

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO –PETH 2023-2026

VIGENCIA: 2026

SECRETARÍA GENERAL

GRUPO DE TALENTO HUMANO

Julio Fierro Morales

Director General

Jessica Martínez Huertas

Secretaria General

Julieth Damaris Ramírez Figueredo

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 2026.

Enero de 2026

Contenido

1. CONTEXTO.....	8
1.1. Marco Estratégico Servicio Geológico Colombiano	8
1.2. Orientaciones estratégicas generales del área de Talento Humano.....	9
1.3. Política de calidad	9
1.5. Políticas de talento humano de la entidad.....	11
1.5.1. Política de Capacitación.....	11
1.5.2. Lineamientos Política Interna de CTeI del SGC	12
2. OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	15
2.1. Objetivo General	15
2.2. Objetivos Específicos	15
3. ALCANCE	16
4. MARCO LEGAL	17
5. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2023-2026 - VIGENCIA 2026.....	20
5.1. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2026	20
5.1.1. Objetivo.....	20
5.2. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026.....	22
5.2.1. Objetivo.....	22

5.2.2. Objetivos estratégicos.....	22
5.3. PLAN ANUAL DE VACANTES y PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO.....	23
5.3.1. Objetivo General	23
5.3.2. Objetivo específico	23
5.4. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS INSTITUCIONALES.....	23
5.4.1. Objetivo General	23
5.4.2. Objetivos Específicos	23
5.4.3. Formulación del Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos 2026.....	24
5.5. GESTIÓN DE NÓMINA	28
5.6. ACUERDOS SINDICALES	28
6. INFORMACIÓN DE BASE	38
6.1. Planta de personal actual	38
6.2. Riesgos	40
7. Temáticas adicionales a planear	44
7.1. Ingreso del servidor público:	44
7.1.1 Fortalecimiento del Programa de Inducción y Reinducción ..	44
7.1.2. Plataforma SIGEP II.....	44

7.2. Desarrollo:	45
7.2.1. Evaluación del desempeño laboral	45
7.2.2. Gestión con Gerentes Públicos	46
7.2.3. Gestión de la caracterización del talento humano de la Entidad.	47
7.2.4. Negociación colectiva	47
7.2.5. Políticas Transversales	47
7.2.6. Proyectos de Inversión a cargo del Grupo de Trabajo Talento Humano	49
7.3.1. Programa de Desvinculación Asistida y Adaptación Laboral.	49
7.3.2. Programas de Mentoría y Gestión del Conocimiento.	49
8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	50
8.1. Herramientas de seguimiento	50
8.2. Indicadores	50
8.3. Revisión de la eficacia de las Acciones del Plan Estratégico	52
9. MEJORAMIENTO CONTINUO	52
9.1. Correcciones, acciones correctivas y mejoras.	53
10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	58
11. CONTROL DE VERSIONES DEL DOCUMENTO	59

INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano - PETH 2023 - 2026 vigencia 2026, 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 talento 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 trabaja para generar y difundir el conocimiento geocientífico y nuclear para el entendimiento del ciclo del agua, el cambio climático, las dinámicas geológicas, los minerales y energéticos del subsuelo, el patrimonio geológico y el paleontológico, con el fin de contribuir al bienestar y equilibrio eco y geosistémico del país. Para cumplir lo anterior el SGC se compromete a propender por el uso seguro y pacífico de los materiales radiactivos, entregar productos y ofrecer servicios de calidad a partir del mejoramiento continuo de sus procesos, el cumplimiento de los requisitos legales y suscritos, el aseguramiento de la validez de los resultados de los laboratorios asegurando la calidad y confiabilidad, la protección de la información bajo los principios de la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad, la generación de condiciones de trabajo seguras y entornos saludables y la promoción de acciones encaminadas a la protección del medio ambiente.

Para realizar el despliegue de esta política se han definido los siguientes objetivos:

- Generar productos y servicios de calidad que permitan cumplir con las necesidades y expectativas de los grupos de valor alineados a los objetivos y misión institucional.
- Identificar y evaluar los riesgos del Sistema de Gestión Institucional con el propósito de prevenir su materialización y asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Mejorar continuamente el desempeño de los métodos de ensayo/calibración, para asegurar la confiabilidad de los resultados dando cumplimiento a los requisitos y necesidades acordadas con las partes interesadas y alineado a las prioridades estratégicas de la entidad.
- Diseñar e implementar acciones orientadas al cumplimiento de la normatividad ambiental vigente para promover la protección del medio ambiente, la prevención de la contaminación, la mitigación del cambio climático y la generación de buenas prácticas ambientales.
- Implementar planes y programas enfocados a eliminar, minimizar y/o controlar los riesgos laborales, contribuyendo al bienestar físico y psicosocial de los trabajadores.
- Establecer principios y lineamientos para el aseguramiento de la información mediante la creación e implementación de criterios, directivas y controles para su tratamiento seguro por parte de los colaboradores de la entidad.

1.4. Política del Sistema Integrado de Gestión Institucional del SGC

El Servicio Geológico Colombiano como Instituto de Ciencia y Tecnología trabaja para generar y difundir el conocimiento geocientífico y nuclear para el entendimiento del ciclo del agua, el cambio climático, las dinámicas geológicas, los minerales y energéticos del subsuelo, el patrimonio geológico y el paleontológico, con el fin de contribuir al bienestar y equilibrio eco y geosistémico del país. Para cumplir lo anterior el SGC se compromete a propender por el uso seguro y pacífico de los materiales radiactivos, entregar productos y ofrecer servicios de calidad a partir del mejoramiento continuo de sus procesos, el cumplimiento de los requisitos legales y suscritos, el aseguramiento de la validez de los resultados de los laboratorios asegurando la calidad y confiabilidad, la protección de la información bajo los principios de la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad, la generación de condiciones de trabajo seguras y entornos saludables y la promoción de acciones encaminadas a la protección del medio ambiente.

Para realizar el despliegue de esta política se han definido los siguientes objetivos:

- Generar productos y servicios de calidad que permitan cumplir con las necesidades y expectativas de los grupos de valor alineados a los objetivos y misión institucional.
- Identificar y evaluar los riesgos del Sistema de Gestión Institucional con el propósito de prevenir su materialización y asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- Mejorar continuamente el desempeño de los métodos de ensayo/calibración, para asegurar la confiabilidad de los resultados dando cumplimiento a los requisitos y necesidades acordadas con las partes interesadas y alineado a las prioridades estratégicas de la entidad.
- Diseñar e implementar acciones orientadas al cumplimiento de la normatividad ambiental vigente para promover la protección del medio ambiente, la prevención de la contaminación, la mitigación del cambio climático y la generación de buenas prácticas ambientales.
- Implementar planes y programas enfocados a eliminar, minimizar y/o controlar los riesgos laborales, contribuyendo al bienestar físico y psicosocial de los trabajadores.
- Establecer principios y lineamientos para el aseguramiento de la información mediante la creación e implementación de criterios, directivas y controles para su tratamiento seguro por parte de los colaboradores de la entidad.

1.5. Políticas 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. Lineamientos Política Interna de CTeI del SGC

Lineamiento: Desarrollo del talento humano y de la cooperación científica.

Estrategia: Fortalecer capacidad y retención de talento humano, promoviendo formación avanzada y relevo generacional del conocimiento institucional.

Acciones concretas:

1. Diseñar e implementar un programa de formación continua en CTeI para el personal técnico y científico del SGC en articulación con Talento Humano.
2. Generar convenios, memorandos de entendimiento y alianzas estratégicas con universidades, centros de investigación y actores nacionales e internacionales para complementar y formular proyectos del SGC en articulación con el equipo de Cooperación Nacional e Internacional,
3. Gestionar y búsqueda de convocatorias de movilidad científica nacional e internacional para promover el fortalecimiento técnico del personal del SGC en articulación con Talento humano y Equipo de Cooperación Nacional e Internacional.

Lineamiento: Sostenibilidad técnica y la transferencia efectiva de conocimiento

Estrategia: Fomentar la diversificación financiera a través de servicios tecnológicos, bancos de información y cooperación nacional e internacional que fortalezcan la autonomía científica.

Acciones concretas:

1. Establecer recomendaciones para la formulación y gestión de proyectos de CTeI, que incluya:

-Criterios de evaluación científica.

-Requisitos de articulación con otros actores del SNCTeI.

-Instrumentos de trazabilidad presupuestal y de resultados.

2. Crear un comité de evaluación y priorización de proyectos, con enfoque interdisciplinario.

3. Implementar y llevar a cabo el Comité Institucional de Ética de la Investigación, Bioética e Integridad creado mediante resolución 0984 de 2023.

3. Lineamiento: Gobernanza, eficiencia y transparencia en la gestión de proyectos de CTeI.

Estrategia: Optimizar los procesos administrativos y de gestión del conocimiento mediante herramientas digitales y procesos integrados que mejoren la eficiencia institucional.

Acciones concretas:

1. Fortalecer la articulación técnica, administrativa y financiera de los proyectos en articulación con el equipo de Cooperación Nacional e Internacional

2. Implementar una metodología de priorización de proyectos de CTeI con multicriterio, basada en:

-Impacto nacional e internacional.

-Potenciar la transferencia de conocimiento e innovación en CTeI.

4. Lineamiento: Apropiación social del conocimiento, conectando la ciencia geológica con la sociedad y la toma de decisiones públicas

Estrategia: Fortalecer la comunicación estratégica y la difusión científica, consolidando la apropiación social del conocimiento geocientífico y su impacto en políticas públicas.

Acciones concretas:

1. Estrategia de divulgación científica del SGC a comunidades y tomadores de decisión.

2. Fortalecer mecanismos de divulgación pública y participación social de resultados de investigación del SGC en formatos accesibles para la comunidad en general.

3. Necesidades estratégicas del país (transición energética, ordenamiento, gestión del riesgo).

RECOMENDACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE POLÍTICA DE CTeI DEL SGC

Con base en el análisis del contexto internacional, nacional e institucional, el diagnóstico participativo y las estrategias definidas a partir del análisis DOFA, se formulan las siguientes recomendaciones orientadas a garantizar la implementación efectiva, sostenible y medible de los Lineamientos de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTeI) del Servicio Geológico Colombiano (SGC):

- Priorizar el fortalecimiento y la retención del talento humano altamente calificado del Servicio Geológico Colombiano, mediante una estrategia integral que incluya: (i) formación avanzada alineada con las prioridades institucionales; (ii) movilidad científica orientada a resultados, apalancada en alianzas y convenios con universidades, centros de I+D+i y organismos internacionales; (iii) planes de relevo generacional para perfiles críticos; y (iv) mecanismos de gestión y transferencia del conocimiento estratégico. Todo ello, reconociendo que el talento humano es el activo esencial del SGC para generar conocimiento de alto impacto y valor público.
- Impulsar la sostenibilidad técnica y financiera de la investigación del SGC mediante la diversificación y gestión estratégica de fuentes de financiación, el fortalecimiento de la cooperación nacional e internacional, y el aprovechamiento articulado de sus bancos de información, laboratorios y capacidades tecnológicas, promoviendo a la vez una producción científica e innovadora con adecuada visibilidad, protección y transferencia de conocimiento, de forma que la actividad de CTeI se planifique y se evalúe de manera integral para fortalecer la competitividad institucional y consolidar un entorno habilitante para la investigación y la innovación.
- Fortalecer la gobernanza institucional de la CTeI en el SGC mediante la consolidación de instancias claras de liderazgo, coordinación y toma de decisiones que articulen coherentemente las direcciones técnicas, los equipos de investigación, las áreas administrativas y la planeación institucional, asegurando alineación entre la política interna de CTeI y los instrumentos estratégicos de la entidad; en ese marco, resulta clave impulsar un ecosistema colaborativo que promueva alianzas estratégicas con la academia y otros actores, la participación en redes e instancias del SNCTI, la articulación de iniciativas nacionales e internacionales, y la cooperación con sectores públicos, privados y gremiales, de modo que se dinamice el intercambio de conocimiento, se fortalezcan capacidades y visibilidad institucional, se diversifiquen fuentes de financiación y se potencie la investigación aplicada, la innovación orientada a retos del país y la apropiación social del conocimiento.
- Consolidar la apropiación social del conocimiento geocientífico y nuclear mediante una estrategia institucional integrada que articule de manera coherente la comunicación estratégica, la divulgación científica y la participación de comunidades y tomadores de decisión, promoviendo procesos de formación y divulgación, así como enfoques de participación y ciencia ciudadana que acerquen el conocimiento a las realidades territoriales; en este marco, es clave que los

resultados generados en CTeI se traduzcan en mensajes y contenidos claros y accesibles para la ciudadanía y para el apoyo a la toma de decisiones, manteniendo vínculos activos con el sistema educativo y consolidando mecanismos de seguimiento y retroalimentación que permitan ajustar y mejorar continuamente las estrategias, de modo que el conocimiento generado se convierta efectivamente en valor público, contribuya a mejores políticas públicas y fortalezca la resiliencia territorial.

- Optimizar la articulación entre la gestión científica y los procesos administrativos y financieros, simplificando trámites, fortaleciendo herramientas digitales y promoviendo una gestión integrada de proyectos de CTeI que reduzca cuellos de botella y mejore la eficiencia institucional.
- Definir e implementar un sistema de seguimiento y evaluación de los lineamientos de CTeI, soportado en indicadores claros, verificables y alineados con el MIPG, que permita medir avances, identificar brechas y ajustar oportunamente las acciones, asegurando la trazabilidad de los resultados científicos, tecnológicos y de innovación.

Estas recomendaciones buscan asegurar que los lineamientos de CTeI trasciendan y se conviertan en un instrumento operativo que fortalezca el rol del SGC como actor estratégico del Estado y referente nacional e internacional en ciencia, tecnología e innovación.

2. OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

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 talento 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 talento 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 y 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, la planeación estratégica que se concreta en cada uno de los planes que hacen parte del proceso de gestión del talento humano del instituto, continúa con la ejecución de cada una de las actividades allí contempladas y termina con la evaluación y seguimiento y análisis de resultados de cada uno.

Lo anterior acompañado de un proceso de mejora continua en cada uno de los componentes a cargo del Grupo de Trabajo de Talento Humano, la gestión del cambio, la creatividad y la innovación.

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	Gestión del 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 -Plan Institucional 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
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
Resolución No. 010 de 2023	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 158 de 2013.	Plan Institucional de bienestar social 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, Bienestar social e Incentivos)	Plan Institucional de Capacitación - Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos
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 Institucional de Bienestar Social e Incentivos
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 Rama 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 Integrado de Planeación y Gestión, en las etapas de planeación, ingreso, desarrollo y retiro.	Gestión de Talento Humano
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	Política de equidad de género, diversidad e inclusión
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 discapacidad en el sector público	MIPG
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 Laborales
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 Laborales
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 del Desempeño Laboral
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	Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos
Resolución No. 298 de 2022	Por medio de la cual se implementa el Teletrabajo en el Servicio Geológico Colombiano	Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos
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	Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos
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	Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos

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 2026

El Plan Estratégico de Talento Humano del Servicio Geológico Colombiano, tiene alcance a través del ciclo de vida del Servidor Público: Ingreso, Permanencia y 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 planes institucionales de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo, Previsión de Recursos Humanos y Vacantes.

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 2026

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 talento

humano para responder a las necesidades del país en materia de conocimiento geocientífico.

5.1.2. Objetivos Específicos

- Capacitar a los funcionarios y funcionarias del Servicio Geológico Colombiano bajo el enfoque en competencias, tomando en consideración las tres dimensiones de desarrollo de estas: “SER”, “SABER” y “HACER”, atendiendo a las necesidades institucionales, los requerimientos de aprendizaje de las dependencias para el logro de sus metas 2026 y el fortalecimiento de la capacidad de los equipos de trabajo de la Entidad.
- Intervenir las necesidades de capacitación transversal con base en los ejes temáticos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 - 2030 y los lineamientos de la Función Pública, con el fin de potenciar la profesionalización de los servidores públicos en el marco de la gestión del conocimiento, el valor de lo público, la probidad y ética de lo público y la transformación digital.
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servidor(a) público(a), bajo principios de equidad, no violencia y ambientes de trabajo saludables.
- Aportar a la consolidación de una cultura organizacional que potencie el desarrollo de capacidades del SGC como Entidad de Ciencia y Tecnología, caracterizada por la gestión del conocimiento, la creatividad y la innovación.
- Brindar herramientas para el ejercicio de un liderazgo transformacional que permita a los/las Directores(as) Técnicos (as), Jefes y Coordinadores(as), influir e inspirar a las personas y los equipos a su cargo, asegurar la ejecución efectiva de las estrategias y los resultados, transformar la lógica institucional en virtud de los constantes cambios del entorno y el macro contexto, especialmente respecto a los retos que ha suscitado la gestión de personas a través de ambientes cambiantes.
- Consolidar una cultura organizacional caracterizada por la equidad de género, la inclusión, diversidad y no discriminación, con servidores públicos sensibles frente a las realidades sociales del país y las necesidades de los diferentes grupos poblacionales, capaces de formular proyectos que permitan contribuir al desarrollo económico y social de las comunidades y el cierre de brechas e inequidades.
- Crear capacidades institucionales para el logro de los retos que representan los lineamientos del Plan de Desarrollo y las líneas programáticas del Sector de Minas y Energía 2022-2026.

5.1.3. Formulación del PIC 2026

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 y Competencias, 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 2026.

5.2. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026

5.2.1. Objetivo

Implementar y desarrollar las actividades necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Servicio Geológico Colombiano, con el fin de mantener y mejorar las condiciones ambientales y de salud en los diferentes entornos de trabajo, mediante acciones de promoción, prevención y control que propendan por el bienestar físico y mental de los colaboradores, en concordancia con la política institucional de SST.

5.2.2. Objetivos estratégicos

En concordancia con los objetivos definidos en la Política del SG-SST, el Plan de Trabajo Anual contempla los siguientes objetivos estratégicos:

- Mantener la gestión de los programas de Medicina Preventiva y del Trabajo e Higiene Industrial.
- Fortalecer la cultura institucional de trabajo seguro y saludable a través de actividades de promoción y prevención que generen estilos de vida y entornos saludables.
- Implementar las estrategias para el adecuado desarrollo de actividades que den cumplimiento a la normatividad vigente aplicable y a la mejora continua del SG-SST.
- Realizar las evaluaciones médicas requeridas para el monitoreo de las condiciones de salud de los colaboradores.
- Contribuir al mejoramiento continuo de cada uno de los procesos del Servicio Geológico Colombiano.

Ver. Documento Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo SGC 2026 y Cronograma Plan de Trabajo anual.

5.3. PLAN ANUAL DE VACANTES y PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO

5.3.1. Objetivo General

Gestionar y mantener actualizada la información de los cargos vacantes del Servicio Geológico Colombiano, a fin de planificar oportunamente su provisión durante la vigencia fiscal.

5.3.2. Objetivo específico

Garantizar la vinculación de servidores públicos competentes a través de concursos de méritos en las modalidades abierto y ascenso, así como la implementación de estrategias de provisión de empleos que permitan contar con un plan de acción oportuno para atender las necesidades de la planta de personal, asegurando así, el normal funcionamiento de las dependencias.

Ver. Documento Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión SGC 2026

5.4. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS INSTITUCIONALES

5.4.1. 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.

5.4.2. 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 talento 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.

5.4.3. Formulación del Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos 2026

El Plan Institucional de Bienestar Social e incentivos 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 dimensión y con el fin de contribuir al mejoramiento de los ambientes laborales y la transformación cultural, para la vigencia 2026, se requiere adelantar la evaluación del clima e identificación de la cultura organizacional actual vs. deseada en el SGC, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.10.7.

Igualmente se llevarán a cabo acciones de intervención en las siguientes dimensiones del clima organizacional:

- Código de Integridad y ética de lo público.
- Equidad de género, diversidad e inclusión - Prevención del acoso laboral, acoso sexual, discriminación, violencias basadas en género y demás violencias en el entorno laboral:
- Resolución de Conflictos

- Coaching para Liderazgo Transformacional:
- Inteligencia Emocional
- Espacios de integración y fortalecimiento de lazos para cada dependencia.
- Desvinculación Laboral y Espacios de Reconocimiento a la trayectoria.

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 también incluye la programación sobre los incentivos a reconocer a los servidores públicos del Instituto, con el propósito de exaltar la labor con niveles de excelencia. Se otorgarán al mejor equipo de trabajo de la entidad, y 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. Igualmente contempla un incentivo por el compromiso con el servicio a la ciudadanía.

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.

PROGRAMA DESVINCULACIÓN ASISTIDA Y ADAPTACIÓN LABORAL:

El Decreto 1083 de 2015 contempla los programas de desvinculación asistida y adaptación laboral, como aquellos con los que se busca prestar apoyo al servidor público a quien se les vea afectada su vinculación por cualquiera de las razones establecidas en la ley para ello, brindándole herramientas que le permitan prepararse integralmente para asumir el cambio, a través de procesos de actualización, recalificación y conversión, redefinición de perfil ocupacional, desarrollo de nuevas habilidades laborales, orientación sobre áreas que demande el sector productivo, entre otros, a efecto de posibilitar su reinserción al mercado laboral o a emprender por cuenta propia actividades productivas.

Así mismo se debe contar con un análisis de los motivos de retiro, a partir de estadísticas actualizadas, como insumo para el diseño de actividades de mejoramiento del clima y prevención de violencias en el contexto laboral.

Durante la vigencia 2025, se emitió el procedimiento PR-GTH-005 - Desvinculación asistida, el cual tiene como objetivo “Desarrollar las estrategias y mecanismos asociados a la etapa de retiro dentro del ciclo de vida laboral del servidor público, mediante el diseño e implementación de planes, alianzas y acciones específicas que faciliten la asesoría, mejorando sus competencias, capacidades, conocimientos y habilidades; de este modo mitigar la transición laboral de manera efectiva, preparación de las servidoras y los servidores públicos”. Este procedimiento Inicia con la identificación de los servidores públicos objeto del procedimiento, continúa con la implementación de las acciones definidas para la etapa de retiro y culmina con el seguimiento correspondiente, en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), las políticas del Departamento Administrativo de la Función Pública y la normativa vigente en materia de empleo público. Aplica para servidores públicos de carrera administrativa, provisionalidad, libre nombramiento y remoción, y pensionados.

Para la vigencia 2026, se dará cumplimiento a lo establecido en el mencionado procedimiento a fin de dar cumplimiento al Programa de Desvinculación Asistida.

PROGRAMA ADAPTACIÓN AL CAMBIO ORGANIZACIONAL

Desde la Función Pública se entiende la adaptación al Cambio Organizacional como la preparación para los cambios que tienen o deben tener lugar en las entidades como consecuencia de las reformas organizacionales.

Desde el Grupo de Trabajo Talento Humano se deben realizar las mediciones que se requieran para identificar aspectos neurálgicos de intervención de manera que dicho proceso se realice en las mejores condiciones de beneficio para los servidores públicos y la entidad. Para eso deben tener en cuenta tres aspectos:

1. Los cambios deben tener un sentido estratégico, es decir, realizarse con el objetivo de que las entidades estén en condiciones de cumplir mejor la misión a ellas encomendada y hacer un manejo eficiente de sus recursos;

2. Todos los servidores públicos deben concientizarse de que sus responsabilidades dentro de las entidades han de estar alineadas con este sentido estratégico y por tanto han de colaborar para facilitar su ubicación en las áreas que se necesiten.

3. Con frecuencia el cambio (traslados, asignación nuevas funciones, reubicaciones) no es fácil de asimilar por lo que las áreas de talento humano deberán implementar las estrategias adecuadas para que dicho cambio se pueda realizar en forma efectiva y saludable.

FORTALECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACIÓN Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS EMPLEADOS(AS) PÚBLICOS.

La comunicación interna busca fortalecer el sentido de pertenencia y el establecimiento de relaciones de diálogo y colaboración entre los servidores públicos y la administración de la entidad, contribuir al cumplimiento de los objetivos misionales, a satisfacer las necesidades y expectativas de los públicos de interés y a mejorar el clima laboral. Constituye el eje transversal que orienta la difusión de políticas y la información generada al interior de la Entidad para una clara identificación de las necesidades institucionales que permitan la formulación de los objetivos, las estrategias, los planes, los programas y los proyectos. Debe convocar a los servidores públicos en torno a una identidad corporativa que comprenda una gestión ética, eficiente y eficaz que proyecte su compromiso con la rectitud y la transparencia, como gestores y ejecutores de lo público.

Desde el Grupo de Trabajo Talento Humano se busca fortalecer y diversificar los canales de comunicación internos con los servidores públicos de manera que se logre una mayor participación en los planes, programas y proyectos para la gestión del talento humano de la entidad, atendiendo a la diversidad de grupos poblacionales pertenecientes a la planta de personal del SGC (edad, nivel educativo, características culturales, género, orientación sexual, discapacidad, creencias religiosas, entre otros)

IMPLEMENTACIÓN POLÍTICA DE EQUIDAD DE GÉNERO, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN.

Para la vigencia 2026, se tiene programado con la implementación de la Política de Equidad de Género, Diversidad e Inclusión a fin de hacer realidad los compromisos con la disminución de brechas entre hombre y mujeres, la prevención y eliminación de violencias contra la mujer y fortalecer las prácticas de inclusión y diversidad, así como la transversalización del enfoque diferencial, en el ciclo de planeación institucional. Dando respuesta al objetivo de promover, articular y

fortalecer estrategias que, desde la mirada diferencial y de género, favorezcan la inclusión y la diversidad cultural, étnica, sexual y etaria en la institución., y en cumplimiento de las políticas y lineamientos establecidas por el sector minero energético.

Ver. Documento Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos 2026

5.5. 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 2026.

5.6. ACUERDOS SINDICALES

Para la vigencia 2026, se culminará la implementación del acuerdo de negociación colectiva 2024 (Resolución No. 746 del 18 de julio de 2024) y se dará inicio al espacio de Negociación Colectiva 2026, una vez se presente el pliego unificado por parte de las asociaciones sindicales del SGC, ASOGEOCOL y SINDEGEOLÓGICO.

La implementación del mencionado acuerdo 2024, presenta el siguiente estado a la fecha de formulación del presente plan:

	BLOQUE	TEMA	PUNTO DEL ACUERDO	TEXTO DEL ACUERDO	ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN
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.	Cumplido

				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.	
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 O 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.	Cumplido
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.	Cumplido parcialmente

				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) 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.	En proceso
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.	Cumplido
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.	Cumplido

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.	En proceso
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 SGC 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	Cumplido parcialmente
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 acredite dicho acto. La Administración del SGC expedirá el acto administrativo que reconoce este permiso.	Cumplido
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.	Cumplido

				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 ACONDICIONAMIENTO FÍSICO.	PUNTO 11. ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO, DIVERSIÓN Y ACONDICIONAMIENTO FÍSICO	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 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.	Cumplido
12	BLOQUE DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL INTEGRAL	MODIFICACIÓN RESOLUCIÓN 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.	En proceso
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.	Cumplido
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	PUNTO 15. REVISIÓN DE LA ESTABILIDAD DE LAS EDIFICACIONES QUE ACTUALMENTE UTILIZA EL SGC EN CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO COLOMBIANO	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 proceso

		CONSTRUCCIÓN SISMO RESISTENTE (NSR-10) Y DEMÁS ELEMENTOS PATOLÓGICOS.	DE CONSTRUCCIÓN SISMO RESISTENTE (NSR-10) Y DEMÁS ELEMENTOS PATOLÓGICOS.	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.	
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	En proceso
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 TRABAJO DE CAMPO	PUNTO 18. ACTUALIZACIÓN FORMATO DE PERMISO REMUNERADO O POR TRABAJO EN CAMPO	El SGC actualizará el formato de solicitud de permiso remunerado para incluir el motivo relacionado con el reconocimiento del trabajo en campo que incluya fines de semana y festivos.	Cumplido parcialmente
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.	En proceso
20	BLOQUE DE CLIMA ORGANIZACIONAL	EQUIVALENCIAS EN LA EXPERIENCIA LABORAL NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL.		El borrador será presentado a las Organizaciones Sindicales a través de una mesa de trabajo.	
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 O A LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.	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.	En proceso

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.	En proceso
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.	En proceso
24	BLOQUE DE CLIMA ORGANIZACIONAL	IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA 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.	Cumplido
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.	Cumplido
26	BLOQUE DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL	INFORMACIÓN PERIÓDICA DE PLANES INSTITUCIONALES Y MODIFICACIONES EN LA	PUNTO 26. SOCIALIZACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES Y MODIFICACIONES	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.	En proceso

		PLANTA DE PERSONAL	ONES EN EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES.	(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.	
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.	Cumplido
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.	En proceso
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.	Cumplido
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.	En proceso
31	BLOQUE DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL	MEJORAMIENTO DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA	PUNTO 31. MEJORAMIENTO DE LA SECCIÓN DE TRANSPARENCIA	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,	Cumplido parcialmente

		INSTITUCIONAL	CIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PORTAL INSTITUCIONAL	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.	
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.	En proceso
33	BLOQUE DE MEJORAMIENTO DE RELACIONES ENTRE SINDICATO 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 proceso
34	BLOQUE DE MEJORAMIENTO DE RELACIONES ENTRE SINDICATO 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".	Cumplido parcialmente
35	BLOQUE DE MEJORAMIENTO DE RELACIONES ENTRE SINDICATO Y ENTIDAD	PARTICIPACIÓN DE LOS SINDICATOS EN MANUAL DE FUNCIONES Y PLANTA DE PERSONAL.	PUNTO 35. CONSULTA A LOS SINDICATOS PREVIO A LA REFORMA DE LA PLANTA DE PERSONAL Y DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES	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. El SGC citará a las Organizaciones Sindicales y conformará mesas de trabajo para tratar los aspectos mencionados.	En proceso, cuando se requiera.
36	BLOQUE DE MEJORAMIENTO DE RELACIONES ENTRE SINDICATO	REVISIÓN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PUNTO 36. REVISIÓN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN	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	En proceso

	S Y ENTIDAD	PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	caracterización del proceso y con base en las disposiciones propias de Ley.	
				Se socializarán los procedimientos actualizados con las Organizaciones Sindicales.	
37	BLOQUE DE MEJORAMIENTO DE RELACIONES ENTRE SINDICATO S 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.	Cumplido

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 2025, 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 2025, 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 2025, 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:	47
c. Técnico de carrera administrativa:	10
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):	73

Total de empleos de carrera administrativa, con corte a 31 de diciembre de 2025, 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:	6
c. Técnico de carrera administrativa:	5
d. Asistencial de carrera administrativa:	9

e. Otros de carrera administrativa (si aplica):	0
f. Total Provisionalidad (suma opción a+b+c+d+e):	20

Total de empleos de carrera administrativa, con corte a 31 de diciembre de 2025, 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:	24
c. Técnico de carrera administrativa:	2
d. Asistencial de carrera administrativa:	5
e. Otros de carrera administrativa (si aplica):	0
f. Total Encargos (suma opción a+b+c+d+e):	31

Total de cargos de carrera administrativa sin proveer, con corte a 31 de diciembre de 2025, de las vacantes definitivas por cada nivel jerárquico:

a. Asesor de carrera administrativa:	0
b. Profesional de carrera administrativa:	17
c. Técnico de carrera administrativa:	3
d. Asistencial de carrera administrativa:	2
e. Otros de carrera administrativa (si aplica):	0
f. Total (suma opción a+b+c+d+e):	22

6.2. Riesgos

A continuación, se presenta la matriz de riesgos del proceso de gestión del talento humano para 2026:

N	Riesgo	Clasificación Tipo de Riesgo	Causas	Nivel del Riesgo Inherente	Control Existente
1	Posibilidad de no proveer oportuna y suficiente el talento humano requerido, afectando la continuidad y eficiencia de los procesos institucionales, por la falta oportuna en la provisión de vacantes en los trámites administrativos.	Operativos o de gestión	Expectativas salariales del personal aspirante existentes es alta en comparación con la asignación básica de los cargos. Falta de algunos perfiles por el nivel de especialización requerido. Retrasos en los trámites para la provisión de cargos con entes externos. Rotación de personal. Clima organizacional desfavorable	Moderado	Elaboración del plan anual de vacantes y provisión de recursos humanos Manual de funciones y competencias. Con el Manual de Funciones se definen los perfiles y funciones requeridas para el personal. Seguimiento al plan anual de vacantes y provisión de recursos humanos Seguimiento al clima organizacional de la entidad
2	Posibilidad de que la información sobre las condiciones laborales, los empleos y los servicios de la entidad sea inoportuna o carezca de calidad, afectando la toma de decisiones del talento humano, por una estructura física y tecnológica inadecuada o la falta de una plataforma centralizada para la información y la falta de personal suficiente para su actualización.	Operativos o de gestión	Estructura física y tecnológica inadecuada. Falta de una plataforma o herramienta tecnológica que permita almacenar toda la información de la caracterización de los servidores y los relacionados con el Talento Humano. Falta de suficiente personal para la actualización de las historias laborales	Moderado	Actualización constante de la información de personal, revisando y registrando en Excel constantemente las historias, por ingreso, retiro, encargos, etc. en la planta de personal Seguimiento a través del SIGEP y de las historias laborales al nivel de educación de los servidores. Haciendo revisión constante de las historias laborales para el nivel de estudios de los servidores. Reportes de SIGEP.
3	Posibilidad de que el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de los salarios laborales no sea oportuno ni preciso, afectando los derechos de los servidores y la estabilidad financiera de la entidad, por deficiencias en la liquidación y control, así como en la consolidación de la información laboral.	Operativos o de gestión	Falta de personal humano en la digitación de información y en el cálculo de nómina. Existencia de cálculos que no realice el aplicativo. Existencia de información mal parametrizada. Existencia de inconsistencias en la casuística de obligaciones y acreencias laborales. Existencia de inconsistencias en la normatividad que impactan en el pago de acreencias y obligaciones financieras. Existencia de inconsistencias fuera de tiempo de las novedades que afectan la liquidación de nómina.	Moderado	Trabajo de talento humano en la actualización y revisión de las novedades de nómina. Posteriormente se hace revisión mediante cálculos manuales. Trabajo de talento humano en el monitoreo a la parametrización de la información de nómina conforme a los requisitos normativos vigentes Trabajo de talento humano en la actualización de las novedades de nómina y en la realización de ajustes necesarios para el cumplimiento de las obligaciones
4	Posibilidad de que la afiliación, liquidación de novedades al Sistema de Seguridad Social no se realicen de forma oportuna y precisa, afectando el cumplimiento de las obligaciones de los servidores, debido a la falta de información y cambios en la normatividad	Operativos o de gestión	Falta de personal humano en la digitación de información, lo que conlleva a un cálculo y reporte erróneo. Falta de información con errores o mal parametrizada. Falta de personal humano en la casuística de elementos a seguir ante entes administradores del Sistema de Seguridad Social	Alto	Trabajo de talento humano en la validación de los aportes contra reportados por el operador a fin de evitar inconsistencias.

			de Seguridad Social Integral en la normatividad que impactan en la ción y pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. a tiempo los traslados de administrac o de pensión por parte de los funcionar		de trabajo de talento genera plan ción de aportes de acuerdo a las ncias que puedan presentarse
5	de incumplimiento en la realización ciones de desempeño laboral, tanto ertación de compromisos como en l ón anual y acuerdos de gestión, lo d ectar la gestión del talento humano de decisiones, debido a la falta de liento, control y cumplimiento de lo plazos establecidos.	rativos o de gestión	conocimiento de los Gerentes Públicos narios sobre el proceso de evaluación d desempeño laboral. interés y compromiso de los gerentes la suscripción y el seguimiento de los acuerdos de gestión	Moderado	de trabajo de talento humano pacitaciones sobre el proceso de de desempeño laboral dirigidas es y evaluados de trabajo de talento humano ificación y ajuste en el aplicativ para validar que se cumplan los tos de la evaluación del desempe de talento humano requiere a los es en el caso que se haya o omisión de la concertación y l h del desempeño laboral con el ar en el menor tiempo posible de trabajo de talento humano re ción interna a través de correo o informando las etapas y tiemp ntar el proceso de evaluación d o laboral
6	bilidad de incumplir las directrices as del Sistema de Seguridad y Salu o, lo que podría afectar la salud de res públicos y contratistas del SGC a ausencia de un diagnóstico de ries , la falta de seguimiento al sistema compromiso de la Alta Dirección y ades en la disponibilidad de recurso	rativos o de gestión	ncia de un diagnóstico sobre los riesgos y condiciones de salud de los trabajado a de seguimiento al Sistema de SST. e compromiso y responsabilidad de la A Dirección. ltades en la disponibilidad de recursos.	Moderado	actualizar la matriz identificaci s, evaluación y valoración de porales con el desarrollo de los contingencia respectivos normatividad vigente en mater realizar anualmente la ación de requisitos mínimos del etivo de formular los planes y actualizar la matriz legal Con al se lograr identificar la dad aplicable para el SST, como e realiza su constante actualizac ensibilizaciones sobre los peligro ociados a la labor para la del autocuidado y la preservac y la seguridad. Comité Paritario de Seguridad el Trabajo COPASST con el objet ar los planes y hallazgos en e SST de los programas promoción de evención y control de ades dirigido a la población ra.

					investigaciones sobre accidentes y formular y ejecutar los planes correspondientes los planes de emergencia y para garantizar la operatividad para todas las sedes del SG
7	ad de errores o inconsistencias en las certificaciones para el trámite de demandas, derechos de petición contra la entidad, debido a la falta de nómina, pagos a la seguridad social que respalden los cambios en planta de personal.	ativos o de gestión	stencia de los soportes de las nóminas tanto de la sede central como de las regionales de la época. tencia de soportes de pago a la Caja de Previsión seguridad social. etas de historias laborales incompletas. ncia de actos administrativos internos que incluyan reestructuraciones de la planta de personal y por consiguiente cambios en los empleados por los funcionarios. cia de actos administrativos expedidos en todo el territorio nacional que evidencien la creación de nuevos valores de conceptos salariales. tencia de una plataforma o herramienta informática que permita almacenar toda la información de nóminas, pagos a la seguridad social.	Alto	revisión dual de los documentos para generar la certificación con las inconsistencias ir diferentes fuentes de información para validar la confiabilidad de la información requerida para elaborar la planes de trámite de pensión información correspondiente para los CETIL
8	ad de que no se desarrolle el plan de acción, afectando el fortalecimiento de las competencias del talento humano y el cumplimiento de los objetivos institucionales, debido a la falta de control y seguimiento de las actividades programadas, a la falta de participación de los colaboradores y de mecanismos efectivos para medir y asignar los recursos necesarios.	ativos o de gestión	Asignación de recursos. Falta de participación. máticas no responden a los objetivos institucionales o a las funciones de empleo. Falta de seguimiento al plan. impacto de las acciones de capacitación.	Moderado	el diagnóstico de necesidades de la entidad para la formulación del PIC. estrategias de convocatorias masivas para fortalecer la participación de los interesados. seguimiento trimestral al PIC para medir los avances. er medición del impacto del plan de acción a fin de determinar acciones.
1	de realizar nombramientos sin cumplir los requisitos de ley para favorecer a terceros o interés personal ulación: Posibilidad de recibir dádiva por el nombramiento de algún funcionario que no cumple los requisitos de ley para favorecer a terceros o interés en particular	sgos de corrupción	debido del poder para favorecer intereses personales o particulares.	Alto	el cumplimiento de requisitos de ley para el nombramiento. Antes de expedir el acto administrativo de nombramiento se verifica el cumplimiento de los requisitos de ley para el cargo y se registra en el formato F-GTH-ICA-003. ción: Verificar el cumplimiento de los requisitos legales y del perfil del cargo para nombrar, previo a la expedición del acto administrativo de nombramiento, de acuerdo a la normativa y procedimientos establecidos. se documenta mediante el formato F-GTH-ICA-003 de identificación de incumplimientos de requisitos, el trámite de nombramiento hasta su corrección y se realiza el ajuste al área que solicitó el nombramiento para su ajuste.

					los actos administrativos antes de expedirlos. Todos los actos administrativos deben tener los antecedentes que lo generen. Antes de expedirlos, se debe verificar: la existencia de cada acto administrativo cuenta con los antecedentes técnicos, jurídicos y administrativos que lo originan, conforme a la ley y procedimientos internos vigentes; en caso de identificar deficiencias o falta de soportes, el actor debe ser el responsable que proyectó dicho acto administrativo para su ajuste técnico y administrativo, según la ley, antes de su expedición.
--	--	--	--	--	---

7. Temáticas adicionales a planear

7.1. Ingreso del servidor público:

7.1.1 Fortalecimiento del Programa de Inducción y Reinducción

Para la vigencia 2026, se tiene programado adelantar la actualización del Curso Virtual de Inducción del SGC en su plataforma Moodle. Se tiene previsto actualizar los componentes relacionados con el Módulo 1 referente a la información institucional de relevancia; y el Módulo 5 referido a los beneficios con que cuenta actualmente la entidad en el marco de la implementación de los acuerdos de negociación sindical, relacionados con salario emocional, ampliación de la licencia de luto, trabajo en casa por periodo menstrual, incentivos no pecuniarios, teletrabajo y horarios flexibles, así como cambios normativos importantes como reforma pensional, entre otros.

De igual manera, para las personas que ingresan por el concurso de Nación 6 y demás novedades de la planta de personal de la entidad, se continuará adelantando las jornadas de inducción con el grupo de trabajo talento humano de manera híbrida y presencial, jornadas por temas estratégicos como régimen disciplinario, servicio a la ciudadanía, gestión documental, entre otras. Igualmente se continuará realizando la matrícula en la plataforma Moodle y se realizará el seguimiento del cumplimiento de dicho deber, así como 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.

Conforme disponibilidad de recursos, se continuará dando entrega del kit de bienvenida a los nuevos funcionarios(as) con el propósito de dar una cálida bienvenida a la Entidad y fomentar su sentido de pertenencia por la institución.

7.1.2. 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 Trabajo 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.

7.2. Desarrollo:

7.2.1. Evaluación del desempeño laboral.

Para la vigencia 2026, 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.
	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.

7.2.2. Gestión con Gerentes Públicos

i) Acuerdos 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 Trabajo 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.

iii) Construcción e implementación del Curso Virtual sobre Gerencia Pública y Liderazgo Transformacional.

En el marco de las acciones programadas en el Plan Institucional de Capacitación - PIC se tiene contemplado el diseño e implementación del Curso virtual dirigido a los gerentes públicos a fin de abordar las temáticas que competen a este nivel jerárquico potenciando la transformación digital y dar cumplimiento a los ejes temáticos establecidos en el PNF 2023-2030 emitido por el Departamento Administrativo de la función Pública, siendo una herramienta de autoaprendizaje clave para este grupo poblacional.

7.2.3. Gestión de la caracterización del talento humano de la Entidad.

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.

7.2.4. Negociación colectiva

Se continuará el proceso de implementación de los acuerdos de negociación colectiva 2024 y demás acuerdos de vigencias anteriores que se encuentren pendientes de materialización, así como a los acuerdos que se pacten a nivel sectorial. Asimismo, se adelantarán las gestiones para el nuevo proceso de negociación sindical que debe surtirse durante la vigencia 2026.

7.2.5. Políticas Transversales

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

7.2.5.1. Política de equidad de género, diversidad e inclusión:

Para 2026, se requiere la publicación y divulgación de la política elaborada en 2025, a la luz de los lineamientos sectoriales en esta materia. Igualmente se requiere dar continuidad a la sensibilización y transformación cultural de manera que se consoliden espacios seguros y diversos en el SGC.

Asimismo, se tiene programado dentro del Plan Institucional de Capacitación - PIC 2026 llevar a cabo el diseño e implementación del Curso Virtual de Equidad de Género, Diversidad e Inclusión, con el objetivo de sensibilizar a toda la población trabajadora sobre estos aspectos y garantizar una mayor cobertura, mediante una herramienta digital autogestionable.

Finalmente, se dará continuidad a los espacios de sensibilización y divulgación de la ruta de atención establecida en los Protocolos de Acoso Laboral, Acoso Sexual, Discriminaciones, Violencias Basadas en Género y demás violencias del ambiente laboral.

7.2.5.2. Política de discapacidad

Frente a esta política se requiere adelantar las gestiones correspondientes a fin de avanzar en el cumplimiento del porcentaje de vinculación de personas con discapacidad a la planta de personal, el fortalecimiento de medidas de inclusión y conciliación de la vida laboral y personal para las personas con discapacidad, así como el acompañamiento a cuidadores. Igualmente, en el fortalecimiento de los ambientes laborales inclusivos y con criterios de accesibilidad.

7.2.5.3. Política de Integridad y Programa de Integridad y ética Pública:

Frente a las responsabilidades asignadas al Grupo de Trabajo de Talento Humano en el marco del Programa de Integridad y ética pública del SGC se tiene programado para 2026, adelantar el procedimiento para la gestión de los conflictos de interés de la entidad.

Igualmente, frente a este tema, se adelantará el diseño e implementación de un curso virtual en la plataforma Moodle de la entidad, a fin de sensibilizar a los funcionarios y funcionarias sobre este programa y los lineamientos normativos establecidos al respecto.

7.2.5.4. Política de gestión del conocimiento y la innovación.

Para el año 2026, se requiere adelantar mesas de trabajo con la Dirección de Gestión de Información a fin de contar con una política de gestión del conocimiento y la innovación institucional, así como de procedimientos y documentación que permitan garantizar su implementación.

7.2.5.5. Política de desconexión laboral y teletrabajo

En el marco de los acuerdos de negociación colectiva singulares y sectoriales, se requiere avanzar en la actualización de la reglamentación asociada a teletrabajo en la entidad, de manera que se dé respuesta a las necesidades de la población trabajadora y a los retos de la transformación digital en la Entidad.

Así mismo se requiere adelantar campañas comunicativas que sensibilicen frente al cumplimiento de la política de desconexión laboral.

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

Se requiere avanzar en los productos programados para la vigencia 2026 en los proyectos de inversión a cargo del Grupo de Trabajo Talento Humano, en 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 2026, se tiene el Producto Documentos de Lineamientos Técnicos para el mejoramiento de los ambientes de trabajo, que incluye tanto el componente de clima y cultura organizacional, como el de seguridad y salud en el trabajo.

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

Proyecto de inversión con horizonte 2020-2029 con productos concernientes a la formación de talento humano del instituto; para la vigencia 2026 se dará continuidad a los siguientes productos y sus actividades:

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 talento 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.

7.3. Retiro.

7.3.1. Programa de Desvinculación Asistida y Adaptación Laboral.

Con el fin de brindar acompañamiento a los funcionarios que se retiran del servicio por cualquiera de las razones del servicio se aplicará el procedimiento PR-GTH-005 - Desvinculación asistida, el cual tiene como objetivo "Desarrollar las estrategias y mecanismos asociados a la etapa de retiro dentro del ciclo de vida laboral del servidor público, mediante el diseño e implementación de planes, alianzas y acciones específicas que faciliten la asesoría, mejorando sus competencias, capacidades, conocimientos y habilidades; de este modo mitigar la transición laboral de manera efectiva, preparación de las servidoras y los servidores públicos".

7.3.2. Programas de Mentoría y Gestión del Conocimiento.

Con el fin de garantizar la gestión del conocimiento clave de la entidad, permitir la transferencia de conocimiento y relevo generacional se adelantarán estrategias

que permitan preservar conocimiento clave y garantizar que se transmita a lo largo de las generaciones, mediante programas de mentoría, aplicación de reservorios de conocimiento, microcápsulas, espacios de intercambio de conocimiento, cafés de conocimiento y cuadros de relevo al interior de las dependencias del instituto, especialmente dirigidos a personas próximas al retiro como prepensionados o provisionales.

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 2026 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 en su módulo de proyectos, SIAPPI.

8.2. Indicadores

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

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 planta de personal*100	Eficacia	Semestral
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
9	Rotación Planta de Personal	Identificar el índice de rotación de personal de planta en la Entidad	$[(\text{Número de retiros en N} + \text{número de vinculaciones en N}) / 2] / \text{empleados el 1 de enero N} \times 100$	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 2025, el cumplimiento del Plan de Acción Institucional de la vigencia 2026, 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.

También, con ocasión de la auditoría interna en marco de norma NTC ISO 9001, realizada por el grupo de trabajo de Planeación durante agosto de 2025, se tiene planeado en 2026 dar cierre a las siete (7) no conformidades resultantes de ese proceso, así como articular dentro de los componentes del proceso de Talento Humano las cuatro (4) oportunidades de mejora:

TIPO	N	DESCRIPCIÓN
Oportunidad de mejora	1	La Política de Gestión del Conocimiento e Innovación del MIPG promueve el uso del conocimiento como un activo estratégico para mejorar la gestión pública. En este sentido, la dimensión de Talento Humano puede ser un eje clave para capturar y transferir el conocimiento tácito de los servidores, consolidar prácticas exitosas, y generar aprendizaje organizacional continuo. Se identificó que actualmente no existe una estrategia formal o sistemática para gestionar el conocimiento desde el proceso de Talento Humano, especialmente en experiencias exitosas de desarrollo del personal, procesos de desvinculación asistida, o aprendizajes derivados de evaluaciones del desempeño. Esta situación representa una oportunidad para implementar acciones de gestión del conocimiento orientadas a preservar, compartir y aprovechar el conocimiento institucional que se encuentra en el talento humano de la entidad.

2	Fortalecer el análisis de contexto para identificar oportunidades de mejora y la alineación con los objetivos estratégicos que tiene el SGC.
3	La organización debe determinar: b) Los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar resultados válidos, d) La organización debe evaluar el desempeño y la eficacia del sistema de gestión. Es necesario fortalecer el análisis con base en la información del proceso de gestión del talento humano, teniendo en cuenta que: a) En el Plan-de-accion-anual-integrado-SGC-2025, en el seguimiento hecho en el primer trimestre se obtuvo resultados de indicadores en sobre cumplimiento para los algunos de los 147 planes establecidos en cuanto al histórico y la tendencia acumulada. b) El análisis de los indicadores establecidos y priorización de actividades establecidos en el plan estratégico de talento humano alineado a los planes institucionales.
4	De acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Política de Talento Humano – Directrices MIPG – Dimensión de Gestión con Valores para el Resultado se debería asegurar que las actividades de Gestión del desempeño – desarrollo, relacionado Con el criterio de facilitar el proceso de acuerdos de gestión implementando la Normatividad vigente y haciendo las capacitaciones correspondientes que permitan registrar la información de la evaluación de los acuerdos de gestión, adecuado y pertinente para mantener y mejorar la aplicación de la metodología.

No Conformidad de Auditoría	1	De acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – Dimensión Talento Humano – Política de Gestión Estratégica del Talento Humano - ruta del análisis de datos: conociendo el talento. Se identificó inconsistencias entre el número de los funcionarios reportados como vinculados en la planta de personal institucional y los registrados como activos en el Sistema de información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.
	2	De acuerdo con el MIPG – Dimensión Talento Humano-Gestión Estratégica del Talento Humano - Retiro del Talento Humano, el cual establece que las entidades deben implementar acciones de desvinculación asistida, orientadas a facilitar el cierre del ciclo laboral de forma digna, transparente y humano y la importancia de brindar acompañamiento al servidor en su proceso de desvinculación, reconociendo su contribución a la entidad, durante la entrevista de auditoría se solicitó evidencia de la gestión relacionado con el retiro y se evidenció que la entidad no cuenta con un procedimiento formalizado ni ejecuta acciones sistemáticas para llevar a cabo procesos de desvinculación asistida.

	Artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo (modificado por la Ley 11 de 1984): establece que los empleadores públicos y privados deben suministrar, tres veces al año, dotación de calzado y vestido de labor a los trabajadores que devenguen hasta dos salarios mínimos legales mensuales vigentes. Las entregas deben realizarse dentro de los primeros 15 días de los meses de enero, mayo y septiembre y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) recomiendan garantizar el cumplimiento estricto de esta obligación laboral como una medida de bienestar laboral, prevención de riesgos y fortalecimiento del clima organizacional que promueve condiciones dignas de trabajo y cumplimiento de los beneficios establecidos en la ley. Se evidenció en la auditoría que no se realizó la entrega de la dotación correspondiente al primer cuatrimestre del año 2025, incumpliendo el plazo establecido legalmente.
--	--

	4	De acuerdo con el requisito ISO 9001:2005 numeral 7.5.2 al crear y actualizar la información documentada la organización debe asegurarse que los siguiente sea apropiado: a) Identificación y descripción b) el formato y los medios de soporte c) la revisión y aprobación con respecto a la conveniencia y adecuación. Por otra parte, en el PR-PSG-CDD-001 v17 CONTROL DE DOCUMENTOS establece los líderes de los procesos deben asegurar que se revisen y actualicen los documentos de su proceso de acuerdo a los cambios identificados tales como: cambios de normatividad, seguimiento a riesgos, hallazgos de auditoría internas o externas y cambios de metodologías. Sin embargo se encuentra incumplimiento a estos requisitos.
	5	De acuerdo con el requisito ISO 9001:2005 numeral 7.5.3.1 La información documentada requerida en el sistema de gestión de calidad, se debe controlar para asegurar a) esté disponible y sea idónea para su uso cuando se necesite b) esté protegida adecuadamente. Está establecido en el procedimiento de control de registros PR-PSG-CDR-003 Control de registros en lineamientos generales: a. La información sobre la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros físicos y digitales debe responder a los tiempos de retención y tratamiento establecido en las Tablas de Retención Documental - TRD de cada una de las dependencias. Sin embargo no se está asegurando la disponibilidad, acceso, recuperación y uso.

	6 De acuerdo con el requisito ISO 9001:2005 numeral 7.5.3.1 La información documentada requerida en el sistema de gestión de calidad, se debe controlar para asegurar a) esté disponible y sea idónea para su uso cuando se necesite b) esté protegida adecuadamente. Está establecido en el procedimiento de control de registros PR-PSG-CDR-003 Control de registros en lineamientos generales: a. La información sobre la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros físicos y digitales debe responder a los tiempos de retención y tratamiento establecido en las Tablas de Retención Documental - TRD de cada una de las dependencias. Sin embargo no se está asegurando la disponibilidad, acceso, recuperación y uso.
	7 La norma ISO 9001:2015 en el numeral de mejora establece que la organización debe determinar y seleccionar las oportunidades de mejora e implementar cualquier acción necesaria para cumplir con los requisitos del cliente y aumentar la satisfacción del cliente. Estas deben incluir: a) mejorar los productos y servicios para cumplir los requisitos, así como considerar las necesidades y expectativas futuras, b) corregir, prevenir o reducir los efectos no deseados. c) mejorar el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de calidad. En el proceso de Gestión de Talento Humano, no siempre se asegura que se realiza el seguimiento a dichas acciones.

10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se resalta para la vigencia 2026, la importancia de 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, así como

de encuestas de percepción y sugerencias de los funcionarios sobre la gestión del proceso, de manera que se facilite 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, dada la reciente vinculación por la convocatoria Nación 6 profundizar las acciones relacionadas de clima y cultura organizacional, y de evaluación del estado actual de gestión del conocimiento realizado en 2025, llevar a cabo las intervenciones de las áreas de mejoramiento y recomendaciones realizadas por la caja de compensación familiar Compensar, 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 Trabajo 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	26 de enero de 2026.	Documento aprobado en el Comité de Gestión y desempeño del 26 de enero de 2026.	Grupo de Trabajo Talento Humano