

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA –
IDUVI

ÁREA DE TALENTO HUMANO
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CHÍA, CUNDINAMARCA
(ENERO/2025)

Tabla de contenido

1.	Objetivo.....	4
1.1	Objetivos específicos	4
2.	Alcance	4
3.	Marco Normativo	4
4.	Caracterización de la población	5
5.	Ejes Medición formulario único reporte de avances de la gestión – FURAG	9
6.	Encuesta diagnóstica del plan estratégico de talento humano	10
7.	Desarrollo del plan estratégico del talento humano 2025	10
7.1	Plan Anual de Vacantes y previsión de recursos humanos.....	10
7.2	Plan de bienestar social e incentivos.....	11
7.3	Plan Institucional de Capacitación	11
7.4	Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	12
8.	Actividades del Plan	13
9.	Evaluación y seguimiento del plan	14

Introducción

La planeación Estratégica del Talento Humano es un instrumento de gestión que permite alinear las políticas, programas y acciones relacionadas con la gestión del talento humano con los objetivos estratégicos del Instituto, considerando que los servidores públicos son el activo más importante con el que cuentan las organizaciones dentro de la estructura del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la primera dimensión corresponde a la de Talento Humano como el gran factor crítico de éxito de las organizaciones.

De modo que el Plan Estratégico de talento humano se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro, integrando los elementos que conforman la primera dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Por consiguiente en el presente documento se detallan las acciones planificadas para la vigencia, orientadas a optimizar la gestión del talento humano, con el fin de mejorar las condiciones de los servidores, identificando las necesidades de talento humano, desarrollando los procesos pertinentes para proveer la planta mediante concursos de méritos, generando actividades que provean bienestar para los funcionarios y sus familias, implementando incentivos que contribuyan al buen desempeño y la satisfacción de los funcionarios, fortaleciendo los conocimientos y habilidades de los servidores a través de capacitaciones y generando acciones que permitan preservar sus condiciones de salud previniendo accidentes y ausentismos.

1. Objetivo

Fortalecer el Talento Humano del IDUVI a través diferentes estrategias contribuyendo al bienestar y al mejoramiento de las capacidades, competencias y calidad de vida de los servidores públicos, con el fin de articulando los intereses individuales y las necesidades organizacionales y lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. Objetivos específicos

- Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los funcionarios del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía IDUVI a través de un conjunto de acciones que promuevan actividades de bienestar, hábitos de vida saludable.
- Reconocer el desempeño en niveles de excelencia, con el fin de elevar los niveles de satisfacción, eficacia y pertenencia
- Fomentar acciones que favorezcan el desarrollo y fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos de la Entidad, a través de capacitaciones internas y externas con el fin de consolidar los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los servidores y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
- Establecer el Plan Anual de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2025, con el fin de controlar y reducir los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo en el Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial De Chía – IDUVI.

3. Alcance

El Plan Estratégico del Talento Humano inicia con la identificación de necesidades y termina con el seguimiento de las actividades desarrolladas, este plan será aplicable para todos los servidores públicos del IDUVI.

El Plan Estratégico del Talento Humano incluye los componentes de bienestar social e incentivos, capacitación, seguridad y salud en el trabajo, plan anual de vacantes, previsión de vacantes, entre otros.

4. Marco Normativo

A continuación, se relaciona la normativa que fundamenta la implementación de los procedimientos y actividades del Grupo de talento humano:

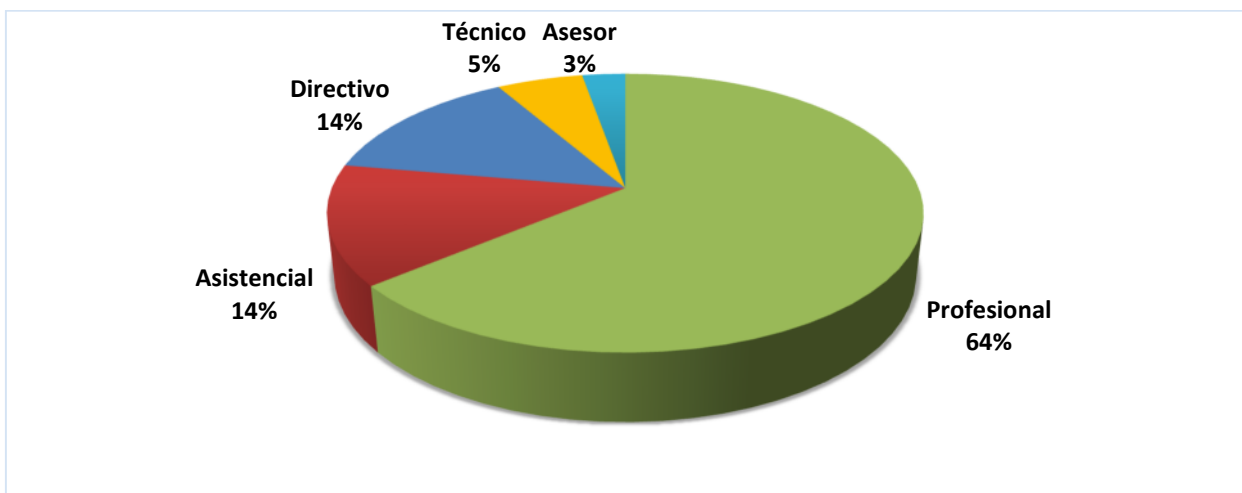
- **Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998** Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
- **Ley 909 del 23 de septiembre de 2004** Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1010 del 23 de enero de 2006** Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
- **Ley 1064 del 26 de julio de 2006** Por medio de la cual se dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación.
- **Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos).

- **Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015** Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- **Ley 1811 del 21 de octubre de 2016** Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.
- **Código de Integridad del Servidor Público 2017 DAFP** crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana.
- **Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017** Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- **Decreto 894 del 28 de mayo de 2017** Dicta normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera
- **Resolución 094 del 17 de agosto de 2018** por medio de la cual se adopta la nueva planta de personal para el instituto de desarrollo urbano, Vivienda y Gestión y Territorial de Chía-IDUVI
- **Decreto 612 de 2018** Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
- **Decreto 815 de 2018** Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
- **Resolución 312 de 2019** por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-
- **Ley 2365 de 2024** Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dictan otras disposiciones.

5. Caracterización de la población

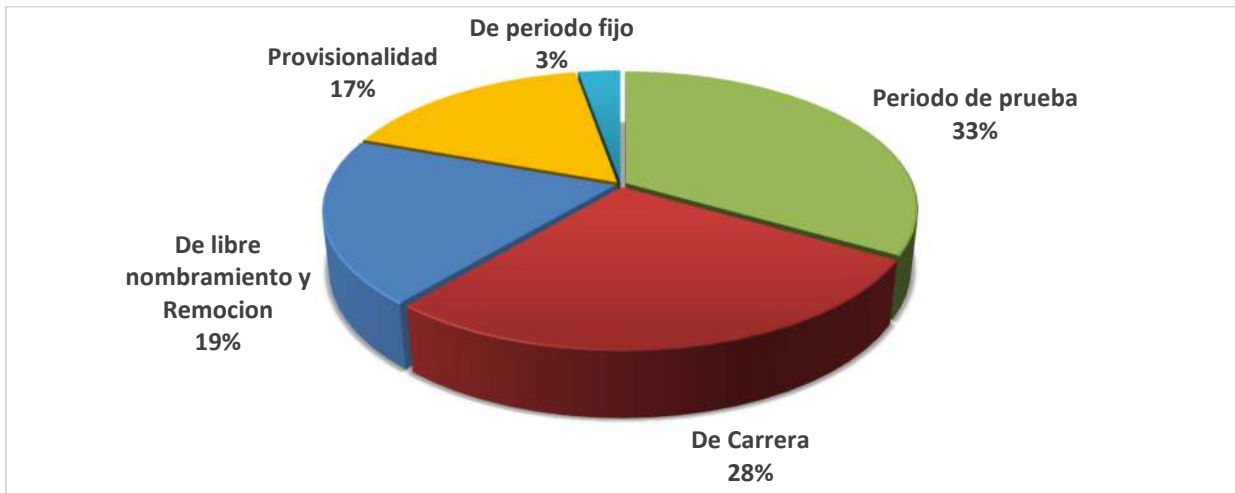
La planta de personal en la Entidad, con fecha de corte 17 de diciembre de 2024, tiene la siguiente distribución de cargos, según el nivel del cargo y el tipo de vinculación:

Nivel del cargo



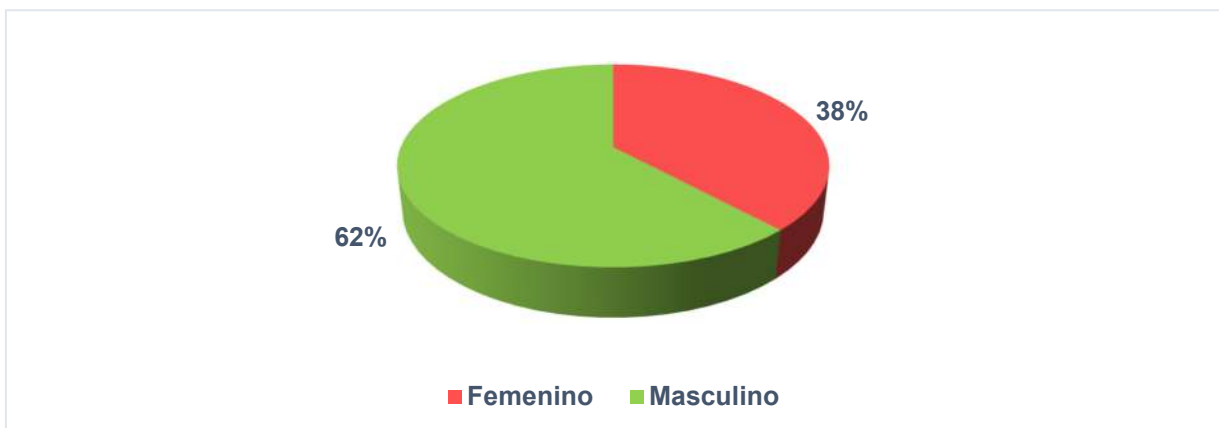
De acuerdo con la gráfica para diciembre de 2024 la planta de personal tenía activos 36 funcionarios. El mayor número de servidores de la Entidad pertenece al Nivel Profesional con un 64%, seguido por el Nivel Directivo y Asistencial con una participación del 14% respectivamente, el Nivel Técnico con un 5% y el Nivel Asesor con un 3%.

Tipo de Vinculación



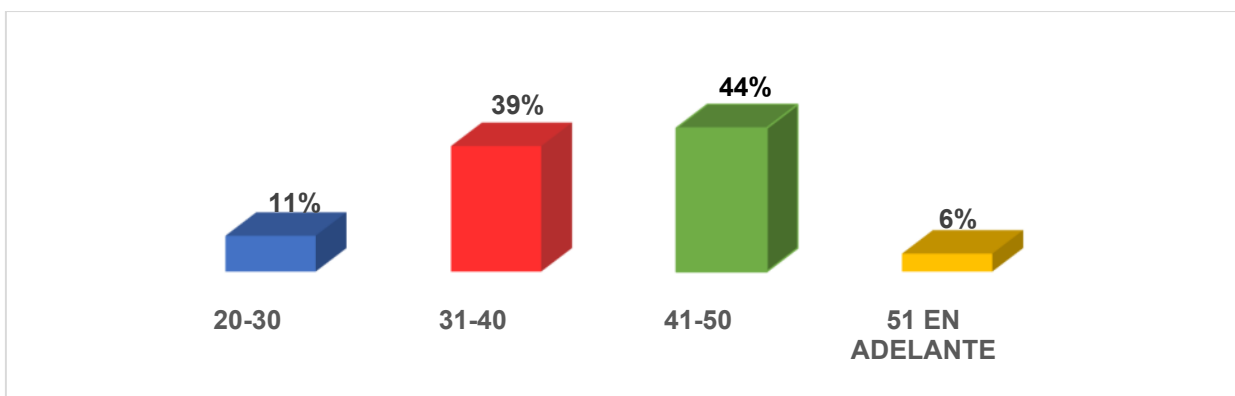
De acuerdo con la gráfica para diciembre de 2024 el mayor número de servidores de la Entidad se encuentra en periodo de prueba con un 33%, seguido de los funcionarios en Carrera con un 28%, Libre Nombramiento y Remoción con un 19%, provisionales un 17% y de Periodo fijo un 3%.

Sexo



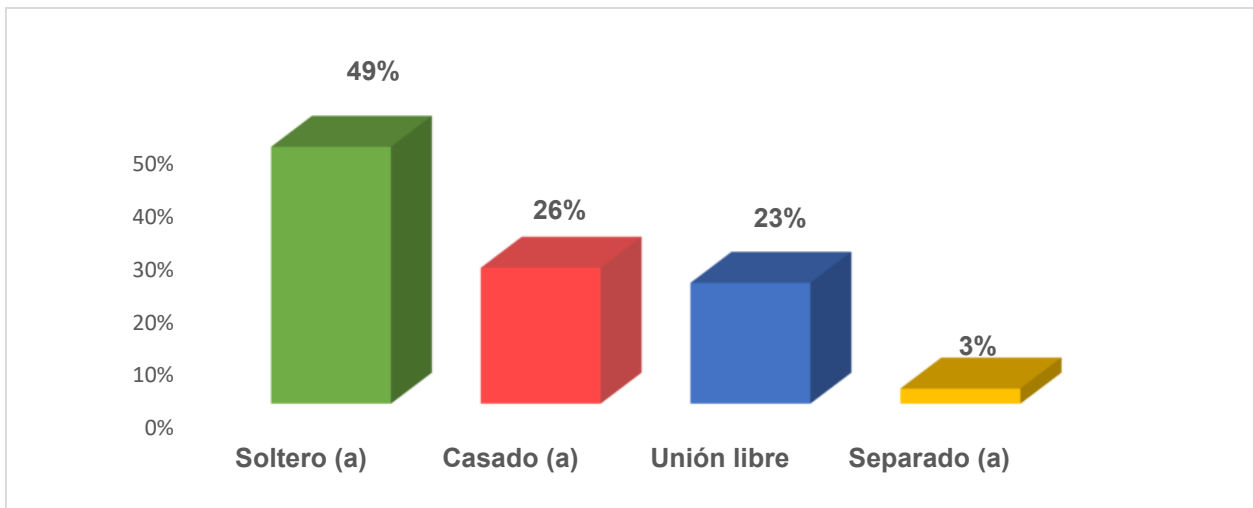
De acuerdo con la información que reposa en los registros del área de talento humano Humana de la planta de personal se encuentra compuesta por el 62% de sexo masculino y el 38 % de sexo femenino.

Edad



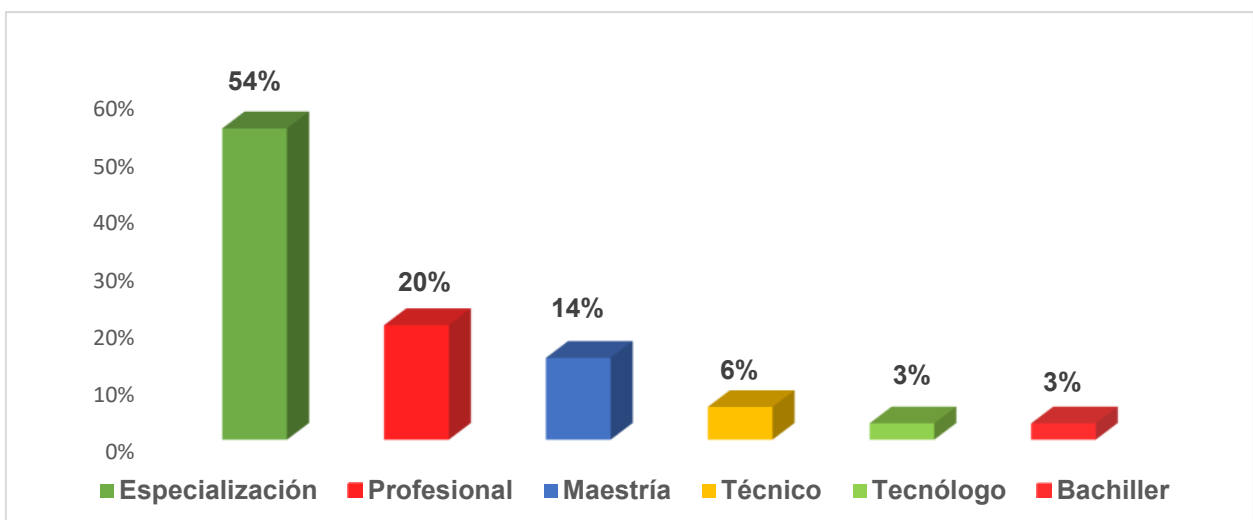
De acuerdo con la información que reposa en los registros del área de talento humano Humana de la planta de personal, el 44% de los funcionarios se encuentra en el rango de edad de 40 a 50 años, el 39% en el rango de 31 a 40 años, el 11% entre 20 y 30 años y el 6% es mayor a 50 años.

Estado Civil



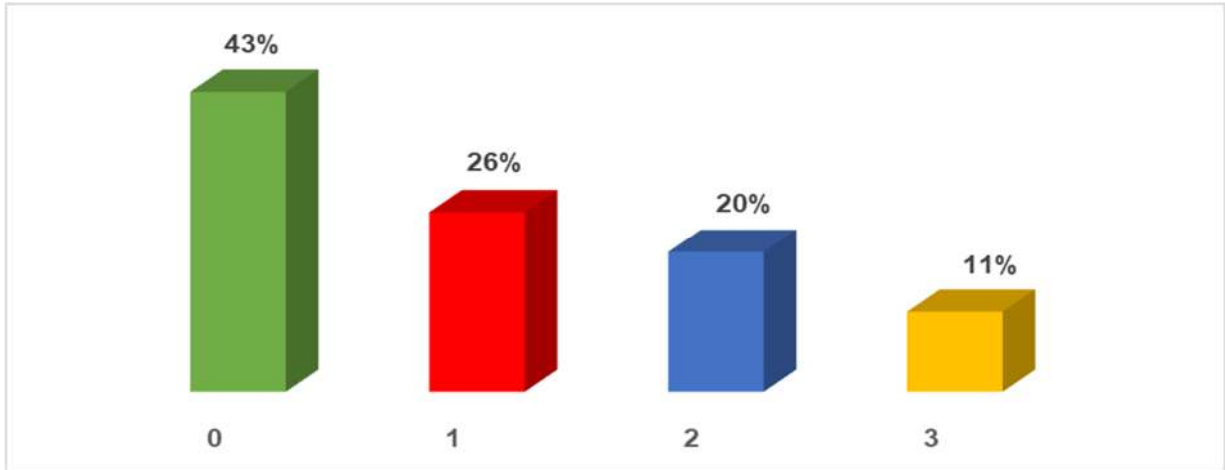
De acuerdo con la información recolectada, el 49 % de los funcionarios son solteros, el 26% son casados, el 23% están en unión libre y el 3% separados.

Formación Académica



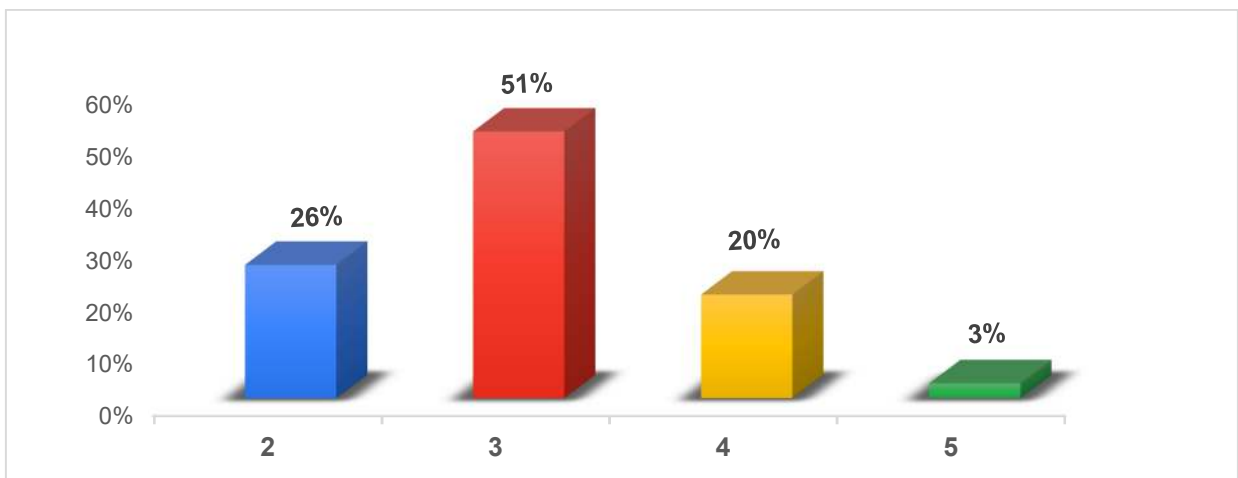
De acuerdo con la información recolectada, el 54% de los funcionarios tienen especialización, el 20 % es profesional, el 14 % tiene maestría, el 6 % tienen técnico y un 3% es tecnólogo y bachiller respectivamente.

Número de Hijos



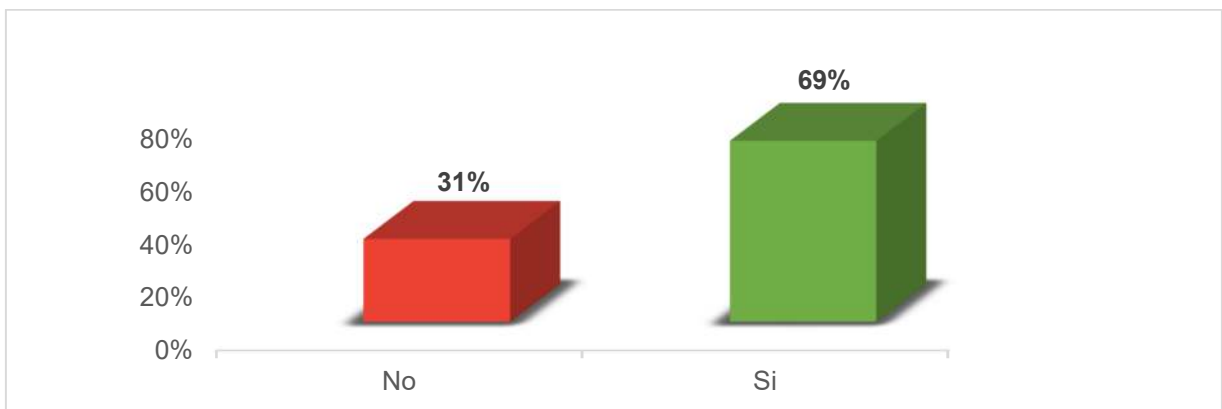
De acuerdo con la información recolectada, el 43% de los funcionarios no tienen hijos, el 26% tienen un hijo, el 20% dos hijos y tan solo el 11% tienen 3 hijos.

Estrato Socioeconómico



De acuerdo con la información recolectada, el 51% de los funcionarios pertenecen al estrato 3, seguido del estrato 2 con una participación del 26%, el estrato 4 con un 20% y por último el estrato 5 con un 3%.

¿Tiene mascotas?

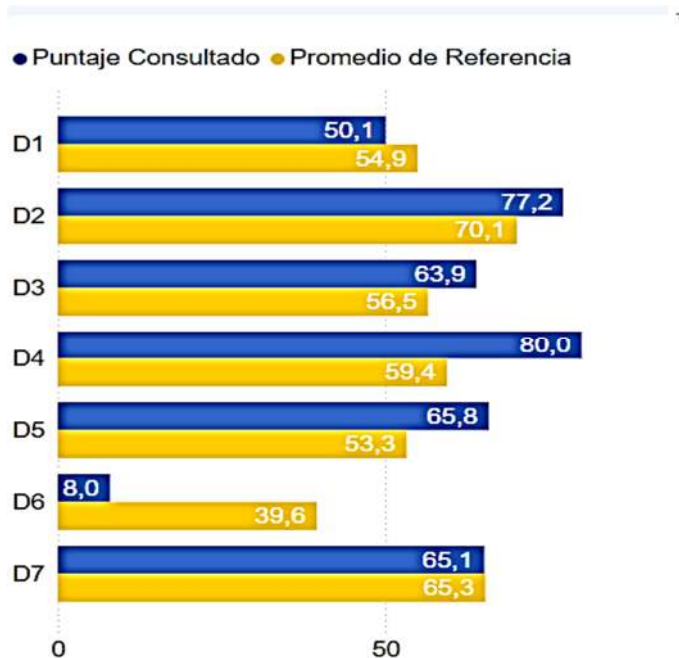


De acuerdo con la información recolectada, el 64 % de los funcionarios tienen mascotas.

6. Ejes Medición formulario único reporte de avances de la gestión – FURAG

Para la identificación del autodiagnóstico y de la Línea Base de MIPG, así como para la evaluación de la gestión, se desarrolla la medición del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, bajo los lineamientos e instrumentos establecidos para ello. El FURAG II consolidó en un solo instrumento la evaluación de todas las dimensiones del Modelo, incluida la correspondiente a la Gestión Estratégica de Talento Humano.

Por ello, a continuación, se evidencia los resultados del autodiagnóstico mediante el FURAG II del año 2023:



Respecto a la calificación por cada una de las dimensiones de MIPG, la dimensión de Talento Humano recibió un puntaje de 50.1

Respecto a los índices por política, la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano se mide a través de los siguientes desagregados:

Índices detallados	Puntaje Consultado	Promedio grupo par
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Calidad de la planeación estratégica del talento humano	65,5	67,4
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Desarrollo del talento humano en la entidad	69,5	62,1
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	0,0	54,1
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	37,5	53,4

De acuerdo a los resultados que se obtuvieron en la medición del año 2023 del Índice de Talento Humano a continuación se relacionan algunas estrategias que se desarrollaran teniendo en cuenta el índice donde se obtuvo menor puntaje.

Política	Estrategia	Acción
Gestión Estratégica del talento humano	Desvinculación asistida	Hacer un reconocimiento a los funcionarios que se desvinculan de la entidad y preparar a los pre pensionados para el retiro del servicio.
Gestión Estratégica del talento humano	Gestión y Retención del conocimiento generado por el talento humano	Implementar herramientas de Retención del conocimiento como parte fundamental del proceso de desvinculación e inducción, con el fin de fortalecer la transferencia de conocimiento al interior de entidad

1. Encuesta diagnóstica del plan estratégico de talento humano

Durante el periodo del 9 al 18 de octubre del año 2024, el área de Talento Humano aplicó la encuesta de caracterización y bienestar y de la misma manera del 7 de enero al 13 de enero del 2025 aplicó la encuesta de necesidades de capacitación, cuyo objetivo principal fue identificar las expectativas de los servidores públicos respecto a los planes de Bienestar Social e Incentivos, seguridad y salud en el trabajo y capacitación; el diagnóstico estuvo dirigido a todos los servidores públicos de la entidad que a la fecha de implementación correspondían a 36 personas, de las cuales respondieron la encuesta 30 servidores. Los resultados obtenidos fueron utilizados como insumo para la construcción del Plan Estratégico de Talento Humano 2025 y para la proyección de los planes correspondientes a la vigencia 2025.

7. Desarrollo del plan estratégico del talento humano 2025

El Plan Estratégico del Talento Humano del IDUVI se desarrolla y formula teniendo en cuenta las diferentes estrategias, acciones y recursos necesarios para el (ingreso, desarrollo y retiro), y se presenta a partir de los siguientes planes:

- a) Plan Anual de Vacantes
- b) Plan de Previsión de Recursos Humanos
- c) Plan de Bienestar e Incentivos.
- d) Plan Institucional de Capacitación.
- e) Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

7.1 Plan Anual de Vacantes y previsión de recursos humanos

Este documento incluye la relación de los empleos de la entidad y su estado actual con el fin de programar su provisión para garantizar la adecuada prestación de los servicios.

Para la elaboración de este Plan se ha tenido en cuenta el tipo de nombramiento, identificar los cargos vacantes, como punto de partida, se tomó la información de los 37 empleos de planta y sus respectivas vacantes temporales y definitivas que resulten por cualquiera de las causales como: renuncia regularmente aceptada, insubsistencia, nombramiento en periodo de prueba en otra entidad, abandono de cargo, retiro por pensión, por invalidez y otras causales contenidas en las normas legales vigentes

7.2 Plan de bienestar social e incentivos

Este plan se encamina a contribuir al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los funcionarios del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía IDUVI a través de un conjunto de acciones que promuevan actividades de bienestar, hábitos de vida saludable y reconocimiento al desempeño en niveles de excelencia, con el fin de elevar los niveles de satisfacción, eficacia y pertenencia.

Para el desarrollo de este Plan, se tomaron como base los cinco (5) ejes que componen el Programa Nacional de Bienestar: i) el eje de equilibrio psicosocial; ii) el eje de salud mental; iii) el eje de diversidad e inclusión; iv) el eje de transformación digital y v) el eje de identidad y vocación por el servicio público:

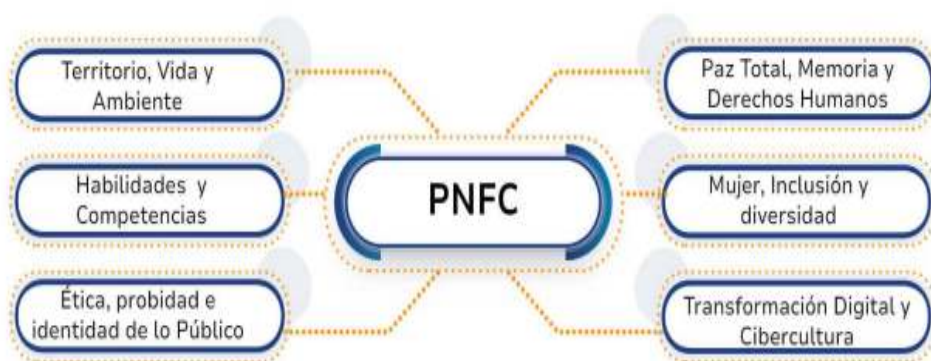
En el plan se contemplaron las siguientes acciones:

- Actividades deportivas y recreativas
- Actividades culturales
- Reconocimiento de la fecha de cumpleaños
- Día de la familia
- Día del Servidor Público
- Celebración fechas especiales
- Flexibilidad Laboral
- Promoción y prevención de la salud física y mental
- fomento de cultura inclusiva
- prevención de situaciones asociadas al acoso laboral y sexual
- promoción e interiorización de los valores del Código de Integridad.
- Preparación a los pre pensionados para el retiro del servicio.
- Reconocimiento de mejores empleados y equipos de trabajo

7.3 Plan Institucional de Capacitación

Tiene como objetivo fomentar acciones que favorezcan el desarrollo y fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos de la Entidad, a través de capacitaciones internas y externas con el fin de consolidar los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los servidores y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Los temas de este plan se enmarcan conforme los lineamientos fijados en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, entre el DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2023.

Para estructurar el Plan Institucional de Capacitación, se solicitó a todos los servidores de planta diligenciar una encuesta con el fin de las identificar necesidades alineadas con los objetivos estratégicos de la Entidad y con los ejes temáticos descritos anteriormente.

7.4 Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo se establece con el objetivo de mantener y mejorar la salud y las condiciones laborales de los servidores públicos del IDUVI con el fin de controlar y reducir los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo, a continuación, se relaciona los ejes propuestos para el desarrollo del plan durante la presente vigencia



Los ejes definidos en el marco del SG-SST pretenden propiciar estrategias para garantizar la seguridad y salud de los servidores, control de los riesgos a los que se puedan ver expuestos y mejorar el ambiente y calidad de vida laboral.

La planeación estratégica del talento humano contempla otras actividades como son:

Administración de Nómina

La Entidad da cumplimiento estricto a las actividades establecidas para garantizar el pago oportuno de la nómina, seguridad social, cesantías, así como la liquidación de las prestaciones sociales de los servidores públicos.

Evaluación de Desempeño Laboral – EDL

La Evaluación de Desempeño Laboral está orientada a cumplir con los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, conforme al Acuerdo 6176 de 2018 respecto a las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos de Carrera Administrativa de la entidad y que tienen como fin valorar y cuantificar la contribución de los servidores públicos en el logro de las metas y objetivos institucionales, en el marco de las funciones asignadas.

Para la vigencia 2025 se continuará brindando el acompañamiento y asistencia permanente a los diferentes actores de los procesos de evaluación de desempeño (evaluados y a los evaluadores) a través de capacitaciones y orientaciones con el fin de fortalecer el proceso de evaluación

Monitoreo y seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP

Se hará el seguimiento dentro del Sistema del Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) en la vinculación y desvinculación de los funcionarios y así mismo se promoverá la sensibilización a los servidores de la Entidad para la actualización de la hoja de vida y presentación de la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas dentro de los plazos establecidos por la Ley.

8. Actividades del Plan

Dimensión del Talento Humano		Proceso relacionado PETH
Ruta	Actividades	
RUTA DE LA FELICIDAD	Desarrollar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Plan SGSST
	Desarrollar el Plan de Bienestar Social e Incentivos para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los Servidores de la Entidad	Bienestar
	Analizar las vacantes existentes según los tiempos requeridos para tal fin.	Vinculación
	Diseñar e implementar el Plan de Incentivos Anual en reconocimiento a la labor de los servidores de la entidad	Bienestar
RUTA DEL CRECIMIENTO	Diseñar e implementar el Plan Institucional de Capacitación; conforme los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación.	PIC
	Recepcionar, consolidar y efectuar seguimiento de las evaluaciones del desempeño de los servidores.	EDL
	Promover actividades relacionadas con la apropiación del Código de Integridad.	Bienestar
	Mantener actualizada la Matriz de Caracterización de la Planta Global de Función Pública.	Vinculación
	Implementar herramientas para lograr la transferencia del conocimiento de los servidores que se retiran.	Retiro

Dimensión del Talento Humano		Proceso relacionado PETH
Ruta	Actividades	
RUTA DEL SERVICIO	Realizar la inducción y reinducción de los servidores públicos conforme a los cambios que surjan en la entidad	Talento Humano
RUTA DE LA CALIDAD	Gestionar la dotación de vestido y calzado para los servidores públicos.	Bienestar
	Administrar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes y dar a conocer los lineamientos respecto de las situaciones administrativas que deben ser tramitadas ante el área de talento humano	Nómina
	Actualizar el manual de funciones y competencias laborales conforme con las necesidades de la Entidad.	Talento Humano
	Coordinar las actividades pertinentes para que los servidores de la Entidad presenten la Declaración de Bienes y Rentas y hacer el respectivo seguimiento.	Vinculación y Permanencia
	Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC.	Vinculación
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS	Gestionar la información en el SIGEP respecto a lo correspondiente de Talento Humano.	SIGEP

9. Evaluación y seguimiento del plan

El seguimiento del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH), se le realizará mediante la evaluación de indicadores de gestión implementados en cada uno de los planes que hacen parte del presente documento; de igual manera se tendrán en cuenta los siguientes mecanismos:

- **Plan de Acción:** siendo este el instrumento con el que la Entidad evidencia la Gestión Estratégica de Talento Humano.
- **Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG II) EI FURAG** es el instrumento diseñado para la verificación, medición y evaluación de la evolución de la Gestión Estratégica de Talento Humano frente a la eficacia y niveles de madurez en la Dimensión de Talento Humano.

El Plan Estratégico de Talento Humano fue aprobado en el primer Comité Institucional de Gestión y Desempeño de 2025 y estará disponible en la página web de la entidad <https://iduvichia.gov.co/gestion-documental/>.

Versión	Fecha de Versión	Descripción del Cambio
01	Febrero 15 de 2018	Adopción Plan Institucional de talento Humano
02	Febrero 7 de 2019	Actualización por vigencia de acuerdo a normatividad vigente
03	Febrero 27 de 2020	Actualización por vigencia de acuerdo a normatividad vigente
04	Febrero 10 de 2021	Actualización por vigencia de acuerdo a normatividad vigente
05	Enero 28 de 2022	Actualización por vigencia de acuerdo a normatividad vigente

06	Febrero 10 de 2023	Actualización por vigencia de acuerdo a normatividad vigente
07	Febrero 10 de 2024	Actualización por vigencia de acuerdo a normatividad vigente
08		

Elaboró: Lady Diana Matallana Castellanos – Profesional especializado
 Revisó: Nancy Janneth Agudelo Moreno –Subgerente administrativa y financiera