



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

PL28.GTH

31/01/2023


Versión 1

Página 1 de
26

Contenido


INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVOS.....	3
1.1 OBJETIVO GENERAL.....	3
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	3
2. ALCANCE	4
3. DEFINICIONES	5
4. DESARROLLO	5
4.1 DIAGNÓSTICO.....	5
4.2 COMPONENTES.....	7
4.2.1 CAPACITACIÓN.....	8
4.2.2 BIENESTAR:.....	9
4.2.3 PLAN DE INCENTIVOS.....	11
4.2.4 VACANTES Y PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....	12
4.2.5 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	13
4.2.6 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y VALORACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL 13	
4.2.7 INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.....	14
4.2.8 CULTURA ORGANIZACIONAL.....	15
4.2.9 ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL SIGEP.....	16
4.2.10 COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES.....	17
4.2.11 HABILIDADES GERENCIALES.....	17
4.2.12 RETIRO DE SERVIDORES.....	18
4.2.13 DEPURACIÓN DEUDA PRESUNTA.....	19
4.2.14 NÓMINA.....	20
4.2.15 SISTEMA DE CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE TIEMPOS LABORADOS – CETIL.....	20

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	PL28.GTH	31/01/2023
		Versión 1	Página 2 de 26

4.2.16 CLIMA LABORAL.....	22
4.2.17 CÓDIGO DE INTEGRIDAD.....	23
4.2.18 CONFLICTO DE INTERÉS	24
4.2.19 Fortalecimiento institucional	25
5. ANEXOS.....	25
6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	25
7. CONTROL DE CAMBIOS.....	26

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<p align="center">PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p align="center">PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</p>	PL28.GTH	31/01/2023
		Versión 1	Página 3 de 26

INTRODUCCIÓN

De acuerdo con la Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano de la Función Pública, es claro que la gestión estratégica del talento humano tiene una importancia capital para el mejoramiento de las entidades, la satisfacción del servidor público, la productividad del sector público, el bienestar de los ciudadanos y el crecimiento del país. Las áreas de talento humano de las entidades tienen una responsabilidad importante en tanto son las encargadas de liderar los procesos que permitirán la creación de valor público a través de las acciones que produzcan el adecuado dimensionamiento de las personas y la mejora en sus comportamientos. Para poder apuntar a ese objetivo es necesario que cuenten con la orientación y con las herramientas para poder emprender de manera organizada y articulada las acciones pertinentes.

La Dirección de Gestión Humana cumple una labor estratégica dentro de la entidad, pues es la encargada de administrar la gestión del talento humano respecto a los objetivos y necesidades de la Entidad. La planificación debe comprenderse como un proceso dinámico en respuesta a las necesidades del servicio y de su talento humano, requiriendo su constante actualización.

1. OBJETIVOS


1.1 OBJETIVO GENERAL

Desarrollar una estrategia de fortalecimiento del talento humano basada en una cultura organizacional apropiada que permita alcanzar los objetivos organizacionales, a través del empoderamiento de los servidores y así generar mejores resultados, propiciando a la vez un clima laboral favorable que impulse el bienestar, el sentido de pertenencia y principalmente la comprensión de que la Gestión del Talento Humano está al servicio de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y familias colombianas, mediante la implementación de un nuevo modelo basado en un enfoque humanista centrado en las personas, que tiene como primordial interés lograr que su desarrollo sea el centro consciente de todas las actividades de la organización.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Actualizar la información de los cargos de carrera administrativa identificados en vacancia definitiva, así como los cargos de Libre Nombramiento y Remoción con el

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	PL28.GTH	31/01/2023
		Versión 1	Página 4 de 26

fin de programar la provisión (según lo establecido por la Ley 909 de 2004¹, modificada por la Ley 1960 de 2019 y el Decreto 1083 de 2015 y sus modificatorias).


- ✓ Ejecutar acciones de planeación dirigidas a realizar la provisión de planta del ICBF y promover el desarrollo de los servidores públicos en armonía con las necesidades en el cumplimiento de la misión institucional de conformidad con los lineamientos del Gobierno Nacional y en concordancia con las medidas de austeridad económica.
- ✓ Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso, permanencia y ascenso en el servicio público de los servidores del ICBF mediante la aplicación de la legislación vigente y los principios de igualdad, mérito, equidad, eficiencia, celeridad, economía, eficacia, transparencia y la administración de personal para el logro de la misión, visión y objetivos institucionales.
- ✓ Formular el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2023 de acuerdo con los lineamientos de ley para el fortalecimiento de habilidades, capacidades y conocimientos de los servidores del ICBF.
- ✓ Establecer un conjunto de actividades claras para ser ejecutadas de manera controlada y permitir la sostenibilidad del SGSST bajo los requisitos del Decreto 1072 de 2015, Resolución 312 de 2019 y los, establecidos por la Entidad, permitiendo así brindar condiciones de seguridad y salud en el ICBF con el fin de prevenir incidentes, accidentes de trabajo, lesiones y enfermedades laborales, que se puedan presentar en el Instituto
- ✓ Generar condiciones y estrategias de bienestar laboral para los servidores públicos, que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y la de su familia, a través de la estructuración de planes de bienestar social e incentivos con los sean atendidas sus necesidades, buscando el equilibrio entre la vida y el trabajo, el sentido de pertenencia con la institución y, a su vez, se refleje el aumento en su productividad gracias a la motivación, al crecimiento y al desarrollo profesional y personal.
- ✓ Desarrollar los distintos componentes del talento humano, con el fin de aportar al logro de los objetivos organizacionales.

2. ALCANCE

Inicia con la definición y validación de los componentes que integran el Plan estratégico de talento humano y finaliza con el informe final por vigencia del mencionado plan.

¹ Artículo N.º 15, Literal b), Ley 909 de 2004.-Corresponde a las unidades de personal de las entidades elaborar el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	PL28.GTH	31/01/2023
		Versión 1	Página 5 de 26

3. DEFINICIONES

- **MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, este sistema de gestión integra los Sistemas de los sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno, consolidando en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente.
- **FURAG:** El Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) es la herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control del desempeño institucional.
- **PIC:** Plan Institucional de Capacitación es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.
- **SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo


4. DESARROLLO

4.1 DIAGNÓSTICO

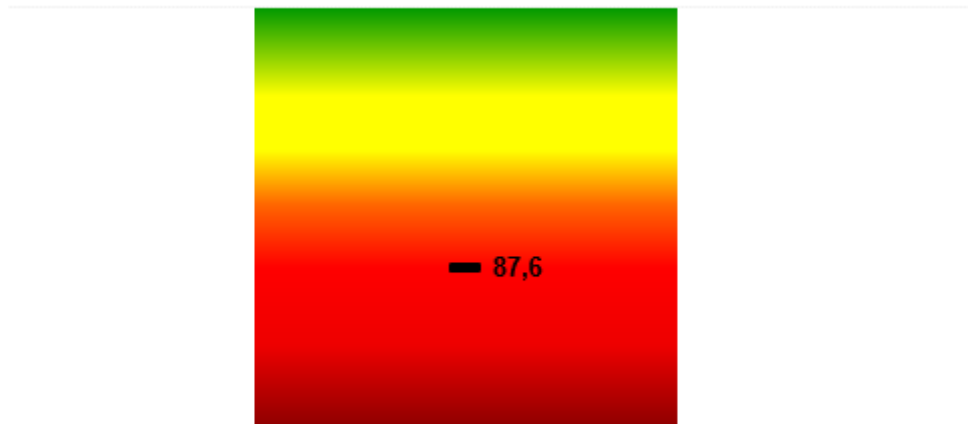
Para la definición de los componentes del plan, se realiza el diligenciamiento del Autodiagnóstico de Talento Humano que hace parte de MIPG, dado que la dimensión del talento humano tiene como propósito ofrecer las herramientas para gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad.

Una vez se obtiene la calificación de éste se logra la orientación que permite identificar los campos de acción para alcanzar la optimización del ingreso y desarrollo de los servidores, garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	PL28.GTH	31/01/2023
		Versión 1	Página 6 de 26

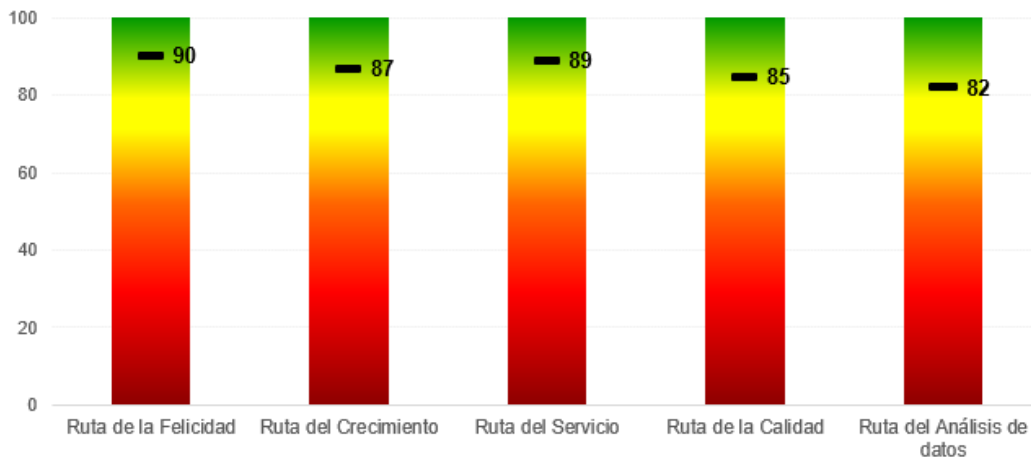
Calificación 2022 Política Gestión Estratégica del Talento Humano



POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Fuente: Dirección de Gestión Humana


Calificación 2022 por Rutas de Creación de Valor



Fuente: Dirección de Gestión Humana

Al realizar la comparación con la vigencia pasada, se aprecia una mejora en la calificación de la política de gestión estratégica del Talento Humano, pasando de un puntaje de 85.8 a 87.6 así mismo, se aprecia una mejora en cada una de las rutas, especialmente en las rutas de la calidad y del análisis de datos que eran las rutas con puntaje más bajo al inicio de la vigencia 2021. De acuerdo con los resultados mostrados, se concluye que la

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	PL28.GTH	31/01/2023
		Versión 1	Página 7 de 26

Dirección de Gestión Humana, debe continuar con la intervención prioritaria a la Ruta Análisis de Datos (Conociendo el talento):

- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos.


Por otra parte, es pertinente mencionar que se debe mantener el trabajo en las restantes rutas. Una vez analizados los elementos que afectan la mencionada calificación, se establece que la Dirección de Gestión Humana, está en el nivel de madurez “**Consolidación**”, lo que conlleva a contar con unos servidores más competentes para el desarrollo de sus funciones y por ende un ICBF, que genera valor a la sociedad colombiana.

4.2 COMPONENTES

Es pertinente iniciar mencionando que los componentes del Plan Estratégico de Talento Humano se evalúan al inicio de cada vigencia, con el fin de validar su pertinencia y desarrollo dentro del mismo, dado el carácter dinámico de las necesidades de la Entidad. Por otra parte es importante mencionar que los distintos componentes se encuentran relacionados entre sí, no son independientes.

Ítem	Componentes del Plan:	Ponderación
1	Capacitación	6,00%
2	Bienestar	6,00%
3	Incentivos	6,00%
4	Vacantes y Previsión de Recursos Humanos	5,00%
5	Seguridad y salud en el trabajo	6,00%
6	Evaluación de desempeño	6,00%
7	Inducción y reinducción	5,00%
8	Cultura	5,00%
9	Actualización de la información en el SIGEP	5,00%
10	Competencias	5,00%
11	Habilidades Gerenciales	5,00%
12	Retiro de servidores	3,00%
13	Nómina	5,00%
14	Deuda presunta	5,00%
15	Cetil	5,00%
16	Clima Organizacional	5,00%

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	PL28.GTH	31/01/2023
		Versión 1	Página 8 de 26

Ítem	Componentes del Plan:	Ponderación
17	Código de Integridad	5,00%
18	Conflicto de Interés	5,00%
19	Fortalecimiento Institucional	7,00%
Total		100,0%

Así mismo, de acuerdo con las directrices dadas en la jornada de planeación estratégica adelantada en diciembre de 2022 se incluye un componente de fortalecimiento organizacional que busca la mejora para los servidores públicos del ICBF.

A continuación, se describen cada uno de sus componentes, siendo pertinente aclarar que cuando se hace mención a los colaboradores se incluyen servidores públicos y contratistas por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión:


4.2.1 CAPACITACIÓN

Partiendo del entendido que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades, se hace fundamental el desarrollo, profesionalización y fortalecimiento de los servidores públicos a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción las cuales se encuentran inmersas dentro del Plan Institucional de Capacitación (PIC), por medio del cual se fortalecen las habilidades, conocimientos, destrezas y actitudes de los servidores, lo que conlleva a la prestación de un servicio con calidad y calidez, compromiso con su propio desarrollo, el cumplimiento de metas y objetivos estratégicos del ICBF y los fines del estado.

El desarrollo de este componente está directamente ligado con el PIC, el cual hace parte integral de este plan y su seguimiento general se realiza con base en el siguiente cuadro:

I Trimestre 30%	II Trimestre 25%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 20%
Construcción y Formalización del Plan Institucional de Capacitación a nivel nacional de acuerdo con la normatividad vigente.	Ejecución y seguimiento del PIC a nivel nacional y regional.	Ejecución y seguimiento bimestral de las actividades incluidas en el PIC	Realizar diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional de acuerdo con la normatividad vigente.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	PL28.GTH	31/01/2023
		Versión 1	Página 9 de 26

Ejecutar las actividades del Plan Institucional de Capacitación de acuerdo con la programación, validar los reportes de actividades de capacitación.	Realizar consolidado de capacitación y reporte de indicadores.	Realizar consolidado de capacitación y reporte de indicadores.	Ejecución y seguimiento bimestral de las actividades incluidas en el PIC.
Realizar seguimiento al cumplimiento del PIC de las regionales y Sede de la Dirección General	Realizar seguimiento bimestral al cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación a nivel nacional a partir de los resultados del primer corte del indicador PA-48		Entrega del Informe final de ejecución.

Este componente se encuentra asociado al indicador PA-48- Porcentaje de servidores públicos capacitados, cuya meta de cumplimiento para el año 2023 se mantendrá en el 88%. Se definió de esta manera, teniendo en cuenta las condiciones actuales y el gran reto que es volver a la modalidad presencial en un porcentaje entre el 30% y 40%, esto con el fin de mejorar el clima laboral.

Se considerarán como capacitados aquellos servidores que hayan participado en actividades de capacitación iguales o mayores a 3 horas, lo anterior con el fin de darle mayor impacto a las actividades que se desarrollen y generar y una mayor apropiación de los conocimientos por parte de los servidores.


4.2.2 BIENESTAR:

El Plan de Bienestar Social del ICBF, busca contribuir a un entorno laboral apropiado que promueva la calidad de vida de todos los servidores públicos, exaltando su labor y propendiendo el sentido de pertenencia y motivación.

Las actividades de bienestar tienen como objetivo fomentar el desarrollo humano integral del servidor público, a través del mejoramiento de su nivel de vida individual, social y familiar, lo que contribuye a elevar sus niveles de satisfacción y efectividad en el campo laboral, tal y como lo establece la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015.

Así mismo, los programas de bienestar están llamados a renovarse y plantear un nuevo balance entre alternativas apoyadas en herramientas virtuales y las actividades presenciales, las cuales deben orientarse a mantener el vínculo socioemocional del servidor público que está prestando sus servicios mediante las modalidades de trabajo en

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	PL28.GTH	31/01/2023
		Versión 1	Página 10 de 26


casa y teletrabajo con su entidad, mantenerlo motivado, comprometido y productivo, incluyendo aquellas acciones orientadas a prevenir riesgos a la salud física y mental.

Por lo anterior, el desarrollo de este componente está directamente ligado con el Plan de Bienestar Social, el cual hace parte integral de este plan y su seguimiento general se realiza con base en el siguiente cuadro:

I Trimestre 10%	II Trimestre 20%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 45%
Dar a conocer los lineamientos a las regionales (plan de bienestar social y modalidad de contratación).	Ejecutar las actividades del plan de bienestar (planear, organizar y ejecutar) programadas para el trimestre.	Diseñar y analizar la encuesta Sociodemográfica en cada regional y Sede de la Dirección General.	Ejecutar las actividades del plan de bienestar (planear, organizar y ejecutar) programadas para el trimestre.
Construir el Plan de Bienestar específico de cada regional y Sede de la Dirección General, de acuerdo con los lineamientos dados en el Plan de Bienestar Social e Incentivos general y presupuesto asignado	Realizar seguimiento bimestral a los indicadores del PIB.	Ejecutar las actividades del plan de bienestar (planear, organizar y ejecutar) programadas para el trimestre.	Realizar seguimiento bimestral a los indicadores del PIB.
Revisar y aprobar la construcción del Plan específico de Bienestar de cada regional y Sede de la Dirección General, de acuerdo con los lineamientos dados en el Plan de Bienestar Social e Incentivos general		Realizar seguimiento bimestral a los indicadores del PIB.	Aplicar encuesta diagnóstica de necesidades para la próxima vigencia (encuesta de bienestar social) en cada regional y sede de la Dirección General.
			Realizar el análisis de los resultados del diagnóstico de necesidades en cada regional y Sede de la Dirección General para la próxima vigencia

Uno de los desafíos es contar con 34 catálogos de servicios concertados con las cajas de compensación.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	PL28.GTH	31/01/2023
		Versión 1	Página 11 de 26

Una vez analizados los resultados del indicador de la vigencia 2023, se decidió mantener la meta del 100% en el indicador de Porcentaje de cobertura del plan de Bienestar: Número Servidores que participaron en las actividades de bienestar por periodo (sin repetidos) / Número total de servidores.


4.2.3 PLAN DE INCENTIVOS

El Plan Anual de Incentivos tiene como propósito elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de todos los servidores públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción que no sean gerentes públicos (nivel directivo) del ICBF, que demuestren niveles de excelencia en su desempeño tanto laboral individual como haciendo parte de los equipos de trabajo, con el fin de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

El desarrollo de este componente está directamente ligado con el Plan de Incentivos, el cual hace parte integral de este plan y su seguimiento general se realiza con base en el siguiente cuadro:

I Trimestre 20%	II Trimestre 25%	III Trimestre 40%	IV Trimestre 15%
Realizar el Plan de Incentivos y aprobarlo	Socializar y realizar convocatoria para la participación en los mejores equipos de trabajo.	Analizar y revisar proyectos presentados.	Realizar Resolución de Reconocimiento a los Mejores Servidores Públicos por EDL de Carrera Administrativa y a los Mejores Equipos de Trabajo del ICBF.
Construir el proyecto de la resolución del Plan de Incentivos del ICBF.	Inscribir Equipos de Trabajo	Presentar y sustentar los proyectos por parte de los equipos.	Divulgar resolución a los Mejores Servidores Públicos por EDL de Carrera Administrativa y a los Mejores Equipos de Trabajo del ICBF, a través de los medios de comunicación del ICBF
	Validar los anteproyectos de los equipos inscritos	Calificar y seleccionar los tres (3) mejores equipos de trabajo por parte del equipo evaluador	Reconocer a los Mejores Servidores Públicos por EDL de Carrera Administrativa y a los Mejores Equipos de Trabajo del ICBF, en el acto protocolario del Aniversario ICBF o Cierre de Gestión

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	PL28.GTH	31/01/2023
		Versión 1	Página 12 de 26

I Trimestre 20%	II Trimestre 25%	III Trimestre 40%	IV Trimestre 15%
	Presentar los proyectos	Presentar al equipo evaluador la selección de los mejores empleados por EDL	Realizar Resolución que ordena el pago del incentivo al primer equipo de trabajo
	Remitir proyectos al equipo evaluador	Aprobar la selección a los mejores empleados por EDL	Entrega de los incentivos a los mejores servidores públicos por EDL y mejores equipos de trabajo

4.2.4 VACANTES Y PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Dentro de este componente, se manejan la estructuración y actualización de la información de los cargos de carrera administrativa identificados en vacancia definitiva, así como de los cargos de libre nombramiento y remoción con el fin de programar la provisión (según lo establecido por la Ley 909 de 2004² recogida en el Decreto 1083 de 2015, modificada por la Ley 1960 de 2019) en la vigencia.

Por otra parte también se identifican las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación en la entidad.


Para esta vigencia se espera que la CNSC continúe con la remisión de lista de elegibles relacionadas con la Convocatoria 433 de 2016 y los fallos judiciales relacionados, así como el inicio de la remisión de listas de elegibles de la Convocatoria 2149 de 2021.

El desarrollo de este componente está directamente ligado con el Plan de Previsión de recursos humanos y el Plan Anual de Vacantes, los cuales hacen parte integral de este plan y su seguimiento general se realiza con base en el siguiente cuadro:

I Trimestre 15%	II Trimestre 15%	III Trimestre 35%	IV Trimestre 35%
Publicar el Plan Anual de Vacantes. Identificar perfiles y número de cargos	Identificar perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión.	Identificar perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión.	Identificar perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión.

² Artículo N° 15, Literal b), Ley 909 de 2004.-Corresponde a las unidades de personal de las entidades elaborar el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	PL28.GTH	31/01/2023
		Versión 1	Página 13 de 26

I Trimestre 15%	II Trimestre 15%	III Trimestre 35%	IV Trimestre 35%
existentes que deban ser objeto de provisión. Realizar la provisión de las vacantes de acuerdo a las distintas formas descritas en la ley	Elaborar base de datos con resultados de calificaciones definitivas de desempeño vigencia 2022 – 2023. Elaborar base de datos con resultados de calificaciones definitivas en periodo de prueba de servidores públicos nombrados por convocatoria. Realizar la provisión de las vacantes de acuerdo a las distintas formas descritas en la ley	Realizar la provisión de las vacantes de acuerdo a las distintas formas descritas en la ley. Actualizar la base de datos con resultados de calificaciones definitivas en periodo de prueba de servidores públicos nombrados por convocatoria.	Realizar la provisión de las vacantes de acuerdo a las distintas formas descritas en la ley. Realizar informe de las vacantes provistas mediante encargos, nombramientos en periodo de prueba, nombramientos ordinarios y nombramientos provisionales efectuados en la vigencia 2022.

4.2.5 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo como parte del componente del Plan Estratégico De Talento Humano busca fomentar ambientes de trabajo seguros y entornos saludables en el ICBF, gestionando las actividades definidas en el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST con el propósito de promover una cultura de autocuidado entre los colaboradores y partes interesadas, para prevenir la ocurrencia de incidentes, accidentes, lesiones y enfermedades laborales acorde con los estándares mínimos definidos por el Ministerio de Trabajo en la Resolución 312 de 2019 y los requisitos establecidos en del Decreto 1072 de 2015.


El desarrollo de este componente se realiza con base en el avance de ejecución del Plan Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el seguimiento y evaluación se efectúa de forma trimestral con un porcentaje de ejecución programado del 25%.

4.2.6 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y VALORACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

Para el periodo de evaluación de la vigencia 2021-2022, los servidores públicos con derechos de Carrera Administrativa deben ser evaluados de conformidad con lo establecido por el Acuerdo 6176 de 2018, mediante del aplicativo EDL- App herramienta establecida por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.

Por otra parte, acorde con lo reglamentado en la resolución 1364 del 22 de febrero 2019 por la cual se adopta el sistema de valoración del desempeño de servidores vinculados

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	PL28.GTH	31/01/2023
		Versión 1	Página 14 de 26

mediante nombramiento provisional, el ICBF dará continuidad a la valoración de los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional bajo este sistema en el período 2023.

El desarrollo de este componente y su seguimiento general se realiza con base en el siguiente cuadro:

I Trimestre 35%	II Trimestre 25%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 15%
<p>Realizar capacitaciones virtuales y/o presenciales respecto al cierre de evaluación y valoración vigencia 2022-2023 y del aplicativo EDL-App para la vigencia 2022 - 2023.</p> <p>Enviar Piezas comunicativas y orientaciones para el cierre de EDL 2022 – 2023 y concertación de compromisos 2023-2024 correspondientes en Evaluación y Valoración del Desempeño Laboral</p>	<p>Realizar el informe anual de los resultados de la evaluación y de valoración del desempeño para el periodo 2022-2023.</p> <p>Enviar Piezas comunicativas y orientaciones para los seguimientos correspondientes en Evaluación y Valoración del Desempeño Laboral</p>	<p>Realizar capacitaciones virtuales o presenciales respecto de la primera calificación parcial semestral - Acuerdo 6176 de 2018 y Valoración semestral para servidores provisionales vigencia 2023 - 2024.</p> <p>Enviar Piezas comunicativas y orientaciones para los seguimientos correspondientes en Evaluación y Valoración del Desempeño Laboral.</p>	<p>Analizar los resultados de las Evaluaciones del Desempeño Laboral periodo 2022-2023 para la elaboración del Plan de Incentivos.</p> <p>Entrega de reporte de resultados EDL 2022-2023 para financiación créditos educativos.</p>


4.2.7 INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1567 de 1998, la Ley 909 de 2004 y el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, estos programas de aprendizaje apoyan la gestión del talento humano durante el ciclo de vida del colaborador que inicia con la inducción y se fortalece permanentemente con la reinducción. De igual manera contribuyen positivamente a mejorar el desempeño laboral, facilitan la integración con la cultura organizacional y valores, permitiendo mantenerse actualizado en conocimientos de la función pública, de la Entidad, de la dependencia en la cual se desempeña, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional.

Durante esta vigencia se impulsará la Estrategia Mentoring, como forma de cualificar la adaptación del Servidor Público nuevo teniendo en cuenta el gran número de cargos que se proveerán por medio de la Convocatoria 2149 de 2021.

En concordancia con lo anterior se definen las siguientes actividades para la vigencia:

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	PL28.GTH	31/01/2023
		Versión 1	Página 15 de 26

Trimestre 30%	II Trimestre 30%	III Trimestre 20%	IV Trimestre 20%
Socializar e impulsar la estrategia Mentoring en las 33 Regionales y SDG	Realizar acompañamiento, seguimiento a la implementación de la Estrategia Mentoring en las 33 Regionales y SDG	Socializar e impulsar la estrategia Mentoring en las 33 Regionales y SDG	Realizar acompañamiento, seguimiento a la implementación de la Estrategia Mentoring en las 33 Regionales y SDG
Socializar el procedimiento y documento guía de registro de certificados de inducción y reinducción a las 33 Regionales y SDG.		Socializar el procedimiento y documento guía de registro de certificados de inducción y reinducción a las 33 Regionales y SDG.	
Convocar y Desarrollar mensualmente evento de Inducción complementaria presencial o virtual			


4.2.8 CULTURA ORGANIZACIONAL

El componente de cultura organizacional promueve el afianzamiento de nueve atributos institucionales que son: servicio con pasión, control autocontrol, liderazgo transformacional, ambientes de confianza, reconocimiento al talento humano, innovación y creatividad, aprendizajes compartidos, comunicación efectiva y asertiva, e integridad y valores, a través de una mesa multitareas con acciones transversales. Es pertinente mencionar que éste se relaciona estrechamente con el Código de Integridad que más adelante se describe.

En las siguientes tablas se establecen las actividades a realizar en estos componentes en la presente vigencia:

I Trimestre 30%	II Trimestre 20%	III Trimestre 20%	IV Trimestre 30%
Dar continuidad a la Mesa de Cultura Organizacional: Ejecución de Plan de acción de fortalecimiento de la cultura	Ejecución de Plan de acción de fortalecimiento de la cultura	Ejecución de Plan de acción de fortalecimiento de la cultura	Ejecución de Plan de acción de fortalecimiento de la cultura e Informe de ejecución de actividades
Fortalecer la Comunicación Organizacional mediante la divulgación en el boletín VIVE ICBF las acciones de los atributos culturales	Fortalecer la Comunicación Organizacional mediante la divulgación en el boletín VIVE ICBF las acciones de los atributos culturales	Fortalecer la Comunicación Organizacional mediante la divulgación en el boletín VIVE ICBF las acciones de los atributos culturales	Fortalecer la Comunicación Organizacional mediante la divulgación en el boletín VIVE ICBF las acciones de los atributos culturales

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	PL28.GTH	31/01/2023
		Versión 1	Página 16 de 26

4.2.9 ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL SIGEP

El SIGEP es el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de las entidades públicas y de los ciudadanos. Este sistema contiene información de carácter institucional tanto nacional como territorial, relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios, prestaciones, etc., información con la cual se identifican las instituciones del Estado Colombiano.


El SIGEP es a su vez, una herramienta para las instituciones públicas, que permite adelantar con base en la información que allí se consigna, procesos como la movilidad de personal, el Plan Institucional de Capacitación, evaluación del desempeño y programas de bienestar social e incentivos.

Teniendo en cuenta lo anterior, encontramos que todo servidor público tiene la obligatoriedad de realizar la actualización anual de la “Declaración de Bienes y Rentas” y la “Hoja de Vida de la Función Pública”, en la plataforma llamada SIGEP, definida en el Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017 numeral 2.2.5.1.9. y la Circular 017 de noviembre de 2017 expedida por la Procuraduría General de la Nación.

Por lo anterior, se realizará el plan definido para el SIGEP, así:

I Trimestre 25%	II Trimestre 25%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 25%
Actualización de la Estructura de la Planta Global en la plataforma SIGEP.	Actualización de la Estructura de la Planta Global en la plataforma SIGEP.		
Campaña de actualización de documentación e información de la Hoja de Vida del SIGEP.	Campaña de actualización de documentación e información de la Hoja de Vida del SIGEP.	Campaña de actualización de documentación e información de la Hoja de Vida del SIGEP.	Campaña de actualización de documentación e información de la Hoja de Vida del SIGEP.
Actualización administrativa de acuerdo con la planta ICBF en la plataforma SIGEP	Actualización administrativa de acuerdo con la planta ICBF en la plataforma SIGEP	Actualización administrativa de acuerdo con la planta ICBF en la plataforma SIGEP	Actualización administrativa de acuerdo con la planta ICBF en la plataforma SIGEP
Campaña de actualización y registro de la información requerida en la declaración de bienes y rentas de SIGEP.	Campaña de actualización y registro de la información requerida en la declaración de bienes y rentas de SIGEP.		

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	PL28.GTH	31/01/2023
		Versión 1	Página 17 de 26

I Trimestre 25%	II Trimestre 25%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 25%
		Seguimiento y control de la actualización de la declaración de bienes y rentas y la hoja de vida del SIGEP.	Seguimiento y control de la actualización de la declaración de bienes y rentas y la hoja de vida del SIGEP.

4.2.10 COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES

En este componente se destaca el desarrollo de actividades que permiten la mayor apropiación de las conductas asociadas a las competencias comportamentales comunes de los Servidores Públicos de acuerdo al Decreto 815- 2018, enmarcadas en la creación de valor, mejora en el desempeño, fortalecimiento de la cultura organizacional, con el fin de aumentar la satisfacción del cliente interno y externo respecto al servicio que se presta.


En la siguiente tabla se establecen las actividades a realizar en la vigencia:

I Trimestre 25%	II Trimestre 25%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 25%
Reforzar el conocimiento de las conductas asociadas a las competencias comportamentales comunes a los servidores públicos de acuerdo con el Decreto 815	Desarrollar estrategias de apropiación para los servidores públicos de las conductas asociadas a las competencias comportamentales comunes de acuerdo con el Decreto 815	Desarrollar estrategias de apropiación para los servidores públicos de las conductas asociadas a las competencias comportamentales comunes de acuerdo con el Decreto 815	Informe de resultados enfocado en fortalezas y debilidades de las conductas asociadas a las competencias comportamentales comunes de acuerdo con el Decreto 815

4.2.11 HABILIDADES GERENCIALES

En concordancia con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, el cual determina el lineamiento estratégico respecto a la profesionalización y desarrollo de los directivos públicos bajo dos criterios: el primero, formar a las personas que inician con responsabilidades directivas y el segundo con la formación continuada de quienes ya son directivos o ingresan a la dirección de una entidad en cualquier nivel, dependencia u orden, se realizarán acciones que respondan a lo anterior con el objetivo que el servidor público directivo se integre a la cultura organizacional, al modelo de gestión, a la misión de la entidad, y que de esta manera las decisiones que deban tomar estén alineadas con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias del ICBF.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	PL28.GTH	31/01/2023
		Versión 1	Página 18 de 26

Por otra parte, es necesario mencionar que este componente permite la mejora de todas las rutas de creación de valor para el Talento Humano, motivo por el cual su desarrollo se da desde los componentes de Capacitación, Inducción, Clima Organizacional, Competencias y Cultura Organizacional, los cuales se interrelacionan de forma equitativa.

El desarrollo de este componente y su seguimiento general se realiza con base en el siguiente cuadro:

I Trimestre 10%	II Trimestre 30%	III Trimestre 40%	IV Trimestre 20%
Diseño de la estructura y aprobación de las actividades para el desarrollo del componente de habilidades gerenciales.	Ejecución actividades previstas en el plan	Ejecución actividades previstas en el plan	Ejecución e Informe de Cierre.


4.2.12 RETIRO DE SERVIDORES

El objetivo fundamental de este componente es identificar, comprender y analizar las razones de retiro, del empleo público en el ICBF con el fin de generar acciones para fortalecer el Programa de Bienestar Social en retención del talento humano, contribuyendo así al bienestar y la calidad de vida de los servidores a lo largo de su vida laboral, muy especialmente prepensionados para brindar herramientas que le permitan al servidor generar acciones para su nuevo proyecto de vida.

Al finalizar la vigencia se elaborará y presentará un informe a los diferentes grupos de la Dirección de Gestión Humana de acuerdo con su competencia que sea insumo para la mejora interna del proceso.

I Trimestre 30%	II Trimestre 20%	III Trimestre 30%	IV Trimestre 20%
Socializar a las 33 Regionales y SDG, la entrevista de retiro, el formato de elaboración de informe y la metodología de almacenamiento de informes.		Socializar a las 33 Regionales y SDG, la entrevista de retiro, el formato de elaboración de informe y la metodología de almacenamiento de informes.	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	PL28.GTH	31/01/2023
		Versión 1	Página 19 de 26

I Trimestre 30%	II Trimestre 20%	III Trimestre 30%	IV Trimestre 20%
Realizar acompañamiento, seguimiento y control a las 33 Regionales y SDG en la realización del cargue de información de la entrevista de retiro e informe.	Realizar acompañamiento, seguimiento y control a las 33 Regionales y SDG en la realización del cargue de información de la entrevista de retiro e informe.	Realizar acompañamiento, seguimiento y control a las 33 Regionales y SDG en la realización del cargue de información de la entrevista de retiro e informe.	Realizar acompañamiento, seguimiento y control a las 33 Regionales y SDG en la realización del cargue de información de la entrevista de retiro e informe.


4.2.13 DEPURACIÓN DEUDA PRESUNTA

Con la Depuración de la Deuda Presunta el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar busca desvirtuar los cobros realizados por parte de las E.P.S. Fondos Privados AFP, Colpensiones o la UGPP, disminuyendo el riesgo de un proceso de cobro coactivo y evitando el daño antijurídico ocasionado por un proceso judicial. Así mismo, el depurar estas deudas protege al Instituto de efectuar un doble pago de aportes ya cancelados en años anteriores, toda vez que acreditar dichos soportes, exige al ordenador del gasto de la responsabilidad civil, Fiscal o Penal, que acarrearía el no demostrar la conciliación de los pagos de acuerdo con lo mencionado en el artículo 22 de la Ley 100/93 y el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero de Colombia.

La Depuración de la Deuda Presunta corrige las inconsistencias en la Historia laboral de los servidores públicos que al momento de pensionarse deben realizar trámites adicionales para que aparezcan las semanas completas y es una obligación que tiene el empleador como parte de la normalización de su pasivo en pensión o salud, realizando una conciliación de la nómina versus los pagos de Seguridad Social inconsistentes (diligenciamiento erróneo de Planillas en días, Licencias o IBC) desde el año 1995 a la fecha.

I Trimestre 25%	II Trimestre 25%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 25%
Solicitar Estados de cuenta de EPS y AFP a 31-12-2022	Solicitar estado de cuenta a 31 de marzo de 2022 de Todos los Fondos de Pensiones	Solicitar estado de cuenta a 30 de junio de 2022 de Todos los Fondos de Pensiones	Solicitar estado de cuenta a en octubre y en Diciembre de Todos los Fondos de Pensiones
Organizar la información en Excel para el reporte de novedades e informes	actualización de la base de datos de cada fondo	actualización de la base de datos de cada fondo	actualización de la base de datos de cada fondo

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	PL28.GTH	31/01/2023
		Versión 1	Página 20 de 26

I Trimestre 25%	II Trimestre 25%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 25%
Establecer la meta de depuración para el 2022	Validar el cumplimiento de la meta general y describirlo en el informe	Validar el cumplimiento de la meta general y describirlo en el informe	Validar el cumplimiento de la meta general y describirlo en el informe
Depurar el 10% de la meta establecida	Depuración del 40% de la meta establecida	Depuración del 35% de la meta establecida	Depuración del 15% de la meta establecida para completar el 100% de la meta
Realizar el informe inicial del saldo de la deuda presunta a 31/12/2022	Presentar informe parcial donde se reflejan todas las actividades operativas desarrolladas a durante hasta el 30/06/2023	Presentar informe parcial donde se reflejan todas las actividades operativas desarrolladas a 30/09/2023	Presentar informe final donde se reflejan todas las actividades operativas desarrolladas a 31/12/2023

4.2.14 NÓMINA


Como consecuencia del plan de trabajo ejecutado de las últimas vigencias relacionado con la gestión de cobro de incapacidades y con el fin de seguir contribuyendo al mejoramiento continuo de los procesos del ICBF, desde el Grupo de nómina y Seguridad Social de la Dirección de Gestión Humana se considera pertinente extender dicho seguimiento para la recuperación de los recursos por concepto de incapacidades durante la presente vigencia, por lo cual se plantean las siguientes actividades:

I Trimestre 25%	II Trimestre 25%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 25%
Cuantificar y evaluar el cumplimiento del Procedimiento de Gestión de Cobro de Incapacidades correspondiente a la vigencia 2022 a nivel nacional.	Efectuar seguimiento mensual y cuantificar el cumplimiento trimestral del procedimiento de gestión de cobro de incapacidades del I trimestre de 2023.	Efectuar seguimiento mensual y cuantificar el cumplimiento trimestral del procedimiento de gestión de cobro de incapacidades del I semestre de 2023.	Efectuar seguimiento mensual y cuantificar el cumplimiento trimestral del procedimiento de gestión de cobro de incapacidades con corte al III trimestre de 2023.

4.2.15 SISTEMA DE CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE TIEMPOS LABORADOS – CETIL

EL ICBF a través de CETIL, realiza las siguientes actividades; Expedir certificación de tiempos laborados a nivel Regional, es decir que cada una de estas tiene la competencia

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	PL28.GTH	31/01/2023
		Versión 1	Página 21 de 26

a través de sus respectivos Directores delegada en coordinadores. y confirmaciones de historias laborales, solicitadas por las entidades de pensión.

La Dirección de Gestión Humana lidera constantemente la correcta expedición de certificaciones y de confirmaciones de historias laborales en las 33 Regionales y la implementación de las constantes actualizaciones realizadas al aplicativo por parte de la oficina de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante el permanente acompañamiento, de igual forma, con ocasión por la alta rotación de personal de las personas que conforman el equipo CETIL a nivel nacional la DGH brinda constante capacitación a los funcionarios nuevos dentro del proceso.

De igual forma realiza seguimiento, y acompañamiento a la programación de auditorías establecida por Regionales al proceso CETIL por parte de la firma KPMG, asignada por la Oficina de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Para el 2023 la Dirección de Gestión Humana presenta el siguiente plan estratégico:

I Trimestre 25%	II Trimestre 25%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 25%
Elaborar inventario de solicitudes de Confirmaciones de Historias Laborales y de Certificaciones de Tiempos Elaborados a través del aplicativo CETIL, para ser utilizado como insumo y soporte de los informes de cumplimiento y calidad a nivel nacional.	Elaborar inventario de solicitudes de Confirmaciones de Historias Laborales y de Certificaciones de Tiempos Elaborados a través del aplicativo CETIL, para establecer cumplimiento y calidad a nivel nacional.	Elaborar inventario de solicitudes de Confirmaciones de Historias Laborales y de Certificaciones de Tiempos Elaborados a través del aplicativo CETIL, para establecer cumplimiento y calidad a nivel nacional.	Elaborar inventario de solicitudes de Confirmaciones de Historias Laborales y de Certificaciones de Tiempos Elaborados a través del aplicativo CETIL, para establecer cumplimiento y calidad a nivel nacional.
Diseño y ejecución del Cronograma para Capacitación, actualización y socialización a las 33 regionales en todos los temas jurídicos y técnicos relacionados con el aplicativo CETIL de la OBP. Para la correcta elaboración de certificaciones y la confirmación de HISTORIAS LABORALES	Ejecución Cronograma de Capacitación, actualización y socialización a las 33 regionales en todos los temas jurídicos y técnicos relacionados con el aplicativo CETIL de la OBP. Para la correcta elaboración de certificaciones y la HISTORIAS LABORALES.	Ejecución Cronograma de Capacitación, actualización y socialización a las 33 regionales en todos los temas jurídicos y técnicos relacionados con el aplicativo CETIL de la OBP. Para la correcta elaboración de certificaciones y la HISTORIAS LABORALES.	Ejecución Cronograma de Capacitación, actualización y socialización a las 33 regionales en todos los temas jurídicos y técnicos relacionados con el aplicativo CETIL de la OBP. Para la correcta elaboración de certificaciones y la HISTORIAS LABORALES.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

PL28.GTH

31/01/2023

Versión 1

Página 22 de
26

I Trimestre 25%	II Trimestre 25%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 25%
Realizar ejercicios de simulacros de auditorías que realizaran la OBP a las diferentes Regionales durante la vigencia del 2022.	Realizar ejercicios de simulacros de auditorías que realizaran la OBP a las diferentes Regionales durante la vigencia del 2022.	Realizar ejercicios de simulacros de auditorías que realizaran la OBP a las diferentes Regionales durante la vigencia del 2022.	Realizar ejercicios de simulacros de auditorías que realizaran la OBP a las diferentes Regionales durante la vigencia del 2022.
Brindar soporte para cambio de titularidad, renovación de las firmas digitales y asignación de usuarios del aplicativo CETIL	Brindar soporte para cambio de titularidad, renovación de las firmas digitales y asignación de usuarios del aplicativo CETIL	Brindar soporte para cambio de titularidad, renovación de las firmas digitales y asignación de usuarios del aplicativo CETIL	Brindar soporte para cambio de titularidad, renovación de las firmas digitales y asignación de usuarios del aplicativo CETIL
Elaborar informe sobre el cumplimiento y calidad de las certificaciones expedidas por las 33 Regionales.	Elaborar informe sobre el cumplimiento y calidad de las certificaciones expedidas por las 33 Regionales.	Elaborar informe sobre el cumplimiento y calidad de las certificaciones expedidas por las 33 Regionales.	Elaborar informe sobre el cumplimiento y calidad de las certificaciones expedidas por las 33 Regionales.


4.2.16 CLIMA LABORAL

El componente de clima laboral es parte fundamental de la Gestión del talento humano promovida por el MIPG, por cuanto busca la mejora de la calidad de vida laboral de los colaboradores de la entidad y en ese marco que se viene dando cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998 teniendo como parámetro la medición del clima laboral realizada y las acciones de formulación e implementación de los planes de intervención, derivadas de los resultados.

Su desarrollo se realizará de acuerdo con el siguiente cuadro:

I Trimestre 30%	II Trimestre 20%	III Trimestre 20%	IV Trimestre 30%
Acompañamiento a las 33 regionales en la formulación de Planes de Intervención de Clima Laboral en el marco de los resultados de la medición 2022	Realizar seguimiento a la ejecución de los planes de intervención de Clima Laboral 2023	Hacer seguimiento a la ejecución de los planes de intervención de Clima Laboral 2023	Informe de ejecución de actividades propuestas por las regionales 2023
Formular el Plan de Intervención de Clima Laboral de la SDG en el marco de los resultados de la medición 2022	Ejecutar y hacer seguimiento a la ejecución del plan de intervención de Clima Laboral 2023 -	Ejecutar y hacer seguimiento a la ejecución del plan de intervención de Clima Laboral 2023	Informe de ejecución de actividades propuestas en el plan de intervención de Clima Laboral 2023

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	PL28.GTH	31/01/2023
		Versión 1	Página 23 de 26

4.2.17 CÓDIGO DE INTEGRIDAD


Desde el Código de Integridad del ICBF se pretende promocionar la cultura de la legalidad, transparencia y lucha contra la corrupción a través del actuar de Servidores Públicos íntegros y con valores, dando no solo cumplimiento a lo indicado en la normatividad sino el interés del ICBF.

Cabe indicar que de forma anual se realiza la medición de apropiación de valores que constituye en el insumo para la elaboración de los planes en cada Regional y SDG.

En el siguiente cuadro, se reflejan las acciones a realizar en la vigencia en este componente

I Trimestre 30%	II Trimestre 20%	III Trimestre 20%	IV Trimestre 30%
Acompañamiento a las regionales en la formulación de Planes de acción de Código de Integridad de acuerdo a los resultados medición 2023	Hacer seguimiento a la ejecución de los planes de acción de Código de Integridad 2023	Hacer seguimiento a la ejecución de los planes de acción de Código de Integridad 2023	Hacer seguimiento a la ejecución de los planes de acción de Código de Integridad 2023 e Informe de ejecución de actividades propuestas por las regionales y SDG
Formular el Plan de acción de Código de Integridad de la SDG de acuerdo a resultados medición 2023	Ejecutar y hacer seguimiento al plan de Código de Integridad de la SDG de acuerdo a resultados medición 2023	Ejecutar y hacer seguimiento al plan de Código de Integridad de la SDG de acuerdo a resultados medición 2023	Informe de ejecución de actividades propuestas en el plan de Código de Integridad de la SDG de acuerdo a resultados medición 2023
		Elaboración de la herramienta para la medición de la apropiación de los valores del Código de Integridad del ICBF 2023	Aplicar herramienta de apropiación de los valores del Código de Integridad del ICBF, a las 33 regionales y SDG, e Informe de resultados de la aplicación de la Herramienta 2023
Fortalecer la Comunicación Organizacional mediante la divulgación en el boletín VIVE ICBF de los valores institucionales 2023	Fortalecer la Comunicación Organizacional mediante la divulgación en el boletín VIVE ICBF de los valores institucionales 2023	Fortalecer la Comunicación Organizacional mediante la divulgación en el boletín VIVE ICBF de los valores institucionales 2023	Fortalecer la Comunicación Organizacional mediante la divulgación en el boletín VIVE ICBF de los valores institucionales 2023

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	PL28.GTH	31/01/2023
		Versión 1	Página 24 de 26

4.2.18 CONFLICTO DE INTERÉS


Como parte de fomentar los principios de transparencia y teniendo en cuenta las Leyes: 1437 de 2011 y 2013 de 2019, la Dirección de Gestión Humana implementa acciones para la promoción de la transparencia en el actuar de sus servidores fortaleciendo con estrategias para la identificación de posibles conflictos de interés que pueden surgir cuando un servidor público tiene un interés privado que podrían influir indebidamente en la forma imparcial en el ejercicio de sus funciones y sus responsabilidades; promoviendo la declaración de los conflictos de interés que se generen para no afectar la confianza que tiene la ciudadanía en la administración pública.

Este componente se encuentra alineado con el Programa de Transparencia y Ética Pública del ICBF.

En el siguiente cuadro, se reflejan las acciones a realizar en la vigencia en este componente:

I Trimestre 25%	II Trimestre 25%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 25%
Sensibilización a nuevos colaboradores en el marco de la inducción complementaria en el tema de conflicto de interés	Sensibilización a nuevos colaboradores en el marco de la inducción complementaria en el tema de conflicto de interés	Sensibilización a nuevos colaboradores en el marco de la inducción complementaria en el tema de conflicto de interés	Sensibilización a nuevos colaboradores en el marco de la inducción complementaria en el tema de conflicto de interés
Realizar acciones de acuerdo con el informe que se realizó sobre la publicación declaraciones de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta y complementarios del nivel Directivo del ICBF		Coordinar Capacitación sobre el tema de conflicto de interés con entidad externa líder del tema	Realizar seguimiento Declaraciones de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta y complementarios (Ley 2013 de 2019) al nivel Directivo del ICBF
			Realizar Informe de publicación Declaraciones de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta y

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	PL28.GTH	31/01/2023
		Versión 1	Página 25 de 26

I Trimestre 25%	II Trimestre 25%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 25%
			complementarios (Ley 2013 de 2019) nivel Directivo del ICBF

4.2.19 Fortalecimiento institucional

En concordancia las directivas dadas en la jornada de planeación estratégica realizada en diciembre de 2022, se acordó realizar las siguientes acciones tendientes a buscar el fortalecimiento del bienestar de los servidores públicos del ICBF

I Trimestre 25%	II Trimestre 25%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 25%
Elaborar fase de Diagnóstico para rediseño institucional	Elaborar fase de rediseño institucional	Ajustes al estudio técnico	
Elaborar documento que sustente la necesidad de la propuesta de reforma para la Ley 2126 de 2021	Presentar la propuesta de reforma para derogación o modificación de la Ley 2126 de 2021.	Ajustes al proyecto de ley	

5. ANEXOS

Anexo 1: Plan Anual de Vacantes

Anexo 2: Plan de Previsión de Recursos Humanos

Anexo 3: Plan Institucional de Capacitación


Anexo 4: Programa de Bienestar y Plan de Incentivos Institucionales

Anexo 5: Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Guía de gestión estratégica del talento Humano del Departamento Administrativo de la Función Pública

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	PL28.GTH	31/01/2023
		Versión 1	Página 26 de 26

7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
N/A	N/A	N/A

PÚBLICA

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.