

	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	PL40.GTH	31/01/2025
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2025	Versión 1	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	PL40.GTH	31/01/2025
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2025	Versión 1	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	PL40.GTH	31/01/2025
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2025	Versión 1	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.

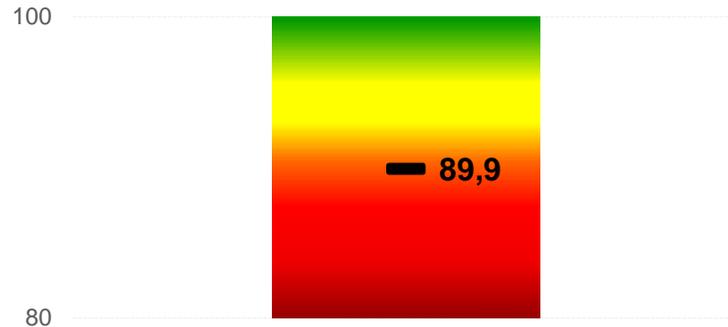
Una vez se obtiene la calificación de éste se logra la orientación que permite identificar los campos de acción para alcanzar la optimización del ingreso y desarrollo de los servidores, garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del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

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

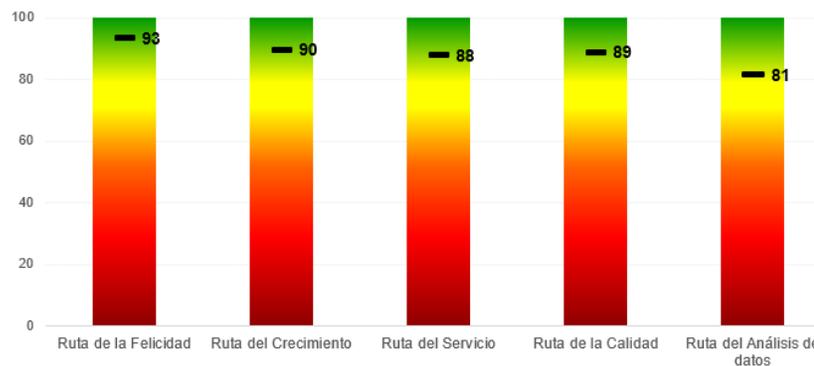
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



Calificación 2024 Política Gestión Estratégica del Talento Humano



Calificación 2024 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 89.3 a 89.9 así mismo, se aprecia una mejora en diferentes rutas, especialmente en las rutas del servicio y el crecimiento en la vigencia 2024. 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 con lleva 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	PL40.GTH	31/01/2025
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2025	Versión 1	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 planta de personal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF se estableció mediante el Decreto 1479 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:

Tabla Planta de personal del ICBF 2024

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 2024.

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 2024

Nivel del cargo	No. de cargos
Asesor	1
Profesional	7.039
Defensor de familia	1.417
Especializado	1.008
Universitario	4.614
Técnico	830
Asistencial	889
Total, de empleos públicos	8.759

Fuente: Dirección de Gestión Humana. Corte: 31 de Diciembre 2024

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 2024

REGIONAL	DEPENDENCIA	NRO. TOTAL DE EMPLEOS	REGIONAL	DEPENDENCIA	NRO. TOTAL DE EMPLEOS
Amazonas	Centro zonal	30	Huila	Centro zonal	189

¡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 2025

PL40.GTH

31/01/2025

Versión 1

Página 6 de 23

REGIONAL	DEPENDENCIA	NRO. TOTAL DE EMPLEOS	REGIONAL	DEPENDENCIA	NRO. TOTAL DE EMPLEOS
	Regional	21		Regional	58
Antioquia	Centro zonal	578	La Guajira	Centro zonal	119
	Regional	135		Regional	59
Arauca	Centro zonal	49	Magdalena	Centro zonal	167
	Regional	24		Regional	61
Atlántico	Centro zonal	272	Meta	Centro zonal	137
	Regional	80		Regional	43
Bogotá	Centro zonal	928	Nariño	Centro zonal	256
	Regional	275		Regional	71
Bolívar	Centro zonal	166	Norte de Santander	Centro zonal	147
	Regional	61		Regional	67
Boyacá	Centro zonal	239	Putumayo	Centro zonal	74
	Regional	65		Regional	29
Caldas	Centro zonal	200	Quindío	Centro zonal	100
	Regional	58		Regional	52
Caquetá	Centro zonal	97	Risaralda	Centro zonal	162
	Regional	46		Regional	59
Casanare	Centro zonal	66	San Andrés	Centro zonal	29
	Regional	27		Regional	31
Cauca	Centro zonal	219	Santander	Centro zonal	313
	Regional	52		Regional	66
Cesar	Centro zonal	154	Sucre	Centro zonal	130
	Regional	51		Regional	73
Chocó	Centro zonal	97	Tolima	Centro zonal	249
	Regional	51		Regional	57
Córdoba	Centro zonal	183	Valle	Centro zonal	638
	Regional	72		Regional	113
Cundinamarca	Centro zonal	327	Vaupés	Centro zonal	11
	Regional	93		Regional	18
Dirección General	Dirección General	438	Vichada	Centro zonal	25
Guainía	Centro zonal	19		Regional	23
	Regional	12	Total	8.856	
Guaviare	Centro zonal	24			
	Regional	21			

Fuente: Dirección de Gestión Humana. Corte: Diciembre 2024.

¡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	PL40.GTH	31/01/2025
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2025	Versión 1	Página 7 de 23

4.3 PLANES DE TALENTO HUMANO 2025

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 (según lo establecido por la Ley 909 de 20042, modificada por la Ley 1960 de 2019 y el Decreto 1083 de 2015 y sus modificatorias).

Objetivos Específicos

- ✓ Mantener actualizada la información de los empleos en vacancia definitiva, 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 2025
- ✓ 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 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,

² 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.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	PL40.GTH	31/01/2025
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2025	Versión 1	Página 8 de 23

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 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.

Objetivos Específicos:

- Efectuar los nombramientos en periodo de prueba de los elegibles autorizados por la CNSC producto del Proceso de Selección Nro. 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:

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

Fuente: Dirección de Gestión Humana

¡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	PL40.GTH	31/01/2025
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2025	Versión 1	Página 9 de 23

Con posterioridad al reporte de las vacantes para el Proceso de Selección Nro. 2149 de 2021, se generaron nuevas vacantes las cuales fueron reportados a la CNSC mediante el aplicativo destinado para ello con el fin de realizar su provisión definitiva mediante el uso de las listas de elegibles que se conformaron.

Como se ha mencionado, el Instituto se rige por lo establecido en la Ley 909 de 2004 modificada por la Ley 1960 de 2019, lo que justifica desarrollar todos sus procesos y procedimientos según estas disposiciones normativas. Es de resaltar la importancia de la Evaluación del Desempeño Laboral que requiere gestionar el cumplimiento de evaluaciones anuales, evaluaciones en período de prueba y consolidar los resultados permitiendo la toma de decisiones en cuanto a encargos, incentivos o retiros del servicio en calidad de insubsistencia en casos de calificaciones no satisfactorias

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

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

¡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	PL40.GTH	31/01/2025
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2025	Versión 1	Página 10 de 23

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.

En el marco de este plan y con el fin de preparar y brindar herramientas encaminadas a facilitar elementos que faciliten a los servidores públicos del ICBF su paso de trabajadores activos a jubilados y retirados, se cuenta con el “Programa de Desvinculación Asistida”

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

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

¡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	PL40.GTH	31/01/2025
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2025	Versión 1	Página 11 de 23

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.
- 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

¡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	PL40.GTH	31/01/2025
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2025	Versión 1	Página 12 de 23

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 el presente documento como 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 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 reinducción	6,00%
Plan de Bienestar e Incentivos	5	Bienestar	6,00%
	6	Incentivos	6,00%
	7	Clima Organizacional	5,00%

¡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	PL40.GTH	31/01/2025
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2025	Versión 1	Página 13 de 23

	Ítem	Componentes del Plan:	Ponderación
	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 2025 (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.

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

¡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	PL40.GTH	31/01/2025
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2025	Versión 1	Página 14 de 23

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
N/A	N/A	N/A

¡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	PL40.GTH	31/01/2025
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2025	Versión 1	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 con 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 2024 – 2025.</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 con 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 con 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 con 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 2025.</p>

2. Fortalecimiento Institucional

I Trimestre 25%	II Trimestre 25%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 25%
Gestionar viabilidades ante Ministerio de Hacienda, DAFP y DNP para creación de 1.257 cargos de Defensorías de Familia.	Dar respuesta a las solicitudes y ajustes que se requieran para la expedición de decretos que creen 1.257 cargos en Defensorías de Familia.	Adelantar actividades para implementación de 1.257 cargos en Defensorías de Familia.	Adelantar actividades para implementación de 1.257 cargos en Defensorías de Familia.
Gestionar viabilidades ante DAPRE, Ministerio de Hacienda, DAFP y DNP para creación de 2.353 empleos temporales de Madres Comunitarias.	Dar respuesta a las solicitudes y ajustes que se requieran para la expedición de decretos que creen 2.353 empleos temporales de Madres Comunitarias.	Adelantar actividades para implementación de planta temporal de Madres Comunitarias.	Adelantar actividades para implementación de planta temporal de Madres Comunitarias.
Articular los ajustes de estructura organizacional y funciones que se deriven de las sugerencias y aprobaciones del Consejo Directivo.	Gestionar viabilidades ante DAPRE, Ministerio de Hacienda y DAFP para modificación de estructura y funciones.	Adoptar en el diseño interno las modificaciones de estructura y planta.	

¡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	PL40.GTH	31/01/2025
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2025	Versión 1	Página 16 de 23

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 las 33 regionales y en la SDG.	Realizar acompañamiento, seguimiento a la implementación de la estrategia mentoring en las 33 regionales y SDG.	Socializar e impulsar la estrategia mentoring las 33 regionales y en la SDG.	Informe de ejecución de las actividades propuestas del plan de acción por las regionales de clima laboral 2025
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 el evento de inducción complementaria presencial o virtual			

5. Bienestar

I Trimestre 10%	II Trimestre 20%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 45%
Elaboración del Plan de Bienestar Social e Incentivos para la presente vigencia. Socialización y publicación del Plan aprobado de Bienestar Social Incentivos.	Ejecución de las actividades del plan de bienestar (planear, organizar y ejecutar) programadas para el trimestre.	Diseño, tabulación y análisis de la encuesta Sociodemográfica a Nivel Nacional.	Ejecución de las actividades del plan de bienestar (planear, organizar y ejecutar) programadas para el trimestre.

¡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 2025

PL40.GTH

31/01/2025

Versión 1

Página 17 de 23

I Trimestre 10%	II Trimestre 20%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 45%
Socialización del Plan de Bienestar Social a Nivel Nacional y dar los lineamientos para la formulación del Plan Específico de Cada Regional.	Seguimiento bimestral a los indicadores del PIB.	Ejecución de las actividades del plan de bienestar (planear, organizar y ejecutar) programadas para el trimestre.	Seguimiento bimestral a los indicadores del PIB.
Formulación del 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	Elaboración del diagnóstico de programa de desvinculación asistida	Seguimiento bimestral a los indicadores del PIB.	Aplicación de la encuesta de diagnóstico de necesidades para la siguiente vigencia (encuesta de bienestar social) en cada regional y sede de la Dirección General.
Revisión y aprobación del Plan específico de Bienestar de cada regional y Sede de la Dirección General, conforme a los lineamientos establecidos.			<p>Tabulación y análisis de los resultados del diagnóstico de necesidades en cada regional y Sede de la Dirección General para la siguiente vigencia</p> <p>Seguimiento ejecución de actividades contempladas en el programa de desvinculación asistida</p>

6. Plan de Incentivos

I Trimestre 20%	II Trimestre 25%	III Trimestre 40%	IV Trimestre 15%
Elaboración del Plan de Incentivos para la presente vigencia	Socialización y convocatoria para la participación en los mejores equipos de trabajo.	Revisión y análisis de los proyectos presentados.	Sustentación de los proyectos por parte de los equipos al equipo evaluador, para su correspondiente Calificación y selección de los tres (3) mejores equipos de trabajo.
Socialización del Plan de Incentivos.	Inscripción Equipos de Trabajo	Presentación de los Proyectos aprobados.	Presentación al equipo evaluador de los resultados de la selección de los mejores servidores públicos por EDL, para su aprobación.
	Validación de los anteproyectos de los equipos inscritos		Elaboración y divulgación de la 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
			Reconocimiento a los Mejores Servidores Públicos por EDL de Carrera Administrativa y a los Mejores Equipos de Trabajo del ICBF, en el

¡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	PL40.GTH	31/01/2025
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2025	Versión 1	Página 18 de 23

I Trimestre 20%	II Trimestre 25%	III Trimestre 40%	IV Trimestre 15%
			acto protocolario del Aniversario ICBF o Cierre de Gestión
			Elaboración de la Resolución que ordena el pago del incentivo al primer equipo 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 del Plan de acción de Clima Laboral en el marco de los resultados de la medición 2024	Hacer seguimiento a la ejecución del plan de acción de Clima Laboral 2025	Hacer seguimiento a la ejecución del plan de acción de Clima Laboral 2025	Informe de ejecución de las actividades propuestas del plan de acción por las regionales de clima laboral 2025
Formular el Plan de acción de Clima Laboral de la SDG en el marco de los resultados de la medición 2024	Ejecutar y hacer seguimiento a la ejecución del plan de acción de Clima Laboral 2025	Ejecutar y hacer seguimiento a la ejecución del plan de acción de Clima Laboral 2025	Informe de ejecución de actividades propuestas del plan de acción por la SDG de Clima Laboral 2025

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 Formulación de Plan de acción de fortalecimiento de la cultura 2025	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 Informe de ejecución de actividades
Fortalecer la Comunicación Organizacional mediante la divulgación en el boletín VIVE ICBF, correo institucional o intranet de las acciones de los atributos culturales	Fortalecer la Comunicación Organizacional mediante la divulgación en el boletín VIVE ICBF, correo institucional o intranet de las acciones de los atributos culturales	Fortalecer la Comunicación Organizacional mediante la divulgación en el boletín VIVE ICBF, correo institucional o intranet de las acciones de los atributos culturales	Fortalecer la Comunicación Organizacional mediante la divulgación en el boletín VIVE ICBF, correo institucional o intranet de las acciones de los atributos culturales
Acompañamiento a las regionales en la formulación del Plan de acción de Código de Integridad de acuerdo con los resultados medición 2024	Hacer seguimiento a la ejecución del plan de acción de Código de Integridad 2025	Hacer seguimiento a la ejecución del plan de acción de Código de Integridad 2025	Hacer seguimiento a la ejecución de los planes de acción de Código de Integridad 2025 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 2024	Ejecutar y hacer seguimiento al plan de Código de Integridad de la SDG	Ejecutar y hacer seguimiento del plan de Código de Integridad de la SDG	Informe de ejecución de actividades propuestas en el plan de Código de Integridad de la SDG

¡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	PL40.GTH	31/01/2025
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2025	Versión 1	Página 19 de 23

I Trimestre 30%	II Trimestre 20%	III Trimestre 20%	IV Trimestre 30%
		Elaboración de la herramienta para la medición de la apropiación de los valores del Código de Integridad del ICBF 2025	Aplicar herramienta de apropiación de los valores del Código de Integridad del ICBF, a las 33 regionales y SDG. Informe de resultados de la aplicación de la Herramienta 2025
Fortalecer la Comunicación Organizacional mediante la divulgación en el boletín VIVE ICBF, correo institucional o intranet; de la información relacionada con Código de Integridad 2025	Fortalecer la Comunicación Organizacional mediante la divulgación en el boletín VIVE ICBF, correo institucional o intranet; de la información relacionada con Código de Integridad 2025	Fortalecer la Comunicación Organizacional mediante la divulgación en el boletín VIVE ICBF, correo institucional o intranet; de la información relacionada con Código de Integridad 2025	

9. Salud en el Trabajo

Como parte fundamental del Plan Estratégico de Talento Humano, el componente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo busca fomentar ambientes seguros y entornos laborales saludables en el ICBF; previniendo la ocurrencia de incidentes, accidentes, lesiones y enfermedades laborales, por lo cual, se diseña e implementa a nivel nacional el Plan de Trabajo Anual del Sistema adoptado con el propósito de promover una cultura de cuidado entre los colaboradores y otras partes interesadas.

Lo anterior contribuyendo con el bienestar, la salud física, emocional y mental de los colaboradores, en marcado en el cumplimiento de los estándares mínimos definidos por el Ministerio de Trabajo en la Resolución 312 de 2019, los requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y los procedimientos definidos por la Entidad y requisitos de las demás normas aplicables.

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	PL40.GTH	31/01/2025
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2025	Versión 1	Página 20 de 23

I Trimestre 25%	II Trimestre 25%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 25%
Implementar el Plan de Trabajo Anual del SG-SST adoptado para la vigencia.	Implementar el Plan de Trabajo Anual del SG-SST adoptado para la vigencia	Implementar el Plan de Trabajo Anual del SG-SST adoptado para la vigencia	Implementar el Plan de Trabajo Anual del SG-SST adoptado para la vigencia

10. Evaluación del Desempeño y Valoración del Desempeño Laboral

I Trimestre 35%	II Trimestre 25%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 15%
Realizar capacitaciones virtuales y/o presenciales respecto al cierre de evaluación y valoración vigencia 2024-2025 y del aplicativo EDL-App para la vigencia 2025 - 2026.	Realizar el informe anual de los resultados de la evaluación y de valoración del desempeño para el periodo 2024-2025.	Realizar capacitaciones virtuales o presenciales respecto de la primera calificación parcial semestral - Acuerdo 6176 de 2018 y Valoración semestral para servidores provisionales vigencia 2025 - 2026.	Analizar los resultados de las Evaluaciones del Desempeño Laboral periodo 2024-2025 para la elaboración del Plan de Incentivos.
Enviar Piezas comunicativas y orientaciones para el cierre de EDL 2024 – 2025 y concertación de compromisos 2025- 2026 correspondientes en Evaluación y Valoración del Desempeño Laboral	Enviar Piezas comunicativas y orientaciones para los seguimientos correspondientes en Evaluación y Valoración del Desempeño Laboral	Enviar Piezas comunicativas y orientaciones para los seguimientos correspondientes en Evaluación y Valoración del Desempeño Laboral	Entrega de reporte de resultados EDL 2024-2025 para financiación créditos educativos.

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	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.
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.		
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.

¡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	PL40.GTH	31/01/2025
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2025	Versión 1	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 2024 a nivel nacional.	Efectuar seguimiento mensual y cuantificar el cumplimiento trimestral del procedimiento de gestión de cobro de incapacidades del I trimestre de 2025.	Efectuar seguimiento mensual y cuantificar el cumplimiento trimestral del procedimiento de gestión de cobro de incapacidades del II semestre de 2025.	Efectuar seguimiento mensual y cuantificar el cumplimiento trimestral del procedimiento de gestión de cobro de incapacidades con corte al III trimestre de 2025.

14. Depuración Deuda Presunta

I Trimestre 25%	II Trimestre 25%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 25%
Solicitar Estados de cuenta de la arl, fondos de pensiones y colpensiones a 31-12-2024.	Solicitar estado de cuenta a 31 de marzo de 2025 de la arl, fondos de pensiones y colpensiones.	Solicitar estado de cuenta a 30 de junio de 2024 de la arl, fondos de pensiones y colpensiones.	Solicitar estado de cuenta a 30 de noviembre de la arl, fondos de pensiones y colpensiones.
Organizar la información en Excel para el reporte de novedades e informes.	Actualización de la base de datos de cada Administradora.	Actualización de la base de datos de cada Administradora.	Actualización de la base de datos de cada Administradora.
Establecer la meta global por depurar para el 2025 con base en la deuda reportada a 31-12-2024.	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 15 % de la meta establecida	Depuración del 35 % de la meta establecida	Depuración del 35% de la meta establecida	Depuración del 15% de la meta establecida
Realizar el informe inicial del saldo de la deuda presunta a 31/12/2024.	Presentar informe parcial donde se reflejan todas las actividades operativas	Presentar informe parcial donde se reflejan todas las	Presentar informe final de los resultados en

¡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	PL40.GTH	31/01/2025
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2025	Versión 1	Página 22 de 23

I Trimestre 25%	II Trimestre 25%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 25%
	desarrolladas a durante hasta el 30/06/2025	actividades operativas desarrolladas a 30/09/2025	disminución de la deuda presunta a 31/12/2025

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 relacionados con el aplicativo CETIL de la OBP y la casuística particular del ICBF	Primera capacitación a las 33 regionales de conformidad con el cronograma (Afiliación en pensión, Factores Salariales y Normatividad aplicable)	Actualización y socialización a las Regionales que tengan cambio de personas en el equipo CETIL y novedades que puedan presentarse el aplicativo.	Actualización y socialización a las Regionales que tengan cambio de personas en el equipo CETIL y novedades que puedan presentarse el aplicativo.
Programación e inscripción de los Servidores Públicos pertenecientes al Equipo Cetil en las 33 Regionales, a la capacitación técnica del Ministerio de Hacienda para cambios y actualizaciones de la Plataforma.	Programación e inscripción de los Servidores Públicos que ingresen nuevos al equipo cetil en la capacitación técnica del Ministerio de Hacienda.	Programación e inscripción de los Servidores Públicos que ingresen nuevos al equipo cetil en la capacitación técnica del Ministerio de Hacienda.	Programación e inscripción de los Servidores Públicos que ingresen nuevos al equipo cetil en la capacitación técnica del Ministerio de Hacienda.
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.
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

¡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	PL40.GTH	31/01/2025
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2025	Versión 1	Página 23 de 23

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 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 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.