

**Plan Estratégico de Talento
Humano
2023-2026**

**Servicio Geológico Colombiano
2025**

Julio Fierro Morales

Director General

Jessica Martínez Huertas

Secretaria General

Luz Ángela Amórtegui Rodríguez

Coordinadora Grupo de Trabajo de Talento Humano

- Actualizado por:
Sebastián Montaña Barreto
Liz Yanneth Salamanca Preciado

Dando cumplimiento con el Decreto 612 del 4 de abril de 2018, "(...)las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año, el Grupo de Trabajo de Talento Humano del Servicio Geológico Colombiano, publica el Plan Estratégico de Talento Humano correspondiente a la vigencia 2025.

Enero de 2025

Contenido

INTRODUCCIÓN	5
1. CONTEXTO	7
1.1 Marco Estratégico Servicio Geológico Colombiano	7
1.2. Orientaciones estratégicas generales del área de Talento Humano	8
1.3. Política de calidad	8
1.4. Política del Sistema Integrado de Gestión Institucional del SGC	11
1.5. Políticas específicas de talento humano de la entidad	11
1.5.1. Política de Capacitación	11
1.5.2. Política Sectorial Discapacidad	12
1.6. Ejecución 2024	17
2. OBJETIVOS DEL PLAN	27
2.1. Objetivo General	27
2.2. Objetivos Específicos	27
3. ALCANCE	28
4. MARCO LEGAL	20
5. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	34
5.1 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2025	35
5.1.1 Objetivo	35
5.1.2 Objetivos Específicos	35
5.2 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025	36
5.2.1 Objetivo	36
5.2.2 Objetivos específicos	36
5.3 PLAN ANUAL DE VACANTES	37
5.3.1 Objetivo General	37
5.3.2 Objetivos específicos	37
5.4 PLAN ANUAL DE PREVISIÓN	37
5.4.1 Objetivo General	37
5.4.2 Objetivos específicos	37
5.4.3 Acciones orientadas a cubrir las necesidades de personal	37
5.5 PLAN DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS INSTITUCIONALES	38
5.5.1 Objetivo General	38
5.5.2 Objetivos Específicos	38

5.6	GESTIÓN DE NÓMINA	41
5.7	ACUERDOS SINDICALES	41
6.	INFORMACIÓN DE BASE	58
6.1.	Planta de personal actual	58
6.2.	Riesgos	59
7.	Temáticas adicionales a planear	69
7.1	Inducción y reinducción	69
7.2	Evaluación de desempeño	69
7.3	Plataforma SIGEP II	71
7.4	Gestión de la caracterización del talento humano	72
7.5	Gestión con Gerentes Públicos	72
7.6	Negociación colectiva	72
7.7	Políticas Transversales	72
7.8	Proyectos de inversión a cargo del Grupo de Talento Humano	73
8.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	74
8.1.	Herramientas de seguimiento	74
8.2.	Indicadores	74
8.3.	Revisión de la eficacia de las Acciones del Plan Estratégico	76
9.	MEJORAMIENTO CONTINUO	76
9.1-	Correcciones, acciones correctivas y mejoras.	77
10.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	77
11.	CONTROL DE VERSIONES DEL DOCUMENTO	78

INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano - PETH 2023 - 2026 vigencia 2025, es un instrumento que refleja los objetivos e iniciativas establecidas para la gestión y desarrollo del talento humano, con miras a contribuir al mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida de los servidores públicos que laboran al Servicio de la Entidad, así como al fortalecimiento de ambientes de trabajo saludables y una cultura organizacional que facilite el logro de los objetivos institucionales.

El PETH contiene el alcance, objetivos y acciones de la planeación estratégica que demarcan el ámbito de la gestión institucional del talento humano en sus componentes:

- Previsión de recursos humanos para dotar a la entidad del talento humano requerido, calificado y competente para atender sus necesidades.
- Plan Anual de vacantes
- Bienestar social e incentivos
- Salud y Seguridad en el Trabajo
- Plan Institucional de Capacitación - PIC
- Formación y Desarrollo del Talento Humano

Así mismo, el presente documento refleja la información y el contexto requerido para la planeación de las estrategias y define también, 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.

A través de este instrumento, el Servicio Geológico Colombiano reafirma su compromiso con sus servidores para el fortalecimiento de sus competencias, manteniendo un buen clima laboral, condiciones de trabajo seguras y saludables, el bienestar laboral y la motivación durante el ciclo de vida de sus servidores, de manera que le permita mantener y atraer a los mejores servidores, para lo cual, es indispensable que la planeación estratégica de talento humano se articule integralmente a la planeación estratégica de la entidad.

La planeación estratégica del talento humano, hace parte de la política más importante del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, en tal sentido, permite organizar las acciones, los recursos y sus resultados con el fin de alcanzar los objetivos institucionales, atendiendo las necesidades en materia de capital humano, teniendo como marco el ciclo ingreso - desarrollo - retiro:

- i) Ingreso, que comprende los procesos de plan de vacantes y previsión de empleos, selección, vinculación e inducción;
- ii) Permanencia, en el que intervienen los procesos de capacitación y formación, evaluación del desempeño, Bienestar Social, Estímulos e incentivos, Teletrabajo, Gestión del Conocimiento y la Innovación, entre otras;
- iii) Retiro, que comprende el proceso de desvinculación del servidor público.

Con fundamento en lo anterior, las acciones programadas en los diferentes planes para la Gestión del Talento Humano permiten enfocar los esfuerzos en aspectos puntuales para el cumplimiento de las normas en materia de empleo público, el mejoramiento del proceso de gestión del talento humano, la transformación cultural requerida para el logro de objetivos institucionales, el mantenimiento y mejora de la calidad de vida laboral de los servidores, el fortalecimiento de los valores institucionales, la creación de capacidades mediante el desarrollo de las competencias laborales y comportamentales requeridas para el cumplimiento de las metas del PND 2022-2026 y el aporte del Servicio Geológico Colombiano a objetivos como la transición energética justa, segura, confiable y eficiente y demás retos del sector minero-energético.

1. CONTEXTO

1.1 Marco Estratégico Servicio Geológico Colombiano

MISIÓN

Generar y difundir conocimiento geocientífico y nuclear para el entendimiento del ciclo del agua, el cambio climático, las dinámicas geológicas, los recursos minerales y energéticos del subsuelo, y el patrimonio geológico y el paleontológico, con el fin de contribuir al bienestar y equilibrio eco y geosistémico del país.

VISIÓN

Para el año 2032, el Servicio Geológico Colombiano, será el centro de investigación referente en la generación y apropiación del conocimiento geocientífico y nuclear, así como en la identificación y elaboración de propuestas innovadoras que contribuyan al bienestar de la población.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Generar y difundir conocimiento geocientífico y nuclear que aporte a la economía del país, mediante la generación de insumos para la planeación de actividades productivas, la reindustrialización y la gestión responsable del suelo, subsuelo, minerales y agua.
- Aumentar el conocimiento geocientífico que contribuya al ordenamiento territorial mediante la generación de información para la gestión del riesgo y la soberanía nacional.
- Contribuir a la transición energética justa mediante el estudio del potencial geotérmico, fuentes no convencionales de energía y minerales estratégicos.
- Aportar al bienestar de la población mediante la generación de conocimiento geocientífico y nuclear para la toma de decisiones sobre seguridad alimentaria y salud pública.
- Contribuir a la preservación del ambiente a través de la generación de información geocientífica para la mitigación del cambio climático y la regulación del ciclo del agua.
- Aportar al mejoramiento de la infraestructura vial y la vivienda a partir de la investigación, monitoreo, evaluación de potencial e innovación en el análisis de minerales.
- Promover la preservación del patrimonio geológico, espeleológico y paleontológico del país.
- Lograr una transformación institucional a partir de una estructura organizacional funcional y del mejoramiento de

las capacidades tecnológicas, del talento humano y del relacionamiento con actores estratégicos, para una mejor atención de las necesidades de la población.

1.2. Orientaciones estratégicas generales del área de Talento Humano

El Plan Estratégico de Talento Humano del SGC 2023-2026 hace parte del direccionamiento estratégico y de la planeación institucional; se define con fundamento en el ordenamiento jurídico que da la Constitución, la Ley y los procedimientos reglamentados en materia de función pública.

El PETH, 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. Por su parte, busca aportar a la consolidación de ambientes laborales saludables y un clima organizacional propicio para el desempeño con excelencia y la calidad de vida laboral.

1.3. Política de calidad

El Servicio Geológico Colombiano como Instituto de Ciencia y Tecnología se compromete con el desarrollo social y económico del país, a través de la gestión integral del conocimiento geocientífico del subsuelo del territorio nacional, la investigación nuclear y radiactiva y la divulgación de la información, mediante:

- La investigación en geociencias básicas.
- La investigación del potencial de recursos del subsuelo.
- La investigación, evaluación y monitoreo de amenazas de origen geológico.
- La gestión integral del conocimiento geocientífico del subsuelo.
- La investigación y aplicación de tecnologías nucleares, el control del uso y disposición de materiales nucleares y radiactivos. Con servidores públicos expertos, competentes y comprometidos con el mejoramiento continuo, infraestructura adecuada para el cumplimiento de la misión de la entidad, mediante el uso de herramientas y mecanismos de comunicación, que permiten la interacción y satisfacción de los diferentes grupos de interés, para garantizar el logro de las metas institucionales.

1.4. Política del Sistema Integrado de Gestión Institucional del SGC

El Servicio Geológico Colombiano como Instituto de Ciencia y Tecnología se compromete con el desarrollo social y económico del país, a través de la gestión integral del conocimiento geocientífico del subsuelo del territorio nacional, la investigación nuclear y radiactiva y la divulgación de la información. El Servicio Geológico Colombiano busca la satisfacción de sus usuarios y partes interesadas, cumpliendo los requisitos legales y otros requisitos adoptados por la entidad. Por esto se compromete a:

- Cumplir las normas ambientales, proteger el ambiente, prevenir la contaminación, efectuar las acciones pertinentes para la mitigación y/o manejo de sus aspectos e impactos ambientales en el marco del desarrollo de su misión.
- Proteger, promocionar y prevenir las condiciones y factores que en desarrollo de los procesos pueden afectar la salud y seguridad del personal, a través de la implementación, mantenimiento y mejora del SG-SST para garantizar el cumplimiento de la normatividad, las condiciones de seguridad y salud que permitan asegurar un ambiente de trabajo adecuado.
- Proteger la confidencialidad, privacidad, integridad, disponibilidad y autenticidad de la información para mantener la continuidad de las operaciones de los procesos del Servicio Geológico Colombiano.
- Desarrollar mecanismos para implementar, mantener y mejorar la calidad de las operaciones y resultados de los Laboratorios del Servicio Geológico Colombiano que permitan garantizar una adecuada prestación de los servicios de ensayo y calibración

Para lograr lo anterior promovemos la cultura del mejoramiento de la calidad, a la vez que se busca mejorar el desempeño del personal, la participación de las partes interesadas, destinando los recursos necesarios para consolidar de mejoramiento continuo y la sostenibilidad de las operaciones y procesos definidos en el Sistema Integrado de Gestión Institucional del Servicio Geológico Colombiano.

1.5. Políticas específicas de talento humano de la entidad

1.5.1. Política de Capacitación

- La capacitación de los servidores públicos del Servicio Geológico Colombiano obedece a los siguientes principios,

dentro de los cuales se elabora el Plan Institucional de Capacitación.

- El proceso de detección de Necesidades de Aprendizaje Organizacional, partirá de la construcción conjunta entre Directores(as), Jefes, Coordinadores(as) y Funcionarios(as).
- El Plan Institucional de Capacitación se adoptará por el Director(a) de la Entidad, y estará dirigido a atender las necesidades de capacitación tanto a nivel individual como de las áreas de trabajo y a desarrollar los programas de formación requeridos, sujetos a disponibilidad presupuestal.
- El Plan Institucional de Capacitación debe articularse con los planes, programas y proyectos institucionales y sectoriales y guardará concordancia con los parámetros que imparta el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Servidor(a) Público(a).
- El Plan Institucional de Capacitación tendrá como eje central la visión y la misión de la Entidad frente al desarrollo integral del empleado(a), procurando su crecimiento armónico, el desarrollo de competencias y capacidades, el trabajo en condiciones seguras y saludables, y el compromiso ético con el servicio público que presta al país.
- Los programas de capacitación reforzarán el desarrollo de las competencias funcionales y comportamentales de los servidores y servidoras públicos(as), así como aquellas que la Entidad defina como requeridas, y deben apoyar la consolidación de una cultura organizacional con valores definidos.
- La capacitación es un proceso continuo que apoya el desarrollo de los servidores y debe corresponderse con las funciones que está ejerciendo el beneficiario de la misma.
- Los servidores y servidoras públicos(as) gozarán de igualdad de oportunidades para su participación en los programas de capacitación que se adelanten, guardando los criterios de población objetivo y población beneficiaria definidos en la normatividad vigente y en los requisitos establecidos para ello.
- La capacitación es una obligación de la Administración, y es un derecho y un deber de los funcionarios y funcionarias cuando es patrocinada y/o autorizada por la Entidad.
- Los Directores(as), Jefes y Coordinadores(as) son los/las responsables por la actualización, formación y desarrollo de su personal a cargo, deben permitir y fomentar la participación de los funcionarios y funcionarias en las actividades de capacitación programadas en la vigencia.
- Toda actividad de capacitación y/o entrenamiento realizada en la Entidad debe ser reportada al Grupo de Talento Humano

para su registro y posterior consolidación de información, indicando objetivos de la capacitación, metodología utilizada, intensidad horaria, y participantes.

- El Plan Institucional de Capacitación de la Entidad debe incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado(a) a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público, y a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.
- En el marco de la Política de Equidad de Género, Diversidad e Inclusión es importante incluir la perspectiva de género en el proceso de capacitación, tanto para la selección de los participantes o población objetivo, ejecución de las actividades, ejes temáticos y seguimiento, buscando como objetivo llegar a una equidad en las personas capacitadas por género.

1.5.2. Política Sectorial Discapacidad

A continuación, se presentan las actividades contempladas en la Política Sectorial de Discapacidad para el sector minero-energético:

Objetivo	Importancia relativa del objetivo (%)	Acción	Importancia relativa de la acción (%)	Responsable de la ejecución	Tiempo de ejecución		Indicador de cumplimiento		Fórmula de cálculo
				Entidad Dirección/Subdirección/Grupo/Unidad	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Tipo	Nombre	

1. Mejorar el acceso a servicios, medios técnicos, tecnológicos e instalaciones en los asentamientos humanos para facilitar la inclusión de las personas con discapacidad	40%	1.1 Adecuar espacios inclusivos de acceso a la infraestructura física del Servicio Geológico Colombiano (SGC)	40,0%	Servicio Geológico Colombiano Secretaría General / Grupo de Servicios Administrativos	9/1/2024	31/12/2034	Producto	Adecuaciones de espacios inclusivos para las Sedes del SGC	Sumatoria de espacios adecuados en Sedes SGC. Hito 1: 20% Compra, adecuación e instalación de estación elevadora Hito 2: 10% Actualizar el diagnostico de acceso a personas con discapacidad Sedes Manizales y Popayán Hito 3: 10% Actualizar el diagnostico de acceso a personas con discapacidad Sedes restantes. Hito 4: 5% Plan de Adecuación de Instalaciones conforme diagnóstico Manizales y Popayán. Hito 5: 5% Plan de Adecuación de Instalaciones conforme diagnóstico sedes restantes. Hito 6: 10% Estructuración
---	-----	---	-------	---	----------	------------	----------	--	--

								de procesos de contratación y adecuaciones sede Manizales y Popayán. Hito 7: 40% Estructuración de procesos de contratación y adecuaciones otras sedes propias.
2. Garantizar la igualdad de condiciones para el ejercicio pleno y el goce efectivo de los derechos de las personas con discapacidad, promoviendo su inclusión y participación en la comunidad	40%	2.1 Desarrollar una estrategia educativa que permita a las personas con discapacidad visual apropiarse los conocimientos geocientíficos generados desde	20,0%	Servicio Geológico Colombiano Dirección de Geociencias Básicas / Grupo de trabajo Museo Geológico e Investigaciones Asociadas.	1/8/2024	19/11/2027	Producción	Sumatoria de talleres realizados Estrategia 1: Talleres de fósiles en yeso para personas con discapacidad visual Hito 1: Taller 2024 Cali Hito 2: Taller 2025 Bogotá Hito 3: Taller 2025 Medellín Estrategia 2: Socialización a nivel nacional de una estrategia educativa sobre conocimientos geocientíficos generados desde el Servicio Geológico Colombiano

		el Servicio Geológico Colombiano.						para Personas con Discapacidad Visual Hito 1: Diseño de material didáctico y contacto con entidades Hito 2: 2 Talleres 2026 Hito 3: 2 Talleres en 2027
	2.2. Diseñar e implementar un plan de capacitación especializada para dar conocer la misión y validez de la información científica generada por el Servicio	20,0%	Servicio Geológico Colombiano Secretaría General/Grupo de Trabajo Relacionamento con la Ciudadanía	1/7/2024	31/11/2027	Productos	Personas capacitadas con discapacidad	Nro. PCD capacitadas/T total de Personas Capacitadas Hito 1: La meta establecida para 2024 es 80 Hito 2: La meta para 2025 es 106 Hito 3: La meta para 2026 es 106 Hito 4: La meta para el 2027 es 108.

	Geológico Colombiano para personas con discapacidad.							
3. Fortalecer la articulación y coordinación intra, intersectorial e intersistémica entre las instancias del Sistema Nacional de Discapacidad (SND) a nivel nacional y territorial, para garantizar las trayectorias de vida de las personas con discapacidad	Para este objetivo no se establecieron compromisos en el SGC							

4. Promover la igualdad de oportunidades para la autonomía económica y el bienestar de las personas con discapacidad, a través del acceso a educación inclusiva, formación para el trabajo, empleo digno y emprendimiento	20%	3.1 Caracterización de población con discapacidad que asiste a las sedes del Servicio Geológico Colombiano de Bogotá, Medellín y Cali.	20,0%	Servicio Geológico Colombiano Secretaría General/Grupo de trabajo de Talento Humano/Dirección de Geociencias Básicas - Grupo de Trabajo Museo Geológico e Investigaciones Asociadas . Luz Angela Amortegui Rodríguez - Coordinadora GIT Talento Humano/ Victoria Elena Corredor Coordinadora GIT Museo Geológico. rhumanos@sgc.gov.co	2/12/02/4	31/1/2/20/29	Geostión	Caracterización Anual de la Población con Discapacidad que asiste al SGC	Informes de caracterización de la población con discapacidad que participa y/o espacios del Servicio Geológico Colombiano, en las sedes Bogotá, Medellín y Cali.
5. Aumentar la participación y representatividad de las personas con discapacidad en los procesos e instancias de toma de decisiones en los		Para este objetivo no se definieron compromisos en el SGC.							

asuntos públicos		
6. Reducir la prevalencia de estereotipos, prejuicios y prácticas asistencialistas y capacitistas que generan condiciones de desigualdad frente a las personas con discapacidad.		Para este objetivo no se definieron compromisos en el SGC.

1.6. Ejecución 2024

A continuación, se presenta un resumen de la Ejecución 2024 respecto del Plan Estratégico de Talento Humano y sus componentes:

Proyecto Gestión del Talento Humano	e n e r o	f e b r e r o	m a r z o	a b r i l	m a y o	j u n i o	j u l i o	a g o s t o	s e p t i e m b r e	o c t u b r e	n o v i e m b r e	d i c i e m b r e	Observaciones
Plan Estratégico De Talento Humano													

Proyecto Gestión del Talento Humano	e n e r o	f e b r e r o	m a r z o	a b r i l	m a y o	j u n i o	j u l i o	a g o s t o	s e p t i e m b r e	o c t u b r e	n o v i e m b r e	d i c i e m b r e	Observaciones
Formulación y seguimiento a Plan Estratégico de Talento Humano	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Se formuló el Plan Estratégico de Talento Humano 2024 y se realizó el seguimiento correspondiente
Plan Anual de Vacantes	x	x	x	x	x	x	x			x			Ejecutado. A 31 de Diciembre de 2024 quedan 66 vacantes por proveer de la planta de personal.
Plan Anual de Previsión del Talento Humano	x	x	x	x	x	x	x			x			Ejecutado. Queda pendiente Proyecto de Modernización de la Entidad (Planta Temporal) para la vigencia 2024
Gestión Convocatoria Nación 6	x	x	x	x	x	x	x			x		X	En el último trimestre de 2024, se acompañó el proceso de planeación de la Convocatoria Nación No. 6, para la provisión de vacantes definitivas.
Código de Integridad	x		x		x		x		x		x	x	Se realizaron boletines de divulgación de los valores del

Proyecto Gestión del Talento Humano	e n e r o	f e b r e r o	m a r z o	a b r i l	m a y o	j u n i o	j u l i o	a g o s t o	s e p t i e m b r e	o c t u b r e	n o v i e m b r e	d i c i e m b r e	Observaciones
													Código de Integridad
Informe y Seguimiento Plan View	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Se consolidaron los informes mensuales y se cargaron en la plataforma.
Diligenciamiento Formato Austeridad	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Se consolidaron los informes mensuales y se remitieron oportunamente.
Verificación Cumplimiento Requisitos Estudios/Experiencia Planta	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Se realizaron las verificaciones de requisitos para posesión en la planta de personal del Instituto.
Estudio Asignación Prima Técnica				x		x		x			x	x	Realizado
Estudio Perfiles para Encargo	x	x	x	x		x		x	x				Realizado
Publicaciones: Encargos, Nombramientos, Vacantes	x	x	x	x	x	x	x	x	x				Realizado
Equidad de Género y Discapacidad			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Se elaboraron los documentos i) Protocolo para la prevención del acoso sexual laboral y demás violencias de

Proyecto Gestión del Talento Humano	e n e r o	f e b r e r o	m a r z o	a b r i l	m a y o	j u n i o	j u l i o	a g o s t o	s e p t i e m b r e	o c t u b r e	n o v i e m b r e	d i c i e m b r e	Observaciones
													tipo sexual en el SGC y ii) Protocolo para la Prevención, Atención y seguimiento del acoso laboral, violencias basadas en Género y Discriminación en el SGC. Se da inicio al diseño e implementación de las rutas de atención psicojurídica para las víctimas, así como el diseño de la documentación del proceso.
Ejecución Programa Estado Joven	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	Se ejecutó el programa para primer y segundo semestre de 2024.
Atención Público	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Se brindaron las asesorías presenciales y telefónicas, a funcionarios y funcionarias
Administración y Gestión Planta de Personal													
Actualización Planta de Personal	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Se actualizaron los datos de la planta conforme a las novedades

Proyecto Gestión del Talento Humano	e n e r o	f e b r e r o	m a r z o	a b r i l	m a y o	j u n i o	j u l i o	a g o s t o	s e p t i e m b r e	o c t u b r e	n o v i e m b r e	d i c i e m b r e	Observaciones
													de personal.
Trámite Actos Administrativos													
Resoluciones, Actas, Comunicaciones (Internas-Externas)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Se expedieron los actos administrativos requeridos para la gestión del talento humano.
Respuesta Derechos de Petición Concepto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Se dio respuesta a los derechos de petición presentados en los términos previstos en la ley.
Elaboración y Envío de Constancias Laborales	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Se emitieron las certificaciones laborales a los funcionarios solicitantes.
Inscripción, Actualización y Cancelación Registro Público de carrera Administrativa.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Se llevaron a cabo los trámites para la Inscripción, Actualización y Cancelación Registro Público de carrera Administrativa de los funcionarios y exfuncionarios del Instituto.

Proyecto Gestión del Talento Humano	e n e r o	f e b r e r o	m a r z o	a b r i l	m a y o	j u n i o	j u l i o	a g o s t o	s e p t i e m b r e	o c t u b r e	n o v i e m b r e	d i c i e m b r e	Observaciones
Administración Módulos Sistema SIGEP													
Seguimiento Módulo Hoja de Vida	x		x	x	x	x	x	x	x		x	x	Módulo Actualizado
Seguimiento a Bienes y Rentas	x	x	x	x	x	x		x	x		x	x	Módulo Actualizado
Administración Módulo Registro: Vinculación, Desvinculación, Novedades	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Módulo Actualizado
Acuerdos de Gestión													
Evaluación Vigencia Anterior y Suscripción Vigencia Actual		x	x		x			x	x		x	x	Se realizó el acompañamiento necesario a los gerentes públicos para la suscripción y seguimiento de los acuerdos de gestión.
Evaluación del Desempeño Laboral													
Administración EDL-APP. Acompañamiento a Evaluados y Evaluadores. Capacitación.	x	x				x	x						Se realizó el acompañamiento necesario a evaluados y evaluadores para la realización de la evaluación del desempeño laboral. Se realizaron cuatro espacios de capacitación internos para

Proyecto Gestión del Talento Humano	e n e r o	f e b r e r o	m a r z o	a b r i l	m a y o	j u n i o	j u l i o	a g o s t o	s e p t i e m b r e	o c t u b r e	n o v i e m b r e	d i c i e m b r e	Observaciones
													las etapas de Evaluación y Concertación.
Elaboración Informe Evaluación del Desempeño Laboral 2023-2024							X						Se elaboró el informe de evaluación del desempeño laboral.
Gestión Historias Laborales													
Recepción de Documentos, Clasificación, Organización de documentos, Foliación, Hojas de Control, Escaneo.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Historias Laborales Actualizadas y con tratamiento archivístico necesario
Comisiones al Exterior													
Comisión al Exterior - Elaboración de Oficios, resoluciones y Otros		x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	Se atendieron las solicitudes de comisión de servicios al exterior y se realizó la gestión pertinente para su aprobación.
Manual de Funciones y Competencias Laborales													
Actualización Manual de Funciones		x	x	x	x	x	x	x	x	x			Se incluyeron actualizaciones a fichas de Manual de acuerdo con necesidades institucionales.

Proyecto Gestión del Talento Humano	e n e r o	f e b r e r o	m a r z o	a b r i l	m a y o	j u n i o	j u l i o	a g o s t o	s e p t i e m b r e	o c t u b r e	n o v i e m b r e	d i c i e m b r e	Observaciones
													Se expidió nueva resolución modificatoria.
Procesos y Procedimientos Sistema Integrado de Gestión													
Actualización de Procesos y Procedimiento GTH	x	x	x	x	x		x		x	x	x	x	Se realizó actualización documental en el marco del sistema integrado de gestión.
Otras Actividades del GTH													
Ejercer Secretaria Comisión de Personal		x	x			x	x			x			Se acompañó a la Comisión de Personal.
Informes Varios y Entes Públicos	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	Se atendieron solicitudes de entes de control
Atención solicitudes de permisos y disfrute de salario emocional. Compensación Descanso semana santa y diciembre.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Se llevó seguimiento a asistencia, permisos y tiempos de compensación para disfrute de descanso.

Indicadores ejecución y seguimiento PIC 2024

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	META	EJECUCIÓN 2024
Cobertura	No. de Funcionarios(as) Capacitado(as) / No. de Empleados(as) de Planta	100%	49,5% de funcionarios/as (145 funcionarios/as que participaron en actividades de capacitación/287 funcionarios/as vinculados durante la vigencia 2024)
Cobertura desde la perspectiva de género	Número de Funcionarias Capacitadas/ Número de Mujeres vinculadas a la planta de personal	100% de las mujeres de la planta capacitadas	53,6% de funcionarias (67 funcionarias que participaron en actividades de capacitación /125funcionarias vinculadas en la vigencia 2024)
Cumplimiento	No. de Eventos de Capacitación Ejecutados / No. de Eventos de Capacitación Programados	100%	100% (64 actividades de capacitación realizadas/64 actividades de capacitación planeadas)
Asistencia	No. de Funcionarios(as) Asistentes a los Eventos de Capacitación / No. de Funcionarios(as) Programados a los Eventos de Capacitación.	80%	46% de asistencia general a los eventos de capacitación ejecutados. (308 asistencias reportadas / 664 asistencias esperadas)

Presupuesto Ejecutado	\$ Valor Presupuesto ejecutado en Eventos de Capacitación Proyecto Plan Institucional de Capacitación - PIC 2024/ \$ Valor Presupuesto Establecido en Proyecto Plan Institucional de Capacitación 2024 para Eventos de Capacitación	100%	55% (\$191.228.673 de presupuesto ejecutado/ \$345.228.673 de presupuesto disponible)
Horas por Funcionario(a)	Promedio de Horas de Capacitación (9.098 Horas) por Funcionarios/as vinculados/as a la planta (314)	40 horas	17,5 horas (5034 horas de capacitación reportadas/ 287 funcionarios-as de la vigencia 2024)
Calidad de la capacitación	Promedio calificación obtenida respecto del Tema del Taller, Capacitador y Comentarios a través de la aplicación del Formato Código F-DIR-DPR-003 - Evaluación de Talleres y Capacitaciones.	Calificación promedio obtenida de 25 espacios formativos en cada Acción de Calificación en al menos nivel Buena (3)	4,1 - Bueno

Indicadores ejecución y seguimiento PIBS 2024

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	RESULTADO
Indicador de Eficacia	Actividades ejecutadas/Actividades programadas*100	Grupo de Talento Humano	Mensual 96%	100% Anual (83 actividades programadas, 83 realizadas)

Indicador de Eficiencia	Número de Funcionarios participantes en las actividades del Programa de Bienestar Social e Incentivos/Número total de Funcionarios inscritos o convocados en las actividades*100	Grupo de Talento Humano	Anual 94%	70,3% (287 funcionarios/as vinculados a la planta en la vigencia 2024, 192 funcionarios/as que participaron en actividades de bienestar)
Indicador de Efectividad	% de satisfacción de las actividades ejecutadas.	Grupo de Talento Humano	Anual - 92%	93% de satisfacción (tomando en consideración la evaluación realizada por medio del Formato Evaluación Actividades del Programa de Bienestar Social e Incentivos 2024 y la Evaluación a las Olimpiadas Deportivas).

2. OBJETIVOS DEL PLAN

2.1. Objetivo General

Aportar estratégicamente al cumplimiento de la misión institucional y objetivos estratégicos institucionales, a partir de la atracción, retención, cuidado, protección, desarrollo y motivación del capital humano requerido para ello, la consolidación de una cultura organizacional y ambientes laborales sanos y el cumplimiento de las políticas en materia de gestión del talento humano, en el marco de las normas legales vigentes.

2.2. Objetivos Específicos

- Aportar estratégicamente al cumplimiento de la misión institucional y objetivos estratégicos institucionales, a partir de la atracción, retención, cuidado, protección, desarrollo y motivación del capital humano requerido para ello.

- Aportar al desarrollo de las competencias, salud integral, bienestar y calidad de vida de los servidores del SGC, a través de la implementación de las políticas definidas en el MIPG, y del cumplimiento de las normas y responsabilidades como empleador.
- Consolidar una cultura organizacional y ambientes de trabajo saludables, idóneos para el logro de los objetivos institucionales, y el cumplimiento de la misión del servicio público colombiano.
- Consolidar una cultura de la integridad, la transparencia y la ética pública, en todo el ciclo de planeación institucional.
- Consolidar una cultura institucional favorable para el quehacer científico que potencie la innovación, la transformación digital y la gestión del conocimiento.
- Velar por el cumplimiento de las políticas y normas en materia de derechos humanos, inclusión, equidad de género y enfoque diferencial a lo largo de toda la gestión del talento humano.
- Planear, desarrollar y evaluar los programas, proyectos y actividades definidas para las etapas: (Ingreso - Desarrollo - Retiro), 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 generando valor en el servicio público y en el bienestar del servidor.

3. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano del SGC 2023-2026 hace parte del direccionamiento estratégico y de la planeación institucional, definiéndose como un instrumento de origen legal, que incluye e integra todos los planes, programas y actividades que permitirán a la Entidad tanto 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, como propender por 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. Así mismo busca aportar a la consolidación de ambientes laborales saludables y un clima organizacional propicio para el desempeño y calidad de vida laboral.

El Plan Estratégico de Talento Humano del Servicio Geológico Colombiano inicia con el diagnóstico de necesidades de cada plan institucional que se enmarca en la administración del talento humano y termina con la evaluación y seguimiento de cada uno.

4. MARCO LEGAL

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.	Pensiones, salud, riesgos
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-PIC -Programa de Bienestar Social e Incentivos
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras	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	Gestión de Talento Humano

NORMATIVIDAD	TEMA	PROCESO RELACIONADO CON LA NORMA
Decreto 2177 del 29 de junio de 2006	Establece modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica	Gestión de Talento Humano
Ley 1221 de 16 de julio de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.	Programa de Bienestar
Decreto Ley 4131 de 2011	Por el cual se cambia la naturaleza jurídica del Instituto Colombiano de Geología y Minería (Ingeominas)	Gestión de Talento Humano
Decreto 2703 de 2013	Por el cual se establece la estructura del Servicio Geológico Colombiano (SGC) y se determinan las funciones de sus Dependencias	Gestión de Talento Humano
Decreto 2704 de 2013	Por el cual se establece la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano y se dictan otras disposiciones	Gestión de Talento Humano
Acuerdo 09 de 2013	Por el cual se establecen los criterios para la asignación de prima técnica a funcionarios del Servicio Geológico Colombiano	Gestión de Talento Humano
Resolución 158 de 2013	Por la cual se conforma el Comité de Bienestar Social e Incentivos y se adopta el Reglamento Interno sobre los planes y programas de capacitación, bienestar social e incentivos y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios del Servicio Geológico Colombiano	Gestión de Talento Humano

NORMATIVIDAD	TEMA	PROCESO RELACIONADO CON LA NORMA
Resolución No. 010 de 2023	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 158 de 2013.	Plan de bienestar e Incentivos
Decreto 1075 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Educación	Plan Institucional de Capacitación - PIC
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación - PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos)	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SgSst)
Ley 1811 del 21 de octubre de 2016	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.	Plan de Bienestar
Resolución No. 20161000022145 de 2016	La Comisión Nacional del Servicio Civil Modifica la Resolución No. 2590 de 2010 por la cual se aprueban indefinidamente los Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral aprobados.	Lineamientos de la CNSC para Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño
Código de Integridad del Servidor Público 2017	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rema Ejecutiva colombiana	Gestión de Talento Humano
MIPG	Manual Operativo - Dimensión N°1	Gestión de Talento Humano
MATRIZ GETH	Herramienta (Excel) de autodiagnóstico que permite a las entidades valorar el estado de la dimensión de Talento Humano del Modelo	Gestión de Talento Humano

NORMATIVIDAD	TEMA	PROCESO RELACIONADO CON LA NORMA
	Integrado de Planeación y Gestión, en las etapas de planeación, ingreso, desarrollo y retiro.	
Decreto 894 del 28 de mayo de 2017	Dicta normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera	Plan Institucional de Capacitación
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos	Plan Institucional de Capacitación
Sentencia C-527/17	Control constitucional del Decreto Ley 894 de 2017.	Plan Institucional de Capacitación
Decreto 2011 de 2017	Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público	Vinculación Discapacidad
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.	Planes y Programas
Decreto 1299 de 2018	Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con	MIPG

NORMATIVIDAD	TEMA	PROCESO RELACIONADO CON LA NORMA
	discapacidad en el sector público	
Resolución 667 del 03 de agosto de 2018	Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas	Competencias
Decreto 815 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.	Competencias
Acuerdo N° CNSC - 20181000006176 del 2019	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba	Evaluación de Desempeño
Acuerdo No. CNSC - 20191000000026 de 2019	Por el cual se definen los lineamientos para desarrollar los Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera y en periodo de prueba	Lineamientos de la CNSC para Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño
Resolución No. 219 del 18 de julio de 2022	Por medio de la cual se adopta e implementa la Modalidad de Trabajo en casa en el Servicio Geológico Colombiano	Programa de Bienestar

NORMATIVIDAD	TEMA	PROCESO RELACIONADO CON LA NORMA
Resolución No. 298 de 2022	Por medio de la cual se implementa el Teletrabajo en el Servicio Geológico Colombiano	Programa de Bienestar
Resolución No. 330 del 21 de septiembre de 2022	Por medio de la cual se implementa un beneficio como salario emocional en el Servicio Geológico Colombiano - SGC	Programa de Bienestar
Resolución No. 342 del 29 de septiembre de 2022	Por medio de la cual se habilita la modalidad de trabajo en casa durante la semana de receso	Programa de Bienestar
Resolución No. 452 del 1° de diciembre de 2022	Por el cual se actualiza, modifica y adiciona el Manual de Funciones Específicas y Competencias Laborales del SGC	Gestión del Talento Humano
Resolución No. 482 del 22 de diciembre de 2022	Por el cual se modifica y adiciona el Manual de Funciones Específicas y Competencias Laborales del SGC	Gestión del Talento Humano
Resolución No. 025 del 3 de enero de 2023	Por el cual se modifica y adiciona el Manual de Funciones Específicas y Competencias Laborales del SGC	Gestión del Talento Humano

5. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2023-2026 - VIGENCIA 2025

El Plan Estratégico de Talento Humano del Servicio Geológico Colombiano, tiene alcance a través del ciclo de vida del Servidor Público: Ingreso – Permanencia – Retiro, en articulación tanto con los objetivos y el propósito fundamental de la Entidad como con los elementos que integran la dimensión del Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

La implementación de este plan se enfoca en potencializar aquellas variables con puntuaciones más bajas, obtenidas tanto

en el autodiagnóstico de la Matriz GETH, como en las otras mediciones identificadas en el presente Plan, y al cierre de brechas entre el estado actual y el esperado, a través de la implementación de acciones eficaces que transformen las oportunidades de mejora en un avance real enmarcado en las normas, políticas institucionales y elementos del Plan Nacional de Desarrollo.

La implementación del Plan Estratégico de Talento Humano del Servicio Geológico Colombiano se realizará a través del desarrollo de los siguientes planes institucionales

Por lo anterior, se constituyen planes de acción en los que se desarrollan cada una de las etapas del ciclo del talento humano en las organizaciones, la cual se materializa en los siguientes documentos:

5.1 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2025

5.1.1 Objetivo

Atender las necesidades de capacitación y los requerimientos de formación institucional identificados, mediante la implementación de actividades de aprendizaje que potencien el desarrollo y fortalecimiento de las competencias laborales de los funcionarios y funcionarias del Servicio Geológico Colombiano, requeridas para el logro de las metas institucionales y el afianzamiento del capital humano para responder a las necesidades del país en materia de conocimiento geocientífico.

5.1.2 Objetivos Específicos

- Incidir en el buen desempeño de los servidores públicos ejecutando acciones de formación para su desarrollo integral.
- Fortalecer las competencias laborales del talento humano minimizando brechas que puedan existir entre los conocimientos del servidor y los conocimientos requeridos para el ejercicio de su cargo.
- Promover un cambio gradual de la entidad y sus servidores públicos hacia una cultura de gestión del conocimiento y la innovación institucional.
- Integrar a los nuevos servidores del Servicio Geológico Colombiano a nuestra cultura organizacional, a través de los programas de inducción y reinducción.

5.1.3. Formulación del PIC 2025

El Plan Institucional de Capacitación del Servicio Geológico Colombiano, se basa en los diez ejes, acordes con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023- 2030: i. Temáticas misionales, ii. Eje Temático Paz Total, Memoria y Derechos Humanos, iii. Eje Temático Territorio, Vida y Ambiente, iv. Eje Temático Mujeres, Inclusión y Diversidad, v. Eje Transformación Digital y Cibercultura, vi. Eje Temático Probidad, Ética e Identidad de lo Público, vii. Eje Temático Habilidades Transversales para una gestión pública eficiente, viii. Programa de Liderazgo Transformacional del SGC. ix. Proyecto de Inversión Formación y Desarrollo del Talento Humano - Espacios técnicos, científicos y académicos que permitan la formación y el intercambio de conocimiento. x. Programa de Inducción y Reinducción.

Ver. Documento Plan Institucional de Capacitación - PIC 2025.

5.2 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025

5.2.1 Objetivo

Implementar actividades tendientes a garantizar el funcionamiento SG-SST con el fin de mejorar y mantener las condiciones medioambientales y de salud en los diferentes entornos de trabajo, mediante la promoción, prevención y mantenimiento del bienestar físico y mental de los colaboradores.

5.2.2 Objetivos específicos

- Consolidar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en concordancia con el plan de trabajo y los requisitos legales, desarrollando las actividades establecidas en los programas de medicina preventiva y del trabajo, seguridad e higiene industrial y gestión de emergencias, las cuales están encaminadas a mejorar las condiciones de trabajo.
- Planear, organizar, desarrollar e implementar las estrategias para el adecuado desarrollo de actividades y eventos de instrucción y capacitación que fortalezcan la cultura institucional de trabajo seguro y saludable, que sirvan de elementos de formación integral en el trabajo y fomenten la participación activa de los servidores y contratistas en general.
- Gestionar los reportes de actos y condiciones inseguras recibidos por los servidores y colaboradores de la Entidad, con el propósito de generar el mejoramiento continuo de cada uno de los procesos del Servicio Geológico Colombiano.

Ver. Documento Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo SGC 2025 y Cronograma Plan de Trabajo anual.

5.3 PLAN ANUAL DE VACANTES

5.3.1 Objetivo General

Dar a conocer los empleos de carrera administrativa que se encuentran vacantes en forma definitiva en la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano-SGC con el fin de facilitar la planeación del concurso de méritos para proveer dichos empleos bajo la dirección y administración de la Comisión Nacional del Servicio Civil de acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios.

5.3.2 Objetivos específicos

- Continuar con el proceso de selección meritocrática bajo la responsabilidad directa de la CNSC con el fin de proveer los cargos vacantes en forma definitiva que se encuentran en la Convocatoria 2526 de 2023 Nación 6, desarrollando la etapa restante correspondiente al periodo de prueba.
- Dar cumplimiento a las directrices de la CNSC en relación con los cargos vacantes en forma definitiva que se han generados con posterioridad a la Convocatoria 2526 de 2023 Nación 6, en lo relacionado con el registro en la plataforma SIMO para que dicha entidad pueda disponer la fecha de una nueva convocatoria.

Ver. Documento Plan de Vacantes SGC 2025

5.4 PLAN ANUAL DE PREVISIÓN

5.4.1 Objetivo General

Establecer la cantidad y calidad de las personas requeridas para desarrollar los planes, programas y proyectos, a efectos de cumplir con el objeto y las funciones asignadas por la Ley al SGC con la coordinación entre los procesos de planeación, presupuesto y gestión de la entidad.

5.4.2 Acciones orientadas a cubrir las necesidades de personal

- Continuar con el proceso de provisión de los cargos relacionados con la Convocatoria 2526 de 2023 NACIÓN 6.
- Proveer las vacantes de libre nombramiento y remoción que se generen durante la presente vigencia.

- Registrar en el SIMO de la CNSC, las vacantes definitivas que se generen en la vigencia 2025, ya sea por renuncia de servidores de carrera administrativa del SGC o por haber accedido a la pensión por jubilación, esto en cumplimiento de la Circular 019 de 2020 de la CNSC.
- Proveer las vacantes que la comisión autorice por uso de lista de elegibles, producto de estudio técnico para nombramientos.
- Proveer temporalmente las vacantes que se generen a través de encargos y en los casos que no hay funcionarios de carrera administrativa nombramientos provisionales.
- Atender la obligación establecida en el Decreto 1083 de 2015 en lo relacionado con la vinculación de personas discapacitadas en el porcentaje establecido.
- Adelantar en coordinación con las dependencias una estrategia para lograr la transferencia del conocimiento de las personas que se van a pensionar a los que continúan en la entidad.
- Actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales de manera que responda a las necesidades de la entidad para el cumplimiento de los planes y programas.

Ver. Documento Plan de Previsión SGC 2025

5.5 PLAN DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS INSTITUCIONALES

5.5.1 Objetivo General

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida laboral y personal de los servidores del Servicio Geológico Colombiano, promoviendo ambientes de trabajo saludables, una cultura organizacional propia del servicio público, clima laboral satisfactorio, estrategias para el reconocimiento y exaltación del desempeño laboral con excelencia y espacios para el esparcimiento, la integración, la recreación y el deporte, así como para el bienestar familiar de los servidores, fomento del equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral, la motivación y felicidad laboral, el trabajo en equipo, la equidad de género, diversidad e inclusión, la integridad y ética pública, la identidad, el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público.

5.5.2 Objetivos Específicos

- Crear condiciones favorables en los ambientes de trabajo, para que los servidores cuenten con la motivación y satisfacción laboral que contribuya a un desempeño laboral en estándares de excelencia, las cuales deberán

implementarse a través de proyectos de calidad de vida laboral.

- Propiciar y motivar la eficiencia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo personal y profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación del servicio en la Entidad.
- Intervenir sobre el clima y la cultura organizacional, con el fin de consolidar ambientes de trabajo saludables que potencien el desempeño laboral y satisfacción de los servidores públicos.
- Promover la formación de capital humano altamente especializado, para dar continuidad y vincular nuevas generaciones al desarrollo de la gestión de conocimiento geocientífico y nuclear.
- Reconocer o premiar los resultados de desempeño en niveles de excelencia, los cuales deberán implementarse a través del plan de incentivos.
- Adelantar actividades deportivas, recreativas y culturales que potencien la felicidad laboral, el equilibrio vida personal y laboral, la salud física y mental, con alcance al servidor público y su familia.

5.5.3. Formulación del Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos 2025

El Plan Institucional de Bienestar Social comprende dos áreas sobre las que interviene: La de Calidad de Vida Laboral y la de Protección y Servicios Sociales.

- Área de Calidad de Vida Laboral

La calidad de vida laboral se traduce en condiciones favorables tanto endógenas como exógenas del espacio de trabajo en el que desarrolla sus funciones la persona e interactúa con otros, las cuales deben contribuir a enriquecer, madurar y potencializar sus cualidades.

En esta área el bienestar está dirigido a fortalecer esas competencias laborales y sociales de los individuos que aportan al crecimiento profesional y personal de sus equipos de trabajo y

la relación con pares y superiores, contribuyendo así a una mayor productividad y armonía en el entorno laboral.

- **Área de Protección y Servicios Sociales**

Incluye actividades deportivas, recreativas, culturales y de desarrollo social para los servidores públicos.

Así mismo, el mencionado Plan se elabora teniendo en cuenta el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 adoptado por la Función Pública, considerando los siguientes ejes: i) el eje de equilibrio psicosocial; ii) el eje de salud mental; iii) el eje de diversidad e inclusión; iv) el eje de transformación digital y v) el eje de identidad y vocación por el servicio público.

El Plan Institucional también incluye la programación sobre los incentivos a reconocer a los servidores públicos del Instituto, los cuales, conforme las normas de empleo público serán pecuniarios y no pecuniarios, y están dirigidos a reconocer a individuos por su desempeño productivo en niveles de excelencia. Estos no modifican el régimen salarial y prestacional de los servidores públicos de la Entidad.

Los incentivos pecuniarios se otorgarán al mejor equipo de trabajo de la entidad previa presentación del proyecto y los no pecuniarios a los mejores servidores de la entidad de cada nivel jerárquico, escogidos entre aquellos que pertenezcan a los niveles asistencial, técnico, profesional y de Libre Nombramiento y Remoción.

De conformidad con los recursos presupuestales asignados al Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos, el Instituto ha seleccionado el incentivo no pecuario que corresponde a la denominación: Programas de Turismo social: para lo cual se otorgarán bonos de turismo social a través de la Caja de Compensación familiar, cuyo reconocimiento es hasta el monto previsto para los incentivos institucionales que se adopten y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

Los incentivos pecuniarios estarán constituidos por reconocimientos económicos que serán asignados al mejor equipo de trabajo de la Entidad. Dicho reconocimiento corresponderá al número de salarios mínimos mensuales legales vigentes que se adopten. El valor del incentivo pecuario deberá pagarse por la entidad en su totalidad y por partes iguales, en efectivo al equipo de trabajo seleccionado como ganador, sujeto a disponibilidad presupuestal.

Finalmente, dentro de los estímulos a los servidores públicos se tienen los apoyos económicos para educación formal y la posibilidad de acceder a los encargos de empleos vacantes.

Ver. Documento Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos 2025

5.6 GESTIÓN DE NÓMINA

El objetivo de este procedimiento es el pago mensual de nómina, seguridad social y parafiscales de la planta global de la Entidad.

A fin de atender estas obligaciones, el Grupo de Trabajo Talento Humano en conjunto con la Unidad de Recursos Financieros, formula el cronograma de pagos anual, el cual es presentado a la Secretaria General.

Por su parte, se cuenta con la Programación Anual de Vacaciones, la cual es solicitada y regulada mediante circular emitida por la Secretaria General. Tanto el cronograma de pagos, como la programación anual de vacaciones se emitirá en el mes de febrero de 2025.

5.7 ACUERDOS SINDICALES

A continuación, se presentan los Acuerdos Sindicales de la vigencia 2024 (Resolución No. 746 del 18 de julio de 2024).

	BLOQUE	TEMA	PUNTO DEL ACUERDO	TEXTO DEL ACUERDO	TIEMPO DE IMPLEMEN TACIÓN
--	---------------	-------------	----------------------------------	--------------------------	--

1	BLOQUE DE GARANTÍAS SINDICALES	<u>RESPETO VALORACIÓN Y NO ESTIGMATIZACIÓN DEL TRABAJO SINDICAL</u>	PUNTO 1. PERMISOS SINDICALES	El SGC se compromete a respetar y valorar el trabajo sindical en los términos establecidos por la Organización Internacional del Trabajo, la Constitución Política de Colombia y las normas que lo regulan. En particular, los permisos sindicales de las Juntas Directivas de los sindicatos del SGC serán otorgados sin ningún tipo de dilación, para que sus miembros puedan desempeñar de manera rápida y eficiente, durante sus horas de trabajo o fuera de ellas, todas las acciones necesarias para el cumplimiento de la gestión sindical, núcleo básico del sindicalismo a nivel nacional e internacional. El SGC garantizará el otorgamiento de los permisos sindicales acordes a los principios que los fundamentan y a las normas que los regulan, los acuerdos sectoriales y las negociaciones establecidas en las distintas mesas nacionales, de tal manera que los permisos sean otorgados trimestralmente atendiendo los principios de razonabilidad, proporcionalidad y finalidad legal, y que sean resueltos en los términos establecidos en las normas que lo regulan y bajo la definición de necesidades del servicio determinadas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y las distintas sentencias de las Altas Cortes. Los permisos sindicales serán tramitados acorde a los procedimientos establecidos en la norma que los regula y corresponderán al 50% del tiempo laboral para los presidentes y secretarios de cada sindicato y el 40% para los demás miembros de las Juntas Directivas y sus Comisiones de Reclamos.	A partir de la firma de los presentes acuerdos.
---	---------------------------------------	---	------------------------------	--	---

2	BLOQUE DE GARANTÍAS SINDICALES	DESCANSO COMPENSADO PARA SEMANA SANTA Y FESTIVIDADES DE FIN DE AÑO DE LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS DE LOS SINDICATOS	PUNTO 2. DESCANSO COMPENSADO PARA SEMANA SANTA Y FESTIVIDADES DE FIN DE AÑO DE LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS DE LOS SINDICATOS	El SGC, en el marco de los principios de proporcionalidad y razonabilidad y el reconocimiento y valoración del ejercicio sindical en la Entidad, autorizará mediante comunicación interna dirigida a los presidentes de los sindicatos, disfrutar los descansos compensados para la semana santa y festividades de fin de año a los miembros de las Juntas Directivas de los Sindicatos y sus Comisiones de Reclamos, compensando de manera proporcional al tiempo laboral y su respectivo permiso sindical.	A partir de la firma de los acuerdos.
3	BLOQUE DE GARANTÍAS SINDICALES	ERRADICACIÓN DE LA CULTURA ANTISINDICAL.	PUNTO 3. ACCIONES CONTRA LA CULTURA ANTISINDICAL	La Administración del SGC manifiesta expresamente su compromiso estricto para fomentar la cultura sindical; es decir, se evitará la estigmatización de los miembros de las Organizaciones Sindicales, y se abstendrá de impedir o censurar sus comunicaciones. La Administración incluirá un espacio de presentaciones de los sindicatos, en el marco de la promoción de la cultura sindical, en las siguientes actividades: 1. Inducción y reinducción. 2. ¿SGC cómo vamos? En armonía con la dinámica del espacio. 3. Taller sobre sindicalismo para directivos de la Entidad una vez al año con una duración de dos (2) horas. Espacio a cargo de las organizaciones sindicales. 4. Taller sobre sindicalismo de media jornada para los funcionarios de los Grupos de Trabajo Regional y los Observatorios Vulcanológicos y Sismológicos. La Administración autorizará las comisiones de servicios de máximo dos (2)	A partir de la firma del ACUERDO

				personas una vez por año por cada sede, y facilitará la participación voluntaria de los funcionarios de las sedes. 5. El día del servidor público que organice la Entidad. 6. Jornada de integración para todas las personas que laboran en la Entidad, organizada por la Administración y las Organizaciones Sindicales, en el mes de septiembre de cada año a partir de las 3 p. m. Las anteriores disposiciones estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal de la Entidad y su aplicación será a partir de la firma del ACUERDO.	
4	BLOQUE DE GARANTÍAS SINDICALES	PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS PARA ERRADICAR CONDUCTAS ANTISINDICALES EN EL SGC.	PUNTO 4. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE CONDUCTAS ANTISINDICALES EN EL SGC.	La Administración del SGC construirá el protocolo de prevención y atención de conductas antisindicales o cualquier acto que configure o pueda constituir persecución laboral en contra de las Organizaciones Sindicales del SGC, sus dirigentes y afiliados; el cual será concertado en mesas de trabajo con los sindicatos, cuyo producto final se materializará mediante acto administrativo.	Este protocolo será socializado a funcionarios y colaboradores del SGC en el segundo semestre de 2024.
5	BLOQUE DE GARANTÍAS SINDICALES	USO PERMANENTE DEL CORREO INSTITUCIONAL POR PARTE DE LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS DE LOS SINDICATOS.	PUNTO 5. USO DEL CORREO INSTITUCIONAL POR PARTE DE LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS Y COMISIONES DE RECLAMOS DE LOS SINDICATOS.	La Administración del SGC mantendrá activas las cuentas de correo institucionales de los miembros de la Junta Directiva y Comisión de Reclamos de las Organizaciones Sindicales durante el periodo de vacaciones. Para el efecto, el interesado deberá presentar la solicitud motivada ante la Secretaría General del SGC; dicha motivación no estará sujeta a aprobación por parte de la Administración.	Su implementación se hará efectiva a partir de la firma del ACUERDO.

			TOS.		
6	BLOQUE DE GARANTÍAS SINDICALES	ACCESO A LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS DE LA ENTIDAD.	PUNTO 6. ACCESO A LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS DE LA ENTIDAD	El SGC garantizará que toda la información pública estará a disposición de los sindicatos a través del gestor documental de la Entidad, reconociendo que el acceso a los documentos públicos por parte de las Organizaciones Sindicales es esencial para el ejercicio del control social.	A partir de la firma del ACUERDO.
7	BLOQUE DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	PROYECTO DE DECRETO PARA FUNCIONALIDAD DE LAS ENTIDADES DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	PUNTO 7. BORRADOR DEL RÉGIMEN ESPECÍFICO DE CARRERA EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN (SCNTI) PARA EL SGC	El SGC como instituto de investigación que hace parte del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI) y que ha sido reconocido por MINCIENCIAS como centro de investigación con vigencia hasta el año 2027, elaborará un borrador de documento que tenga por objeto la construcción de un posible régimen específico de carrera, que contemple entre otros aspectos, el ingreso, permanencia y retiro de investigadores y funcionarios, en concordancia con la naturaleza jurídica del SGC. El SGC presentará el borrador de documento a partir de los insumos aportados por las Organizaciones Sindicales, el cual será socializado con las mismas, a través de una mesa de trabajo cuatrimestral y hasta noviembre de 2025.	El SGC presentará el borrador de documento a partir de los insumos aportados por las Organizaciones Sindicales, el cual será socializado con las mismas, a través de una mesa de trabajo cuatrimestral y hasta noviembre de 2025.

8	BLOQUE DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL INTEGRAL	RECONOCIMIENTO DE LA MATERNIDAD Y LA PATERNIDAD DESPUÉS DE LAS LICENCIAS DE LEY.	PUNTO 8. RECONOCIMIENTO DE LA MATERNIDAD Y LA PATERNIDAD DESPUÉS DE LAS LICENCIAS DE LEY.	El SGC implementará medidas que faciliten el ejercicio de la maternidad y paternidad a las funcionarias y funcionarios de la Entidad, acordes con la normativa legal vigente sobre la materia, que propendan por garantizar el derecho de las madres y padres trabajadores en el marco de la flexibilidad de horarios, salas de lactancia, teletrabajo y demás mecanismos que se consideren apropiados según el caso, cobijando a los diferentes tipos de familia reconocidos por el Estado Colombiano. Adicionalmente, el SCG adelantará acciones orientadas a la sensibilización de los funcionarios de la Entidad, para la promoción de la transformación cultural en aspectos relacionados con la crianza del menor y el cuidado del hogar, sin distinción de roles, entre otros aspectos que fomentan la maternidad, la paternidad responsable y la construcción de las nuevas masculinidades	Durante el segundo semestre de 2024, se llevarán a cabo dos mesas de trabajo conjuntas entre la Administración y las Organizaciones Sindicales para la formulación del insumo del acto administrativo (comunicación interna o circular) el cual será expedido y publicado por la Administración a finales del 2024; a partir de esta fecha se llevará a cabo el seguimiento a lo acordado.
---	--	--	---	--	---

9	BLOQUE DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL INTEGRAL	PERMISO REMUNERADO POR MATRIMONIO	PUNTO 9. PERMISO REMUNERADO POR MATRIMONIO	El SGC concederá cuatro (4) días hábiles de permiso remunerado a los funcionarios que contraigan matrimonio o declaren la unión marital de hecho, de conformidad con la legislación vigente. El permiso se solicitará con antelación y mediante la presentación posterior del documento que acredita dicho acto. La Administración del SGC expedirá el acto administrativo que reconoce este permiso.	Durante los tres (3) primeros meses transcurridos a partir de la firma del ACUERDO.
10	BLOQUE DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL INTEGRAL	OLIMPIADAS Y SEMANA DE RECREACIÓN	PUNTO 10. OLIMPIADAS Y JORNADAS DE RECREACIÓN.	La Administración del SGC mantendrá y seguirá dando continuidad a la realización de las olimpiadas en lugares distintos a las ciudades sedes de trabajo, garantizando de esta manera la integración y el real disfrute de dichas actividades. Igualmente, se implementarán jornadas de recreación e integración con todos los colaboradores de la Entidad en sus diferentes sedes de trabajo; para ello, la Entidad dispondrá de las facilidades que ofrecen las Cajas de Compensación Familiar. La planificación de las olimpiadas y las jornadas de recreación serán socializadas a las Organizaciones Sindicales con uno o dos meses de antelación a la realización de dichas actividades, a partir de la planificación de las olimpiadas y jornadas recreativas del 2025.	La planificación de las olimpiadas y las jornadas de recreación serán socializadas a las Organizaciones Sindicales con uno o dos meses de antelación a la realización de dichas actividades, a partir de la planificación de las olimpiadas y jornadas recreativas del 2025.
11	BLOQUE DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL INTEGRAL	ESPACIOS DE ESPARCIMIENTO, DIVERSIÓN Y	PUNTO 11. ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO,	En el marco de los planes de Bienestar Social e Incentivos, y de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Entidad implementará actividades y estrategias lúdicas, recreativas, deportivas y de	Este punto se implementará a partir de la firma de los

		ACONDICIONAMIENTO FÍSICO.	DIVERSIÓN Y ACONDICIONAMIENTO FÍSICO	acondicionamiento físico, en alianza con las cajas de compensación y la ARL, que redunden en el bienestar de los funcionarios y colaboradores del SGC. Las actividades y estrategias serán socializadas a las Organizaciones Sindicales y al COPASST a través de mesas de trabajo.	acuerdos.
12	BLOQUE DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL INTEGRAL	MODIFICACIÓN DE OTORGAMIENTO AUXILIOS EDUCATIVOS	PUNTO 12 Y 13. REVISIÓN REGLAMENTACIÓN SOBRE AUXILIOS EDUCATIVOS	El SGC, en el marco de la política de formación, capacitación y desarrollo de sus funcionarios, estudiará las modificaciones y ajustes a aplicar en los actos administrativos existentes por los cuales se reglamenta el otorgamiento de los apoyos económicos para formación de sus funcionarios. La financiación estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y a criterios objetivos para su continuidad, con miras a garantizar la finalización de los programas académicos.	A partir de la firma del ACUERDO y dentro de los tres (3) meses siguientes, el SGC realizará una mesa de trabajo de media jornada con participación de las Organizaciones Sindicales y la Comisión de Personal.
13	BLOQUE DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL INTEGRAL	CONTINUIDAD AUXILIOS EDUCATIVOS.		Lo concerniente a este punto 13, fue unificado en la concertación del punto 12.	
14	BLOQUE DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL INTEGRAL	PERMISO PARA LA CELEBRACIÓN DE FESTIVIDADES REGIONALES EN EL SGC.	PUNTO 14. HORARIOS FLEXIBLES PARA LA CELEBRACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y FESTIVIDADES REGIONALES	El SGC se compromete a implementar horarios flexibles para que los funcionarios de las diferentes sedes puedan participar en eventos culturales y festividades de trascendencia regional, los cuales serán concedidos priorizando las necesidades del servicio. Mediante mesas de trabajo y mecanismos de participación conjunta y consensuada con las Organizaciones Sindicales, se preparará el formato para el disfrute de la festividad.	A partir de la firma de los acuerdos.

15	BLOQUE DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL INTEGRAL	REVISIÓN DE LA ESTABILIDAD DE LAS EDIFICACIONES QUE ACTUALMENTE UTILIZA EL SGC EN CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO COLOMBIANO DE CONSTRUCCIÓN SISMO RESISTENTE (NSR-10) Y DEMÁS ELEMENTOS PATOLÓGICOS.	PUNTO 15. REVISIÓN DE LA ESTABILIDAD DE LAS EDIFICACIONES QUE ACTUALMENTE UTILIZA EL SGC EN CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO COLOMBIANO DE CONSTRUCCIÓN SISMO RESISTENTE (NSR-10) Y DEMÁS ELEMENTOS PATOLÓGICOS. El SGC desarrollará un programa de contingencia que inicialmente se ocupará de contar con un concepto técnico de expertos de una institución gubernamental, así como de un análisis de mercado para la contratación de un estudio de reforzamiento sísmico y de actualización de las normas de construcción vigentes para todas las edificaciones que utiliza, en procura de garantizar a los usuarios (internos y externos), niveles mínimos de seguridad ante amenazas naturales; sismos, lluvias torrenciales, y demás, que se identifiquen en cada sitio en particular. Lo anterior, en procura, no solo de promover mayores niveles de seguridad a las personas que laboran en sus instalaciones, sino también la garantía de la efectiva prestación del servicio misional de la Entidad. Para los efectos se realizarán mesas de trabajo con las Organizaciones Sindicales, para socializar los avances del programa de contingencia, en procura de conocer y establecer las acciones y los correctivos correspondientes.	A partir de la firma de los presentes acuerdos y hasta finales de 2025.
----	--	---	--	---

16	BLOQUE DE CLIMA ORGANIZACIONAL	ENFOQUE PREVENTIVO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PUNTO 16. ENFOQUE PREVENTIVO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	La Administración acogerá las recomendaciones de los equipos de atención psicosocial y establecerá claramente los mecanismos para su adopción en la Entidad con un enfoque preventivo en la salud. También, mantendrá las capacitaciones de la brigada de emergencias, para que los colaboradores voluntarios, estén adecuadamente preparados a nivel nacional en cuanto a la atención de eventos que se puedan presentar. Igualmente, se debe incluir en el Plan Capacitaciones el trabajo seguro en alturas y espacios confinados para los funcionarios que lo requieran en el desempeño de sus funciones, por lo menos una vez al año o acorde a la vigencia de las certificaciones. Todo lo anterior, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Administración del SGC convocará una mesa de trabajo a las Organizaciones Sindicales para socializar las mejoras relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo, las cuales serán difundidas por los diferentes canales de comunicación de la Entidad	A partir de la firma de los presentes acuerdos y hasta finales de 2025.
17	BLOQUE DE CLIMA ORGANIZACIONAL	RECONOCIMIENTO EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO POR AUMENTO DEL VOLUMEN DE TRABAJO	PUNTO 17. NO HAY ACUERDO	NO HAY ACUERDO	N/A
18	BLOQUE DE CLIMA ORGANIZACIONAL	DERECHO AL DESCANSO POR	PUNTO 18. ACTUALIZACIÓN	El SGC actualizará el formato de solicitud de permiso remunerado para incluir el motivo relacionado con el reconocimiento del trabajo	A partir de la firma de los presentes

		TRABAJO DE CAMPO	FORMATO DE PERMISO REMUNERADO POR TRABAJO EN CAMPO	en campo que incluya fines de semana y festivos.	acuerdos y dentro de los tres (3) meses siguientes, se actualizará el formato.
19	BLOQUE DE CLIMA ORGANIZACIONAL	INCLUSIÓN PROFESIONES NO CONSIDERADAS EN EL MANUAL DE FUNCIONES.	PUNTO 19 Y 20. AJUSTE TÉCNICO DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	El SGC y las Organizaciones Sindicales han identificado la necesidad de efectuar el ajuste técnico del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad, acorde con las nuevas dinámicas mundiales y los retos para la Entidad en el marco de la transición energética. Para lo cual, la Administración se compromete a elaborar un borrador de Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales que responda a la necesidad planteada, teniendo en cuenta las equivalencias de experiencia permitidas por la ley. El borrador será presentado a las Organizaciones Sindicales a través de una mesa de trabajo.	A partir de la firma de los presentes acuerdos y dentro del Primer semestre de 2025.
20	BLOQUE DE CLIMA ORGANIZACIONAL	EQUIVALENCIAS EN LA EXPERIENCIA LABORAL NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL.			
21	BLOQUE DE CLIMA ORGANIZACIONAL	IMPLEMENTACIÓN DE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	PUNTO 21. PARTICIPACIÓN EN EL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL	El SGC promoverá la participación de todos los trabajadores, contratistas, y demás personas que presten o ejecuten actividades en las sedes, instalaciones o dependencias de la Entidad con el fin de garantizar la implementación del Sistema de Gestión de SST y el cumplimiento de los Estándares Mínimos de este sistema. El SGC socializará un cronograma para la implementación de los estándares mínimos a las Organizaciones Sindicales y el COPASST, a fin de permitir su participación activa en la definición de acciones de mejora, a través de mesas de trabajo con periodicidad cuatrimestral.	A partir de la firma de los presentes acuerdos.

			TRABAJO SG-SST.		
22	BLOQUE DE CLIMA ORGANIZACIONAL	Se realizó borrador de procedimiento correspondiente por parte de la contratista Catalina Rosero, para la revisión respectiva de Julieth y la Coordinadora	PUNTO 22. PROCEDIMIENTO PARA TRASLADO Y REUBICACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS	El SGC, en el marco del Sistema Integrado de Gestión, elaborará el procedimiento para traslado y reubicación de los funcionarios, el cual será documentado y divulgado mediante una mesa de trabajo con las organizaciones sindicales.	Dentro de los seis (6) meses siguientes a la firma del ACUERDO.
23	BLOQUE DE CLIMA ORGANIZACIONAL	RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS EN TRABAJO DE CAMPO.	PUNTO 23. MECANISMO PARA LA RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS EN CAMPO	El SGC identificará los riesgos en el manejo financiero de los recursos destinados para las comisiones de campo, así como los casos de éxito y acciones en otras Entidades para mitigar dichos riesgos, con el fin de construir un mecanismo de responsabilidades en el manejo de los recursos en campo. Se socializará en una mesa de trabajo con las Organizaciones Sindicales.	Primer semestre 2025.

24	BLOQUE DE CLIMA ORGANIZACIONAL	IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA A ADECUADO "PET FRIENDLY"	PUNTO 24. PROGRAMA PET-FRIENDLY	El SGC se compromete a estructurar e implementar el programa pet-friendly. A partir de la firma del ACUERDO y dentro de los tres (3) meses siguientes, el SGC presentará la propuesta de programa, para ser socializada con las Organizaciones Sindicales a través de una mesa de trabajo, con el fin de iniciar su implementación en el primer semestre del año 2025.	A partir de la firma del ACUERDO y dentro de los tres (3) meses siguientes, el SGC presentará la propuesta de programa, para ser socializada con las Organizaciones Sindicales a través de una mesa de trabajo, con el fin de iniciar su implementación en el primer semestre del año 2025.
25	BLOQUE DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL	DIFUSIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PUNTO 25. FORTALECIMIENTO DEL EQUIPO DE SG-SST	El SGC en el marco del proceso de implementación del SG-SST garantizará el cumplimiento de los requisitos académicos y de experiencia del personal que integre el equipo de SST, acorde con lo dispuesto en el ordenamiento legal. Para estos efectos se tendrán en cuenta los recursos disponibles para esta vigencia. El SGC presentará en una mesa de trabajo, a las Organizaciones Sindicales el estudio realizado para la definición del equipo de trabajo para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Último trimestre 2024.

26	BLOQUE DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL	INFORMACIÓN PERIÓDICA DE PLANES INSTITUCIONALES Y MODIFICACIONES EN LA PLANTA DE PERSONAL	PUNTO 26. SOCIALIZACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES Y MODIFICACIONES EN EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES.	La Administración del SGC socializará: (1) los planes de adquisiciones, seguridad y salud en el trabajo, bienestar social e incentivos, capacitaciones, y sus modificaciones o actualizaciones; (2) las vacancias, traslados, reubicaciones y nombramientos. (1) A través de cápsulas informativas o cualquier otro medio idóneo, y (2) la socialización de la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales con las Organizaciones Sindicales.	A partir de la firma de los Acuerdos.
27	BLOQUE DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL	DIVULGACIÓN PÚBLICA DE LAS OFERTAS DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL SGC.	PUNTO 27. DIVULGACIÓN PÚBLICA DE LAS OFERTAS DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL SGC	La Administración del SGC dará a conocer en la página web institucional, los perfiles requeridos para garantizar la prestación del servicio, cuando identifique la necesidad de hojas de vida.	A partir de la firma del ACUERDO
28	BLOQUE DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL	SELECCIÓN MERITOCRÁTICA Y EVALUACIÓN DE LOS COORDINADORES.	PUNTO 28. PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS COORDINADORES DE GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO EN EL SGC	El SGC elaborará un proyecto de procedimiento para la elección y designación de los coordinadores de los grupos internos de trabajo al interior de la entidad, en el que se incluyan, entre otros aspectos, la temporalidad, capacidades y habilidades de los probables coordinadores.	El SGC socializará con las organizaciones sindicales el proyecto en una mesa de trabajo en diciembre de 2024

29	BLOQUE DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL	SELECCIÓN MERITOCRÁTICA Y EVALUACIÓN DE LOS DIRECTORES TÉCNICOS.	PUNTO 29. DIVULGACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: INGRESO FUNCIONARIOS LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.	El SGC adelantará una estrategia de comunicación a fin de dar a conocer el procedimiento PR-GTH-ILN-001 Ingreso funcionarios libre nombramiento y remoción que se aplica para el nombramiento de los cargos de Gerentes Públicos de la Entidad. A través de la presentación de unas piezas de comunicación que se remitirán por los canales internos de Entidad.	A partir de la firma del ACUERDO.
30	BLOQUE DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS CUADROS DIRECTIVOS.	PUNTO 30. ENCUESTA VOLUNTARIA DE PERCEPCIÓN DE LA GESTIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL SGC.	El SGC mediante una comunicación interna informará a las direcciones técnicas y demás dependencias, la libertad de realizar una encuesta en la cual se contemplen preguntas relacionadas con la organización y gestión de la dependencia que lidera. En caso de que se decida hacer encuestas se socializará el borrador con las organizaciones sindicales.	A partir de la firma de los acuerdos y en el mes de noviembre de cada vigencia.
31	BLOQUE DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL	MEJORAMIENTO DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL	PUNTO 31. MEJORAMIENTO DE LA SECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PORTAL INSTITUCIONAL	El SGC establecerá en su portal institucional un vínculo en donde publicará conforme a la normatividad vigente las actas del Consejo Directivo e informes de los comités paritarios, siempre y cuando no contengan información sensible o restringida; de la misma manera publicará los nombramientos realizados en la planta de personal de la entidad y las invitaciones a participar en eventos técnico-científicos internacionales.	A partir de la firma de los acuerdos y hasta el segundo semestre de 2025.

32	BLOQUE DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL	ELIMINACIÓN PRUEBA DE ENTREVISTA CONCURSOS COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL	PUNTO 32. ELIMINACIÓN PRUEBA DE ENTREVISTA CONCURSOS COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL	El SGC, para futuros concursos que se adelanten a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil para proveer cargos de carrera administrativa de la planta de personal, podrá prescindir de la prueba de entrevista cuando lo considere pertinente.	A partir de la firma del ACUERDO.
33	BLOQUE DE MEJORAMIENTO DE RELACIONES ENTRE SINDICATOS Y ENTIDAD	COMUNICACIÓN HORIZONTAL ORGANIZACIONES SINDICALES, FUNCIONARIOS Y ADMINISTRACIÓN	PUNTO 33. PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN HORIZONTAL	El SGC implementará un protocolo de comunicación horizontal que promueva espacios de participación y retroalimentación entre funcionarios, Juntas Directivas de las Organizaciones Sindicales y los directivos de la Entidad. El protocolo de comunicación horizontal será socializado en una mesa de trabajo en la que participarán la Administración, las Organizaciones Sindicales y los servidores de la Entidad.	En el primer trimestre de 2025.
34	BLOQUE DE MEJORAMIENTO DE RELACIONES ENTRE SINDICATOS Y ENTIDAD	DIFUSIÓN DEL AVANCE DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA.	PUNTO 34. DIFUSIÓN DEL AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA.	La Administración del SGC y los sindicatos informarán al público en general del avance en la implementación de la negociación colectiva. Esta información se difundirá por parte de la Administración en espacios de comunicación y particularmente en el listado general de correos de la Entidad "L_SGC".	Estas comunicaciones se harán con una frecuencia mensual a partir de la firma del ACUERDO.
35	BLOQUE DE MEJORAMIENTO DE RELACIONES ENTRE SINDICATOS Y ENTIDAD	PARTICIPACIÓN DE LOS SINDICATOS EN MANUAL DE FUNCIONES Y PLANTA	PUNTO 35. CONSULTA A LOS SINDICATOS PREVIO A LA REFORMA	El SGC se compromete a realizar el proceso de consulta previo a un posible proceso de reestructuración de la Entidad, reforma a la planta de personal y del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, con las organizaciones sindicales de la Entidad.	A partir de la firma del ACUERDO.

		DE PERSONA L.	A DE LA PLANTA DE PERSON AL Y DEL MANUAL DE FUNCION ES Y COMPET ENCIAS LABORAL ES	El SGC citará a las Organizaciones Sindicales y conformará mesas de trabajo para tratar los aspectos mencionados.	
36	BLOQUE DE MEJORAMIENTO DE RELACIONES ENTRE SINDICATOS Y ENTIDAD	REVISIÓN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	PUNTO 36. REVISIÓN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	El SGC fortalecerá los procedimientos llevados a cabo para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, detallando los requerimientos, roles y responsabilidades en el desarrollo de cada etapa, en el manual de contratación, la ficha de caracterización del proceso y con base en las disposiciones propias de Ley. Se socializarán los procedimientos actualizados con las Organizaciones Sindicales.	En el primer semestre de 2025.
37	BLOQUE DE MEJORAMIENTO DE RELACIONES ENTRE SINDICATOS Y ENTIDAD	COMUNICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN SALIDA FESTIVIDADES SEMANA SANTA Y FIN DE AÑO	PUNTO 37. COMUNICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN SALIDA FESTIVIDADES DE SEMANA SANTA Y FIN DE AÑO	El SGC comunicará con al menos tres (3) días de antelación la autorización de salida para el miércoles santo y las festividades de navidad y año nuevo, con el fin de que los funcionarios puedan planear de una mejor manera el disfrute de estas festividades con sus familias.	A partir de la firma del Acuerdo

6. INFORMACIÓN DE BASE

6.1. Planta de personal actual

Mediante el Decreto 2704 de 2013 se estableció una planta de personal de trescientos veintinueve cargos (329) para cumplir las funciones del Servicio Geológico Colombiano-SGC, de los cuales diecinueve (19) cargos son de libre nombramiento y remoción y trescientos diez (310) son de carrera administrativa.

Para presentar los resultados de manera puntual se indican los siguientes elementos:

Total de empleos con que cuenta la entidad en su planta de personal, con corte a 31 de diciembre de 2024, a nivel de:	
--	--

a. Carrera administrativa:	310
b. Libre nombramiento y remoción:	19

Total de empleos de carrera, por nivel jerárquico, con corte a 31 de diciembre de 2024, cuyo número	
--	--

a. Asesor de carrera administrativa:	0
b. Profesional de carrera administrativa:	215
c. Técnico de carrera administrativa:	45
d. Asistencial de carrera administrativa:	50
e. Otros de carrera administrativa (si aplica):	0
f. Total (suma opción a+b+c+d+e):	310

Total de empleos de carrera administrativa, con corte a 31 de diciembre de 2024, en vacancia definitiva (no incluye vacancias temporales por situaciones administrativas) para cada uno de los siguientes niveles jerárquicos.	
---	--

a. Asesor de carrera administrativa:	0
b. Profesional de carrera administrativa:	56
c. Técnico de carrera administrativa:	12
d. Asistencial de carrera administrativa:	16
e. Otros de carrera administrativa (si aplica):	0
f. Total Vacancia Definitiva (suma opción a+b+c+d+e):	84

Total de empleos de carrera administrativa, con corte a 31 de diciembre de 2024, número de servidores públicos (personas) nombrados en provisionalidad de las vacancias definitivas por cada nivel jerárquico:	
---	--

a. Asesor de carrera administrativa:	0
b. Profesional de carrera administrativa:	7

c. Técnico de carrera administrativa:	8
d. Asistencial de carrera administrativa:	8
e. Otros de carrera administrativa (si aplica):	0
f. Total Provisionalidad (suma opción a+b+c+d+e):	23

Total de empleos de carrera administrativa, con corte a 31 de diciembre de 2024, número de servidores públicos (personas) nombrados en encargo en las vacancias definitivas por cada nivel jerárquico:

a. Asesor de carrera administrativa:	0
b. Profesional de carrera administrativa:	21
c. Técnico de carrera administrativa:	1
d. Asistencial de carrera administrativa:	4
e. Otros de carrera administrativa (si aplica):	0
f. Total Encargos (suma opción a+b+c+d+e):	26

Total de cargos de carrera administrativa sin proveer, con corte a 31 de diciembre de 2024, de las vacantes definitivas por cada nivel jerárquico:

a. Asesor de carrera administrativa:	0
b. Profesional de carrera administrativa:	28
c. Técnico de carrera administrativa:	3
d. Asistencial de carrera administrativa:	4
e. Otros de carrera administrativa (si aplica):	0
f. Total (suma opción a+b+c+d+e):	35

6.2. Riesgos

A continuación, se presenta la matriz de riesgos del proceso de gestión del talento humano para 2025:

No.	Causas	Descripción del Riesgo	No. Control	Descripción del Control	Acciones	Responsable	Indicador	Fecha Inicio	Fecha Fin	Registro o evidencias de la Acción
1	- Las expectativas salariales del personal aspirante a las vacantes existentes es alta en comparación con la asignación básica de los cargos. - Escases de algunos perfiles por el nivel de especialización requerido. - Demoras en los trámites para la provisión de cargos con entes externos. - Rotación de personal. - Clima organizacional desfavorable	No proveer oportuna y adecuadamente el Talento Humano requerido por la entidad. Puede suceder no tener provistos la totalidad de los cargos de la planta de personal y mantener desprovistos cargos por tiempos superiores a lo normal.	1	El coordinador del grupo de trabajo de TH reporta a la CNSC las vacantes en el aplicativo dispuesto para actualizar el reporte OPEC	Actualizar el Manual de funciones y competencias laborales conforme necesidades institucionales	Coordinador Grupo de Talento Humano	(Fichas actualizadas / Necesidades identificadas)* 100	1/1/2025	31/12/2025	Documento actualizado y oficializado mediante acto administrativo y publicado en la página web de la entidad
			2	Aplicar el Manual de funciones y competencias. Con el Manual de Funciones definimos los perfiles y funciones requeridas por el personal.	Adelantar acciones para lograr un proceso de modernización institucional buscando ajustar las escalas salariales, para hacer mas atractivos los cargos a proveer.	Dirección General / Secretaria General / Coordinador Grupo de Talento Humano	Índice de cumplimiento actividades= (# de actividades cumplidas / # de actividades programadas) x 100	1/1/2025	31/12/2025	Estudio técnico
			3	Seguimiento al plan anual de vacantes y al plan de provisión de recursos humanos	Comunicación permanente con la CNSC para adelantar concurso de méritos	Coordinador Grupo de Talento Humano	(Comunicaciones realizadas / Necesidades identificadas)* 100	1/1/2025	31/12/2025	Comunicaciones
			4	Evaluar el clima organizacional de la entidad cada dos años						

No.	Causas	Descripción del Riesgo	No. Control	Descripción del Control	Acciones	Responsable	Indicador	Fecha Inicio	Fecha Fin	Registro o evidencias de la Acción
1	- Infraestructura física y tecnológica inadecuada. -Inexistencia de una plataforma o herramienta tecnológica que permita almacenar toda la información de la caracterización de los servidores y los empleos relacionados con el Talento Humano. -No existe suficiente personal para la actualización de las historias laborales.	Inoportunidad de la información y confiabilidad de las historias laborales, los empleos y servidores de la entidad.	1	Actualizar constantemente la información de la planta de personal Revisando y registrando en tablas de excel constantemente las novedades, por ingreso, retiro, encargos de funcionarios en la planta de personal	Adelantar acciones para justificar la necesidad para contar con un sistema de información del talento humano de la entidad	Coordinador Grupo de Talento Humano	Índice de cumplimiento actividades= (# de actividades cumplidas / # de actividades programadas) x 100	1/1/2025	31/12/2025	Estudio de la necesidad
			2	Verificar a través del SIGEP y de las historias laborales el nivel de educación de los funcionarios Haciendo revisión constante del registro que hacen los funcionarios en el SIGEP y de las historias laborales para actualizar el nivel de estudios de los servidores. Reportes de SIGEP.	Adelantar un diagnóstico del estado actual de las historias laborales	Coordinador Grupo de Talento Humano	(Historias laborales actualizadas / Total de historias laborales a cargo) *100	1/1/2025	31/12/2025	Diagnóstico de historias laborales

No.	Causas	Descripción del Riesgo	No. Control	Descripción del Control	Acciones	Responsable	Indicador	Fecha Inicio	Fecha Fin	Registro o evidencias de la Acción
3	- Errores humanos en la digitación de información y elaboración de cálculos que no realice el aplicativo. - Sistema de información mal parametrizados - Diversidad en casuística de obligaciones y acreencias laborales. - Cambios en la normatividad que impactan en la aplicación en el pago de acreencias y obligaciones financieras. - Reporte fuera de tiempo de las novedades que afectan la liquidación de nómina.	Falta de oportunidad y calidad en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de acreencias laborales. Puede suceder que se presenten inexactitudes en el cumplimiento de obligaciones y acreencias laborales.	1	El grupo de trabajo de talento humano realiza captura y revisión de las novedades y liquida. Posteriormente se hace revisión aleatoria mediante cálculos manuales.	Realizar auditoría anual al procedimiento de liquidación de nómina, prestaciones sociales y seguridad social integral	Coordinador Grupo de Talento Humano / Jefe Oficina de Control Interno	(# de auditorías cumplidas / # de auditorías programadas) x 100	1/1/2025	31/12/2025	Informe de auditoría
			2	El grupo de trabajo de talento humano realiza monitoreo a la parametrización del sistema de información de nómina conforme a lineamientos normativos vigentes						
			3	El grupo de trabajo de talento humano una vez identificadas desviaciones posterior a la liquidación realiza los ajustes necesarios para el cumplimiento las obligaciones						

No.	Causas	Descripción del Riesgo	No. Control	Descripción del Control	Acciones	Responsable	Indicador	Fecha Inicio	Fecha Fin	Registro o evidencias de la Acción
4	Errores humanos en la digitación de información, con el consecuente cálculo y reporte errado. - Sistemas de información con errores o mal parametrizados. - Diversidad en la casuística de elementos a ser reportados ante entes administradores del Sistema de Seguridad Social Integral - Cambios en la normatividad que impactan en la liquidación y pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. -- No reporta a tiempo los traslados de administradora de salud o de pensión	Afiliación, liquidación y reporte de novedades al Sistema de Seguridad Social Integral de forma inoportuna o incompleta	1	El grupo de trabajo de talento humano realiza la validación de los aportes contra la información reportada por el operador a fin de identificar inconsistencias.	Realizar auditoría anual a las planillas de pagos de aportes	Coordinador Grupo de Talento Humano / Jefe Oficina de Control Interno	(# de auditorías cumplidas / # de auditorías programadas) x 100	1/1/2025	31/12/2025	Informe de auditoría
			2	El grupo de trabajo de talento genera planilla de corrección de aportes de acuerdo a las inconsistencias que puedan presentarse	Registrar y mantener la bitácora de trabajo con las novedades	Grupo de liquidación de nómina y seguridad social	Índice de cumplimiento actividades= (# de actividades cumplidas / # de actividades programadas) x 100	1/1/2025	31/12/2025	Registro de la bitácora con el reporte de las novedades.

No.	Causas	Descripción del Riesgo	No. Control	Descripción del Control	Acciones	Responsable	Indicador	Fecha Inicio	Fecha Fin	Registro o evidencias de la Acción
	por parte de los funcionarios									
5	- Falta de conocimiento de los Gerentes Públicos y Funcionarios sobre el proceso de evaluación de desempeño laboral. -Falta de interés y compromiso de los gerentes en hacer la suscripción y el seguimiento de los acuerdos de gestión.	Incumplimiento en la realización de las evaluaciones de desempeño laboral tanto en el momento de la concertación de compromisos laborales como en la calificación anual y acuerdos de gestión	1	El grupo de trabajo de talento humano realiza capacitaciones sobre el proceso de evaluación de desempeño laboral dirigidas a evaluadores y evaluados						
			2	El grupo de trabajo de talento humano realiza verificación y ajuste en el aplicativo del CNSC para validar que se cumplan los lineamientos de la evaluación del desempeño						

No.	Causas	Descripción del Riesgo	No. Control	Descripción del Control	Acciones	Responsable	Indicador	Fecha Inicio	Fecha Fin	Registro o evidencias de la Acción
			3	El grupo de talento humano requiere a los evaluadores en el caso que se haya presentado omisión de la concertación y la calificación del desempeño laboral con el fin de subsanar en el menor tiempo posible						
			4	El grupo de trabajo de talento humano remite comunicación interna a través de correo electrónico informando las etapas y tiempos para adelantar el proceso de evaluación de desempeño laboral						
6	- Ausencia de un diagnóstico sobre los riesgos laborales y condiciones de salud de los trabajadores - Falta de seguimiento al Sistema de SST.	Incumplimiento a las directrices Normativas, referente al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo que puede ocasionar afectaciones a la salud de los servidores	1	Aplicar y actualizar la matriz identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos laborales con el desarrollo de los planes de contingencia respectivos	Realizar el seguimiento al plan anual de SST y sus indicadores	Coordinador Grupo de Talento Humano / Lider del SST	Índice de cumplimiento actividades= (# de actividades cumplidas / # de actividades programadas)	1/1/2025	31/12/2025	Informe de seguimiento trimestral

No.	Causas	Descripción del Riesgo	No. Control	Descripción del Control	Acciones	Responsable	Indicador	Fecha Inicio	Fecha Fin	Registro o evidencias de la Acción
	- Falta de compromiso y responsabilidad de la Alta Dirección. - Dificultades en la disponibilidad de recursos.	públicos y contratistas del SGC					madas) x 100			
			2	Revisar la normatividad vigente en materia de SST y realizar anualmente la autoevaluación de requisitos mínimos del SST con el objetivo de formular los planes anuales. Mantener y actualizar la matriz legal Con la matriz legal se lograr identificar la normatividad aplicable para el SST, como tambien se realiza su constante actualización y revisión.						

No.	Causas	Descripción del Riesgo	No. Control	Descripción del Control	Acciones	Responsable	Indicador	Fecha Inicio	Fecha Fin	Registro o evidencias de la Acción
			3	Realizar sensibilizaciones sobre los peligros y riesgos asociados a la labor para la promoción del autocuidado y la preservación de la salud y la seguridad.						
			4	Realizar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST con el objetivo de socializar los planes y hallazgos en materia de SST						
			5	Ejecución de los programas promoción de la salud y prevención y control de enfermedades dirigido a la población trabajadora.						

No.	Causas	Descripción del Riesgo	No. Control	Descripción del Control	Acciones	Responsable	Indicador	Fecha Inicio	Fecha Fin	Registro o evidencias de la Acción
			6	Realizar las investigaciones sobre accidentes de trabajo y formular y ejecutar los planes correctivos correspondientes						
			7	Establecer los planes de emergencia y contingencia para garantizar la operatividad de la entidad para todas las sedes del SGC						
7	"- Inexistencia de los soportes de las nóminas mensuales tanto de la sede central como de las regionales de la época. -Inexistencia de soportes de pago a la Caja de Previsión seguridad	Errores o inconsistencias en los datos contenidos en las certificaciones para el trámite de pensión y/o bono pensional que puede ocasionar demandas, derechos de petición,	1	Realizar la revisión dual de los documentos y soportes para generar la certificación con el fin de evitar las inconsistencias	Registrar y mantener actualizado excel con trazabilidad de las solicitudes y certificados CETIL tramitados	Coordinador Grupo de Talento Humano	Índice de cumplimiento actividades= (# de certificaciones emitidas / # de certificaciones solicitadas) x 100	1/1/2025	31/12/2025	Registro de Certificaciones tramitadas

No.	Causas	Descripción del Riesgo	No. Control	Descripción del Control	Acciones	Responsable	Indicador	Fecha Inicio	Fecha Fin	Registro o evidencias de la Acción
	social. - Carpetas de historias laborales incompletas. -Inexistencia de actos administrativos internos que evidencien reestructuraciones de la planta de personal y por consiguiente cambios en los empleos desempeñados por los funcionarios	tutelas contra la entidad	2	Reconstruir diferentes fuentes de información lo que permite validar la confiabilidad de la información requerida para elaborar la certificaciones de trámite de pensión						
	- Inexistencia de actos administrativos expedidos por el gobierno nacional que evidencien la creación o valores de conceptos salariales. -Inexistencia de una plataforma o herramienta tecnológica que permita almacenar toda la información de nóminas, pagos a la seguridad		3	Cargar la información correspondiente para la emisión de los CETIL						

No.	Causas	Descripción del Riesgo	No. Control	Descripción del Control	Acciones	Responsable	Indicador	Fecha Inicio	Fecha Fin	Registro o evidencias de la Acción
	social.									

7. Temáticas adicionales a planear

7.1 Inducción y reinducción

El Grupo de Talento Humano adelantará la inscripción y matrícula de servidoras y servidores que se vinculen a la Entidad para la realización del curso de inducción y reinducción en la plataforma diseñada para ello.

De igual manera, realizará el seguimiento del cumplimiento de dicho deber y llevará a cabo el registro de inscritos, avances y finalizaciones de cursos; gestionará el sistema Moodle para llevar a cabo los ajustes que se requieran en cuanto a asignación de roles y accesos, generación de permisos y certificados y actualización de contenidos.

Así mismo, se tiene proyectado realizar un espacio híbrido de inducción y reinducción a fin de cumplir con estos programas en la vigencia 2025.

7.2 Evaluación de desempeño

Para la vigencia 2025, se llevarán a cabo las siguientes actividades dentro del Proceso de Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios y funcionarias de carrera administrativa del Instituto.

PROCESO	ETAPAS	ACTIVIDADES
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL / GENERALIDADES	CONCERTACIÓN	Asesoría, seguimiento y atención personalizada a los actores inmersos en el proceso para llevar a cabo la etapa de concertación de acuerdo con los lineamientos, plazos y normatividad vigente.

PROCESO	ETAPAS	ACTIVIDADES
	SEGUIMIENTO	Asesoría, seguimiento y atención personalizada a los actores inmersos en el proceso para llevar a cabo la etapa de seguimiento de acuerdo con los lineamientos, plazos y normatividad vigente.
	CALIFICACIÓN DEFINITIVA	Asesoría, seguimiento y atención personalizada a los actores inmersos en el proceso para llevar a cabo la etapa de calificación de acuerdo con los lineamientos, plazos y normatividad vigente.
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL / GESTIÓN GRUPO DE TALENTO HUMANO	CAPACITACIÓN	Programación, divulgación y realización de sesiones de capacitación respecto del ejercicio de concertación, seguimiento, evaluación y calificación definitiva a todas las evaluadoras/es y evaluadas/os.
	REGISTRO	Revisión, análisis, solicitud, registro y disposición final de formatos de concertación y evaluación.
	INFORME	Elaboración del informe de evaluación del desempeño laboral sobre resultado anual de calificación definitiva del componente laboral y comportamental, presentación del mismo a la Secretaría General y Dirección General.

7.3 Plataforma SIGEP II

Respecto de la gestión del Sistema de Información de Empleo Público SIGEP ii, se establecen como actividades a ejecutar, el trámite de creación de usuarios nuevos de acuerdo con el ingreso a la Entidad, activación de usuarios creados en el sistema, validación de información reportada en el módulo de hoja de vida, aprobación y vinculación de personal.

De igual manera se efectuará, solicitud, recepción, revisión y registro de las declaraciones de bienes y rentas para las respectivas declaraciones de ingreso, periódicas y retiro de acuerdo con las novedades de personal presentadas durante la vigencia.

Para la adecuada gestión el Grupo de Talento Humano brindará la asesoría, solicitud y divulgación de trámites que correspondan a los/las funcionarios/as de la planta de personal de la Entidad.

7.4 Gestión de la caracterización del talento humano

Se dará continuidad al registro de la información correspondiente a la situación actual de la planta e información referida a las condiciones sociodemográficas y poblacionales de la Planta de personal del SGC, necesaria para la toma de decisiones y la formulación de planes, programas y proyectos para la gestión del talento humano del Instituto.

7.5 Gestión con Gerentes Públicos

i) Acuerdo de Gestión

En el marco del sistema de gerencia pública en Colombia, el Servicio Geológico Colombiano dispondrá del acompañamiento necesario para el establecimiento de los acuerdos de gestión que las directivas de la Entidad suscriben con el Director General; para tal efecto, el Grupo de Talento Humano brindará la información requerida en todas las etapas de suscripción, formalización, seguimiento y evaluación de los gerentes públicos en el marco de las disposiciones emanadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

El Grupo de Talento Humano realizará el seguimiento a los plazos e instrumentos definidos por el DAFP y brindará asesoría a gerentes y superior jerárquico para el establecimiento y seguimientos de los acuerdos.

Finalmente, realizará el registro, disposición final en expedientes de hoja de vida y publicación de los acuerdos en la página web del Instituto.

ii) Conflictos de Interés

En cumplimiento de la Ley 2013 de 2019, el Grupo de Talento Humano brinda la asesoría integral para el correcto diligenciamiento y publicación de la declaración de bienes y rentas, conflicto de interés y publicación de declaración de renta y complementarios de los sujetos obligados para el Servicio Geológico Colombiano.

En tal carácter, el Grupo de Talento Humano, socializará y acompañará al Nivel Directivo para que dentro de los plazos establecidos en la citada Ley, se dé cumplimiento a la publicación proactiva de las declaraciones en el marco de los principios de transparencia, publicidad y control social.

7.6 Negociación colectiva

Se dará cumplimiento a los acuerdos pactados en la negociación colectiva 2024 y demás acuerdos de vigencias anteriores, que se encuentren pendientes de materialización y que atañen a la gestión del talento humano.

7.7 Políticas Transversales

Se requiere avanzar en la consolidación de estrategias relacionadas con políticas transversales y de cumplimiento normativo:

- Política de equidad de género, diversidad e inclusión
- Política de discapacidad
- Programa de Integridad y ética Pública
- Política de gestión del conocimiento y la innovación

7.8. Proyectos de Inversión a cargo del Grupo de Trabajo Talento Humano

Se requiere avanzar en los productos programados para la vigencia 2025 en los proyectos de inversión a cargo del Grupo de Trabajo Talento Humano y cumplimiento de los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación y Ministerio de Minas y Energía:

- **Proyecto Fortalecimiento Transversal del Servicio Geológico Colombiano a nivel Nacional:**

A cargo del Grupo de Trabajo de Talento Humano; para la vigencia 2025, se tiene el Producto Documentos de Lineamientos Técnicos para el mejoramiento de los ambientes de trabajo, tanto en el componente de talento humano como en el seguridad y salud en el trabajo

- **Proyecto Formación y Desarrollo del Talento Humano a nivel nacional:**

Proyecto de inversión con horizonte 2020-2029 con actividades concernientes a la formación de capital humano del instituto:

Producto 1: Documentos de Lineamientos Técnicos, para 2025 se requiere ajustar la reglamentación referente al otorgamiento de apoyos económicos para estudio.

Producto 2: Servicio de apoyo financiero para educación formal, incluye recursos para otorgamiento de apoyos económicos para educación formal de los funcionarios y funcionarias de carrera administrativa, así como la suscripción de convenios educativos para apalancar la formación de capital humano del Instituto.

Producto 3: Servicio de educación informal para la gestión administrativa, incluye recursos para capacitación y espacios de intercambio de conocimiento de los empleados públicos del instituto.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

8.1. Herramientas de seguimiento

El seguimiento y monitoreo a la ejecución de las actividades establecidas para el Plan Estratégico del Talento Humano 2023-2026, para la vigencia 2025 se realizará a través del Plan de Acción y de las herramientas definidas en el Sistema de Gestión Institucional del SGC, así como mediante el aplicativo Plan View.

8.2. Indicadores

Los siguientes son los indicadores del Plan Estratégico de Talento Humano 2023-2026, vigencia 2025.

Número	Nombre del indicador	Descripción del Indicador	Fórmula	Tipología	Frecuencia
1	Atención de PQRS y solicitudes de entes de control	Respuesta oportuna a derechos de petición, solicitudes de información de entes de control.	No. de PQRS y solicitudes tramitadas en los tiempos previstos/ Total de PQRS y solicitudes recibidas *100	Eficacia	Mensual
2	Documentación Sistema Integrado de Gestión	Contar con procedimientos y documentación del proceso de gestión de talento humano (formatos, guías, instructivos, manuales), identificados en el diagnóstico anual de documentación del proceso	No. de procedimientos y documentación del proceso de gestión de talento humano (formatos, guías, instructivos, manuales) ajustados o diseñados/ Total de documentos por ajustar/diseñar identificados en el diagnóstico anual*100	Eficacia	Anual
3	Planta Provista	Efectuar la provisión oportuna de los cargos de la planta de personal.	No. de empleos de la planta de personal provistos/ No. total de empleos de la	Eficacia	Semestral

Número	Nombre del indicador	Descripción del Indicador	Fórmula	Tipología	Frecuencia
			planta de personal*100		
4	Ejecución Presupuestal	Mide el cumplimiento de la ejecución presupuestal de la vigencia	Presupuesto ejecutado/Presupuesto Otorgado Vigencia*100	Eficacia	Trimestral
5	Impacto de las actividades de bienestar social	Medir la satisfacción de los servidores participantes en las actividades del Programa de Bienestar Social e Incentivos, para medir el impacto de dichas actividades	Nivel de satisfacción en las actividades realizadas y evaluadas	Calidad	Mensual
6	Impacto de las actividades de capacitación	Medir la satisfacción de los servidores participantes en las actividades de capacitación, para medir el impacto de dichas actividades	Nivel de satisfacción en las actividades realizadas y evaluadas	Calidad	Mensual
7	Registro Público de Carrera Actualizado	Contar con el registro público de carrera actualizado a la realidad de la planta global	No. Registros realizados (ingreso, actualización, retiro)/ Total de novedades de la planta*100	Eficacia	Mensual
8	SIGEP Actualizado a la realidad de la planta	Contar con los Módulos SIGEP actualizados	No. Registros realizados (ingreso, actualización, retiro)/ Total de novedades de la planta*100	Eficacia	Mensual

Número	Nombre del indicador	Descripción del Indicador	Fórmula	Tipología	Frecuencia
9	Rotación Planta de Personal	Identificar el índice de rotación de personal de planta en la Entidad	$\left[\frac{\text{Número de retiros en N} + \text{número de vinculaciones en N}}{2} \right] / \text{empleados el 1 de enero N} \times 100$	Eficacia	Semestral
10	Ausentismo Planta de Personal	Identificar el índice de ausentismo del personal de planta en la Entidad	$\text{Índice de ausentismo} = \frac{\text{Horas no trabajadas por causas ocasionales}}{\text{Horas posibles de trabajo}} \times 100$	Eficacia	Semestral
11	Seguimiento del FURAG	Identificar el porcentaje de cumplimiento de la medición FURAG	Resultado FURAG	Eficacia	Anual

8.3. Revisión de la eficacia de las Acciones del Plan Estratégico

Para determinar la eficacia e impacto del Plan Estratégico del Talento Humano 2023-2026 se tendrá en cuenta como línea base los indicadores de FURAG respecto de la medición sobre el periodo 2024, el cumplimiento del Plan de Acción Institucional de la vigencia 2025, y la medición del impacto sobre los programas de capacitación, bienestar y clima organizacional. Adicionalmente se realizará seguimiento periódico sobre los indicadores del plan anteriormente señalados.

9. MEJORAMIENTO CONTINUO

9.1- Correcciones, acciones correctivas y mejoras.

En la búsqueda del mejoramiento continuo se identifica como una acción preventiva la revisión sobre los aspectos de cumplimiento normativo de la gestión del talento humano, y especialmente, la revisión de los procedimientos del proceso actuales, documentación en el marco del Sistema Integrado de Gestión, revisión de reglamentación de estímulos e incentivos, entre otros aspectos que requieren actualización a la luz de cambios normativos y de nuevas políticas en materia de la gestión del talento humano en el servicio público.

10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se identifica como una fortaleza para la vigencia 2025 contar con diagnósticos consolidados para el diseño de las diferentes estrategias de talento humano, con información actualizada sobre la situación actual de la planta de personal, de manera que facilitara para las demás vigencias efectuar la evaluación del impacto de las acciones desarrolladas a la luz de la mejora de los indicadores de desarrollo del talento humano, felicidad y clima laboral de los funcionarios y funcionarias del Instituto.
- Se requiere, dado el diagnóstico de clima y cultura organizacional, y de evaluación del estado actual de gestión del conocimiento realizado en 2024, llevar a cabo las intervenciones de las áreas de mejoramiento y recomendaciones realizadas por la consultoría adelantada por la Universidad Nacional de Colombia en 2024 sobre las dimensiones estudiadas, especialmente en lo que hace referencia a la gestión del conocimiento y la innovación.
- Se requiere que a nivel institucional se posicione la Gestión del Talento Humano y la gestión de la felicidad laboral como un eje estratégico institucional que atañe a todos los niveles de la organización y especialmente requiere el compromiso del nivel estratégico, donde las personas sean el centro de las decisiones administrativas, y no solo la responsabilidad del Grupo de Talento Humano. Esta visión estratégica del Talento Humano es un factor crítico para el logro de los objetivos institucionales, y de ello depende la realización de la visión plasmada en el presente plan.

11. CONTROL DE VERSIONES DEL DOCUMENTO

Versión	Fecha de aprobación	Descripción	Responsable
1	31 de enero de 2025.	Documento aprobado en el Comité de Gestión y desempeño del 31 de enero de 2025.	Grupo de Talento Humano