, identifique las que va a implementar y en qué plazo las va a realizar. Si es necesario, solicite apoyo del DAFP			Implementar el programa de retiro asistido	feb-25	
8	Evalúe la eficacia de las acciones implementadas. Este paso se realiza después de finalizar la implementación de las acciones.					
9	Recalifique la hoja de autodiagnóstico y establezca el nivel del mejoramiento efectuado					

7.6.1. Matriz autodiagnóstico de gestión estratégica de talento humano 2024

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	80	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	79
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener	80

		una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	79
		- Ruta para generar innovación con pasión	83
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	79	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	81
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	81
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	78
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	77
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	81	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	81
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	81
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	80	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”	79
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	81
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	86	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	86

7.6.1. Acciones a desarrollar vigencia 2024-2025

FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN - GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

<u>Pasos</u>						
1	Se muestra la Ruta de	Nombre de la Ruta de Creación de	5	6	7	8

Creación de Valor con menor puntaje		Valor con menor puntaje	Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)	Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas
		RUTA DEL CRECIMIENTO				
Liderando talento						
2	Subrutas con menores puntajes (máximo tres)		Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad	Desarrollar competencias y habilidades para los funcionarios a través de alianzas con entidades educativas debidamente certificadas	dic-24	
	Ruta para implementar un liderazgo basado en valores					
	Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen					
3	Identifique en la hoja "Rutas Filtro" las Subrutas seleccionadas en los puntos anteriores		Implementar mecanismos o instrumentos para intervenir el desempeño de gerentes (o directivos) inferior a lo esperado (igual o inferior a 75%), mediante un plan de mejoramiento y alineado a las nuevas dinámicas de la industria 4.0.	Reglamentar la resolución de acuerdos de gestión	dic-24	
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			Implementar el sistema de evaluación de la entidad	mar-25	
5	De las variables encontradas, identifique aquellas en las que sería pertinente y viable iniciar mejoras en el corto plazo. Transcribalas en la columna No. 5: "Variables resultantes"					
6	Diseñe alternativas de mejora en las variables identificadas (lluvia de ideas). Si es necesario, solicite apoyo de la Dirección de Empleo Público DAFP		Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	Procedimiento transferencia del conocimiento (retiros y demás situaciones administrativas)	dic-24	
7	De las alternativas existentes, identifique las que va a implementar y en qué plazo las a va a realizar. Si es necesario, solicite apoyo del DAFP				feb-25	
8	Evalúe la eficacia de las acciones implementadas. Este paso se realiza					

	después de finalizar la implementación de las acciones.			
9	Recalifique la hoja de autodiagnóstico y establezca el nivel del mejoramiento efectuado	Implementar el programa de retiro asistido		

8. EJES TEMÁTICOS PARA LA VIGENCIA 2025

En virtud con lo desarrollado en el Plan Estratégico Institucional 2022 – 2026, durante la vigencia 2025 se implementarán acciones alrededor de los siguientes ejes:

8.1. Plan de Bienestar e Incentivos

El bienestar psicosocial social de los servidores públicos es una de las prioridades fundamentales para el éxito de cualquier institución, ya que está directamente relacionado con el rendimiento, la motivación y la satisfacción de los empleados. En el contexto del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, la implementación de un plan integral de bienestar e incentivos para los colaboradores se constituye como un componente esencial para fortalecer la cultura organizacional, aumentar la productividad, y promover un ambiente laboral saludable y armonioso.

El Plan de Bienestar 2025 se presenta como una continuidad del trabajo realizado en años anteriores, pero con un enfoque renovado hacia un bienestar integral, promoviendo la salud mental, el equilibrio psicosocial, la diversidad e inclusión y la transformación digital, pilares fundamentales en la construcción de un entorno organizacional más ágil, inclusivo y colaborativo. Además, se fortalecerá la identidad y vocación de servicio público de nuestros colaboradores, afianzando su compromiso con la misión de Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.

De acuerdo con el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026, este plan sigue estructurado en torno a cinco ejes estratégicos, que incluyen actividades culturales, deportivas, recreativas, vacacionales y de calidad de vida laboral, adaptadas a las necesidades de cada etapa de la vida profesional de los colaboradores. Las propuestas de este plan buscan no solo fomentar el bienestar físico y emocional, sino también generar un impacto positivo en la productividad y satisfacción general de los miembros de la institución.

El Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos será ejecutado durante la vigencia 2025, con fundamento en las necesidades e intereses que han presentado los funcionarios del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República por medio de las herramientas establecidas para tal fin.

Igualmente, se guiará por los lineamientos que imparta Función Pública a todas las entidades públicas del orden nacional y territorial, como el Programa Nacional de Bienestar

2023-2026, que constituye una herramienta de obligatorio cumplimiento que les permita desarrollar iniciativas y estrategias en pro del bienestar de sus servidoras y servidores públicos, con base en lo señalado en la Ley 909 de 2004, la Ley 2294 de 2023, el Decreto-ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015. De esta manera, se contribuirá a la eficiencia, el desarrollo, la satisfacción, la felicidad y la motivación del talento humano que hace parte del servicio público.

8.2. Plan institucional de capacitación

Dentro del Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación desempeña un papel fundamental, ya que a través de él se diseñan, ejecutan y supervisan los programas de capacitación para los servidores del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República. A su vez, la capacitación es esencial para garantizar que los servidores cuenten con las habilidades y conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones de manera efectiva. En un mundo en constante cambio y evolución, es fundamental que estos estén actualizados en las últimas tendencias y técnicas de la gestión pública.

La gestión estratégica del talento humano es un pilar que promueve de manera individual, grupal y organizacional el progreso Institucional, a partir de unos lineamientos que generen un desempeño óptimo reconociendo resultados concretos, medibles y cuantificables con la potenciación de las competencias que fomenten la construcción de Integridad (Entidades eficientes y transparentes ciudadanos participativos e informados, servidores comprometidos y meritorios).

La Capacitación está inmersa en los procesos de Desarrollo de Personal que de conformidad con el Artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015, los planes de Capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales que busca fortalecer las competencias laborales de los servidores.

De conformidad con las disposiciones legales sobre la materia y en especial lo consagrado en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, Decreto 1499 de 2017 y el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, ha dispuesto lo necesario para planear, diseñar, ejecutar y hacer seguimiento al Plan Institucional de Capacitación – PIC 2025, con el fin de desarrollar las destrezas y habilidades, que generen valor, a las competencias funcionales y comportamentales en los servidores públicos que conforman la Entidad. En aras del mejoramiento de los procesos y servicios, por medio de un conjunto de acciones de capacitación que le apunten al cumplimiento de los objetivos institucionales, al crecimiento humano de sus servidores.

Para la formulación y desarrollo del Plan Institucional de Capacitación del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, se tuvo en cuenta el diagnóstico de necesidades individuales de capacitación; necesidades de capacitación manifestadas por los funcionarios, líderes de cada área, resultados de las auditorías internas y externas, las sugerencias y recomendaciones de las instancias representativas de los servidores: Comisión de Personal, SINTRAFONDO y requerimientos del MIPG. A partir de las necesidades reportadas se proponen estrategias en materia de capacitación como charlas, talleres y cursos, las cuales apuntan al mejoramiento de los procesos institucionales y al enriquecimiento de las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos del FBSCGR.

El Plan Institucional de Capacitación del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, se fundamenta en los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2020 - 2030 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, las disposiciones de la Escuela de Administración Pública – ESAP, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las necesidades de capacitación que se identifican en las dependencias de la entidad y por los funcionarios a nivel individual.

Adicionalmente, es importante mencionar que el Plan Institucional de Capacitación para la presente vigencia apunta al cumplimiento del objetivo estratégico *“Fortalecer la gestión del Talento Humano para que responda a los retos del contexto institucional a partir del desarrollo integral de habilidades, reducción de brechas en competencias laborales y adaptación permanente al cambio”*.

8.3. Plan anual de seguridad y salud en el trabajo

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio del Trabajo contempla todas las acciones que permitan el mejoramiento continuo, propendiendo por la prevención de lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, promoviendo ambientes de trabajo seguros y saludables para todos los funcionarios y contratistas del FBSCGR.

El Grupo de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, definió el plan anual de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2025, con el fin de proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, a través de la promoción de la salud que permitan prevenir lesiones y deterioro de la salud de los funcionarios, contratistas y visitantes, mediante la identificación, evaluación y control de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo de la entidad.

8.4. Programa de desvinculación asistida

Se implementará un programa orientado a brindar herramientas individuales para el afrontamiento efectivo y exitoso de los cambios que devienen o se asocian al retiro laboral, para el talento humano que esté cercano al retiro por pensión por vejez, pensión por invalidez, reestructuración organizacional o finalización de su nombramiento.

La guía para la implementación de este programa se encuentra en elaboración y perfeccionamiento, ejercicio previo a la revisión y aprobación.

8.5. Teletrabajo

La implementación del Teletrabajo en nuestra entidad se desarrollará en dos momentos:

Momento 1: Prueba piloto: Desarrollo de un acercamiento inicial a la modalidad de trabajo

- Población objeto: 10 a 15 personas que ocupen empleos teletrabajables
- Período implementación: 6 a 8 meses

Momento 2: Formalización de la modalidad: Implementación formal de la modalidad de teletrabajo, acción rodeada por una política y procedimiento

- Población objeto: oferta a todas las personas que ocupen empleos teletrabajables
- Período implementación: permanente, considerando la posibilidad de reversibilidad

Acciones a implementar para el desarrollo de la prueba PILOTO

N	ACCIONES	RESPONSABLES	PRODUCTO
1	Socialización de generalidades modalidad de trabajo	Grupo de gestión THDO	PPT Registro de asistencia
2	Identificación de empleos teletrabajables	Gerencia Direcciones Subdirecciones Jefes de oficina Coordinadores de grupos	Formato de registro selección de empleos teletrabajables
3	Selección de servidores para prueba piloto (que ocupen empleos teletrabajables)	Gerente Directores Subdirectores Jefes de oficina Coordinadores de grupos	Formato solicitud de incorporación prueba piloto Teletrabajo
4	Validación de condiciones/requisitos para participar en la prueba piloto 4.1. Entrevista con jefe (área psicosocial)	Grupo de Gestión THDO ▪ SST	Actas de entrevista Informe inspección de seguridad

N	ACCIONES	RESPONSABLES	PRODUCTO
	4.2. Entrevista con servidor (área psicosocial) 4.3. Visita domiciliaria (SST – TICS)	- Área psicosocial - Grupo TICS	
5	Emisión de actos administrativos individuales en donde se autoriza la modalidad de Teletrabajo, en el marco de la prueba piloto	Gerencia Dirección de Gestión Corporativa Grupo de gestión THDO	Actos administrativos
6	Jornada de sensibilización “SOMOS Teletrabajo”	Grupo de gestión THDO TICS	Registros de asistencia
7	Acompañamiento a líderes con servidores en modalidad de Teletrabajo	Grupo de gestión THDO Líderes	Actas de reunión y seguimiento
8	Acompañamiento psicosocial a servidores en modalidad de teletrabajo	Grupo de gestión THDO	Actas de reunión y acompañamiento

8.6. Transformación de la Cultura Organizacional e implementación de la estrategia DEI

Durante la vigencia 2025 se dará continuidad al desarrollo de acciones para la gestión del cambio y la transformación de la Cultura Organizacional, a través de estrategias focales orientadas a líderes y embajadores de Cultura, así como al grueso del Talento Humano con estrategias de endomarketing.

De igual forma, se desarrollarán acciones para movilizar la política y estrategia DEI, construyendo así un entorno laboral más incluyente y en donde prevalezcan los derechos de las personas.

9. OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS ESTRATEGIA TRANSVERSAL

- ✓ Monitoreo y seguimiento del SIGEP
- ✓ Evaluación de desempeño
- ✓ Inducción y reinducción
- ✓ Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional
- ✓ Estudios de cargas
- ✓ Actualización Código de Integridad

Aplicación de Acuerdos Sindicales: Se acogen los puntos de los acuerdos Sindicales en que se propone la realización de determinadas actividades y el acceso a beneficios, tales como el día de descanso con ocasión de los cumpleaños, turnos de descanso

compensados, teletrabajo, apoyos educativos, readaptación laboral, bonos navideños, estímulo por antigüedad, entre otros.

Realización de Alianzas interinstitucionales: con el fin de fomentar estrategias que promuevan el bienestar institucional se vienen realizando alianzas con entidades del sector o instituciones educativas que puedan ofrecer servicios o incrementar el bienestar institucional de los funcionarios y sus familias.

10. DOCUMENTOS EN PROCESO DE CONSOLIDACIÓN Y ELABORACIÓN

10.1. Plan de vacantes y plan de previsión

El plan anual de vacantes tiene por objetivo actualizar y proveer la información referente a los empleos vacantes en el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, planificando y cubriendo desde el área de talento humano las necesidades de la planta de personal. Teniendo en cuenta la planta ocupada al término de la vigencia 2025 el plan de vacantes y el plan de previsión se enfocara en generar estrategias para la provisión de estos empleos en oportunidad y a través de los mecanismos que dispone la ley como son el uso de las listas de elegibles el encargo o la movilidad horizontal y los nombramientos en período de prueba, provisionalidad u ordinario según se trate de empleos de carrera de libre nombramiento y remoción y de vacantes definitivas o temporales.

11. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

El presente plan se evaluará a través de los indicadores de los procesos liderados por el Grupo de Talento Humano y Desarrollo Organizacional. Los informes que se realizan para las diferentes dependencias y órganos de control internos y externos, el DAFP, CNSC, y demás entidades. Igualmente, el Plan será evaluado a través de:

1. Nivel de Madurez en las etapas de Gestión de la Política de Talento Humano de la Matriz de Autodiagnóstico del DAFP.
2. Nivel de Madurez en las etapas de Gestión de la Política de Integridad de la Matriz de Autodiagnóstico del DAFP.
3. Indicadores

Para este plan se hará seguimiento anual y se utilizará los siguientes indicadores, y cuya meta es el 90% de ejecución:

1. *Número de actividades programadas sobre número de actividades realizadas en el período*
2. *Presupuesto programado presupuesto ejecutado en el periodo*
3. *Número de personas que participan de las actividades programadas*

Aplica según el plan o programa que sea seleccionado por el GTH.

12. MEJORA CONTINUA

El proceso de Gestión del Talento Humano cumple con los criterios y lineamientos del procedimiento interno y planes institucionales para atender aquellas oportunidades de mejoramiento necesarias para el proceso.

