	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	PL34.GTH	24/04/2024
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión 2	Página 1 de 23

INTRODUCCIÓN

De acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, es claro que la gestión del talento humano es un elemento de especial importancia para el mejoramiento del servicio a cargo de las entidades públicas, el mejoramiento de su productividad; la satisfacción del servidor 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 alcanzar esta meta es necesario que se cuente con elementos claros que contengan la orientación y lineamientos, que permitan desarrollar de manera organizada y articulada adelantar las acciones enmarcadas en los Planes Institucionales de la presente vigencia.

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. OBJETIVO

1.1 OBJETIVO GENERAL

Desarrollar una estrategia de fortalecimiento del talento humano basada en una cultura organizacional apropiada que permita alcanzar los objetivos estratégicos, a través del empoderamiento de los servidores para generar mejores resultados, y propiciar un clima laboral favorable que impulse el bienestar, el sentido de pertenencia.


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 fin de programar la provisión (según lo establecido por la Ley 909 de 20041,

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!

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

	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	PL34.GTH	24/04/2024
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión 2	Página 2 de 23

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 2024 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 durante la vigencia acorde con los programas, planes, procedimientos y demás documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, 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.

2. ALCANCE


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

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

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

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

	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	PL34.GTH	24/04/2024
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión 2	Página 3 de 23

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.
- ✓ **SG-SST:** Sistema de Gestión de 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!

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



PROCESO
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

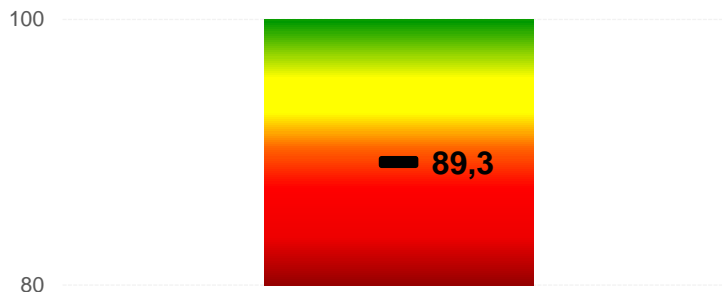
PL34.GTH

24/04/2024

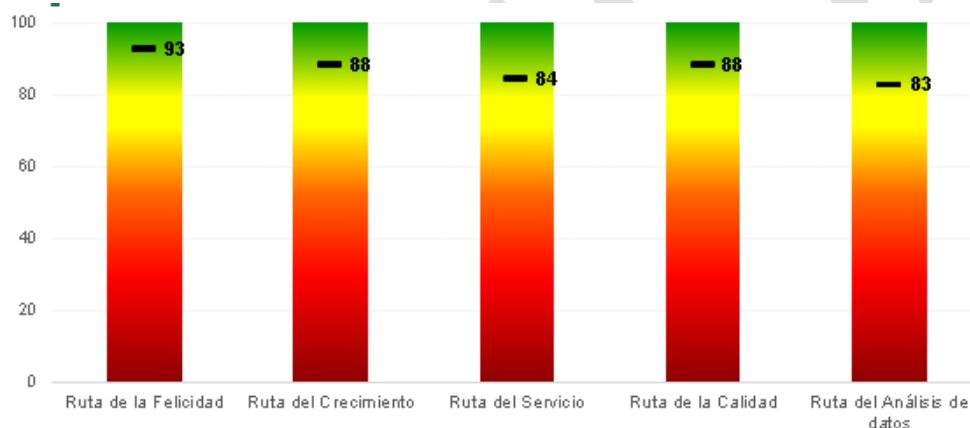
Versión 2

Página 4 de 23

Calificación 2023 Política Gestión Estratégica del Talento Humano



Calificación 2023 por Rutas de creación de Valor




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 87.6 a 89.3 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 2023. De acuerdo con los resultados mostrados, se concluye que la 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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	PL34.GTH	24/04/2024
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión 2	Página 5 de 23

competentes para el desarrollo de sus funciones y por ende un ICBF, que genera valor a la sociedad colombiana.

4.2 CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN

La estructura del ICBF se estableció con el Decreto 0987 de 2012. El Decreto 879 de 2020 modificó dicha estructura y creó la Dirección de Adolescencia y Juventud, la Subdirección de Gestión Técnica para la Adolescencia y la Juventud y la Subdirección de Operación de Programas para la Adolescencia y Juventud. Así mismo, modificó la Dirección de Niñez y Adolescencia y sus subdirecciones, las cuales atenderán únicamente temas de infancia y pasa a denominarse Dirección de Infancia y Subdirección de Promoción y Fortalecimiento a la Infancia, es importante mencionar que la modificación a la estructura del ICBF se realizó a costo cero.

Por su parte, la planta actual de personal del ICBF fue establecida mediante el Decreto 1479 de 2017, modificado por el Decreto 880 de 2020, el cual define una planta de personal con un total de 8.856 empleos distribuidos así:

Tabla Planta de personal del ICBF 2023

Tipo	Número de Empleos
Carrera administrativa	8.759
Libre nombramiento y remoción	97
Total	8.856

Fuente: Dirección de Gestión Humana - ICBF. Corte: 31 Diciembre de 2023.

De los 97 cargos de libre nombramiento y remoción, 73 son del nivel directivo, 15 del nivel asesor, 6 de nivel profesional y 3 de nivel asistencial.

Los empleos de carrera administrativa se encuentran discriminados por nivel jerárquico, de la siguiente manera:

Tabla Planta de personal por nivel jerárquico - ICBF 2023

Nivel del cargo	No. de cargos
Asesor	1
Profesional	7.039
Defensor de familia	1.417
Especializado	1.008
Universitario	4.614

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

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



**PROCESO
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

PL34.GTH

24/04/2024

Versión 2

Página 6 de 23

Nivel del cargo	No. de cargos
Técnico	830
Asistencial	889
Total, de empleos públicos	8.759

Fuente: Dirección de Gestión Humana. Corte: 31 de Diciembre 2023


En la siguiente tabla, se encuentra la distribución de los empleos por regionales y centros zonales con los que cuenta el ICBF para la prestación de sus servicios:

Planta de personal por Regional - ICBF 2023

Regional	Dependencia	Nro. Total de empleos	Regional	Dependencia	Nro. Total de empleos
Amazonas	Centro zonal	31	Huila	Centro zonal	188
	Regional	21		Regional	58
Antioquia	Centro zonal	584	La Guajira	Centro zonal	121
	Regional	131		Regional	58
Arauca	Centro zonal	51	Magdalena	Centro zonal	165
	Regional	23		Regional	61
Atlántico	Centro zonal	272	Meta	Centro zonal	136
	Regional	79		Regional	44
Bogotá	Centro zonal	936	Nariño	Centro zonal	259
	Regional	265		Regional	67
Bolívar	Centro zonal	167	Norte de Santander	Centro zonal	149
	Regional	60		Regional	65
Boyacá	Centro zonal	238	Putumayo	Centro zonal	72
	Regional	64		Regional	30
Caldas	Centro zonal	202	Quindío	Centro zonal	102
	Regional	53		Regional	50
Caquetá	Centro zonal	98	Risaralda	Centro zonal	166
	Regional	46		Regional	59
Casanare	Centro zonal	63	San Andrés	Centro zonal	31
	Regional	29		Regional	29
Cauca	Centro zonal	222	Santander	Centro zonal	313
	Regional	53		Regional	64
Cesar	Centro zonal	154	Sucre	Centro zonal	126
	Regional	53		Regional	76
Chocó	Centro zonal	101	Tolima	Centro zonal	250
	Regional	47		Regional	55
Córdoba	Centro zonal	180	Valle	Centro zonal	640
	Regional	76		Regional	115

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		PL34.GTH	24/04/2024
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO		Versión 2	Página 7 de 23

Cundinamarca	Centro zonal	330	Vaupés	Centro zonal	12
	Regional	89		Regional	17
Dirección General	Dirección General	436	Vichada	Centro zonal	25
Guainía	Centro zonal	17		Regional	24
	Regional	14	Total	8.856	
Guaviare	Centro zonal	21			
	Regional	23			

Fuente: Dirección de Gestión Humana. Corte: Diciembre 2023.

4.3 PLANES DE TALENTO HUMANO 2024

Mediante la Dimensión del Talento Humano de MIPG, el compromiso del Grupo de Gestión Humana es esencial para el fortalecimiento y creación de valor público. Para ello, se establecen los planes que contribuyen a fortalecer a los servidores para alcanzar las metas establecidas y se desarrollarán así:

4.3.1. PLAN ANUAL DE VACANTES

Objetivo

Actualizar la información de los empleos de carrera administrativa identificados en vacancia definitiva, así como los empleos de Libre Nombramiento y Remoción con el fin de programar la provisión.


Objetivos Específicos

- ✓ Mantener actualizada la información de los empleos en vacancia definitiva y temporal, a fin de conciliarla con las necesidades de personal existentes en el ICBF.
- ✓ Realizar la provisión de los empleos conforme a la normativa que regula materia, a fin de garantizar que las diferentes dependencias de la entidad cuenten con el recurso humano necesario para atender las funciones a ellas asignadas.
- ✓ Realizar los nombramientos en periodo de prueba de los elegibles autorizados por la CNSC en la vigencia 2024
- ✓ Realizar el proceso de encargos, nombramientos provisionales y nombramientos ordinarios que permitan el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan en el ICBF.

Es pertinente indicar que la provisión de los cargos se realizará de acuerdo con la identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de

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

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

	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	PL34.GTH	24/04/2024
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión 2	Página 8 de 23

personal para el período anual, teniendo en cuenta los lineamientos emitidos por la **CNSC** en relación con la aplicación de uso de listas de elegibles en lo relacionado con las vacantes definitivas y las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación, que se describen en el Plan de Previsión de Recursos Humanos del ICBF

4.3.2 PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO

Objetivo:

Ejecutar los trámites técnicos y presupuestales necesarios para el fortalecimiento de la planta del ICBF y realizar la provisión de la planta actual, a fin de avanzar en la Formalización del Empleo Público – en Equidad, en armonía con los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026, y los objetivos estratégicos de la Entidad.


Objetivos Específicos:

- Adelantar los trámites técnicos y presupuestales que permitan el fortalecimiento de la planta de personal del ICBF.
- Efectuar los nombramientos en periodo de prueba de los elegibles autorizados por la CNSC producto de la Convocatoria 2149 de 2021.
- Realizar el cierre del periodo de evaluación 2023-2024 y consolidar resultados de la Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de carrera administrativa y así determinar la posible población a encargar.
- Realizar el proceso de encargos para la provisión de las vacantes definitivas o temporales, según necesidades del servicio de conformidad con la normatividad vigente.
- Efectuar nombramientos provisionales en vacancias definitivas o temporales previo cumplimiento de los requisitos de ley.

La planta de personal del ICBF se estableció mediante el Decreto 1479 de septiembre 4 de 2017, modificado por los Decretos 880 de 2020 y Decreto 2280 de 2023, el cual se encuentra conformada con un total de 8.856 empleos distribuidos así:

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

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

	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	PL34.GTH	24/04/2024
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión 2	Página 9 de 23

Tipo	Número de Empleos
Carrera Administrativa	8.759
Libre Nombramiento y Remoción	97
Total Empleos	8.856

Fuente: Dirección de Gestión Humana

Teniendo en cuenta que la CNSC expidió las listas de elegibles como resultado del proceso de selección Convocatoria 2149 de 2021; el ICBF está adelantando los nombramientos en periodo de prueba de los elegibles quienes ocuparon posiciones meritorias y así proveer definitivamente 3.792 vacantes mediante el Sistema General de Carrera Administrativa.

Así mismo, y con posterioridad al reporte de las vacantes, objeto de la Convocatoria 2149 de 2021, se han generado nuevos cargos para los cuales el ICBF adelanta el análisis correspondiente de los empleos frente a la oferta pública de la convocatoria, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en los Criterios Unificados expedidos por la CNSC y así solicitar la provisión definitiva mediante el sistema general de carrera administrativa, a través del uso de las listas de elegibles expedidas.

4.3.3 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES

Objetivo


Programar y desarrollar actividades de formación y capacitación dirigidas a los servidores del ICBF, a fin de fortalecer sus conocimientos, competencias, habilidades y aptitudes, buscando potencializar su desarrollo, y el cumplimiento de la misión y las funciones asignadas a la entidad

Principios rectores de la capacitación.

- Complementariedad
- Integralidad.
- Objetividad
- Participación.
- Prevalencia del interés de la organización
- Integración a la carrera administrativa
- Prelación de los empleados de carrera.
- Economía.
- Énfasis en la práctica

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	PL34.GTH	24/04/2024
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión 2	Página 10 de 23

Las actividades formuladas en el PIC se enmarcarán en los seis ejes temáticos definidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

- Eje 1: Paz total, memoria y derechos humanos
- Eje 2: Territorio, vida y ambiente
- Eje 3: Mujeres, inclusión y diversidad
- Eje 4: Transformación digital y cibercultura
- Eje 5: Probidad, ética e identidad de lo público
- Eje 6: habilidades y competencias

4.3.4 PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Objetivo

Programar y ejecutar actividades de bienestar dirigidas a las servidoras y a los servidores públicos y a su núcleo familiar, que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y la de su familia, buscando el equilibrio entre la vida y el trabajo, un mayor sentido de pertenencia institucional, y, que contribuyan al óptimo desempeño de sus funciones, como respuesta a la motivación, al crecimiento y al desarrollo profesional y personal

Ejes Que Conforman El Plan De Bienestar Social

- Eje 1 - Equilibrio Psicosocial
- Eje 2 - Salud Mental
- Eje 3 – Diversidad e Inclusión
- Eje 4 – Transformación Digital
- Eje 5 – Identidad y Vocación por el Servicio


Componentes del Plan de Incentivos

- Incentivos No Pecuniarios por Desempeño Individual-
- Incentivos Pecuniarios para equipos de Trabajo

4.3.5. PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

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

	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	PL34.GTH	24/04/2024
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión 2	Página 11 de 23

Objeto


Establecer un conjunto de actividades claras para ser ejecutadas durante la vigencia acorde con los programas, planes, procedimientos y demás documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, 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.

Objetivos Específicos

- Prevenir la ocurrencia de enfermedades laborales y el deterioro de las condiciones derivadas de enfermedades de origen común a partir de la exposición a los peligros, y de esta manera contribuir con la salud de los colaboradores e impedir el deterioro de la misma a partir de las actividades laborales que cada uno desarrolle.
- Identificar, analizar y evaluar las condiciones inseguras o subestándar que puedan generar accidentes, incidentes o enfermedades laborales en el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, así como los peligros asociados con las actividades realizadas por los colaboradores en las áreas de trabajo, con equipos y herramientas, con el fin de implementar y mantener procesos para la eliminación de los peligros y reducción de los riesgos teniendo en cuenta la jerarquía de controles.
- Establecer y desarrollar un programa de identificación, control e intervención de los factores de riesgo psicosocial, que se presentan durante la ejecución de las labores de la población trabajadora del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar con el fin de establecer estrategias que permitan mitigar el impacto en el ambiente laboral, la salud mental y física de los colaboradores.
- Prevenir la aparición de desórdenes musculoesqueléticos a través de la identificación, evaluación e intervención de las condiciones ergonómicas de los puestos de trabajo, con el fin de mejorar las condiciones de salud musculoesqueléticas de los colaboradores expuestos en el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
- Proporcionar elementos y herramientas que permitan definir e implementar estrategias orientadas a la prevención de los desórdenes musculoesqueléticos relacionados con el trabajo y su impacto sobre la calidad de vida de los colaboradores y la productividad del ICBF.

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

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

	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	PL34.GTH	24/04/2024
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión 2	Página 12 de 23

- Controlar los accidentes e incidentes derivados de las actividades propias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, a través de la identificación de los factores y condiciones de riesgo y la formulación de medidas de control.
- Establecer lineamientos para prevenir y controlar el consumo de alcohol, tabaco y otras sustancias psicoactivas, con el fin de generar una cultura preventiva a través de actividades orientadas a la promoción de estilos de vida y trabajo saludable, evitando así los efectos negativos del consumo de estas sustancias en los servidores y colaboradores.
- Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar con el fin de proteger y promover la salud, la seguridad y el bienestar de todos los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios.
- Prevenir accidentes e incidentes derivados de las actividades propias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, a través de la identificación de los peligros, condiciones inseguras y la implementación de medidas de control que permitan al colaborador tener un entorno de trabajo agradable y seguro.


El Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo comprende la línea estratégica para alcanzar los objetivos propuestos de la vigencia, así mismo, hace parte integral de este Plan el anexo que contiene el detalle de las metas, objetivos, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema y del Plan Estratégico de Talento Humano; se tienen estipulados procedimientos, guías, programas, instructivos y planes que detallan el cumplimiento de cada uno de los componentes y que son actualizados según las necesidades.

DETALLE DE LOS COMPONENTES DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Es pertinente mencionar 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 lo

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	PL34.GTH	24/04/2024
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión 2	Página 13 de 23

anterior, se detalla a continuación los componentes de dicho plan y en el anexo 1 se especifican las actividades a realizar .

	Ítem	Componentes del Plan:	Ponderación
Plan Anual de Vacantes y Plan Previsión de Recursos	1	Vacantes y Previsión de Recursos Humanos	5,00%
	2	Fortalecimiento Institucional	7,00%
Plan Institucional de Capacitaciones	3	Capacitación	10,00%
	4	Inducción y reintegración	6,00%
Plan de Bienestar e Incentivos	5	Bienestar	6,00%
	6	Incentivos	6,00%
	7	Clima Organizacional	5,00%
	8	Cultura - Código de Integridad	10,00%
Plan de Trabajo Anual del SGSST	9	Seguridad y salud en el trabajo	6,00%
Componentes complementarios de apoyo al PETH	10	Evaluación de desempeño	6,00%
	11	Actualización de la información en el SIGEP	5,00%
	12	Retiro de servidores	3,00%
	13	Nómina	5,00%
	14	Deuda presunta	5,00%
	15	Cetil	5,00%
	16	Conflicto de Interés	5,00%
	17	Competencias	5,00%
	Total		100,0%

Cada componente tiene sus actividades a ejecutar durante la vigencia 2024 (ver anexo 1).


4.4. EVALUACIÓN DEL PLAN

Matriz de Gestión Estratégica de talento

A través de la Matriz Estratégica de Talento Humano, se evidencia el puntaje obtenido del año inmediatamente anterior es decir los resultados de la vigencia con el fin de validar su pertinencia y desarrollo, dado el carácter dinámico de las necesidades de la Entidad que presentan.

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

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

	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	PL34.GTH	24/04/2024
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión 2	Página 14 de 23

FURAG II (Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión).

Este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de evolución de la gestión. En relación con Talento Humano de Función Pública, monitorea y evalúa la eficacia y a los niveles de madurez y como línea para el mejoramiento continuo.

5. ANEXOS:

- Anexo 1: Componentes Plan Estratégico de Talento Humano
- Anexo 2: Plan Anual de Vacantes
- Anexo 3: Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Anexo 4: Plan Institucional de Capacitación
- Anexo 5: Programa de Bienestar y Plan de Incentivos Institucionales
- Anexo 6: 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

7. RELACIÓN DE FORMATOS


N/A

8. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
30/01/2024	Versión 1	Se amplía el detalle de los componentes del Plan Estratégico de Talento Humano se incorpora el anexo 1

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	PL34.GTH	24/04/2024
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión 2	Página 15 de 23

Anexo 1

Componentes Plan Estratégico de Talento Humano

1. Vacantes y Previsión de Recursos Humanos


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

2. Fortalecimiento Institucional

I Trimestre 25%	II Trimestre 25%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 25%
<p>Modificación funciones ICBF.</p> <p>Radicación de documentos técnicos y gestión de viabilidades para la aprobación de decretos según Circular 100-011 de 2023</p>	<p>Modificación funciones ICBF.</p> <p>Aprobaciones y firma de decretos.</p>		
<p>Formalización laboral planta ICBF.</p> <p>Modelación de costos y escenarios de formalización.</p>	<p>Formalización laboral planta ICBF.</p> <p>Elaboración de estudios técnicos y proyectos de decreto.</p>	<p>Formalización laboral planta ICBF.</p> <p>Radicación de documentos técnicos y gestión de viabilidades para la aprobación de decretos según Circular 100-011 de 2023.</p>	<p>Formalización laboral planta ICBF</p> <p>.Aprobaciones y firma de decretos.</p>

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	PL34.GTH	24/04/2024
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión 2	Página 16 de 23

I Trimestre 25%	II Trimestre 25%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 25%
Formalización laboral madres y padres comunitarios. Análisis sobre alternativas jurídicas y financieras de vinculación de madres y padres comunitarios.	Formalización laboral madres y padres comunitarios. Elaboración de estudios técnicos y proyectos de decreto.	Formalización laboral madres y padres comunitarios. Radicación de documentos técnicos y gestión de viabilidades para la aprobación de decretos según Circular 100-011 de 2023.	Formalización laboral madres y padres comunitarios. Aprobaciones y firma de decretos.

3. Capacitación


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.
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.

4. Inducción y Reinducción

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			

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	PL34.GTH	24/04/2024
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión 2	Página 17 de 23

5. Bienestar


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 generales		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

6. Plan de Incentivos

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.
	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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	PL34.GTH	24/04/2024
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión 2	Página 18 de 23

I Trimestre 20%	II Trimestre 25%	III Trimestre 40%	IV Trimestre 15%
	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
	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

7. Clima Organizacional


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 2024	Hacer seguimiento a la ejecución de los planes de intervención de Clima Laboral 2024	Informe de ejecución de actividades propuestas por las regionales 2024
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 2024 -	Ejecutar y hacer seguimiento a la ejecución del plan de intervención de Clima Laboral 2024	Informe de ejecución de actividades propuestas en el plan de intervención de Clima Laboral 2024

8. Cultura - Código de Integridad

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!

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	PL34.GTH	24/04/2024
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión 2	Página 19 de 23


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 2024	Hacer seguimiento a la ejecución de los planes de acción de Código de Integridad 2024	Hacer seguimiento a la ejecución de los planes de acción de Código de Integridad 2024 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 con resultados medición 2023	Ejecutar y hacer seguimiento al plan de Código de Integridad de la SDG de acuerdo con resultados medición 2023	Ejecutar y hacer seguimiento al plan de Código de Integridad de la SDG de acuerdo con resultados medición 2023	Informe de ejecución de actividades propuestas en el plan de Código de Integridad de la SDG de acuerdo con resultados medición 2023
		Elaboración de la herramienta para la medición de la apropiación de los valores del Código de Integridad del ICBF 2024	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 2024
Fortalecer la Comunicación Organizacional mediante la divulgación en el boletín VIVE ICBF de información relacionada con Código de Integridad 2024	Fortalecer la Comunicación Organizacional mediante la divulgación en el boletín VIVE ICBF de información relacionada con Código de Integridad 2024	Fortalecer la Comunicación Organizacional mediante la divulgación en el boletín VIVE ICBF de información relacionada con Código de Integridad 2024	Fortalecer la Comunicación Organizacional mediante la divulgación en el boletín VIVE ICBF de información relacionada con Código de Integridad 2024
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 2024	Hacer seguimiento a la ejecución de los planes de acción de Código de Integridad 2024	Hacer seguimiento a la ejecución de los planes de acción de Código de Integridad 2024 e Informe de ejecución de actividades propuestas por las regionales y SDG

9. Salud en el Trabajo

El desarrollo de este componente se realiza con base en la medición sobre el avance de ejecución del Plan Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el seguimiento, evaluación, cual se efectúa de forma trimestral con un porcentaje de ejecución programado del 25% y la mejor contenida a través de verificación y determinación de acciones de mejora

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	PL34.GTH	24/04/2024
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión 2	Página 20 de 23

10. Evaluación del Desempeño y Valoración del Desempeño Laboral


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 2023-2024 y del aplicativo EDL-App para la vigencia 2023 - 2024.</p> <p>Enviar Piezas comunicativas y orientaciones para el cierre de EDL 2023 – 2024 y concertación de compromisos 2024 - 2025 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 2023-2024.</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 2024 - 2025.</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 2023-2024 para la elaboración del Plan de Incentivos.</p> <p>Entrega de reporte de resultados EDL 2023 - 2024 para financiación créditos educativos.</p>

11. Actualización de la información en el SIGEP

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.		
		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.

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	PL34.GTH	24/04/2024
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión 2	Página 21 de 23

12. Retiro de Servidores

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.	
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.

13. Nómina


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 2023 a nivel nacional.	Efectuar seguimiento mensual y cuantificar el cumplimiento trimestral del procedimiento de gestión de cobro de incapacidades del I trimestre de 2024.	Efectuar seguimiento mensual y cuantificar el cumplimiento trimestral del procedimiento de gestión de cobro de incapacidades del I semestre de 2024.	Efectuar seguimiento mensual y cuantificar el cumplimiento trimestral del procedimiento de gestión de cobro de incapacidades con corte al III trimestre de 2024.

14. Depuración Deuda Presunta

I Trimestre 25%	II Trimestre 25%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 25%
Solicitar Estados de cuenta de la ARL y FONDOS DE PENSIONES a 31-12-2023	Solicitar estado de cuenta a 31 de marzo de 2024 de la ARL y FONDOS DE PENSIONES	Solicitar estado de cuenta a 30 de junio de 2024 de la ARL y FONDOS DE PENSIONES	Solicitar estado de cuenta a en noviembre de la ARL y 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
Establecer la meta de depuración para el 2023	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

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	PL34.GTH	24/04/2024
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión 2	Página 22 de 23


I Trimestre 25%	II Trimestre 25%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 25%
Realizar el informe inicial del saldo de la deuda presunta a 31/12/2023	Presentar informe parcial donde se reflejan todas las actividades operativas desarrolladas a durante hasta el 30/06/2024	Presentar informe parcial donde se reflejan todas las actividades operativas desarrolladas a 30/09/2024	Presentar informe final de los resultados en disminución de la deuda presunta a 31/12/2024

15. Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados – CETIL

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 del Cronograma para Capacitación, actualización y socialización para las 33 regionales en todos los temas jurídicos y técnicos relacionados con el aplicativo CETIL de la OBP.	Primera capacitación a las 33 regionales de conformidad con el cronograma	Actualización y socialización a las 33 Regionales de las novedades que pueda presentar el aplicativo.	Actualización y socialización a las 33 Regionales de las novedades que pueda presentar el aplicativo.
Realizar un simulacro de auditoría que permita fortalecer el proceso CETIL de cara a las posibles auditorías que pudiera realizar la Oficina de Bonos Pensionales durante la vigencia del 2024 en Regionales.	Realizar un simulacro de auditoría que permita fortalecer el proceso CETIL de cara a las posibles auditorías que pudiera realizar la Oficina de Bonos Pensionales durante la vigencia del 2024 en Regionales.	Realizar un simulacro de auditoría que permita fortalecer el proceso CETIL de cara a las posibles auditorías que pudiera realizar la Oficina de Bonos Pensionales durante la vigencia del 2024 en Regionales.	Realizar un simulacro de auditoría que permita fortalecer el proceso CETIL de cara a las posibles auditorías que pudiera realizar la Oficina de Bonos Pensionales durante la vigencia del 2024 en Regionales.
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.

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

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	PL34.GTH	24/04/2024
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión 2	Página 23 de 23

I Trimestre 25%	II Trimestre 25%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 25%
META, atender el 100% de las solicitudes hechas a la DGH con oportunidad y calidad.	META, atender el 100% de las solicitudes hechas a la DGH con oportunidad y calidad.	META, atender el 100% de las solicitudes hechas a la DGH con oportunidad y calidad.	META, atender el 100% de las solicitudes hechas a la DGH con oportunidad y calidad.

16. Conflicto de Interés

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 de 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 de 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 de Declaraciones de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta y complementarios (Ley 2013 de 2019) nivel Directivo del ICBF

17. Competencias

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

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

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