



# PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2018-2022

2021

## Contenido

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	3
<b>2. GENERALIDADES</b>	4
<b>3. MARCO NORMATIVO</b>	5
<b>4. ALCANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>	8
<b>5. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>	9
<b>6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>	9
<b>7. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO EN EL SGC</b>	9
<b>8.- ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>	10
<b>8.1. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	10
<b>8.2. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS.</b>	11
<b>8.3. PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	11
<b>8.4. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</b>	13
<b>8.5. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	14
<b>9.- MATRIZ DE ACTIVIDADES PARA EL PLAN ESTRATÉGICO 2021. - AUTODIAGNÓSTICO</b>	17
<b>11.- DESPLIEGUE DE LAS RUTAS DE VALOR – MIPG</b>	35
<b>11.1. Ruta de la Felicidad</b>	35
<b>11.2. Ruta del Crecimiento</b>	36
<b>11.2. Ruta del Servicio</b>	37
<b>11.3. Ruta de la Calidad</b>	37
<b>11.4 Ruta del Análisis de Datos</b>	38
<b>12.- RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO – MIPG</b>	39
<b>13. SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>	39
<b>14.- CONTROL DE VERSIONES DEL DOCUMENTO</b>	40

## **1. INTRODUCCIÓN**

El Servicio Geológico Colombiano, en el marco del desarrollo de los programas de fortalecimiento de la gestión pública del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con miras a desarrollar herramientas para la mejora de la Administración de Talento Humano, adoptó la planeación estratégica como la herramienta de políticas públicas dirigida al campo laboral, educativo y de empleo público de los servidores.

En este marco, las políticas laborales hacen referencia principalmente a los beneficios obtenidos por sus empleados en términos de: a.- seguridad social (salud, pensión, primas), aseguramiento contra riesgos laborales; b.- bienestar social e incentivos orientado al mejoramiento de la calidad de vida; c.- educación formal e informal orientada a mejoramiento de las competencias objeto del Plan Institucional de capacitación; d) Plan de previsión de recursos humanos orientado a dotar a la entidad del talento humano requerido, calificado y competente para atender sus necesidades. e.- Plan Anual de vacantes. Este conjunto de políticas tiene como objetivo implementar estrategias para mejorar el desarrollo del talento humano, por lo tanto, estas políticas son significativas al momento de determinar el cumplimiento de las metas institucionales, en especial, el mejoramiento del desempeño de las entidades.

De igual forma, el uso de instrumentos como la caracterización de los empleados públicos, herramientas tecnológicas que permitan visualizar dicha caracterización y la coordinación de los recursos financieros que respalden el desarrollo de la planeación, entre otros, se convierten en elementos indispensables y son el corazón de la metodología de planeación estratégica del talento humano en el sector público que se propone en este documento.

El documento contiene el alcance y el objetivo de la planeación estratégica que demarcan el ámbito de la gestión del talento humano, se incluye el marco normativo como una guía normativa que menciona lo más destacado en asuntos jurídico legales de la administración del talento humano. Presenta también la información y el contexto requerido para la planeación de las estrategias; y en el tercer lugar define la metodología a seguir para la planeación estratégica del talento humano en el sector público, en términos de planes de acción, actividades y responsables de su ejecución.

## 2. GENERALIDADES

El MIPG es un marco de referencia diseñado para que las entidades identifiquen problemáticas, planeen, ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano. Este instrumento, *-creado por ministerio de la Ley, en el marco de las políticas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad de la gestión pública-* cumple el propósito de facilitar la gestión de las instituciones públicas mediante la integración de la normatividad vigente en materia de gestión y desempeño, por lo cual aborda diferentes aspectos incluidos el direccionamiento estratégico y la planeación, la gestión con valores para resultados, la evaluación de los resultados, la información y la comunicación, la gestión del conocimiento y la innovación, y el control interno.

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

El MIPG como guía de Gestión Estratégica del Talento Humano proporciona orientaciones, desde un enfoque sistémico, basado en procesos. Se aplica el ciclo de la calidad (Planear, Hacer, Verificar, Actuar – PHVA) del talento humano, para luego profundizar en la planeación del proceso y en el ciclo de vida del servidor público en la Entidad, (Ingreso, desarrollo y retiro), lo cual implica continuar con las buenas prácticas como un ejercicio permanente.

El Plan Estratégico de Talento Humano PETH, contiene los lineamientos generales, las políticas y las prioridades institucionales en gestión del Talento Humano, estas directrices se traducen en los planes, programas, proyectos y actividades definidos para cubrir las necesidades de los servidores del SGC y fortalecer las rutas de creación de valor contenidas en el MIPG para la estructuración de un proceso eficaz y efectivo de Talento Humano.

Para la vigencia (2021) el PETH, será la guía orientada a aportar herramientas de planeación para gestionar adecuadamente el Talento Humano - primera dimensión del MIPG, enfocándose en el ciclo de vida del servidor público, (IDR), independientemente de su modalidad de vinculación, teniendo como marco: el direccionamiento estratégico y la planeación institucional, así como la normatividad vigente en materia de gestión de talento humano, promoviendo siempre la integridad como principio fundante, las garantías a la protección del diálogo, la concertación y el respeto establecidos en la Constitución y la Ley en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos. Para este efecto, el PETH 2021, orientará las acciones institucionales enfocadas en el talento humano adaptando los programas y actividades a las novedades que enfrenta hoy la entidad y la administración pública en general debido a causas externas asociadas a la Pandemia.

### 3. MARCO NORMATIVO

NORMATIVIDAD	TEMA	PROCESO RELACIONADO CON LA NORMA
Decreto 1661 del 27 de junio de 1991	Modifica el régimen de prima técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados oficiales	Talento Humano – Asignación de Prima Técnica
Ley 100 del 23 de diciembre de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales.	Pensión de vejez y procedimientos conexos. Liquidación de Nómina
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.	.Plan Institucional de Capacitación -Programa de Bienestar y Estímulos
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos)	Gestión de Talento Humano
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo	Talento Humano SG-SST
Ley 1064 del 26 de julio de 2006	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación	Plan Institucional de Capacitación
Ley 1221 de 16 de julio de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.	Talento Humano SG-SST. Grupo de Tecnologías de la información
Decreto 4131 de 2011	Cambia la naturaleza jurídica del Servicio Geológico Colombiano	Marco de referencia institucional

NORMATIVIDAD	TEMA	PROCESO RELACIONADO CON LA NORMA
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos)	Gestión de Talento Humano
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
Ley 1801 del 29 de julio de 2016	Se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia	Vinculación – Sistema de registro nacional de medidas correctivas. RNMC
Ley 1811 del 21 de octubre de 2016	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.	Programa de Bienestar y Incentivos. SG-SST. Servicios Administrativos
Acuerdo 565 de 2016	Establece el Sistema Tipo Empleados de carrera y en período de prueba.	Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño
Código de Integridad del Servidor Público 2017	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rema Ejecutiva colombiana	Direcciones Técnicas, Oficina de Planeación, Secretaria General, Control Interno. OAJ.
Resolución No. D-490 de 2018	Adopta el Código de Integridad del SGC.	Talento Humano
Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015	Talento Humano y Oficina de Planeación
MIPG	Manual Operativo – Dimensión N°1	Comité de Desempeño Institucional. Talento Humano
GETH	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano	Comité de desempeño Institucional Talento Humano
Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017	Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes	SG-SST
Ley 1857 del 26 de julio de 2017	Modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia.	Programa de Bienestar

NORMATIVIDAD	TEMA	PROCESO RELACIONADO CON LA NORMA
Decreto 648 de 2017	Adiciona el Decreto 1083 de 2015	Gestión de Talento Humano
Decreto 1353 del 31 de julio de 2018	Adiciona el capítulo 10 al Título V de la parte 2 del libro 20 del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Minas y Energía en lo relacionado con la gestión integral del patrimonio geológico y paleontológico de la Nación	Gestión de Talento Humano
	Estado.	Gestión de Talento Humano
Decreto 815 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto <a href="#">1083</a> 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	Gestión de Talento Humano
Ley 1960 del 27 de junio de 2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004 y el decreto- Ley 1567 de 1998. Normas en materia de encargos y concursos.	Gestión del Talento Humano
	Ingreso de Jóvenes al servicio público	Gestión de Talento Humano
Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019.	Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés	Gestión de Talento Humano.

NORMATIVIDAD	TEMA	PROCESO RELACIONADO CON LA NORMA
Decreto 491 del 28 de marzo de 2020. (Normas relacionadas con la emergencia sanitaria que lo adicionan)	En el marco de los hechos que dieron lugar a la Emergencia Económica, Social y Ecológica, esto es, la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, tiene por objeto que las autoridades cumplan con la finalidad de proteger y garantizar los derechos y libertades de las personas, la primacía de los intereses generales, la sujeción de las autoridades a la Constitución y demás preceptos del ordenamiento jurídico, el cumplimiento de los fines y principios estatales, el funcionamiento eficiente y democrático de la administración y la observancia de los deberes del Estado y de los particulares.	Gestión de Talento Humano. SG-SST. Secretaría General - Administración de Recursos

#### **4. ALCANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO**

El Plan Estratégico de Talento Humano del Servicio Geológico Colombiano se define en el marco del direccionamiento estratégico y la planeación institucional con fundamento en el ordenamiento jurídico que da la Constitución, la Ley y los procedimientos reglamentados en materia de función pública, incluye e integra todos los planes, programas y actividades que permitirán a la Entidad en primer lugar, adelantar una gestión efectiva del talento humano al servicio de los intereses generales con fundamento en los principios constitucionales de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, propiciando el ejercicio pleno de los principios y valores contemplados en las políticas de integridad y transparencia en todas las actuaciones de los servidores públicos, enfocando nuestra razón de ser en el servicio. En segundo lugar, generar escenarios armónicos de convivencia y el clima organizacional propicio para el desempeño y calidad de vida laboral.



## **5. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO**

Planear, desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano, a través de las estrategias establecidas para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los servidores del Servicio Geológico Colombiano, en el marco de las Rutas de Creación de Valor que componen la dimensión del Talento Humano en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, de tal manera que esto contribuya al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor público.

## **6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO**

**6.1.** Formular y ejecutar los planes que se enuncian:

Programa de Institucional de Capacitación PIC  
Plan de Bienestar e Incentivos  
Plan Anual de Salud y Seguridad en el Trabajo  
Programa de Intervención en Clima y Cultura  
Plan de Previsión de Recursos Humanos  
Plan Anual de vacantes

**6.2.** Participar en el proyecto de arquitectura empresarial en el componente sistema de información para la gestión del talento humano,

**6.3.** Implementación del proyecto de modernización institucional.

## **7. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO EN EL SGC**

La gestión institucional del SGC está enmarcada en la planeación estratégica, en tal sentido se ha definido su visión, misión y objetivos estratégicos alineados con el Plan Nacional de Desarrollo (Pacto por Colombia, pacto por la Equidad), y en concordancia con el objetivo institucional de *“realizar la investigación científica básica y aplicada del potencial de recursos del subsuelo; adelantar el seguimiento y monitoreo de amenazas de origen geológico; administrar la información del subsuelo; garantizar la gestión segura de los materiales nucleares y radiactivos en el país; coordinar proyectos de investigación nuclear, con las limitaciones del artículo 81 de la Constitución Política, y el manejo y la utilización del reactor nuclear de la Nación”*.

En este orden de ideas, las actividades del PETH deben ser coherentes con la planeación institucional, y los servidores deben ser conocedores de las políticas institucionales, del direccionamiento estratégico y la planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la Entidad, fortalecidos en sus conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales, comprometidos en llevar a cabo sus funciones con atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia.

### **Política de integridad - MIPG**

La Política de integridad hace referencia a la disposición interna de quienes desempeñan funciones públicas para cumplir con el conjunto de principios, valores y normas que guían las conductas de los servidores públicos, atendiendo los postulados y mandatos de la Constitución, la ley y los planes de la entidad en términos de eficiencia, integridad, transparencia y orientación hacia el bien común.

### **Misión**

Contribuir al desarrollo económico y social del país, a través de la investigación en geociencias básicas y aplicadas del subsuelo, el potencial de sus recursos, la evaluación y monitoreo de amenazas de origen geológico, la gestión integral del conocimiento geocientífico, la investigación y el control nuclear y radiactivo, atendiendo las prioridades de las políticas del Gobierno Nacional.

### **Visión**

El Servicio Geológico Colombiano, en el año 2023, será reconocido nacional e internacionalmente como entidad líder en investigación y generación de conocimiento geocientífico y aplicaciones nucleares, entregando productos y servicios de impacto para el desarrollo del país.

### **Objetivos estratégicos del SGC en relación con el T.H.**

Contar con el personal especializado, competente y comprometido para dar cumplimiento a la misión y políticas institucionales en el marco del Sistema de Gestión Institucional.

## **8.- ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO**

### **8.1. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 648 de 2017, dentro de las políticas de Desarrollo Administrativo se encuentra la Gestión del Talento Humano, que se orienta 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, la vocación del servicio, la aplicación de estímulos enfocada a la consecución de resultados,

El Artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015, dispuso que las entidades públicas deben diseñar e implementar planes de capacitación los cuales 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 y las competencias laborales.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación. Con la finalidad de orientar el desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

## **8.2. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS.**

Con referencia a los planes y plantas de empleos de las entidades públicas, el Artículo 17 de la Ley 909 de 2004 dispuso:

Todas las unidades de personal deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

- a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;
- c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

2. Todas las entidades públicas deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.

## **8.3. PLAN ANUAL DE VACANTES**

El Plan Anual de Vacantes constituye una herramienta de medición que permite conocer cuántos cargos de carrera administrativa se encuentran disponibles en la entidad, en tal sentido, facilita la planeación de los concursos de méritos adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), en el marco del Plan Nacional de Desarrollo (PND).

Es importante indicar que en el PAV se tienen en cuenta las vacantes definitivas de carrera administrativa, y no las vacantes temporales de carrera administrativa. Cabe señalar que, de acuerdo al artículo 2.2.5.2.1 del Decreto 1083 de 2015 del sector Función Pública, las vacantes definitivas constituyen aquellos empleos que se encuentran desprovistos por algunas de las siguientes situaciones:

- I. Por renuncia regularmente aceptada.
- II. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.

III. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa. IV. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional.

V. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.

VI. Por revocatoria del nombramiento. Y otras más consideradas dentro del Decreto 1083 de 2015.

Para conocer el concepto de carrera administrativa es importante remitirse nuevamente a la Ley 909 de 2004, Título I, Capítulo I, artículo 5, el cual define un cargo de carrera administrativa como *un empleo que es provisto luego de haber superado un concurso de méritos adelantado por la CNSC. Adicionalmente, debe haber superado un período de prueba luego del nombramiento.*

En esta misma Ley se incluyen las excepciones de empleos públicos que no corresponden a empleos de carrera administrativa. Las vacantes definitivas de carrera administrativa pueden ser provistas mediante concurso de méritos, pero mientras se lleva a cabo el concurso y llega el titular del cargo, dichas vacantes pueden ser designadas a través de las siguientes figuras: en encargo y provisionalidad. En el caso en el que no se pueda ocupar la vacante por falta de cumplimiento con los requerimientos del empleo público solicitado, se declara la vacante con la figura sin proveer.

Las vacantes definitivas de carrera administrativa provistas en encargo se presentan cuando se ha convocado a un concurso de méritos, pero aún no se ha dado el proceso de selección. Según la Ley 909 de 2004, Título IV, artículo 24: (...) *los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio y no han sido sancionados disciplinariamente en el último año, y su última evaluación del desempeño ha sido sobresaliente.*

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma.

De otro lado, según la Ley 909 de 2004, Título IV, artículo 25, las vacantes definitivas en provisionalidad proceden de manera excepcional y únicamente cuando no existen servidores de carrera administrativa que puedan ser encargados. Para efectos de la formulación del PAV se hace uso específicamente de la siguiente información:

I. El número total de vacantes definitivas de carrera administrativa por nivel jerárquico (asesor, profesional, técnico, asistencial y otros) con corte al 31 de diciembre de la respectiva vigencia.

II. El número total de vacantes definitivas de carrera administrativa asignadas en encargo, por nivel jerárquico (asesor, profesional, técnico, asistencial y otros) con corte al 31 de diciembre de la vigencia.

III. El número total de vacantes definitivas de carrera administrativa asignadas en provisionalidad, por nivel jerárquico (asesor, profesional, técnico, asistencial y otros) con corte al 31 de diciembre de la respectiva vigencia.

IV. El número total de vacantes definitivas de carrera administrativa sin proveer, por nivel jerárquico (asesor, profesional, técnico, asistencial y otros) con corte al 31 de diciembre. Para corroborar que la información del reporte de las cuatro variables ya expuestas se está haciendo de forma consistente, se requiere conjuntamente de la siguiente información:

- El número total de empleos (cargos) de planta de personal permanente aprobados por norma (PPAN) y por asignación presupuestal (PPAP) de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva que reportan vacantes definitivas de carrera administrativa, con corte al 31 de diciembre.
- El número total de empleos (cargos) en la planta de personal permanente aprobados por presupuesto tanto de carrera administrativa como de libre nombramiento y remoción de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva que reportan vacantes definitivas de carrera administrativa con corte al 31 de diciembre.
- El número total de empleos de carrera administrativa por nivel jerárquico (asesor, profesional, técnico, asistencial y otros) con corte al 31 de diciembre.

Al seguir los conceptos definidos por el DAFP, se sabe que la planta de personal permanente está conformada por la planta estructural y la planta global. La primera nos habla de los cargos para cada una de las dependencias presentes en la organización interna de la entidad. Cualquier modificación en su configuración o en la redistribución de los empleos, implica una modificación al manual de funciones. La segunda nos indica los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de una entidad, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna. Con este modelo, el Director General de la entidad distribuirá los empleos y ubicará el personal de acuerdo con los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones.

#### 8.4. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

En lo relacionado con Bienestar Laboral, el Decreto Ley 1567 de 1998 regula el Sistema de Estímulos, los Programas de Bienestar Social y los Programas de Incentivos, define estos programas como: *“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 deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad.”*

Por otra parte, el Artículo 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015, establece: *“Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social”*. Y agrega el artículo 2.2.10.2, del citado Decreto, que: *“Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: Deportivos, recreativos y vacacionales. Artísticos y culturales. Promoción y prevención de la salud. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados”*.

Así mismo, el artículo 2.2.10.6 ídem, señala que *“Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados,*

*determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia, mayor cobertura institucional”, y en el artículo 2.2.10.7, se señalan los diferentes programas de bienestar de calidad de vida laboral, de conformidad con el artículo 24 del Decreto-Ley 1567 de 1998.*

El Servicio Geológico Colombiano, dentro de su Plan Estratégico, en lo referente a gestión de Talento Humano, contempla la realización de un Plan de Bienestar que promueva las condiciones de la vida laboral y el desarrollo de nuestros servidores, lo que hace necesario la ejecución de una serie de actividades orientadas a las necesidades del personal en el nivel nacional y regional y a las necesidades institucionales.

Las actividades establecidas en el Plan de Bienestar son de aplicación para todos los servidores públicos de planta de la Entidad, y sus familias (de acuerdo con el artículo 20 y artículo 23 del Decreto-Ley 1567 de 1998, el Decreto 1227 de 2005 en el artículo 70 y el Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.10.2). De conformidad con lo dispuesto en título 10, del parágrafo 2, del artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, para efecto de los programas de bienestar se entiende por familia del servidor: i) el cónyuge o compañero(a) permanente; ii) los padres del empleado y, iii) los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

#### 8.5. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Decreto Ley 1072 de 2015 fija las directrices, objeto y campo de aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos, este sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

El artículo 2.2.4.6.12 del Decreto 1072 de 2017, establece que el empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST:

- La política y los objetivos de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo SST, firmados por el empleador;
- Las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST;

- La identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos;
- El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la Población trabajadora y según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la organización;
- El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo - SST de la empresa, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST;
- El programa de capacitación anual en seguridad y salud en el trabajo - SST, así como de su cumplimiento incluyendo los soportes de inducción, reinducción y capacitaciones de los trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y en misión;
- Los procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo;
- Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal;
- Registro de entrega de los protocolos de seguridad, de las fichas técnicas cuando aplique y demás instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo;
- Los soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones o la delegación del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y los soportes de sus actuaciones;
- Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente;
- La identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
- Los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, incluidos los resultados de las mediciones ambientales y los perfiles de salud arrojados por los monitoreos biológicos, si esto último aplica según priorización de los riesgos. En el caso de contarse con servicios de médico especialista en medicina laboral o del trabajo, según lo establecido en la normatividad vigente, se deberá tener documentado lo anterior y los resultados individuales de los monitoreos biológicos;
- Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, máquinas o equipos ejecutadas;
- La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa;

- Evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios.

**Para 2021 el plan tendrá en cuenta entre otros los siguientes aspectos:**

- Implementación de los protocolos de bioseguridad en ambientes laborales.
- Implementación de las políticas de discapacitados en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2011 de 2017.
- Manejo de los temas de salud en ambientes de trabajo en casa
- Riesgos psicosociales sobrevinientes en razón del trabajo en casa
- Seguimiento a las condiciones ambientales y psicosociales en trabajo en casa.



9.- MATRIZ DE ACTIVIDADES PARA EL PLAN ESTRATÉGICO 2021. - AUTODIAGNÓSTICO

N°	Actividades de Gestión	Actividad a implementar (Criterio de calificación)	Mejora a implementar (META/INDICADOR)	Puntaje Inicial (Avance reportado en Autodiagnóstico-2020)	Responsable	Fecha	
						INICIO	FIN
7	<p>Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando:</p> <p>- Planta global y planta estructural, por grupos internos de trabajo</p>	<p>´-Participar en las mesas de trabajo que se desarrollan en el marco del Proyecto "Diseño de la arquitectura para mejoramiento de la gestión de soporte a los procesos de producción de información geocientífica", donde se plantea la necesidad de adquirir la herramienta que articule la funcionalidad de las áreas de apoyo de la entidad que son todos los grupos que componen la Secretaría General, incluyendo el Grupo de Talento Humano.</p>	<p>Actualizar la planta de personal / planta al 100%</p>	60%	Grupo de Talento Humano, Secretaria General y la Dirección de Gestión de la Información	15/01/2021	31/12/2021
8	<p>Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando:</p> <p>- Tipos de vinculación, nivel, código, grado</p>	<p>´-Participar en las mesas de trabajo que se desarrollan en el marco del Proyecto "Diseño de la arquitectura para mejoramiento de la gestión de soporte a los procesos de producción de información geocientífica", donde se plantea la necesidad de adquirir la herramienta que articule la funcionalidad de las áreas de apoyo de la entidad que son todos los grupos que componen la Secretaría General, incluyendo el Grupo de Talento Humano.</p>	<p>Actualizar la planta de personal / planta al 100%</p>	60%	Grupo de Talento Humano, Secretaria General y la Dirección de Gestión de la Información	15/01/2021	31/12/2021
9	<p>Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando:</p> <p>- Antigüedad en el Estado, nivel académico y género</p>	<p>´-Participar en las mesas de trabajo que se desarrollan en el marco del Proyecto "Diseño de la arquitectura para mejoramiento de la gestión de soporte a los procesos de producción de información geocientífica", donde se plantea la necesidad de adquirir la herramienta que articule la funcionalidad de las áreas de apoyo de la entidad que son todos los grupos que componen la Secretaría General, incluyendo el Grupo de Talento Humano.</p>	<p>Actualizar la planta de personal / planta al 100%</p>	60%	Grupo de Talento Humano, Secretaria General y la Dirección de Gestión de la Información	15/01/2021	31/12/2021

N°	Actividades de Gestión	Actividad a implementar (Criterio de calificación)	Mejora a implementar (META/INDICA DOR)	Puntaje Inicial (Avance reportado en Autodiagnósti co-2020)	Responsable	Fecha	
						INICIO	FIN
10	<p>Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando:</p> <p>- Cargos en vacancia definitiva o temporal por niveles</p>	<p>´-Participar en las mesas de trabajo que se desarrollan en el marco del Proyecto "Diseño de la arquitectura para mejoramiento de la gestión de soporte a los procesos de producción de información geocientífica", donde se plantea la necesidad de adquirir la herramienta que articule la funcionalidad de las áreas de apoyo de la entidad que son todos los grupos que componen la Secretaria General, incluyendo el Grupo de Talento Humano.</p>	<p>Actualizar la planta de personal / planta al 100%</p>	60%	Grupo de Talento Humano, Secretaria General y la Dirección de Gestión de la Información	15/01/2021	31/12/2021
11	<p>Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando:</p> <p>- Perfiles de Empleos</p>	<p>´-Participar en las mesas de trabajo que se desarrollan en el marco del Proyecto "Diseño de la arquitectura para mejoramiento de la gestión de soporte a los procesos de producción de información geocientífica", donde se plantea la necesidad de adquirir la herramienta que articule la funcionalidad de las áreas de apoyo de la entidad que son todos los grupos que componen la Secretaria General, incluyendo el Grupo de Talento Humano.</p>	<p>Actualizar la planta de personal / planta al 100%</p>	60%	Grupo de Talento Humano, Secretaria General y la Dirección de Gestión de la Información	15/01/2021	31/12/2021
12	<p>Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando:</p> <p>- Personas con discapacidad, pre pensionados, cabezas de familia, pertenecientes a grupos étnicos o con fuero sindical</p>	<p>´-Participar en las mesas de trabajo que se desarrollan en el marco del Proyecto "Diseño de la arquitectura para mejoramiento de la gestión de soporte a los procesos de producción de información geocientífica", donde se plantea la necesidad de adquirir la herramienta que articule la funcionalidad de las áreas de apoyo de la entidad que son todos los grupos que componen la Secretaria General, incluyendo el Grupo de Talento Humano.</p>	<p>Actualizar la planta de personal / planta al 100%</p>	60%	Grupo de Talento Humano, Secretaria General y la Dirección de Gestión de la Información	15/01/2021	31/12/2021

N°	Actividades de Gestión	Actividad a implementar (Criterio de calificación)	Mejora a implementar (META/INDICA DOR)	Puntaje Inicial (Avance reportado en Autodiagnósti co-2020)	Responsable	Fecha	
						INICIO	FIN
16	Contar con un área estratégica para la gerencia del TH	Revisar la posición jerárquica dentro del proceso de modernización institucional.	N/A	80%		N/A	N/A
18	Proveer las vacantes definitivas oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes	´-Son provisionales en vacante definitiva que se proveerán a través de concurso de mérito bajo la administración y dirección de la Comisión nacional del servicio civil - CNSC.	Ejecutar los movimientos de personal según necesidades del servicio / Planta actualizada	80%	Grupo de Talento Humano y Comisión nacional del servicio civil - CNSC.	15/01/2021	31/12/2021
21	Contar con mecanismos para verificar si existen servidores de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargados	´-Participar en las mesas de trabajo que se desarrollan en el marco del Proyecto "Diseño de la arquitectura para mejoramiento de la gestión de soporte a los procesos de producción de información geocientífica", donde se plantea la necesidad de adquirir la herramienta que articule la funcionalidad de las áreas de apoyo de la entidad que son todos los grupos que componen la Secretaría General, incluyendo el Grupo de Talento Humano.	Ejecutar los movimientos de personal según necesidades del servicio de acuerdo con directrices de la CNSC / Planta actualizada	80%	Grupo de Talento Humano, Secretaria General y la Dirección de Gestión de la Información	15/01/2021	31/12/2021
22	Contar con la trazabilidad electrónica o física de la historia laboral de cada servidor	´-Avanzar en la proceso de digitalización de las hojas de vida de los servidores de la entidad.	Actualizar historias laborales / # de expedientes actualizados	80%	Grupo de Talento Humano	15/01/2021	31/12/2021
29	Cumplimiento del Decreto 2011 de 2017 relacionado con el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en la planta de empleos de la entidad	´-Realizar seguimiento a las personas que pueden certificar o reportar la discapacidad que presenten. Lo cual permitirá a la entidad tipificar e identificar a las personas que apliquen para seguir dando cumplimiento al Decreto 2011 de 2017. - Inclusión dentro de los candidatos para los procesos de selección para el personal con discapacidad.	Cumplir directrices del Decreto 2011/17 / Aplicación de la norma	60%	Grupo de Talento Humano	15/01/2021	31/12/2021

N°	Actividades de Gestión	Actividad a implementar (Criterio de calificación)	Mejora a implementar (META/INDICA DOR)	Puntaje Inicial (Avance reportado en Autodiagnósti co-2020)	Responsable	Fecha	
						INICIO	FIN
32	Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), pre pensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencia y minorías étnicas	´-Participar en las mesas de trabajo que se desarrollan en el marco del Proyecto "Diseño de la arquitectura para mejoramiento de la gestión de soporte a los procesos de producción de información geocientífica", donde se plantea la necesidad de adquirir la herramienta que articule la funcionalidad de las áreas de apoyo de la entidad que son todos los grupos que componen la Secretaría General, incluyendo el Grupo de Talento Humano.	Mantener actualizada la información sobre rotación de personal / Plan de vacante y Plan de previsión de vacantes	60%	Grupo de Talento Humano, Secretaria General y la Dirección de Gestión de la Información	15/01/2021	31/12/2021
33	Movilidad: Contar con información confiable sobre los Servidores que dados sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.	´-Participar en las mesas de trabajo que se desarrollan en el marco del Proyecto "Diseño de la arquitectura para mejoramiento de la gestión de soporte a los procesos de producción de información geocientífica", donde se plantea la necesidad de adquirir la herramienta que articule la funcionalidad de las áreas de apoyo de la entidad que son todos los grupos que componen la Secretaría General, incluyendo el Grupo de Talento Humano.	Mantener actualizada la información sobre movilidad de personal / Plan de vacantes y Plan de previsión de vacantes	60%	Grupo de Talento Humano, Secretaria General y la Dirección de Gestión de la Información	15/01/2021	31/12/2021
38	Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual teniendo en cuenta:  38.1. Evaluación del desempeño	´-Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento.	Tramitar la EDL y realizar su registro / EDL 2021	90%		15/01/2021	31/12/2021
41	Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad	´-Revisar e incluir en el plan de capacitación este programa, identificando posibles beneficiarios y costo.	Incorporar el tema en el PIC 2021 / PIC 2021	80%	Grupo de Talento Humano	15/01/2021	31/12/2021

N°	Actividades de Gestión	Actividad a implementar (Criterio de calificación)	Mejora a implementar (META/INDICA DOR)	Puntaje Inicial (Avance reportado en Autodiagnósti co-2020)	Responsable	Fecha	
						INICIO	FIN
42	<p>Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta los siguientes elementos:</p> <p>42.1. Incentivos para los gerentes públicos 42.2. Equipos de trabajo (pecuniarios) 42.3. Incentivos no pecuniarios 42.4. Criterios del área de Talento Humano 42.5. Decisiones de la alta dirección 42.6. Diagnóstico de necesidades con base en un instrumento de recolección de información aplicado a los servidores públicos de la entidad</p> <p>Incluyendo los siguientes temas:</p> <p>42.7. Deportivos, recreativos y vacacionales 42.8. Artísticos y culturales 42.9. Promoción y prevención de la salud</p>	Plan de bienestar e incentivos elaborado	Elaborar Plan de Bienestar Social e Incentivos 2021 / PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	100%	Grupo de Talento Humano	15/01/2021	31/12/2021
	42.10. Educación en artes y artesanías		Elaborar Plan de Bienestar Social e Incentivos 2021 / PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	90%	Grupo de Talento Humano	15/01/2021	31/12/2021

N°	Actividades de Gestión	Actividad a implementar (Criterio de calificación)	Mejora a implementar (META/INDICA DOR)	Puntaje Inicial (Avance reportado en Autodiagnósti co-2020)	Responsable	Fecha	
						INICIO	FIN
	42.11. Promoción de programas de vivienda 42.12. Cambio organizacional 42.13. Adaptación laboral 42.14. Preparación a los prepensionados para el retiro del servicio 42.15. Cambio organizacional 42.16. Programas de incentivos 42.16. Trabajo en equipo		Elaborar Plan de Bienestar Social e Incentivos 2021 / PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	100%	Grupo de Talento Humano	15/01/2021	31/12/2021
	42.17. Educación formal (primaria, secundaria y media, superior)		Elaborar Plan de Bienestar Social e Incentivos 2021 / PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	80%	Grupo de Talento Humano	15/01/2021	31/12/2021
43	Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la entidad.	Proporción de servidores impactados por el programa sobre el total de servidores	Elaborar Plan SGSST 2021 / PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	100%	Flor Maria	15/01/2021	31/12/2021
46	Implementación de la estrategia salas amigas de La familia lactante del entorno laboral en entidades públicas	Cumplimiento de la Ley 1823 de 2017; artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo	Elaborar Plan SGSST 2021 / PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	50%	Flor Maria	15/01/2021	31/12/2021

N°	Actividades de Gestión	Actividad a implementar (Criterio de calificación)	Mejora a implementar (META/INDICADOR)	Puntaje Inicial (Avance reportado en Autodiagnóstico-2020)	Responsable	Fecha	
						INICIO	FIN
49	Desarrollar el programa de teletrabajo en la entidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Manual de funciones con la identificación de las empleos que aplican para teletrabajo.</li> <li>-Preparar proyecto de resolución para la implementación.</li> <li>-Iniciar capacitaciones con el personal sobre el tema de teletrabajo.</li> </ul>	INCORPORAR EL TEMA EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL / Estrategia de teletrabajo	60%	Grupo de Trabajo de Talento Humano, Despacho de la secretaria General, Oficina asesora jurídica, Grupo de tecnologías de la información y comunicaciones.	15/01/2021	31/12/2021
50	Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la entidad	Dotaciones gestionadas y entregadas a todo el personal que la requiere por norma en los plazos estipuladas	Elaborar Plan SGSST 2021 / PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	100%	Flor Maria	15/01/2021	31/12/2021
52	Tramitar las situaciones administrativas y llevar registros estadísticos de su incidencia.	-Mantener las acciones administrativas con relación a los trámites que desarrolla el proceso.	Realizar los movimientos de personal y situaciones administrativas / Actos Administrativos	90%	Grupo de Trabajo de nómina y de Talento Humano	15/01/2021	31/12/2021
53	Realizar las elecciones de los representantes de los empleados ante la comisión de personal y conformar la comisión	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar convocatoria</li> <li>-Inscripción de los candidatos</li> <li>-Elección de los candidatos, se define un cronograma para esto.</li> <li>-Emitir resolución, se culmina el 16 de diciembre de 2021.</li> </ul>	Tramitar elección de representantes del personal cuando corresponda / Comisión de Personal	100%	Grupo de Talento Humano	15/01/2021	31/12/2021
54	Tramitar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.	Evidencia de nómina tramitada y registros estadísticos	N/A	100%	Adriana Turriago		

N°	Actividades de Gestión	Actividad a implementar (Criterio de calificación)	Mejora a implementar (META/INDICADOR)	Puntaje Inicial (Avance reportado en Autodiagnóstico-2020)	Responsable	Fecha	
						INICIO	FIN
57	Promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Revisar y continuar con el proceso de mejoramiento de acuerdo los resultados de la encuesta de clima organizacional y cambio cultural.</li> <li>-Generar canales de evaluación y participación para los funcionarios de manera general.</li> </ul>	Integrar el tema en plan de bienestar social e incentivos, en el PIC y comunicaciones / Planes	81%	Grupo de Talento Humano	15/01/2021	31/12/2021
58	Ruta de atención para la garantía de derechos y prevención del acoso laboral y sexual	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Revisar los mecanismos establecidos para la atención y garantía de los derechos y prevención de acoso laboral.(Protocolo)</li> </ul>	Integrar y desarrollar el tema en los planes BS y SGSST / Planes	81%	Lizday Romero y Grupo de Talento Humano	15/01/2021	31/12/2021
59	Alistamiento e implementación de ajustes razonables entorno al cumplimiento Decreto 2011 de 2017, vinculación de personas con discapacidad en el sector público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompañamiento por parte de seguridad y salud en el trabajo para identificar las adecuaciones que se deben realizar según el tipo de discapacidad.</li> </ul>	Aplicar las directrices del Dec. 2011/17 / Aplicación	81%	Flor María Servicios administrativos Tecnologías de la Información	15/01/2021	31/12/2021
64	Proporción de contratistas con relación a los servidores de planta	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de modernización de la institución para la ampliación de la planta de personal de la entidad.</li> </ul>	N/A	20%		N/A	N/A
65	Negociar las condiciones de trabajo con sindicatos y asociaciones legalmente constituidas en el marco de la normatividad vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicación de acuerdo</li> <li>-Implementación de los acuerdos sindicales</li> </ul>	Tramitar la negociación según la competencia del GTH / Negociación	90%		15/01/2021	31/12/2021
71	Brindar oportunidades para que los servidores públicos de carrera desempeñen cargos gerenciales (o directivos).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar encargos o comisión de funcionarios de carrera administrativa cuando se presenten vacantes en empleos de carrera o libre nombramiento y remoción.</li> </ul>	N/A	75%		N/A	N/A



N°	Actividades de Gestión	Actividad a implementar (Criterio de calificación)	Mejora a implementar (META/INDICADOR)	Puntaje Inicial (Avance reportado en Autodiagnóstico-2020)	Responsable	Fecha	
						INICIO	FIN
73	Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.	Incorporar el tema en el Plan de Salud y Seguridad en el trabajo	Incorporar el tema en el Plan de Salud y Seguridad en el trabajo / PSGSST	60%		15/01/2021	31/12/2021
74	Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan estratégico del talento humano.	Plan de previsión de recursos humanos. Informe de las razones de retiro.	Incorporar el tema en el Plan de Salud y Seguridad en el trabajo / PSGSST	100%		15/01/2021	31/12/2021
75	Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan	Implementar mecanismo para reconocer el aporte durante la trayectoria laboral agradeciendo los servicios del servidor que se retira.	Incorporar el tema en los planes de Bienestar Social y Salud y seguridad en el trabajo / Planes	60%		15/01/2021	31/12/2021
76	Brindar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida	Pensión Programa de Pre pensionados Reestructuración o finalización del nombramiento no se ha dado el caso en las últimas vigencias.	Incorporar el tema en los planes de Bienestar Social y Salud y seguridad en el trabajo / Planes	90%		15/01/2021	31/12/2021
77	Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	Revisar los mecanismos implementados para gestionar el conocimiento que dejan los servidores que se desvinculan Implementar acta de entrega de acta.	Aplicar estrategias para garantizar la transmisión del conocimiento en coordinación con las áreas misionales / Registros de casos	90%		15/01/2021	31/12/2021

10.- MATRIZ DE ACTIVIDADES 2020 METAS CUMPLIDAS (RESULTADOS) – AUTODIAGNÓSTICO

N°	Actividades de Gestión	Actividad a implementar (Criterio de calificación)	Puntaje Inicial (Avance reportado en Autodiagnóstico 2020)	Responsable	Fecha	Meta 2021
1	Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad; conocer su entorno; y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área.	Elaboración de los planes institucionales: -Plan estratégico de Talento humano -Plan institucional de Capacitación -Plan de anual de Vacantes -Plan de previsión del talento humano -Plan de Bienestar social e incentivos -Plan de Trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo	100%	Grupo de Trabajo Talento Humano		
2	Conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de TH	Lineamientos incluidos en los planes	100%	Grupo de Trabajo Talento Humano	dic-20	x
3	Conocer y considerar los lineamientos institucionales macro relacionados con la entidad, emitidos por Función Pública, CNSC, ESAP y Presidencia de la República.	Evidencia de articulación de la planeación del área con la planeación estratégica	100%	Grupo de Trabajo Talento Humano	dic-20	x
4	Gestionar la información en el SIGEP (Servidores Públicos)	Hojas de vida y vinculación del 100% de los servidores públicos de la Entidad	100%	Grupo de Trabajo Talento Humano	dic-20	x
5	Gestionar la información en el SIGEP (Contratistas)	Hojas de vida y gestión contractual del 100% de los contratistas de la Entidad	100%	Grupo de Trabajo Talento Humano	dic-20	x
6	Verificar la información cargada en el SIGEP	Periodicidad en la verificación y actualización de los empleos y empleados cargados en SIGEP	100%	Grupo de Trabajo Talento Humano	dic-20	x

N°	Actividades de Gestión	Actividad a implementar (Criterio de calificación)	Puntaje Inicial (Avance reportado en Autodiagnóstico 2020)	Responsable	Fecha	Meta 2021
13	<p>Recopilar y analizar la información proveniente de los siguientes diagnósticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Matriz GETH</li> <li>- Rutas de creación de Valor</li> <li>- Necesidades de capacitación</li> <li>- Necesidades de bienestar</li> <li>- Análisis de la caracterización del talento humano</li> <li>- Resultados de la evaluación de desempeño y acuerdos de gestión.</li> <li>- Medición de clima organizacional</li> <li>- Detección de riesgo psicosocial</li> <li>- Encuesta de ambiente y desempeño institucional (EDI - DANE)</li> <li>- Acuerdos sindicales</li> <li>- Riesgos del proceso de Talento Humano</li> <li>- Otros diagnósticos</li> </ul>		100	Grupo de Trabajo Talento Humano	dic-20	x
14	Diseñar la planeación estratégica del talento humano.	Plan estratégico de Talento Humano	100%	Grupo de Trabajo Talento Humano	dic-20	x
15	Contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes	Manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes	100%	Grupo de Trabajo Talento Humano	dic-20	
17	Proveer las vacantes definitivas de forma temporal mediante la figura de encargo, eficientemente	Tiempo de cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo	100%	Grupo de Trabajo Talento Humano	dic-20	x
19	Proveer las vacantes definitivas temporalmente mediante nombramientos provisionales, eficientemente	La entidad a la fecha ya realizó el nombramiento de las vacantes definitivas que se tenían. El Grupo de Talento Humano realiza dentro de los tiempos establecidos el trámite administrativo y no se encuentra ninguna pendiente.	100%	Grupo de Talento Humano		

N°	Actividades de Gestión	Actividad a implementar (Criterio de calificación)	Puntaje Inicial (Avance reportado en Autodiagnóstico 2020)	Responsable	Fecha	Meta 2021
20	Contar con las listas de elegibles vigentes en su entidad hasta su vencimiento	Ya se está haciendo uso de las listas elegibles autorizadas por la CNSC.	100%	Grupo de Talento Humano		
23	Registrar y analizar las vacantes y los tiempos de cubrimiento, especialmente de los gerentes públicos	Con corte a 20 de enero de 2021 no se encuentran pendientes vacantes por cubrir en especial las de los gerentes públicos.	100%	Grupo de Trabajo Talento Humano		
24	Coordinar lo pertinente para que los servidores públicos de las entidades del orden nacional presenten la Declaración de Bienes y Rentas entre el 1° de abril y el 31 de mayo de cada vigencia; y los del orden territorial entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia.	Porcentaje de servidores que presentaron la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas en el plazo estipulado	100%	Grupo de Trabajo Talento Humano	dic-20	x
25	Contar con mecanismos para evaluar competencias para los candidatos a cubrir vacantes temporales o de libre nombramiento y remoción.	Mecanismo para evaluar competencias establecido mediante resolución/convenio	100%	Grupo de Trabajo Talento Humano		
26	Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC	Trámite oportuno de las solicitudes de inscripción o actualización de carrera administrativa ante la CNSC	100%	Grupo de Trabajo Talento Humano	dic-20	x
27	Verificar que se realice adecuadamente la evaluación de periodo de prueba a los servidores nuevos de carrera administrativa, de acuerdo con la normatividad vigente	Evaluaciones de periodo de prueba adecuada y oportunamente realizadas	100%	Grupo de Trabajo Talento Humano		
28	Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad	Evidencia de inducción de los servidores públicos	90%	Grupo de Trabajo Talento Humano	dic-20	
30	Realizar reinducción a todos los servidores máximo cada dos años	Evidencia de reinducción de los servidores públicos	100%	Grupo de Trabajo Talento Humano	dic-20	x

N°	Actividades de Gestión	Actividad a implementar (Criterio de calificación)	Puntaje Inicial (Avance reportado en Autodiagnóstico 2020)	Responsable	Fecha	Meta 2021
31	Llevar registros apropiados del número de gerentes públicos que hay en la entidad, así como de su movilidad	Mecanismo que registra los gerentes públicos	100%	Grupo de Trabajo Talento Humano	dic-20	X
34	Llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitación realizadas, y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron en las actividades, incluyendo familiares.	Registros organizados de las actividades en información sistematizada	100%	Grupo de Trabajo Talento Humano	dic-20	x
35	Adopción mediante acto administrativo del sistema de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión	Sistema de evaluación de desempeño y de acuerdos de gestión adoptados mediante acto administrativo	100%	Grupo de Trabajo Talento Humano	dic-20	x
36	Se ha facilitado el proceso de acuerdos de gestión implementando la normatividad vigente y haciendo las capacitaciones correspondientes	Acuerdos de gestión concertados y evaluados	100%	Grupo de Trabajo Talento Humano	dic-20	x
37	Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.	Registro de evaluaciones de desempeño	100%	Grupo de Trabajo Talento Humano	dic-20	x
38.2	38.2. Diagnóstico de necesidades de capacitación realizada por Talento Humano	Efectuar un diagnóstico de necesidades de capacitación.	100%	Grupo de Trabajo Talento Humano	dic-20	x

N°	Actividades de Gestión	Actividad a implementar (Criterio de calificación)	Puntaje Inicial (Avance reportado en Autodiagnóstico 2020)	Responsable	Fecha	Meta 2021
39	Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano diferentes a las obligatorias.	Mecanismos establecidos	100%	Grupo de Trabajo Talento Humano		
40	<p>Elaborar el plan institucional de capacitación (Formulación del Programa Institucional de Aprendizaje) teniendo en cuenta los siguientes elementos:</p> <p>40.1. Diagnóstico de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos. 40.2. Orientaciones de la alta dirección 40.3. Oferta del sector Función Pública</p> <p>Desglosándolo en las siguientes fases:</p> <p>40.4. Elaboración del diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional 40.5. Formulación del componente de capacitación del Plan Estratégico de Talento Humano. 40.6. Diseño y aplicación de los programas de aprendizaje: inducción, entrenamiento y capacitación. 40.7. Seguimiento y evaluación de los programas de aprendizaje</p>	Plan de capacitación establecido mediante resolución	100%	Grupo de Trabajo Talento Humano	dic-20	x

N°	Actividades de Gestión	Actividad a implementar (Criterio de calificación)	Puntaje Inicial (Avance reportado en Autodiagnóstico 2020)	Responsable	Fecha	Meta 2021
	<p>Incluyendo contenidos que impacten las tres dimensiones de las competencias (ser, hacer y saber) en cada uno de los siguientes ejes temáticos, de acuerdo con el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional:</p> <p>40.8. Gobernanza para la Paz 40.9. Gestión del Conocimiento 40.10. Creación de Valor Público 40.11. Otras temáticas establecidas por la normatividad vigente (gestión documental, derecho de acceso a la información, etc.)</p>		100%	Grupo de Trabajo Talento Humano	dic-20	
44	Promoción del uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos de la entidad.	Medidas adoptadas para la promoción del uso de la bicicleta	100%		dic-20	x
45	<p>Día del Servidor Público:</p> <p>Programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, adelantar actividades que exalten la labor del servidor público.</p>	Porcentaje de servidores participantes en actividades relacionadas con el Día del Servidor Público	100%		dic-20	x

N°	Actividades de Gestión	Actividad a implementar (Criterio de calificación)	Puntaje Inicial (Avance reportado en Autodiagnóstico 2020)	Responsable	Fecha	Meta 2021
47	Desarrollar el programa de Estado Joven en la entidad.	El programa de Estado joven funciona hasta el año 2019. Por lo cual el Servicio Geológico Colombiano, está pendiente de su reactivación para continuarlo.	100%			
48	Divulgar y participar del programa Servimos en la entidad	Alcance de la divulgación de Servimos y porcentaje de beneficios implementados con los servidores	100%		dic-20	x
51	Desarrollar el programa de horarios flexibles en la entidad.	Proporción de servidores con horario flexible sobre el total de servidores	100%		dic-20	x
55	Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir: 55.1. El conocimiento de la orientación organizacional 55.2. El estilo de dirección 55.3. La comunicación e integración 55.4. El trabajo en equipo 55.5. La capacidad profesional 55.6. El ambiente físico	Evidencia de mediciones periódicas de clima, y estrategia de intervención	100%		dic-20	x
56	Establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural	-Se incluirá un eje temático dentro del PIC con relación a conflicto de intereses y código de integridad.	100%			



N°	Actividades de Gestión	Actividad a implementar (Criterio de calificación)	Puntaje Inicial (Avance reportado en Autodiagnóstico 2020)	Responsable	Fecha	Meta 2021
60	Implementación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST	Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo	80%		dic-20	x
61	Cuenta con Programas de Promoción y Prevención de la salud teniendo en cuenta los factores de riesgo establecidos por la entidad.	Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo	100%		dic-20	x
62	Se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.	Resolución 2646 de 2008 del Ministerio de la Protección Social.	100%		dic-20	x
63	Implementar el Código de Integridad, en articulación con la identificación de los valores y principios institucionales; avanzar en su divulgación e interiorización por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones	Código de integridad implementado, interiorización de los servidores y cumplimiento en sus funciones	100%		dic-20	x

N°	Actividades de Gestión	Actividad a implementar (Criterio de calificación)	Puntaje Inicial (Avance reportado en Autodiagnóstico 2020)	Responsable	Fecha	Meta 2021
66	Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.	Mecanismos implementados para evaluar competencias de los gerentes públicos	100%		dic-20	x
67	Promover la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos.	Estrategias implementadas para promover la rendición de cuentas de gerentes o directivos públicos	100%			
68	Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión.	Estrategias implementadas para facilitar la gestión de conflictos por parte de los gerentes o directivos públicos	100%		dic-20	x
69	Desarrollar procesos de reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos gerenciales (o directivos).	Estrategias implementadas para garantizar amplia concurrencia de candidatos en los procesos de selección de gerentes	100%		dic-20	x

N°	Actividades de Gestión	Actividad a implementar (Criterio de calificación)	Puntaje Inicial (Avance reportado en Autodiagnóstico 2020)	Responsable	Fecha	Meta 2021
70	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.	Estrategias implementadas para gestionar el bajo desempeño de gerentes públicos	100%			
72	Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.	- Se realiza a través del informe de previsión y el informe de gestión del grupo de talento humano.	100%			

## 11.- DESPLIEGUE DE LAS RUTAS DE VALOR – MIPG

### 11.1. Ruta de la Felicidad

SUBRUTA	ACTIVIDADES	PROGRAMA
Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo</li> <li>• Vigilancia epidemiológica – plan de emergencias</li> <li>• Mediciones ambientales de acuerdo con los riesgos Identificados</li> <li>• Inspecciones de seguridad</li> <li>• Preservación del medio ambiente</li> <li>• Programa de Inducción, reinducción y entrenamiento en puesto de trabajo</li> <li>• Medición del clima organizacional y programas de intervención</li> <li>• Prevención en salud</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo</li> <li>• Plan de capacitación PIC</li> <li>• Programa de Bienestar Social e Incentivos</li> <li>• Programa de intervención y fortalecimiento de la cultura organizacional.</li> </ul>

SUBRUTA	ACTIVIDADES	PROGRAMA
Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, tiempo libre, familia estudio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ferias de: vivienda, de servicios de las cajas de Compensación y de las entidades financieras.</li> <li>• Actividades lúdicas, recreativas y culturales online.</li> <li>• Jornada de Integración</li> <li>• Día de la familia</li> <li>• Plan de Incentivos y Estímulos</li> <li>• Plan de Intervención en cultura y clima organizacional</li> <li>• Apoyos psicológicos a través del Programa de Riesgos Psicosocial.</li> <li>• Apoyos educativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa Anual de Bienestar social e Incentivos</li> </ul>
Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descanso remunerado por cumpleaños</li> <li>• Horarios flexibles para todos los funcionarios</li> <li>• Horario especial para madres gestantes</li> <li>• Jornadas laborales especiales: descanso por tiempo compensado Semana Santa, Navidad y Año Nuevo, promover uso de la bicicleta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa Anual de Bienestar social e Incentivos</li> </ul>
Ruta para generar información con pasión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales.</li> <li>• Formación en los mecanismos de resolución de conflictos en un marco ético y de probidad.</li> <li>• Día del Servidor Público.</li> <li>• Talleres prácticos para el desarrollo de la cultura institucional y apropiación del código de integridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa Anual de Bienestar social e Incentivos</li> <li>• PIC</li> </ul>

## 11.2. Ruta del Crecimiento

SUBRUTA	ACTIVIDADES	PROGRAMA
Ruta para implementar una cultura de liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales.</li> <li>• Formación en los mecanismos de resolución de conflictos en un marco ético y de probidad.</li> <li>• Día del Servidor Público.</li> <li>• Talleres prácticos para el desarrollo de la cultura institucional y apropiación del código de integridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa Anual de Bienestar social e Incentivos</li> <li>• PIC</li> </ul>
Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución del programa de inducción – reinducción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa Anual de Bienestar social e Incentivos</li> <li>• PIC</li> </ul>

SUBRUTA	ACTIVIDADES	PROGRAMA
Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promoción e interiorización de los valores del Código de integridad del SGC.</li> <li>Realización de actividades de divulgación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa Anual de Bienestar social e Incentivos</li> <li>PIC</li> </ul>
Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementación del proceso de Modernización Organizacional.</li> <li>Ejecutar las actividades relacionadas con el Concurso de Méritos CNSC-2021.</li> <li>Desarrollar programas de capacitación con fundamento en el cierre de brechas.</li> <li>Asesoría y apoyo en el desarrollo del proceso de evaluación de desempeño laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PIC</li> <li>EDL</li> <li>GETH</li> </ul>

### 11.2. Ruta del Servicio

SUBRUTA	ACTIVIDADES	PROGRAMA
Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar capacitación no formal en aspectos relacionados con crecimiento personal, principios y valores y ética del servicio al ciudadano. (Código de Integridad).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PIC</li> <li>GTH</li> </ul>
Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecimiento de competencias laborales y la cultura institucional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PIC</li> <li>GTH</li> </ul>

### 11.3. Ruta de la Calidad

SUBRUTA	ACTIVIDADES	PROGRAMA
Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer las cosas bien"	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización normativa, de gestión y de calidad a funcionarios.</li> <li>Realizar elecciones de funcionarios para las instancias de representatividad (Comisión de Personal, Comité de Convivencia, COPASST)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PIC</li> <li>GTH</li> </ul>
Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acciones de fomento de la cultura de la calidad y la integridad.</li> <li>Ejecutar el programa anual de auditorías internas de gestión de la calidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PIC</li> <li>GTH</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa Anual de Auditorías Internas de Calidad.</li> </ul>
--	--	---

#### 11.4 Ruta del Análisis de Datos

SUBRUTA	ACTIVIDADES	PROGRAMA
Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer las necesidades de automatización de la gestión de talento humano.</li> <li>• Participar en el proceso de Arquitectura Empresarial Ciclo II, para el desarrollo e implementación del módulo de Talento Humano.</li> <li>• Actualización del proceso de talento humano.</li> <li>• Registro y actualización del SIGEP, Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PIC</li> <li>• GTH</li> </ul>

12.- RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO – MIPG

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>  La felicidad nos hace productivos	<b>94</b>	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	<b>90</b>
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	<b>95</b>
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	<b>95</b>
		- Ruta para generar innovación con pasión	<b>96</b>
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>  Liderando talento	<b>94</b>	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	<b>93</b>
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	<b>90</b>
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	<b>97</b>
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	<b>95</b>
<b>RUTA DEL SERVICIO</b>  Al servicio de los ciudadanos	<b>95</b>	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	<b>97</b>
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	<b>92</b>
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>  La cultura de hacer las cosas bien	<b>97</b>	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	<b>97</b>
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	<b>97</b>
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b>  Conociendo el talento	<b>83</b>	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	<b>83</b>

13. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento y monitoreo a la ejecución de las actividades establecidas para las actividades y productos el plan estratégico de talento humano, se realizará a través de Matriz de seguimiento, del sistema de gestión institucional y el FURAG II se determinará la periodicidad en Cronograma de Seguimiento a los Planes definidos en el Decreto 612 de 2018.

**14.- CONTROL DE VERSIONES DEL DOCUMENTO**

<b>Versión</b>	<b>Fecha de aprobación</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsable</b>
1	27/01/2020	Elaboración y aprobación del documento Plan Estratégico del Talento Humano.	Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano – Secretaría General.
2	29/01/2020	Realizada la revisión de avances y la autoevaluación a través del autodiagnóstico de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, se realiza revisión y actualización del Plan Estratégico de Talento Humano.	Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano – Secretaría General.