PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2026

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

ÁREA DE TALENTO HUMANO
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CHÍA, CUNDINAMARCA
(ENERO/2026)

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 7
6. Encuesta diagnóstica del plan estratégico de talento humano 9
7. Desarrollo del plan estratégico del talento humano 2026 9
7.1 Plan Anual de Vacantes y previsión de recursos humanos 10
7.2 Plan de bienestar social e incentivos .....**¡Error! Marcador no definido.**
7.3 Plan Institucional de Capacitación .....**¡Error! Marcador no definido.**
7.4 Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo**¡Error! Marcador no definido.**
8. Actividades del Plan 12
9. Evaluación y seguimiento del plan 13

Introducción

La Planeación Estratégica del Talento Humano es un instrumento de gestión que permite alinear las políticas, programas y acciones asociadas a la administración del talento humano con los objetivos estratégicos del Instituto, partiendo del reconocimiento de que los servidores públicos constituyen el activo más importante de las organizaciones. En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la dimensión de Talento Humano se configura como un factor crítico de éxito para el cumplimiento de los fines institucionales y la generación de valor público.

En este sentido, el Plan Estratégico de Talento Humano se estructura a partir del ciclo de vida del servidor público ingreso, desarrollo y retiro, integrando de manera articulada los componentes que conforman la primera dimensión de Talento Humano del MIPG, con el propósito de fortalecer la capacidad institucional y promover una gestión integral del recurso humano.

En consecuencia, el presente documento define y desarrolla las acciones planificadas para la vigencia, orientadas a optimizar la gestión del talento humano del Instituto. Dichas acciones buscan mejorar las condiciones laborales de los servidores, identificar de manera oportuna las necesidades de personal, fortalecer los procesos de provisión de la planta, promover programas de bienestar dirigidos a los funcionarios y sus familias, implementar incentivos que contribuyan al buen desempeño y a la satisfacción laboral, fortalecer los conocimientos y habilidades a través de procesos de capacitación, y desarrollar estrategias orientadas a la preservación de la salud, la prevención de accidentes laborales y la reducción del ausentismo.

1. Objetivo

Fortalecer la gestión integral del talento humano del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, mediante la planeación, ejecución y seguimiento de estrategias orientadas a el ingreso, desarrollo, permanencia y retiro de servidores públicos, garantizando la alineación con los objetivos estratégicos institucionales, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el principio de mérito.

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 y hábitos de vida saludable.
- Establecer sistemas de incentivos y reconocimiento que fomenten el buen desempeño, la motivación y el compromiso institucional de los servidores públicos.
- 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.
- Fortalecer los procesos de provisión de empleos, priorizando los concursos de méritos, el uso de listas de elegibles y la aplicación de mecanismos transitorios conforme a la normativa vigente, garantizando transparencia, legalidad y equidad.
- Desarrollar acciones orientadas a la protección de la salud, la prevención de riesgos laborales, la reducción del ausentismo y la promoción de entornos de trabajo seguros y saludables.

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:

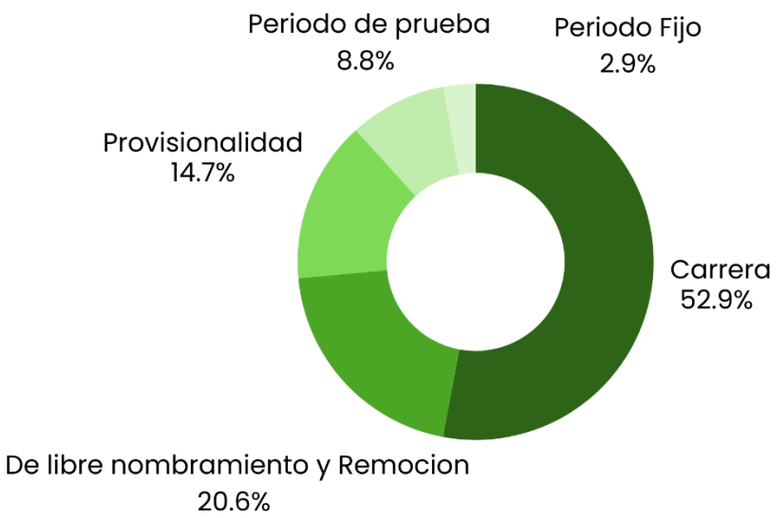
- **Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998** Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
- **Ley 909 del 23 de septiembre de 2004** Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- **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.

- **Ley 1562 de 2012** Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional. (Establece la responsabilidad de los empleadores públicos en la protección de la salud y seguridad de los trabajadores
- **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 Rema 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 Chia-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 1960 de 2019** Por la cual se modifican la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998. Se Fortalece la figura del encargo, la movilidad por ascenso y los mecanismos de provisión de empleos, promoviendo el mérito y el desarrollo de carrera.
- **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.
- **Resolución 3461 de 2025:** Establece nuevas directrices para el funcionamiento de Comités de Convivencia Laboral, incluyendo responsabilidades y composición de estas comisiones.

5. Caracterización de la población

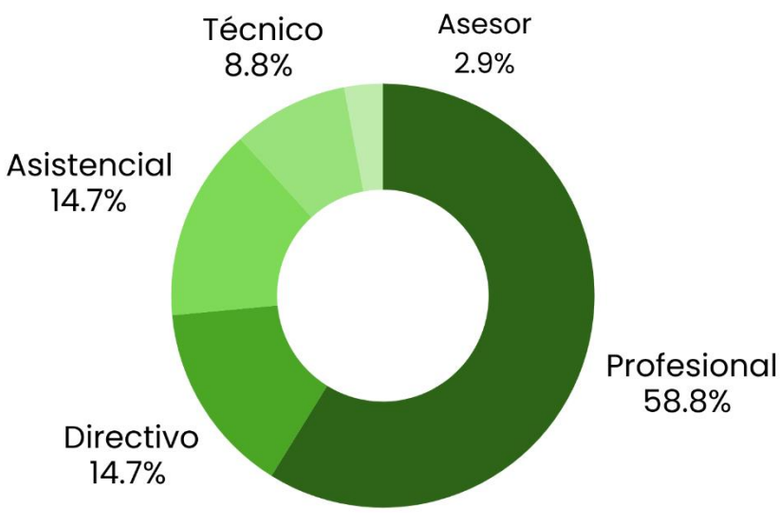
La planta de personal en la Entidad, con fecha de corte 31 de diciembre de 2025, tiene la siguiente distribución de cargos, según el nivel del cargo y el tipo de vinculación:

Tipo de Vinculación



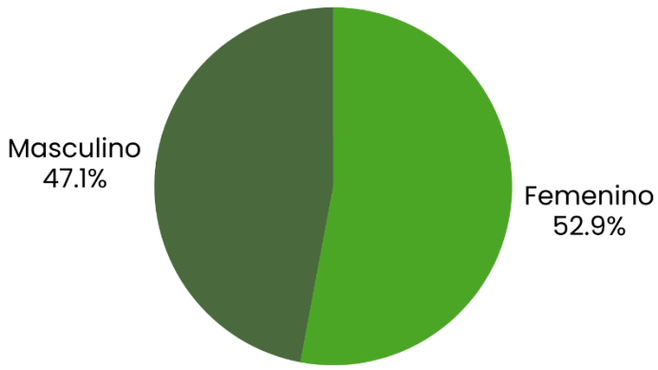
De acuerdo con la gráfica para diciembre de 2025 la planta tenía activos 34 funcionarios y el mayor número de servidores de la Entidad se encuentra de carrera con un 52.9%, seguido de los funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción con un 20.6%, provisionales un 14.7%, en periodo de pruebas un 8.8% y de Periodo fijo un 2.9%.

Nivel del cargo



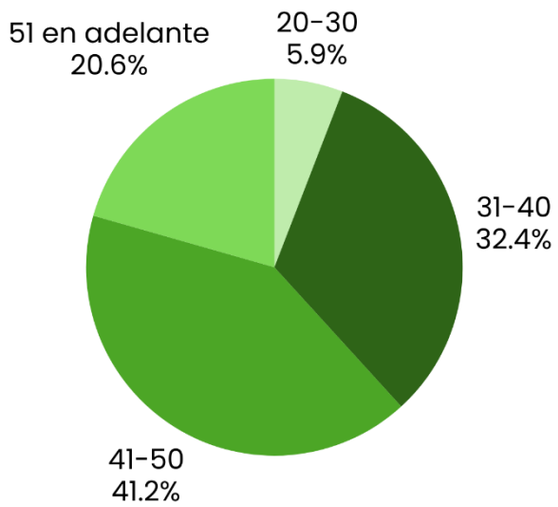
De acuerdo con la gráfica para diciembre de 2025 el mayor número de servidores de la Entidad pertenece al Nivel Profesional con un 58.8%, seguido por el Nivel Directivo y Asistencial con una participación del 14.7% respectivamente, el Nivel Técnico con un 8.8% y el Nivel Asesor con un 2.9%.

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



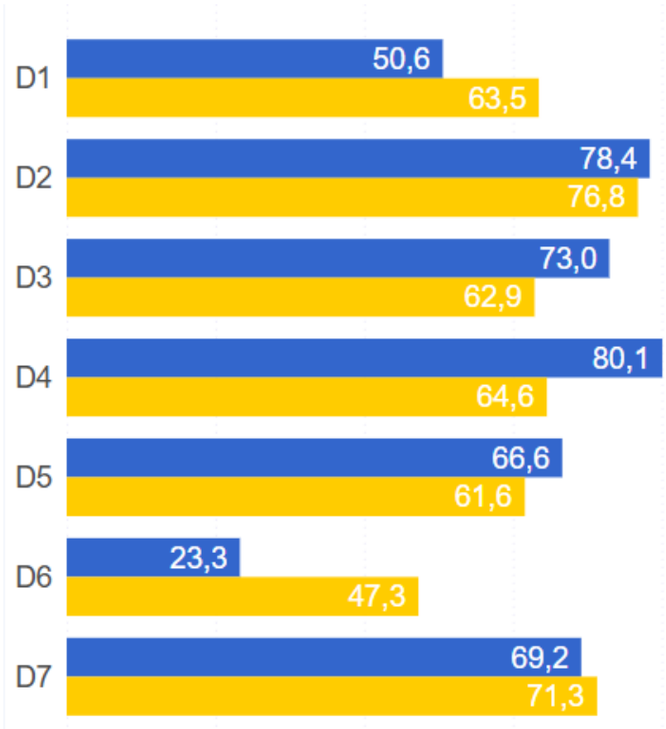
De acuerdo con la información que reposa en los registros del área de talento humano de la planta de personal, el 41.2% de los funcionarios se encuentra en el rango de edad de 40 a 50 años, el 32.4% en el rango de 31 a 40 años, el 20.6% es mayor de 50 años y tan solo el 5.9% está en el rango de los 20 a los 30 años

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 2024:



Respecto a la calificación por cada una de las dimensiones de MIPG, la dimensión de Talento Humano recibió un puntaje de 50.6

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

GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO		
Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	0,0	57,7
Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	50,0	69,8
Calidad de la planeación estratégica del talento humano	65,7	78,9
Desarrollo del talento humano en la entidad	70,7	75,5

De acuerdo a los resultados que se obtuvieron en la medición del año 2024 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 y retención del conocimiento	1. Actualizar el formato de acta de entrega de cargo incluyendo un numeral que permita conocer la causa del retiro y llevar un registro. 2. Realizar un taller que permita a los funcionarios que se retiran o se están prontos a pensionarse tener

Política	Estrategia	Acción
		herramientas para enfrentar estos cambios 3.Incentivar la actualización de los procedimientos de cada área de acuerdo a las actividades que se desarrollan, responsables y los formatos que utilizan con su instructivo.
Gestión Estratégica del talento humano	Eficacia y eficiencia de la selección meritocrática de talento humano	1. Seguimiento a la utilización de las listas d elegibles hasta que se encuentren vigentes, para que sean provistos los cargos que se encuentran en vacancia definitiva. 2. Procedimiento para encargos

1. **Encuesta diagnóstica del plan estratégico de talento humano**

Durante el mes de diciembre de 2025, el área de Talento Humano aplicó una encuesta diagnóstica a través de un formulario de Google Forms, con el propósito de realizar una caracterización integral de los servidores públicos de la entidad, particularmente en lo relacionado con sus condiciones de salud y sus preferencias en materia de bienestar y seguridad y salud en el trabajo. Dicha encuesta fue respondida por 29 de los 34 funcionarios activos a esa fecha, lo que corresponde a una tasa de participación del 85 %.

De manera complementaria, se aplicó una encuesta orientada a la identificación de las necesidades de capacitación, cuyo objetivo principal fue conocer las expectativas y requerimientos de los servidores públicos en esta materia. Este diagnóstico estuvo dirigido a la totalidad de los funcionarios de la entidad, que para el momento de su aplicación correspondían a 34 servidores, de los cuales 21 participaron en el proceso, equivalente al 62 % de cobertura.

Los resultados obtenidos a partir de ambas encuestas constituyeron un insumo fundamental para la formulación del Plan Estratégico de Talento Humano 2026, así como para la proyección y estructuración de los planes institucionales asociados a la gestión del talento humano para la vigencia 2026.

7. Desarrollo del plan estratégico del talento humano 2026

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 y Previsión de Recursos Humanos

b) Plan de Bienestar e Incentivos.

c) Plan Institucional de Capacitación.

d) Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

7.1 Plan Anual de Vacantes y previsión de recursos humanos

El Plan Anual de Vacantes constituye el instrumento mediante el cual la entidad identifica y consolida la relación de los empleos que conforman la planta de personal y su estado actual, con el propósito de programar de manera oportuna su provisión y garantizar la adecuada prestación de los servicios a cargo del Instituto.

Para la elaboración de este Plan se tuvo en cuenta el tipo de nombramiento de cada empleo y la identificación de las vacantes existentes, tanto temporales como definitivas. Como punto de partida, se tomó la información correspondiente a los treinta y siete (37) empleos que conforman la planta de personal, considerando las vacantes que se generen por causales tales como renuncia regularmente aceptada, declaratoria de insubsistencia, nombramiento en período de prueba en otra entidad, abandono del cargo, retiro por pensión, invalidez u otras causales previstas en la normatividad legal vigente.

7.2 Plan de Bienestar Social e Incentivos

El Plan de Bienestar Social e Incentivos está orientado a contribuir al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos del Instituto de Desarrollo Urbano, Vivienda y Gestión Territorial de Chía – IDUVI, mediante la implementación de un conjunto de acciones que promueven el bienestar integral, la adopción de hábitos de vida saludable y el reconocimiento al desempeño en niveles de excelencia, con el fin de fortalecer la satisfacción laboral, la eficacia institucional y el sentido de pertenencia.

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

En el marco de estos ejes, el Plan contempla, entre otras, las siguientes acciones:

- Actividades deportivas y recreativas.
- Actividades culturales.
- Celebración del Día de la Familia.
- Conmemoración del Día del Servidor Público.
- Celebración de fechas especiales.
- Estrategias de flexibilidad laboral.
- Acciones de promoción y prevención de la salud física y mental.
- Fomento de una cultura organizacional inclusiva.
- Prevención de situaciones asociadas al acoso laboral y sexual.
- Promoción e interiorización de los valores del Código de Integridad.
- Reconocimiento a los mejores empleados y equipos de trabajo.

7.3 Plan Institucional de Capacitación

El Plan Institucional de Capacitación tiene como objetivo promover acciones orientadas al desarrollo y fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos de la entidad, a través de la ejecución de procesos de formación interna y externa que permitan consolidar conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, favoreciendo el desarrollo profesional y el mejoramiento continuo en la prestación de los servicios institucionales.

Los contenidos y temáticas del Plan se estructuran conforme a los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.

Para la formulación del Plan Institucional de Capacitación, se aplicó una encuesta dirigida a todos los servidores de planta, con el fin de identificar las necesidades de capacitación alineadas

con los objetivos estratégicos de la entidad y con los ejes temáticos definidos en el marco del Plan Nacional.

7.4 Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como finalidad mantener y mejorar las condiciones de salud y de trabajo de los servidores públicos del IDUVI, mediante la implementación de acciones orientadas a la prevención y control de los accidentes de trabajo, las enfermedades laborales y el ausentismo, contribuyendo así al bienestar integral y a la productividad institucional.

Los ejes definidos en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST están orientados a garantizar la protección de los servidores, el control de los riesgos a los que puedan verse expuestos y el mejoramiento del ambiente y la calidad de vida laboral durante la vigencia correspondiente.

Otras actividades de la planeación estratégica del talento humano

Administración de Nómina

La entidad garantiza el cumplimiento oportuno y eficiente de las actividades relacionadas con la administración de la nómina, incluyendo el pago de salarios, aportes al sistema de seguridad social, cesantías y la liquidación de las prestaciones sociales de los servidores públicos, conforme a la normatividad vigente.

Evaluación de Desempeño Laboral – EDL

La Evaluación de Desempeño Laboral se desarrolla conforme a los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, en especial lo dispuesto en el Acuerdo 6176 de 2018, y tiene como propósito valorar y cuantificar la contribución de los servidores públicos de carrera administrativa al logro de las metas y objetivos institucionales, en el marco de las funciones asignadas.

Para la vigencia 2026, la entidad continuará brindando acompañamiento y asistencia permanente a los actores del proceso de evaluación (evaluadores y evaluados), mediante capacitaciones y orientaciones, con el fin de fortalecer la correcta aplicación del sistema de evaluación del desempeño.

Gestión de las Situaciones Administrativas

La gestión de las situaciones administrativas constituye un componente fundamental del Plan Estratégico de Talento Humano, en tanto permite garantizar la adecuada administración del personal, la continuidad del servicio y el cumplimiento de la normatividad aplicable a los servidores públicos del Instituto.

En este marco, la entidad realiza el seguimiento, trámite y control de las diferentes situaciones administrativas a las que pueden estar sujetos los servidores públicos, tales como licencias, permisos, comisiones, encargos, vacaciones, suspensiones, ausencias temporales, reintegros y demás situaciones previstas en la normativa vigente, asegurando su correcta formalización mediante los actos administrativos correspondientes.

Así mismo, la gestión de las situaciones administrativas se articula con el Plan Anual de Vacantes, la administración de la nómina y los procesos de evaluación del desempeño, con el fin de garantizar la planeación oportuna del recurso humano, la correcta liquidación de salarios y prestaciones sociales, y la trazabilidad de las novedades de personal.

La entidad promueve el registro oportuno y actualizado de las situaciones administrativas en los sistemas de información institucionales, en especial en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.

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.	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
	Medición del Clima Organizacional	Bienestar
	Prevención del riesgo Psicosocial	SGSST
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	Capacitación
RUTA DE LA CALIDAD	Gestionar la dotación de vestido y calzado para los servidores públicos.	Bienestar
	Administrar la nómina	Nómina
	procedimiento de gestión de situaciones administrativas.	Permanencia
	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.

- % de ejecución del Plan Institucional de Capacitación
- % de solicitudes radicadas oportunamente ante la CNSC
- % de cumplimiento del Plan Anual SG-SST
- % de actividades de bienestar ejecutadas frente a las programadas

• **Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG II) El 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 2026 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	Enero 30 de 2026	Actualización por vigencia de acuerdo a normatividad vigente y dando aplicación a las encuestas de diagnóstico de necesidades de Talento Humano

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