

Plan Estratégico de

Talento Humano

2025



INTRODUCCIÓN

En el contexto de las políticas de modernización del Estado colombiano, se hace imperativo fortalecer las capacidades institucionales y modernizar la administración pública, no solo para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente, sino también para promover procesos que optimicen y potencien las competencias personales y laborales de los servidores públicos. Se busca alcanzar altos estándares de calidad, eficiencia, y efectividad en la gestión institucional, con un énfasis en la satisfacción y el desarrollo integral de quienes conforman el servicio público.

El Plan Estratégico de Talento Humano del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam) establece las directrices estratégicas para gestionar de manera integral el desarrollo del talento humano. Este plan se enmarca en los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), donde articula los objetivos institucionales con los principios de sostenibilidad, bienestar laboral, e innovación y garantiza el alineamiento entre la misión del Ideam y las expectativas de sus funcionarios en cada etapa de su ciclo laboral (ingreso, desarrollo y retiro).

El talento humano es el pilar fundamental sobre el cual se construye el éxito y la sostenibilidad de las instituciones públicas. En el caso del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam), la gestión estratégica del talento humano resulta esencial para cumplir con su misión de generar conocimiento y promover la sostenibilidad ambiental en Colombia. La evolución de las políticas públicas enmarcadas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) plantea nuevos desafíos, orientados a consolidar una administración pública más eficiente, innovadora y centrada en las personas.

Basándose en diagnósticos institucionales previos, el Plan Estratégico de Talento Humano integra la historia, misión, visión, objetivos y estrategias del Ideam para implementar una política de gestión del talento humano eficaz y coherente, abarcando cinco etapas fundamentales: recopilación de información, diagnóstico estratégico, formulación del plan de acción, ejecución y evaluación de resultados.

La dimensión de Gestión Estratégica del Talento Humano adquiere un papel prioritario, consolidando al talento humano como el corazón del MIPG y como motor de la eficiencia en la administración pública, reforzando el compromiso del IDEAM con la creación de entornos laborales sostenibles, incluyentes y orientados al alto desempeño.

La gestión del talento humano además de responder a las necesidades organizacionales también es un mandato constitucional establecido en el Capítulo 2 del Título V de la Constitución Política de Colombia. Por ello, este Plan Estratégico busca articular las acciones organizacionales con los principios de legalidad, integridad y transparencia, cimentando una administración pública más eficiente y alineada con las necesidades de la ciudadanía.

En este contexto, el IDEAM responde a las exigencias normativas a la vez que asume el compromiso de liderar una transformación cultural que privilegie la innovación, el conocimiento y la construcción de capacidades. De esta manera, el Plan Estratégico de Talento Humano se constituye en una herramienta clave

1. OBJETIVOS

para articular las metas institucionales con el bienestar y el desarrollo integral de quienes hacen parte de la entidad, consolidando una administración pública más humana, eficiente y orientada al servicio de la ciudadanía.

OBJETIVO GENERAL

Diseñar, desarrollar y evaluar estrategias para la Gestión del Talento Humano en el Ideam, con el propósito de fortalecer las competencias, capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores públicos, promoviendo su bienestar integral y contribuyendo al cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano como motor de la generación de resultados del Instituto.
2. Impulsar el liderazgo y las competencias del talento humano, promoviendo su papel como catalizador de los resultados institucionales y el impacto del IDEAM en la sociedad.
3. Consolidar una cultura organizacional de excelencia, basada en la gestión del conocimiento, el mejoramiento continuo, la transformación digital y los principios de legalidad, integridad y transparencia.
4. Implementar y fortalecer el Plan de Bienestar Social (PBS), con estrategias que contribuyan al equilibrio entre la vida laboral y personal, mejorando la calidad de vida de los servidores públicos.
5. Desarrollar el Plan Institucional de Capacitación (PIC) para aumentar las capacidades técnicas y estratégicas de los funcionarios, facilitando su adaptación a los retos ambientales y tecnológicos actuales.
6. Garantizar la gestión eficiente del ciclo laboral de los servidores públicos (vinculación, permanencia y retiro), asegurando transparencia, oportunidad y equidad en cada etapa.
7. Optimizar la toma de decisiones a través del análisis de información confiable, promoviendo una gestión ágil y efectiva del desarrollo del talento humano.

8. Fomentar la innovación en la gestión del talento humano, aprovechando herramientas tecnológicas y mejores prácticas internacionales para consolidar un entorno de trabajo dinámico e incluyente.

Alcance del Plan Estratégico de Talento Humano

El Plan Estratégico de Talento Humano del IDEAM abarca la gestión integral del talento humano en todas las etapas del ciclo laboral, desde la vinculación hasta el retiro, con un enfoque en el desarrollo de competencias, bienestar integral y alineación con los objetivos institucionales. Este alcance incluye:

1. **Cobertura:** Todos los servidores públicos del IDEAM, en sus diferentes niveles y áreas funcionales.
2. **Ámbitos de intervención:**
 - Plan de Bienestar Social
 - Plan Institucional de Capacitación
 - Plan de Estímulos e Incentivos
 - Plan Anual de Vacantes
 - Plan de Previsión de Recursos Humanos
 - Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
3. **Vigencia:** Corresponde al período 2025, para garantizar que el Plan Estratégico de Talento Humano se implemente de manera efectiva donde se fomente un entorno laboral positivo, eficiente y comprometido con la misión institucional del IDEAM.
4. **Impacto esperado:** Mejorar la calidad de vida laboral, optimizar el desempeño institucional y garantizar la sostenibilidad ambiental mediante el fortalecimiento del capital humano.

2. CONOCIMIENTO NORMATIVO Y DEL ENTORNO – DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES - IDEAM

MISIÓN

El Ideam es una institución pública de apoyo técnico y científico al Sistema Nacional Ambiental, que genera conocimiento, produce información confiable, consistente y oportuna, sobre el estado y las dinámicas de los recursos naturales y del medio ambiente, que facilite la definición y ajustes de las políticas ambientales y la toma de decisiones por parte de los sectores público, privado y la ciudadanía en general.

VISIÓN

En el año 2026 el Ideam será el Instituto modelo por excelencia, reconocido nacional e internacionalmente como la Entidad que genera y suministra información hidrológica, meteorológica y ambiental para la definición de políticas públicas y toma de decisiones relacionadas con el desarrollo sostenible y la prevención de los efectos de cambio climático.

OBJETIVOS DEL IDEAM

- Generar Información y conocimiento sobre los Recursos Naturales Renovables- Indicadores ambientales.
- Sistema de información ambiental.
- Hacer monitoreo y seguimiento de los Recursos Naturales Renovables.
- Servicios: Meteorología Aeronáutica, Redes hidrometeorológicas, Laboratorio físico químico ambiental, pronósticos y alertas.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL IDEAM

- Fortalecer la capacidad, administrativa y financiera del Instituto, para cumplir de manera efectiva con los objetivos previstos en la Ley 99/93, y los Decretos 1277/94 - 291 de 2004 y demás normas relacionadas.
- Fortalecer los sistemas de información ambiental que tiene a cargo el Instituto.
- Fortalecer el monitoreo y seguimiento de las condiciones climáticas, hidrometeorológicas y ambiental.
- Fortalecer los mecanismos y tecnologías para la producción científica y la investigación ambiental en el Ideam.
- Fortalecer el aseguramiento de la calidad de los datos e información ambiental generados por las organizaciones e Instituciones públicas y privadas.
- Establecer programas de colaboración e intercambio de información con entidades pares internacionales orientados especialmente a la investigación y modelamiento de los procesos de cambio global y cambio climático.

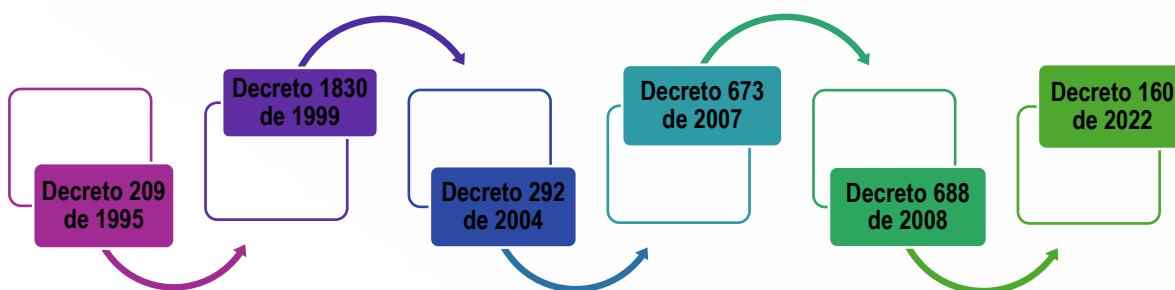
3. RESEÑA HISTÓRICA IDEAM DEL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM

Para dar apoyo técnico-científico a los organismos que forman el Sistema Nacional Ambiental (SINA), la Ley 99 de 1993, creó el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (IDEAM) como establecimiento público, adscrito al Ministerio del Medio Ambiente. Inició sus labores el 1o. de marzo de 1995, integrando algunas de las funciones del HIMAT (Instituto Colombiano de Hidrología, Meteorología y Adecuación de Tierras), de INGEOMINAS (Instituto de Investigaciones en Geociencias, Minería y Química), del IGAC (Instituto

Geográfico Agustín Codazzi) y delINDERENA (Instituto Nacional de los Recursos Naturales y del Ambiente).

Luego de su creación, el Instituto se organizó y estableció a través del Decreto No. 1277 de 1994 y se adoptaron los estatutos bajo el Decreto No. 2241 de 1995.

Ilustración 1 Normas relativas a la planta de personal del Ideam



Fuente: propia

4. FUNCIONES DEL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM

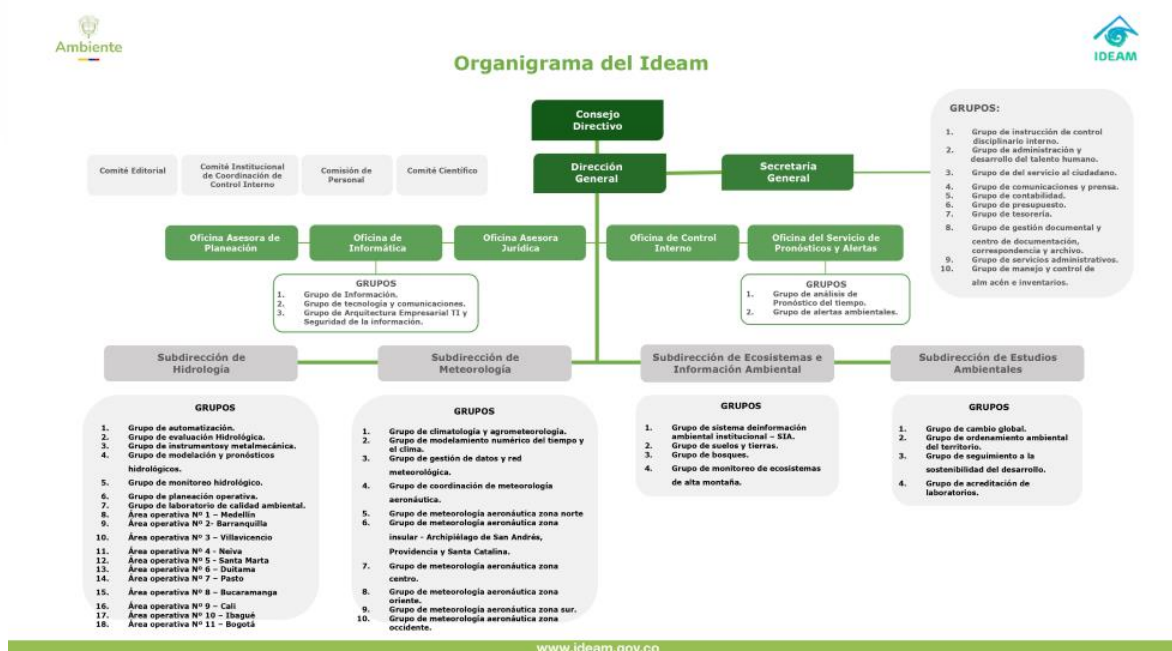
El Ideam tiene las siguientes funciones relacionadas con el servicio:

- Suministrar los conocimientos, los datos y la información ambiental que requieren el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible, y demás entidades del Sistema Nacional Ambiental -SINA.
- Realizar el levantamiento y manejo de la información científica y técnica sobre los ecosistemas que forman parte del patrimonio ambiental del país.
- Establecer las bases técnicas para clasificar y zonificar el uso del territorio nacional para los fines de la planificación y el ordenamiento ambiental del territorio.

- Obtener, almacenar, analizar, estudiar, procesar y divulgar la información básica sobre hidrología, hidrogeología, meteorología, geografía básica sobre aspectos biofísicos, geomorfología, suelos y cobertura vegetal para el manejo y aprovechamiento de los recursos biofísicos de la Nación, en especial las que en estos aspectos, con anterioridad a la Ley 99 de 1993 venían desempeñando el Instituto Colombiano de Hidrología, Meteorología y Adecuación de Tierras - HIMAT-; el Instituto de Investigaciones en Geociencias, Minería y Química - INGEOMINAS-; y la Subdirección de Geografía del Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC.
- Establecer y poner en funcionamiento las infraestructuras oceanográficas, mareográficas, meteorológicas e hidrológicas nacionales para proveer informaciones, predicciones, avisos y servicios de asesoramiento a la comunidad.
- Efectuar el seguimiento de los recursos biofísicos de la Nación especialmente en lo referente a su contaminación y degradación, necesarios para la toma de decisiones de las autoridades ambientales.
- Realizar estudios e investigaciones sobre recursos naturales, en especial la relacionada con recursos forestales y conservación de suelos, y demás actividades que con anterioridad a la Ley 99 de 1993 venían desempeñando las Subgerencias de Bosques y Desarrollo del Instituto Nacional de los Recursos Naturales y del Ambiente -INDERENA-.
- Realizar los estudios e investigaciones sobre hidrología y meteorología que con anterioridad a la Ley 99 de 1993 venía desempeñando el HIMAT

5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL IDEAM

Ilustración 2 Organigrama Ideam



Fuente: Propia

La normatividad aplicable al proceso de Gestión de Desarrollo de Talento Humano es el siguiente:

6. MARCO NORMATIVO

- **Ley 190 de 1995:** "Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa".
- **Decreto 1567 de 1998:** "Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado".

- **LEY 1952 DE 2019** : Artículo 37 Numerales 4 y 5 (Derecho a participar de los programas de bienestar social e incentivos – empleados y sus familias de acuerdo con la ley).
- **Ley 755 de 2002**: “Por la cual se modifica el parágrafo del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo - Ley María”.
- **Ley 909 de 2004**: “Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones” (la cual retoma los elementos dados por la Carta Iberoamericana de la Función Pública de 2003).
- **Ley 1064 de 2006**: “Por la cual se dictan 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 1221 de 2008**: “Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones”.
- **Decreto 884 de 2012**: “Por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones” (Condiciones laborales especiales del teletrabajo).
- **Ley 1474 de 2011**: “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- **Decreto 894 de 2017**: “Por el cual se dictan 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”.
- **Ley 1712 de 2014**: “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.
- **Decreto 1081 de 2015**: “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”.

- **Decreto 1072 de 2015:** "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo". Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Decreto 1083 de 2015:** "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".
- **Decreto 648 de 2017:** "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública".
- **Decreto 612 del 04 de abril 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".
- **Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil:** "Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba".
- **Ley 1960 de 2019:** "Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones".

7. MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

MISIÓN DEL GRUPO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

El Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, busca Administrar y promover el desarrollo integral del talento humano del IDEAM, a través de la formulación, ejecución y seguimiento de políticas, planes, programas y acciones que fortalezcan el servicio público y la calidad de vida laboral de los funcionarios y garanticen una mejor prestación de los servicios que ofrece el IDEAM.

VISIÓN DEL GRUPO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

En el año 2026, el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano será reconocido, como un grupo líder entre las entidades del orden nacional y por sus funcionarios por la eficiencia y creatividad con la que promueve el desarrollo integral de su talento humano.

POLÍTICA DE TALENTO HUMANO

El Instituto de Hidrología Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM - a través del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano diseñará, ejecutará y mejorará continuamente la aplicación de políticas, estrategias y proyectos orientados a contribuir en el desarrollo integral de los servidores públicos del Instituto, desde su ingreso y hasta su retiro, brindando un ambiente de trabajo que promueva el desarrollo del potencial personal, la identidad, la participación, las actitudes favorables, a través de acciones que mantengan la motivación del personal, con el fin de fortalecer la cultura del servicio público, el compromiso institucional, y el mejoramiento de la calidad de vida de todos los funcionarios del Instituto y su familias.

FUNCIONES DEL GRUPO DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Actualmente las funciones del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano se encuentran contenidas en el artículo cuarto de la Resolución No. 3094 del 11 de diciembre de 2018 y depende directamente del Despacho de la Secretaria General cumpliendo con las siguientes funciones:

1. Cumplir las funciones específicas contempladas en el artículo 15 de la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, así como las que lo modifiquen, adicionen o aclaren.
2. Diseñar, ejecutar, evaluar y controlar las políticas y procedimientos asociados a la administración de planta de personal, selección, vinculación, distribuciones, ubicaciones, traslados, encargos, manuales específicos de funciones y de competencias laborales, evaluación del desempeño y desvinculación de los servidores públicos con base en las necesidades reales, las metodologías y lineamientos aprobados, el cumplimiento a la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.
3. Liderar los proyectos de modificación de planta de personal, el estudio técnico correspondiente y manual específico de funciones y de competencias laborales acorde con las necesidades y procesos que desarrolla la Entidad.
4. Coordinar, planear, y controlar las actividades relacionadas con los procesos de selección, vinculación del talento humano, así como las afiliaciones al Sistema de la Seguridad Social y al Fondo Nacional de Ahorro.
5. Gestionar y organizar el archivo de las hojas de vida de los funcionarios y exfuncionarios de la Entidad y controlar que se mantenga actualizados de conformidad con las normas legales vigentes.
6. Generar las certificaciones que soliciten los funcionarios, exfuncionarios y entes de control de conformidad con los procedimientos establecidos.
7. Mantener actualizada la información de los sistemas de información que por ley son de su competencia, tales como SIGEP, SIMO y los demás que se surjan.
8. Coordinar y responder por la liquidación y trámite oportuno de la nómina, de conformidad con las disposiciones que rigen al respecto.
9. Elaborar, coordinar, ejecutar y evaluar el plan de inducción, reinducción, capacitación y bienestar para los funcionarios del Instituto.
10. Establecer planes y programas de salud ocupacional para los funcionarios del Instituto y coordinar la ejecución de estos.

11. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con los asuntos de su competencia.
12. Proponer y aplicar métodos y procedimientos de control interno que garanticen la calidad, eficiencia y eficacia en la gestión y operación del grupo.
13. Elaborar los documentos precontractuales, necesarios para la ejecución de los recursos asignados, así como realizar el seguimiento de los procesos de selección contractual a su cargo.
14. Supervisar la ejecución de los contratos asignados, conforme a la normatividad vigente.
15. Realizar las actividades requeridas para el mantenimiento y actualización de los documentos y registros que forman parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), promoviendo el mejoramiento continuo de los procesos a cargo.
16. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por ley, reglamentación interna y/o la Secretaría General, que correspondan a la naturaleza de sus asuntos.

PLANTA DE PERSONAL

La Planta de personal actual del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, aprobada mediante la siguiente normativa:

Ilustración 3 Normativa evolutiva de la planta de personal del Ideam



Fuente: propia

La planta de personal actual del Instituto de Ideam, fue aprobada mediante el Decreto 292 de enero 29 de 2004 y Decreto 160 de 28 de enero de 2022 y está actualmente conformada por 488 cargos en los niveles directivos, asesor, profesional, técnico y asistencial, así:

Tabla 1 Distribución general por áreas de la planta de personal del Ideam

NIVEL	DEPENDENCIA	TOT AL
DIRECTIVO	DIRECCIÓN GENERAL	1
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	1
	OFICINA DE INFORMÁTICA	1
	OFICINA DEL SERVICIO DE PRONÓSTICOS Y ALERTAS	1
	SECRETARIA GENERAL	1
	SUBDIRECCIÓN DE ECOSISTEMAS E INFORMACIÓN AMBIENTAL	1
	SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES	1
	SUBDIRECCIÓN DE HIDROLOGÍA	1
	SUBDIRECCIÓN DE METEOROLOGÍA	1
TOTAL, NIVEL DIRECTIVO		9
ASESOR	ASESORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL	6
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1

NIVEL	DEPENDENCIA	TOT AL
	OFICINA ASESORA JURÍDICA	1
TOTAL, NIVEL ASESOR		8
PROFESIONAL	DIRECCIÓN GENERAL	1
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	2
	OFICINA ASESORA JURÍDICA	2
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	2
	OFICINA DE INFORMÁTICA	8
	OFICINA DEL SERVICIO DE PRONÓSTICOS Y ALERTAS	12
	SECRETARIA GENERAL	30
	SUBDIRECCIÓN DE ECOSISTEMAS E INFORMACIÓN AMBIENTAL	19
	SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES	21
	SUBDIRECCIÓN DE HIDROLOGÍA	50
	SUBDIRECCIÓN DE METEOROLOGÍA	11
TOTAL, NIVEL PROFESIONAL		158
TÉCNICO	OFICINA ASESORA JURÍDICA	1
	OFICINA DE INFORMÁTICA	7
	OFICINA DEL SERVICIO DE PRONÓSTICOS Y ALERTAS	2
	SECRETARIA GENERAL	17
	SUBDIRECCIÓN DE HIDROLOGÍA	89
	SUBDIRECCIÓN DE METEOROLOGÍA	125
TOTAL, NIVEL TÉCNICO		241
ASISTENCIAL	DIRECCIÓN GENERAL	2
	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	1

NIVEL	DEPENDENCIA	TOT AL
	OFICINA DE CONTROL INTERNO	1
	OFICINA DE INFORMÁTICA	1
	OFICINA DEL SERVICIO DE PRONÓSTICOS Y ALERTAS	1
	SECRETARIA GENERAL	25
	SUBDIRECCIÓN DE ECOSISTEMAS E INFORMACIÓN AMBIENTAL	2
	SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES	4
	SUBDIRECCIÓN DE HIDROLOGÍA	31
	SUBDIRECCIÓN DE METEOROLOGÍA	4
TOTAL, NIVEL ASISTENCIAL		72
TOTAL, PLANTA GENERAL		488

Fuente: Propia

Planta de personal aprobada por nivel jerárquico

Tabla 2 Distribución planta de personal del Ideam por nivel jerárquico

NIVEL	AÑO 2025
Directivo	9
Asesor	8
Profesional	158
Técnico	241
Asistencial	72
Total	488

Fuente: Propia

Planta financiada

Tabla 3 Distribución planta de personal del Ideam

TIPO DE EMPLEO	TIPO DE VINCULACIÓN	No.
Libre nombramiento y remoción	Nombramientos ordinarios	15
	Nombramientos en encargo	0
	Nombramientos con derechos de carrera administrativa	1
	Vacantes	3
TOTAL LNR		19
Carrera administrativa	Nombramientos en provisionalidad	88
	Nombramientos con derechos de carrera administrativa	328
	Vacantes	53
TOTAL CARRERA ADMINISTRATIVA		469
TOTAL EMPLEOS Y VACANTES A 31 DE DICIEMBRE DE 2024		488

Fuente: Propia

Teniendo en cuenta lo anterior, el presupuesto para el año 2025 se estima de acuerdo con el siguiente registro:

Tabla 4 Presupuesto aprobado para la Planta de Personal en la vigencia 2025

CONCEPTO	VALOR
Planta de Personal	\$ 44.096.844.000
Total	\$ 44.096.844.000

Fuente: Propia

8. NEGOCIACIÓN COLECTIVA

En la elaboración del presente Plan, se tuvieron en cuenta los siguientes Acuerdos Sindicales suscritos por las partes de la negociación colectiva del periodo 2024-2025:

- **ARTÍCULO 26. PRESUPUESTO BIENESTAR SOCIAL:** En atención a su capacidad presupuestal, el IDEAM asignará el presupuesto para desarrollar las actividades de Bienestar Social Laboral de acuerdo con las actividades programadas en el respectivo Plan y los acuerdos vigentes relacionados con la materia para los empleados públicos del Ideam, el cual quedará incluido en el presupuesto anual de la entidad, sin perjuicio de los acuerdos anteriores relacionados con las actividades y el presupuesto de bienestar.
- **ARTÍCULO 28. AUXILIO EDUCATIVO.** Para las vigencias 2025 y 2026, El IDEAM distribuirá el presupuesto destinado a los auxilios educativos de los servidores públicos y para los hijos, de la siguiente manera:
 1. Cuarenta por ciento (40%) para Servidores Públicos
 2. Sesenta por ciento (60%) para hijos de los Servidores Públicos cumpliendo con las disposiciones normativas aplicables.

Parágrafo 1: El auxilio Educativo se reconocerá a hijos legítimos, adoptivos e hijastros que demuestren dependencia económica de los

Empleados Públicos.

Parágrafo 2. El Idem revisará y determinará el primer día hábil del mes de noviembre de cada año si existen recursos sin ejecutar con el fin de validar las necesidades de la entidad y la viabilidad

- **ARTÍCULO 30 - AJUSTE AUXILIOS EDUCATIVOS.** El IDEAM modificará el artículo 14 de la resolución 2463 de 2022 que otorga apoyos educativos a los funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, dos meses después de la firmeza del acuerdo. El auxilio se otorgará de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y su distribución será así:
 - Para funcionarios:
Un auxilio anual hasta por cinco (5) SMMLV, sin exceder el valor de la matrícula, para formación básica secundaria, técnica, tecnológica, pregrado y postgrado.
 - Para hijos de funcionarios:
La distribución de los recursos se realizará anualmente por partes iguales entre los solicitantes para educación preescolar, básica primaria, secundaria, técnica, tecnológica, pregrado o postgrado.
- **ARTÍCULO 32. ACTUALIZACIÓN AUXILIOS EDUCATIVOS.** El IDEAM gestionará un incremento en el rubro donde se incluyen los auxilios educativos para funcionarios y sus hijos para la vigencia 2025 en el anteproyecto de presupuesto. En las vigencias 2025 y 2026 aumentará como mínimo el IPC acumulado a 31 de diciembre del año anterior, más dos (2) puntos.

- **ARTÍCULO 35. TRANSPORTE.** El IDEAM en el año 2024 consultará al mercado el costo de un servicio de ruta circular para todos los funcionarios que laboran en la sede Central a fin de evaluar la posibilidad presupuestal de incluirlo en el presupuesto del año 2025.
- **ARTICULO 39. DIA DE LA FAMILIA.** El IDEAM, de acuerdo con la capacidad presupuestal, programará y apropiará los recursos anualmente para ejecutar una jornada de integración familiar en cumplimiento de la ley 1361 de 2009 y con el fin de optimizar los recursos, antes de iniciar el estudio previo de la contratación recibirá las sugerencias y recomendaciones de los SINDICATOS relacionadas con la logística, las actividades y los lugares a desarrollar las mismas en cada ciudad donde existan oficinas (áreas operativas y aeropuertos).
- **ARTÍCULO 44. ESTÍMULO POR ANTIGÜEDAD.** El IDEAM y los SINDICATOS presentarán ante el DAFP y demás instancias que hace parte de la aprobación, un proyecto conjunto para reconocimiento y pago de un estímulo por antigüedad a los servidores públicos, según lo estipulado en la siguiente tabla:

RANGO PORCENTAJE DE SUELDO

05 años de servicio 25%

10 años de servicio 35%

15 años de servicio 45%

20 años de servicio 55%

25 años de servicio o más 75%

El reconocimiento no será acumulable y se entregará una única vez por cada rango.

De no haberse entregado el reconocimiento a un funcionario al momento de pensionarse, deberá efectuarse el desembolso correspondiente al porcentaje del último quinquenio cumplido y no reconocido, previa finalización del vínculo laboral con el IDEAM.

- **ARTÍCULO 45. DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO.** El IDEAM destinará presupuesto y definirá los lineamientos para la conmemoración del día del servidor público, para lo cual realizará ferias de beneficios y servicios, con la participación de los SINDICATOS; así como la entrega de reconocimientos en categorías especiales y los incentivos a los funcionarios públicos por su evaluación del desempeño laboral - EDL.
- **ARTÍCULO 46. BONO DE INTEGRACIÓN FAMILIAR.** En caso de que el Instituto no logre la gestión de la jornada para el disfrute del día con la familia, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el IDEAM otorgará el Bono de Integración Familiar en el marco del día de la familia, por valor de cien mil pesos MCTE (\$100.000) en 2024 y ciento cincuenta mil pesos MCTE (\$150.000) en 2025 y para las siguientes vigencias se incrementará en el IPC más una unidad; el cual puede ser utilizado en categorías como: salud, recreación, turismo y alimentación, sin perjuicio de los acuerdos anteriores.
- **ARTÍCULO 47. BIENESTAR PARA LOS HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS MENORES DE 13 AÑOS.** Dentro de su plan de bienestar, la entidad destinará recursos para continuar otorgando beneficios (bonos con destinación específica o regalos) hasta por \$200.000 pesos M/cte, a los hijos menores de 13 años de los servidores públicos.

- **ARTÍCULO 48 - COMPENSATORIOS POR ANTIGÜEDAD.** El IDEAM concederá a los servidores públicos, días de permiso remunerado por antigüedad, según lo contemplado en la siguiente tabla:

Al cumplimiento de 10 años de servicio - 1 día

Al cumplimiento de 15 años de servicio - 2 días

Al cumplimiento de 20 años de servicio - 3 días

A partir del cumplimiento de los 25 años de servicio y cada dos (2) años de servicio - 3 días

Esta modalidad de permiso no será acumulable con el de periodos anteriores y deberá tomarse máximo en los seis (6) meses siguientes a la fecha de cumplimiento de periodo de la tabla para los servidores del Grupo de Meteorología Aeronáutica y tres (3) meses siguientes a la fecha de cumplimiento de periodo de la tabla para los servidores de los demás Grupos de Trabajo; si el día de descanso coincide con el periodo de vacaciones se disfrutará adicionándolo a las mismas. De no tomarlo en dicho periodo de tiempo, se entenderá que no lo disfrutará.

La solicitud de permiso remunerado por antigüedad deberá realizarse mediante el diligenciamiento del formato de permisos laborales, el cual será autorizado por el jefe inmediato y/o la Secretaría General dependiendo los días de permiso solicitados. Lo anterior, siempre que no se presente grave afectación a la prestación del servicio.

- **ARTÍCULO 49. PERMISO EN SEMANA DE RECESO ESCOLAR.** Los servidores podrán solicitar permiso remunerado de hasta dos (2) días durante la semana de receso escolar para disfrutar con sus hijos menores de edad y con hijos mayores que se encuentren en condición de

discapacidad y la entidad lo considerará justa causa para los efectos de su estudio de aprobación.

La solicitud del permiso deberá realizarse mediante el diligenciamiento del formato de permisos laborales bajo el procedimiento establecido para los permisos ordinarios. Lo anterior sin perjuicio de la posibilidad de negar el permiso justificando de manera clara y expresa una afectación grave a la prestación del servicio.

- **ARTÍCULO 50. PERMISO REMUNERADO POR MATRIMONIO.** Los servidores podrán solicitar permiso remunerado de hasta tres (3) días y la entidad lo considera justa causa para los efectos de su estudio de aprobación. El disfrute deberá realizarse dentro del mes siguiente a la celebración del matrimonio.

La solicitud de permiso remunerado por matrimonio deberá realizarse por el servidor público interesado con cinco (5) días de anticipación al disfrute, adjuntando copia del documento que así lo demuestre. La solicitud del permiso deberá realizarse mediante el diligenciamiento del formato de permisos laborales bajo el procedimiento establecido para los permisos ordinarios.

Esta modalidad de permiso no se podrá acumular con permisos, licencias o cualquier otra situación administrativa diferente a las vacaciones en las que se encuentre el servidor público que lo solicite. Lo anterior sin perjuicio de la posibilidad de negar el permiso justificando de manera clara y expresa una afectación grave a la prestación del servicio.

- **ARTÍCULO 52. HORARIO FLEXIBLE ESPECIAL DE LA JORNADA LABORAL.** El IDEAM incluirá una jornada flexible adicional sin afectar la

jornada laboral mínima, a la que podrán optar los servidores públicos que acrediten ser madre y/o padre cabeza de familia, que están a cargo del cuidado de sus hijos menores de seis (6) años o en situación de discapacidad (sin consideración de su edad).

La entidad establecerá las reglas para la habilitación de la jornada a través de la concertación previa con la entidad, la forma de acreditar las condiciones requeridas para el acceso al horario flexible, el proceso para la materialización de inicio de uso de la jornada flexible y la posibilidad de negar o retirar la autorización del horario flexible, entre otros, por afectación del servicio o incumplimiento de las responsabilidades del servidor.

- **ACUERDO. ARTÍCULO 55. RECREACIÓN Y DEPORTE.** En la vigencia 2025 los Sindicatos y el Instituto construirán de manera conjunta una política de recreación y deporte para ser implementada por la entidad teniendo en cuenta su capacidad presupuestal.
- **ACUERDO ARTÍCULO 56. ESPACIO PRÁCTICA DEPORTE RECINTO CUBIERTO.** Este artículo se recoge en el artículo 37 del presente acuerdo.
- **ARTÍCULO 57. UNIFORMES DEPORTIVOS, GARANTÍAS PARA LOS DEPORTISTAS.** El IDEAM otorgará una camiseta, pantaloneta y medias para aquellos funcionarios que participen en actividades deportivas representando al Instituto en todas las sedes del Ideam, la cual estará sujeta a la disponibilidad presupuestal de la vigencia 2025.
- **ACUERDO. ARTÍCULO 64. CULTURA DEL BUEN TRATO.** A partir de la firmeza del acto de implementación del presente acuerdo, el IDEAM

promoverá la cultura del buen trato en todas las dependencias de la entidad, como mínimo con el uso de las siguientes herramientas:

- a. Mediante capacitaciones donde sea obligatoria la asistencia de los directivos y funcionarios,
- b. La divulgación mediante piezas de comunicación por los medios de divulgación disponibles.

Lo anterior en procura de prevenir el acoso laboral y acoso sexual por parte de los empleados públicos en todos los niveles de la entidad y se reconozca la individualidad, la diferencia y la diversidad.

- **ARTÍCULO 74. REFRIGERIOS CURSO RECURRENTE.** El IDEAM, previa revisión de la disponibilidad presupuestal apropiará presupuesto en cada vigencia o gestionará con las cajas de compensación, la entrega de refrigerios a los empleados públicos que asistan al curso recurrente.

Cabe resaltar que todos los acuerdos antes mencionados fueron cumplidos por el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano.

9. MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

El manual específico de funciones ha sido elaborado y actualizado con el fin de contribuir al desarrollo de la misión y la visión del Instituto, a partir de un enfoque sistémico, el cual se pretende que el Instituto logre la eficiencia de su gestión con la definición de los perfiles por competencia, en este orden de ideas los actos administrativos que contienen las fichas de los manuales de funciones vigentes para el IDEAM son:

1. Resolución N° 0624 de 2019
2. Resolución N° 1411 de 2019
3. Resolución N° 0298 de 2020

4. Resolución N° 0667 de 2020
5. Resolución N° 0108 de 2021
6. Resolución N° 1296 de 2021
7. Resolución N° 0108 de 2022
8. Resolución N° 0257 de 2022
9. Resolución N° 2680 de 2022
10. Resolución N° 0242 de 2024
11. Resolución N° 1384 de 2024

Las cuales pueden ser consultadas en la página web del IDEAM en el siguiente enlace:

<https://www.ideam.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/mision-vision-funciones-y-deberes>

Resultados del FURAG 2023¹

10. DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO

En el periodo de la vigencia 2023, la Dimensión de Talento Humano en el IDEAM obtuvo un índice de desempeño del 87,3% según los criterios establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Esta calificación, reflejada en la gráfica generada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), posiciona la gestión del talento humano dentro de la institución en un nivel de madurez destacado.

¹https://www.ideam.gov.co/sites/default/files/transparencia/planeacion/informe_furag_2023_ideam_3.pdf

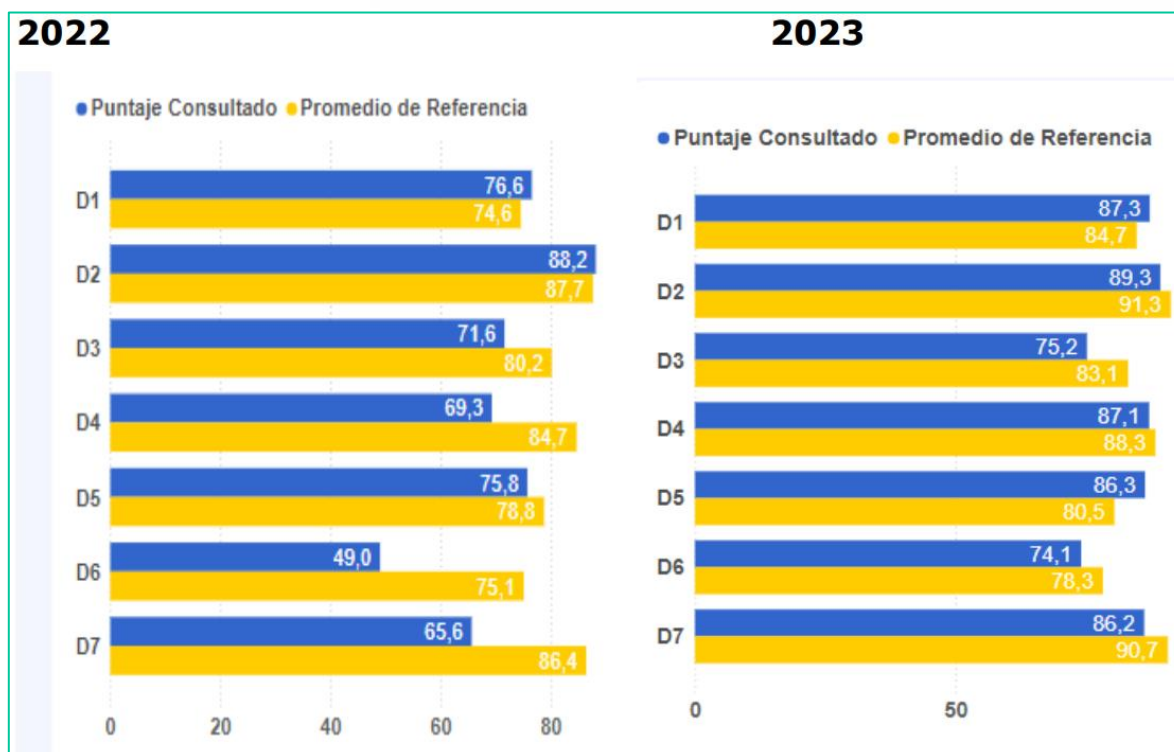
La calificación del 87,3% denota una evaluación consistente y sostiene la calidad de las prácticas y políticas implementadas en la dimensión durante el periodo

mencionado. Este resultado indica un compromiso continuo con los estándares de excelencia en la gestión del recurso humano, contribuyendo así al fortalecimiento de la institución.

Es relevante destacar que esta evaluación no solo representa un número, sino también un reflejo del alineamiento estratégico de la Dimensión de Talento Humano con los objetivos institucionales del IDEAM. Además, proporciona una base sólida para futuros esfuerzos de mejora continua, asegurando que la gestión del talento humano siga siendo un pilar fundamental en el logro de los objetivos institucionales.

Comparativo de resultados por dimensiones

Ilustración 4 : Comparativo FURAG por dimensiones 2022 y 2023



Fuente: Función Pública

Ilustración 5 Dimensiones evaluadas en FURAG

D1	TALENTO HUMANO
D2	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN
D3	GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS
D4	EVALUACIÓN DE RESULTADOS
D5	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
D6	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN
D7	CONTROL INTERNO

Fuente: Función Pública

La medición de la D1 Talento Humano (TH) permite conocer “la capacidad de la Entidad pública de gestionar adecuadamente su talento humano de acuerdo con las prioridades estratégicas de la Entidad, las normas que les rigen en materia de personal y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación, promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y las competencias de los servidores públicos” (DAFP, 2020). En esta dimensión el Ideam pasó de 76.6 puntos obtenidos durante la vigencia 2022 a 87.25 en la vigencia 2023 con 10.65 puntos de incremento

Ilustración 6 Esquema ilustrativo Dimensión 1, Política de Gestión Estratégica del Talento Humano - GETH

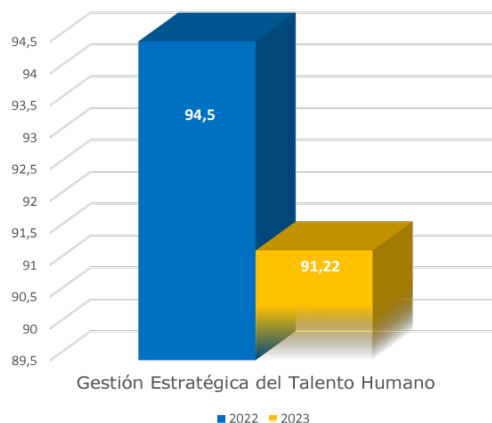


IDEAM - Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales
FURAG 2023

Política Gestión Estratégica del Talento Humano

La medición de esta Política permite evaluar el “aporte de la gestión del talento humano, de acuerdo con el ciclo de vida del servidor (ingreso, desarrollo y retiro), al cumplimiento de los objetivos institucionales y del Estado en general” (DAFP, 2020). Los resultados obtenidos en esta política muestra que se bajaron 3.28 puntos entre cada vigencia ya que en 2022 se tenía 94.5 puntos respecto a 2023 con 91.22 mostrando que existe oportunidad de mejora en factores de relevancia como la calidad de la planeación estratégica del talento humano, la eficiencia y eficacia de la selección meritocracia del talento humano y el desarrollo del talento humano en la entidad, acciones que se evidencian en el plan de mejora propuesto.

Ilustración 7 Comparativo Política Gestión Estratégica del Talento Humano
2022 y 2023



Fuente: Propia

NECESIDADES DE BIENESTAR

Durante el mes de noviembre de 2024, se realizó la aplicación de la encuesta: “Encuesta para establecer las necesidades de los planes institucionales de bienestar y estímulos e incentivos 2025” mediante la plataforma de encuestas de Outlook, con el propósito de indagar las siguientes variables: datos sociodemográficos, de ubicación, composición familiar, aspectos económicos, intereses y preferencias en actividades recreativas, deportivas, artísticas, culturales, vacacionales, promoción y prevención en salud, aspectos motivacionales de participación, artes, proyectos de vivienda, entidades de apoyo a la gestión, competencias blandas, clima laboral, reconocimientos y estímulos, inducción y reinducción, trabajo en casa, teletrabajo, valores institucionales, conflicto de interés, etc., todo ello enmarcado en las cinco (5) rutas de creación de valor que plantea el Modelo Integrado de Planeación y

Gestión - MIPG; en este orden de ideas la encuesta fue diligenciada por **303 servidoras y servidores** y arrojó los siguientes resultados:

Descripción de datos sociodemográficos vigentes

A partir de la aplicación de la “Encuesta para establecer las necesidades de los planes institucionales de bienestar y estímulos e incentivos 2025” dirigida a las y los servidores del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – Ideam, con una participación de 303 encuestados se logran determinar los siguientes datos sociodemográficos:

- a.** De los participantes encuestados el 48,84% pertenecen a los Grupos de Meteorología Aeronáutica y Áreas Operativas a nivel nacional y el 51,16% pertenecen a las sedes ubicadas en las oficinas de la ciudad de Bogotá, por lo cual se evidencia una multiplicidad en las dependencias intervinientes en la encuesta.
- b.** Los participantes en la encuesta reportan pertenecer a los cinco de los niveles jerárquicos incluidos en la estructura organizacional de la Entidad, correspondientes a nivel asistencial, técnico, profesional, directivo y asesor.
- c.** De acuerdo con el tipo de vinculación el 76,24 % de los encuestados son de Carrera Administrativa, el 20,46% están vinculados mediante provisionalidad y el 3,30% están vinculados mediante Libre Nombramiento y Remoción.
- d.** El rango de edad de mayor participación esta entre los 26 a los 40 años, con un 38.94%, seguido de entre 41 a los 55 años con un 36,96%.
- e.** El género con el que se identifican 119 participantes corresponde a femenino y 183 a masculino, por su parte, solo 1 funcionario no responde esta pregunta.
- f.** El mayor número de funcionarios cuenta con ultima formación académica terminada la especialización con un 28,38% mismos porcentajes que se obtienen de técnicos y tecnólogos, seguido de pregrado con 23,43%.

- g.** El mayor número de funcionarios vinculados llevan entre 0 a 2 años con un 30,69%.
- h.** El mayor número del cual se conforman los núcleos familiares de los encuestados corresponde a 4 personas, con un 26,40%, seguido del rango de 3 familiares con un 26,07%.
- i.** Entre los funcionarios que mencionan tener hijos, hijastros y custodios el 36,96% indica que los menores participarían en las actividades de bienestar programadas para ellos.
- j.** El 68,65% de los encuestados manifiestan tener hijastros o personas adicionales a su núcleo familiar, mayores de edad, a cargo de ellos.
- k.** El 89,44% de los encuestados registran no tener nietos, por lo cual se registra un alto índice que no encontrar interés en su participación en actividades de bienestar para ellos.
- l.** El 55,45% indica que son los responsables de la economía de su hogar.
- m.** El 56,77% de los encuestados registran tener mascotas, de las cuales el 76% de ese porcentaje corresponde a perros y solo el 49% participarían en las actividades de bienestar programadas con ellos.
- n.** El mayor número de los encuestados indican vivir en arriendo con un porcentaje del 39,60% y el 66,01% indican que se demoran entre 30 minutos a 1 hora en promedio para llegar al lugar de trabajo.
- o.** El 50,17% de los encuestados manifiesta no tener vehículo propio y el 49,83% sí, entre moto, carro o camioneta.

Ruta de análisis de datos

A continuación, se describen los datos estadísticos de los gustos e intereses manifiestos por los participantes en la encuesta:

- a.** El criterio más alto para participar en las actividades de bienestar está enfocado a compartir con los integrantes de su núcleo familiar, fortalecer el clima laboral, diversión, práctica del deporte y ampliar o fortalecer amistades.

- b.** Con un 39% predomina de manera significativa el argumento de presentar niveles importantes de carga laboral por la cual no podrían hacerse partícipes de las actividades de bienestar, seguido de dificultades de tiempo con un 32%.

Ruta de la Felicidad

- a.** Durante los últimos 12 meses: el 68% accedió a algún programa de bienestar social en la entidad, el 62% no recibió algún incentivo o estímulo por su trabajo, el 69,6% participó en alguna jornada de inducción de su entidad, el 92,4% no accedió al programa de teletrabajo en la entidad y el 95,7% no accedió a algún beneficio del Programa Servimos del DAFP.
- b.** Las actividades deportivas y de actividad física con mayor predominancia son: caminatas deportivas con un 63,17%, bolos con un 32,67% y microfútbol con un 31,02%.
- c.** Las actividades recreativas y vacacionales con mayor predominancia son: día de la familia con el 73,27% y caminatas ecológicas con 67,33%.
- d.** La actividad artística y cultural con una significativa predominancia en su preferencia por parte de los participantes es el cine con un 68,98%.
- e.** El 58,09% de los encuestados manifiesta interés por su participación en actividades promoción y desarrollo del trabajo social.
- f.** Respecto a las actividades en las cuales participaría para el desarrollo del trabajo social o comunitario el 48,84% participaría en Voluntariados externos (Refugios de animales, con niños, con adultos mayores, con reservas naturales), a su vez el 17,16% participaría en Voluntariados internos (Brigadas de emergencia, COPASST).
- g.** Las actividades de promoción y prevención de salud en las que participaría son: Salud (Oral, visual, auditiva, física) con un 56,44%, Prevención (Cardiovascular, de cáncer, lesiones deportivas) con un 55,12% y Clases grupales (Bailes, yoga, pilates, zumba, rumba, entre otras) con un 43,56%.

- h.** En términos generales los participantes manifiestan interés en su participación frente a la conmemoración de fechas especiales como día de la familia con 78,55%, celebración de cumpleaños con un 67% y día de la mujer con 66,34%.
- i.** Acorde a los compensatorios que brinda la entidad a los funcionarios han utilizado los siguientes: el 88,4% por el día del cumpleaños, el 86,3% por día de la familia y el 58,7% el descanso compensado por actividades de fin de año.
- j.** Los beneficios de salario emocional que los funcionarios quieren recibir corresponden a tarjetas regalo con un 67,99%, descanso en fin de año con 64,69% y auxilios educativos con el 64,36%.
- k.** El 60,07% de los participantes en la encuesta se han afiliado a cesantías con el FNA (Fondo Nacional del Ahorro), a su vez, el 57,82% han realizado retiro de cesantías.
- l.** Los encuestados manifiestan que en su mayoría no han utilizado los servicios que presta su Caja de Compensación, tales como salud, educación, recreación, cultura, turismo, subsidio familiar, vivienda y crédito.
- m.** El 66,34% está de acuerdo con que se realice una encuesta para cambio de la caja de compensación que actualmente tiene la entidad.
- n.** El 51,82% de los encuestados participaron en la actividad del día de la familia y el 113% en las celebraciones de cumpleaños, realizadas en la vigencia 2024.
- o.** Entre las actividades nuevas que quieren que se implementen en la vigencia 2025 son: Participar en Feria del libro y del Hogar, Show de talentos, Incluir torneos de ajedrez, celebrar el día del soltero y Ciclo Paseo.
- p.** Entre las propuestas para mejorar el desarrollo el Plan de Bienestar 2025 se encuentran: Actualizar las actividades acordes a la población del Ideam; más auxilios para estudio, más convenios con bancos y almacenes; implementar un instrumento que facilite reportar los días en que los servidores llegan en bicicleta; desarrollo de trabajo social en la entidad; se incluyan otro tipo de

juegos como; bolos, tejos, rana , etc., y que NO se realicen más actividades deportivas que incluyan contacto físico; hacer la encuesta de cambio de caja, con publicación de los resultados.

Ruta del Crecimiento

- a.** El 62,71% indican que los procesos de inducción son buenos.
- b.** Los funcionarios indican que desarrollando su cargo consideran el 50,2% es bueno el horario laboral, el 60,1% es bueno el uso de herramientas tecnológicas, el 59,7% tiene facilidad para el desarrollo de sus funciones, el 61,1% es bueno el manejo de su agenda de trabajo y el 50,8% desarrolla trabajo en equipo.
- c.** Los funcionarios conocen la comisión de personal y los Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y Comité de Convivencia.
- d.** El 74,92% de los encuestados reconocen canales de comunicación en los cuales manifestar situaciones u opiniones sobre el Código de Integridad y el Conflicto de Interés.

Medición Vigente de Clima Laboral

Durante el segundo periodo 2024 se realizó un acercamiento con las diferentes áreas misionales a través de grupo focales para identificar mediante información cualitativa, los principales puntos de intervención con relación al clima organizacional. Esta exploración llevó a identificar que:

1. Fortalecer la Comunicación y Transparencia: Implementar espacios de retroalimentación como comités y mesas de trabajo.
2. Desarrollar Habilidades de Liderazgo y Reconocimiento: Diseñar un programa de capacitación continua en liderazgo transformacional y comunicación asertiva. Establecer un sistema de reconocimiento formal basado en logros individuales y de equipo.

3. Fomentar el Bienestar y la Integración: Ampliar el calendario de actividades de integración y recreación para promover la cohesión del equipo.
4. Gestionar Factores Psicosociales: Establecer un programa de apoyo psicológico y talleres de manejo del estrés. Diseñar estrategias de comunicación para reducir la incertidumbre y aumentar la confianza.
5. Aumentar las acciones de formación de formación y desarrollo a fin de evitar fugas o pérdidas de conocimiento como consecuencia de la rotación de personal y cambio generacional.

Estos hallazgos llevaron a que durante los meses siguientes a estos resultados se realizara una mesa de trabajo con la mesa directiva donde se socializaron posibles acciones para mitigar estos riesgos. Adicionalmente se realizaron más de 16 sesiones de intervención a líder medios (coordinaciones), para el fortalecimiento del reconocimiento significativo y liderazgo transformacional. También se fueron desarrollados 4 talleres exclusivamente dirigidos a colaboradores de Meteorología Aeronáutica donde hubo cerca de 100 asistentes en todas las jornadas durante los cursos recurrentes para abordar el fortalecimiento de habilidades en Comunicación, Sentido de Pertenencia y Manejo del Estrés. Al igual que dos espacios de desarrollo de habilidades de comunicación y liderazgo para las coordinaciones de meteorología.

De acuerdo a lo anterior, los planes de desarrollo liderados por el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, deben seguir incorporando acciones tendientes a fortalecer el nivel de satisfacción y compromiso tanto de las y los servidores como los contratista, para aumentar la actitud de servicio, mejorar el desempeño y la iniciativa de todo el personal, en este sentido es importante resaltar que se realizaron intervenciones en: Liderazgo, trabajo en equipo, claridad del rol, reconocimiento, autocuidado, comunicación asertiva, manejo del estrés y hábitos de vida saludable.

Medición vigente de riesgo psicosocial

La Resolución 2646 de 2008 establece un marco claro para la identificación, evaluación y prevención de los riesgos psicosociales en el trabajo, En este orden de ideas y teniendo en cuenta los resultados del NIVEL DE RIESGO que fueron presentados en los resultados del año 2023, el INSTITUTO DE HIDROLOGIA METEOROLOGIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES - IDEAM, se encuentran en nivel de Riesgo medio. Se debe tener presente que, en los resultados finales de la aplicación del instrumento psicosocial, en niveles MEDIO, la próxima aplicación se realizará en dos años, según lo establecido en el artículo 3, parágrafo único de la Resolución 2764 de 2022.

Por lo tanto, en la vigencia 2025 se realizará la aplicación de la batería de riesgo psicosocial con el fin de identificar nuevos riesgos laborales. Durante este tiempo de intervención se deben generar las respectivas acciones de prevención, promoción, control y mitigación del riesgo psicosocial que puedan impactar en la seguridad y salud de los trabajadores del INSTITUTO.

A partir de esta resolución, se desarrollarán diversas estrategias de promoción y prevención, que se pueden clasificar según los dominios de factores de riesgo psicosocial. Aquí se presenta algunas estrategias clave:

1. **Evaluación y Diagnóstico:** Realizar evaluaciones periódicas para identificar los factores de riesgo psicosocial presentes en el entorno laboral.
2. **Capacitación y Sensibilización:** Capacitar a los empleados y a los líderes sobre los riesgos psicosociales y cómo manejarlos. La sensibilización sobre estos temas puede ayudar a crear un ambiente de trabajo más saludable.

3. **Mejora de la Comunicación:** Fomentar una comunicación abierta y efectiva dentro de la organización. Esto puede incluir reuniones regulares, canales de comunicación claros y la promoción de una cultura de feedback constructivo.
4. **Promoción del Bienestar:** Implementar programas de bienestar que incluyan actividades físicas, apoyo psicológico y talleres de manejo del estrés. Estos programas pueden ayudar a reducir el estrés y mejorar la salud mental de los empleados.
5. **Diseño del Trabajo:** Ajustar las cargas de trabajo y los horarios para evitar la sobrecarga y el agotamiento. También es importante proporcionar a los empleados un grado adecuado de autonomía y control sobre su trabajo.
6. **Apoyo Social:** Fomentar el apoyo social entre los colaboradores y crear redes de apoyo dentro del instituto. Esto puede incluir la creación de grupos de trabajo colaborativos y actividades de team building.

Teniendo como clave principal los temas a intervenir, los siguientes:

- Relaciones sociales en el trabajo
- Demandas emocionales
- Claridad y consistencia de rol
- Oportunidades para el uso y el desarrollo de habilidades y conocimientos
- Retroalimentación del desempeño
- Características de liderazgo
- Demandas de carga mental
- Influencia del trabajo sobre el entorno extralaboral
- Participación y manejo del cambio
- Demandas de la jornada de trabajo
- Estrés

Resultados de la encuesta de Código de Integridad y Buen Gobierno

Se muestra a continuación, un cuadro comparativo de la encuesta de análisis de la función pública sobre integridad:

Tabla 5 Resultados porcentuales encuesta Código de integridad y buen gobierno

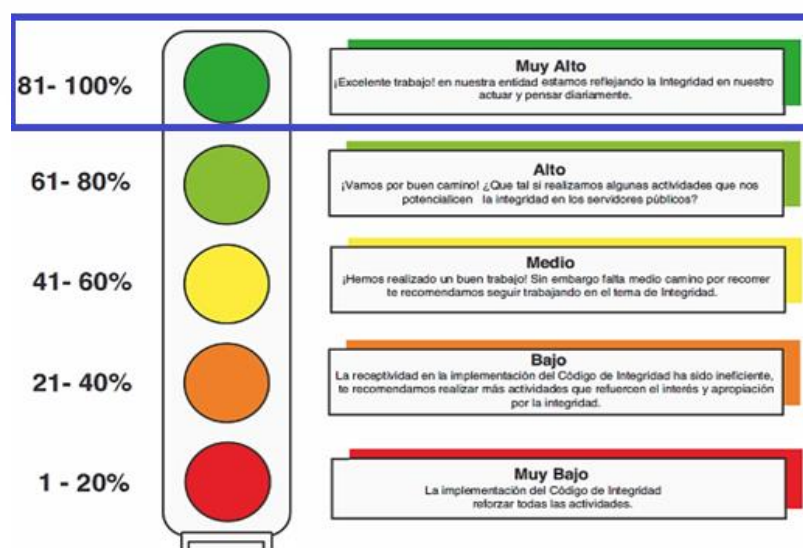
INDICADOR		ESTADO DE LA ENCUESTA 2023	ESTADO DE LA ENCUESTA 2024
1	CODIGO DE INTEGRIDAD	91%	91%
2	HONESTIDAD	81%	85%
3	RESPETO	87%	87%
4	COMPROMISO	83%	76%
5	DILIGENCIA	77%	76%
6	JUSTICIA	87%	86%
Promedio		84%	84%
		MUY ALTO	MUY ALTO

Fuente: Propia

Teniendo en cuenta la caja de herramientas adoptada por el Departamento Administrativo de la Función Pública e interpretando los resultados obtenidos en el archivo Fundamentos_medicion_para_la_caja_de_herramientas, se evidencia en el semáforo que, el Ideam alcanzó el nivel Muy Alto, toda vez que estamos en promedio entre el 81 – 100%, lo cual muestra que los encuestados del

Instituto han tomado con apropiación el Código de Integridad como herramienta para el actuar y pensar, cabe resaltar que no solo se implementa el código de integridad en la Institución y en su cotidianidad, sino que a su vez tienen en cuenta su vocación para realizar las actividades demandadas por la misma, basados en el código de integridad en conjunto con valores como la honestidad, respecto, compromiso, diligencia y justicia.

Ilustración 8 Índice Porcentual ubicación en la semaforización



Asimismo, se identifica que los indicadores menos practicados en el Ideam son el "Compromiso" y la "Diligencia" con el 76%, resultado que disminuyó durante esta vigencia en un 7% para el valor del compromiso y 1% en diligencia comparado a la encuesta aplicada en la vigencia 2023, por lo cual, se debe incentivar los deberes, funciones y responsabilidades a cargo con atención, prontitud y efectividad, buscando siempre la optimización de los recursos. Es importante resaltar que los demás valores del código de integridad se mantuvieron relativamente junto con el porcentaje total respecto al año pasado, y que es necesario seguir reforzando los valores a los colaboradores puesto que esta prueba está adaptada a situaciones cotidianas de trabajo y enfocadas en

integridad y evidencia como los colaboradores responden ante ciertas circunstancias, motivo por el cual se hace necesario en la vigencia 2025 seguir reforzando los valores.

Resultados del plan anual de seguridad y salud en el trabajo 2023:

Con el propósito de realizar seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se realizó el 12 de diciembre de 2024 la Autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST conforme a la Resolución 0312 del 2019, por medio de la plataforma ALISSTA de ARL Positiva Compañía de seguros S.A., obteniendo un resultado del 95% ACEPTABLE. En relación con el cumplimiento por ciclos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se describe la siguiente gestión realizada en el año 2024:

Ilustración 9 s resultados de la autoevaluación.



ESTANDAR		RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO	PORCENTAJE DEL ESTANDAR EVALUADO
PLANEAR	1 RECURSOS (10%)	10,00%	10,00%	100%
	2 GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)	15,00%	13,00%	86,67%
HACER	3 GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	20,00%	20,00%	100%
	4 GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	30,00%	27,00%	90%
	5 GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)	10,00%	10,00%	100%
VERIFICAR	6 VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	5,00%	5,00%	100%
ACTUAR	7 MEJORAMIENTO (10%)	10,00%	10,00%	100%
			TOTAL	95,00%

Fuente: Plataforma ALISSTA de ARL Positiva Compañía de seguros S.A.

Teniendo en cuenta lo anterior, se identifican las siguientes fortalezas:

Cumplimiento de la competencia técnica (formación y experiencia) del responsable de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST, y de su equipo de apoyo, lo cual facilita el gerenciamiento y liderazgo para la implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema. Lo anterior, en concordancia con el perfil establecido por la Resolución 0312 de 2019, teniendo en cuenta el número de trabajadores y el riesgo del Instituto.

Se evidencia un SGSST estructurado, implementado, sostenible basado en la mejora continua.

Se evidencia respaldo y liderazgo de la Alta Dirección, representada en la asignación de recursos para el año en vigencia, actualización de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y en la delegación de sus representantes para el COPASST y Comité de Convivencia Laboral, quienes apoyan de manera eficaz el proceso de implementación del SGSST.

Se resalta el apoyo constante por parte de ARL Positiva para el desarrollo del Plan de Trabajo Anual y el Plan de capacitación en actividades que benefician la

implementación del Sistema y la prevención de lesiones y enfermedades laborales.

Y las siguientes oportunidades de mejora:

Se deben fortalecer los mecanismos de conservación documental magnética y física, con el fin de disponer de las evidencias objetivas y de índole legal del SGSST, que faciliten su recuperación, consulta y trazabilidad.

Se debe desarrollar e implementar un programa de gestión del riesgo químico que incluya identificación, almacenamiento, capacitación y seguimiento, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.

Se debe reforzar la participación en todos los niveles jerárquicos del Instituto, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos propios del Sistema.

Rutas Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

Dando cumplimiento al Decreto 1499 de 2017, donde se establece el marco para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento evaluar y controlar la gestión de las entidades del estado y para avanzar en el mejoramiento de la gestión pública dando cumplimiento a las siguientes rutas de creación de valor:

Ruta de la felicidad: Desde la implementación del programa de entornos laborales saludables, así como el mejoramiento del entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto bajo el seguimiento de condiciones ergonómicas, inspecciones de puesto de trabajo y locativas, mediciones ambientales, reporte de actos y condiciones inseguras por medio del buzón de SST, capacitaciones en ergonomía y mecánica corporal para la disminución en la probabilidad de patologías asociadas a desórdenes musculoesqueléticos.

Ruta del crecimiento: Desde la implementación de una cultura del liderazgo, trabajo en equipo y el reconocimiento, se efectuarán actividades encaminadas a

la prevención desde la orientación de entornos laborales, sociales, familiares y culturales.

Ruta de la calidad: Con el fin de generar rutinas de trabajo basadas en mantener la integridad física y mejorar el rendimiento de cada individuo, por medio de actividades donde se incentive el pensar y el actuar.

Ruta de la información: Seguimiento y control de la información suministrada por los funcionarios y contratistas en relación con sus condiciones de salud y la divulgación de campañas de promoción y prevención.

Provisión de empleos Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM

La provisión de empleos en el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM se realizará de forma definitiva mediante nombramientos producto de los concursos de mérito que se han desarrollado por medio de la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC; respecto a la provisión transitoria de empleos se realizará mediante proceso de encargo o nombramiento en provisionalidad acorde a la normativa que se encuentre vigente.

Con relación a la cobertura de las 136 vacantes ofertadas en el Concurso Nación 3, se informa que están distribuidas en ocho (8) dependencias de la siguiente manera.

Tabla 6 Cobertura vacantes concurso Nación 3

No.	Dependencia	No. de Vacantes Ofertadas	Ostentando Derechos de Carrera	No. de vacantes desiertas
1	Subdirección de Estudios Ambientales	5	5	0

No.	Dependencia	No. de Vacantes Ofertadas	Ostentando Derechos de Carrera	No. de vacantes desiertas
2	Subdirección de Ecosistemas e Información Ambiental	8	7	1
3	Subdirección de Meteorología	20	19	0
4	Subdirección de Hidrología	58	50	4
5	Oficina de Control Interno	2	1	0
6	Oficina del Servicio de Pronósticos y Alertas	7	7	1
7	Oficina de Informática	7	7	0
8	Secretaría General	29	24	0
	Total	136	120	6

Fuente: Propia

Así mismo, para dar continuidad con la cobertura de las vacantes que no fueron ocupadas durante la vigencia 2023 tanto las que salieron a concurso como aquellas vacantes definitivas que surgieron posterior al Proceso de Selección No. 1509 de 2020 – Nación 3 y correspondiente a “mismos empleos” en cumplimiento del Criterio Unificado del 16 de enero de 2020 y del Criterio Unificado para el “uso de listas de elegibles para empleos equivalentes” proferido por la Sala Plena de Comisionados el 22 de septiembre de 2020 se continuó con

los nombramientos en periodo de prueba durante la vigencia 2024, evidenciándose lo siguiente:

Por autorización uso de listas equivalentes:

Tabla 7 Cobertura vacantes concurso Nación 3 – Por uso de lista de elegibles

No.	Dependencia	No. de posesiones por uso de listas	No. de solicitud de prórroga de nombramiento
1	Subdirección de Estudios Ambientales	0	1
2	Oficina de Informática	1	0
3	Subdirección de Meteorología	4	0
4	Subdirección de Hidrología	18	2
5	Oficina del Servicio de Pronósticos y Alertas	2	0
6	Secretaría General	1	0
	Total	26	3

Fuente: propia

Por uso directo de listas:

Tabla 8 Cobertura vacantes concurso Nación 3 – Por uso directo de listas

No.	Dependencia	No. de posesiones por uso directo de listas
1	Subdirección de Hidrología	9
2	Oficina del Servicio de Pronósticos y Alertas	1
3	Secretaría General	2
	Total	12

De acuerdo con esto, se evidencia que el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM realizó 38 posesiones en carrera administrativa durante la vigencia 2024.

Provisión transitoria de los empleos de carrera en vacancia definitiva o temporal

El procedimiento que el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano deberá realizar será el siguiente:

Evaluar la necesidad o no de efectuar un encargo, dependiendo de la naturaleza, temporalidad de la vacancia y la necesidad del servicio.

Aplicar a las disposiciones contenidas en el artículo 1º de la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, el cual modificó el artículo 24 de la Ley 909 de septiembre 23 de

2004, para la provisión de los cargos de carrera cuando la misma sea requerida para la gestión de la entidad.

Efectuar la publicación interna respectiva, indicando que funcionarios cumplen con los requisitos establecidos en la Ley 909 de septiembre 23 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015.

Continuar con el proceso de nombramiento de la persona que tenga el mejor derecho de carrera para desempeñar el empleo.

Si no es posible efectuar el encargo, bien sea porque ningún funcionario cumple los requisitos de carrera o no existe interés en este, se procederá a realizar un nombramiento provisional.

En todo caso, se procederá a efectuar lo establecido en el procedimiento "PROCEDIMIENTO PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGOS V.1." código A-GH-P019 o aquel que la adicione o modifique.

Provisión empleos de libre nombramiento y remoción

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de septiembre 23 de 2004, los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para su desempeño y el procedimiento establecido en la ley.

En todo caso, se dará aplicación a la provisión transitoria de los cargos de libre nombramiento y remoción en los términos del artículo 24 de la Ley 909 de septiembre 23 de 2004, cuando así lo requiera el Instituto.

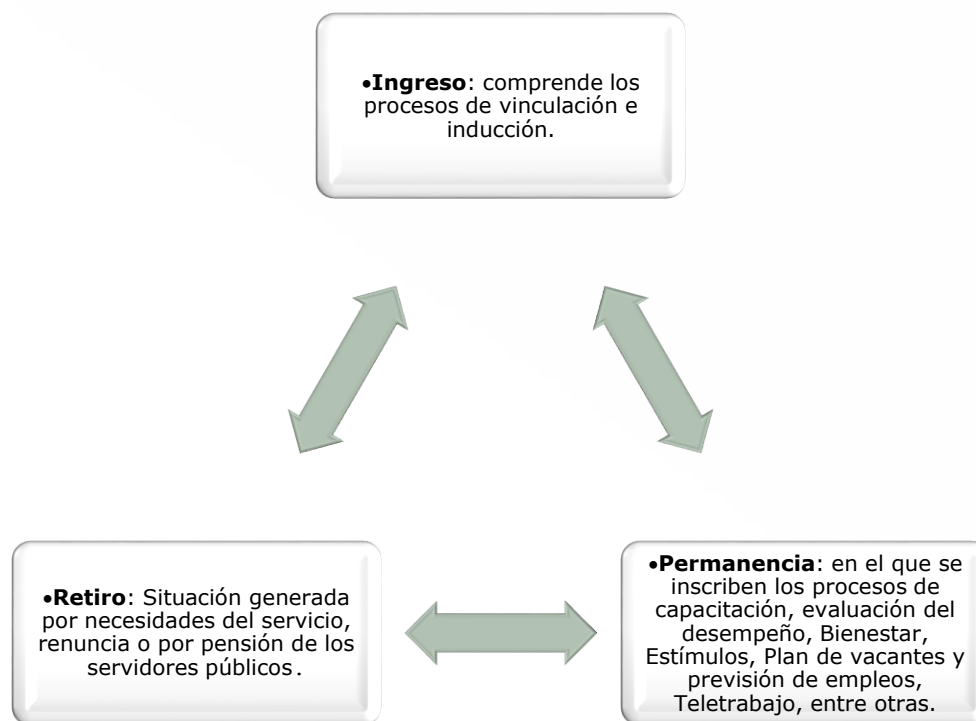
11. PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Las actividades del proceso de Gestión del Desarrollo del Talento Humano deben estar en estrecha correspondencia con los planes y programas institucionales, de manera que contemplen la vinculación de nuevos servidores públicos, el

bienestar, estímulos e incentivos, la capacitación, la calidad de vida laboral y en general, todas aquellas actividades tendientes a elevar el compromiso y la productividad del personal vinculado.

El Plan Estratégico de Talento Humano se inscribe en el marco del direccionamiento estratégico, dentro del cual se definen los siguientes subcomponentes relacionados con:

Ilustración 10 subcomponentes del Plan Estratégico de Talento Humano



Fuente: Propia

ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO:

El Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, integra los planes institucionales para su correspondiente planeación y desarrollo, especificando

que cuando se trate de planes de duración a un (1) año, serán anexos al presente documento y por lo tanto las actividades se ejecutarán en la vigencia correspondiente. Cuando se trate de planes de duración superior a un (1) año, se integrarán al Plan de Acción Institucional las actividades que correspondan a la respectiva anualidad como lo establece el parágrafo 1 del Decreto 612 de 2018.

De igual forma, se materializa en los siguientes documentos anexos al Plan Estratégico del Talento Humano:

- Plan Institucional de Capacitación - PIC.
- Plan de Bienestar Social.
- Plan de Estímulos e Incentivos.
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión del Recursos Humanos.
- Plan del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ESTRATEGIAS DE PLANEACIÓN PARA LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO:

Las estrategias para la planeación de la Gestión Estratégica de Talento Humano – GETH, se basan en los principios fundamentales para el éxito y los retoma del Modelo Integrado de Planeación y Gestión:

- a. Orientación a resultados: la estrategia apunta hacia el logro de resultados que se evidencien en la creación de valor público: mayor productividad de los servidores públicos que genere bienestar a los ciudadanos y mayor confianza de los colombianos en el Estado. En la medida en que los servidores públicos

- perciban que están siendo reconocidos, que tienen posibilidades de desarrollo, que se sienten motivados y que su calidad de vida mejora, van a generar los resultados que de ellos se esperan.
- b. Articulación interinstitucional: la estrategia pretende que las buenas prácticas se multipliquen y que el conocimiento obtenido en las entidades públicas se comparta y se extienda para obtener el máximo beneficio. Las redes de jefes de talento humano y el liderazgo de la Dirección de Empleo Público serán los canalizadores de la articulación.
 - c. Excelencia y calidad: desde el accionar de cada servidor público es necesario apuntar a hacer siempre las cosas de la mejor manera posible, tanto en lo procedimental como en el servicio al ciudadano. La gestión del talento humano debe generar productos y servicios confiables y eficaces en el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y en la productividad de la entidad.
 - d. Toma de decisiones basada en evidencia: cualquier decisión tomada por el área de talento humano debe estar basada en evidencias que permitan predecir los resultados a obtener, y no en intuiciones o percepciones. Buscar la objetividad es decisivo para el logro de resultados medibles y comparables.
 - e. Aprendizaje e innovación: el propósito fundamental de la Gestión Estratégica del Talento Humano es lograr el máximo beneficio de las lecciones aprendidas y de la gestión del conocimiento, así como generar el contexto propicio para el surgimiento de ideas innovadoras que fortalezcan el desarrollo de los servidores públicos y potencien la productividad de las entidades.

Adicionalmente el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales determinará estrategias para la planeación teniendo en cuenta algunos principios que se describen a continuación:

- Enaltecimiento del servidor público: el principio fundamental es que cualquier intervención que busque mejorar los resultados debe estar basada en el

desarrollo y el bienestar del servidor público, pues sólo es posible lograr los objetivos a partir del reconocimiento que el capital humano de las entidades es el factor principal de éxito de cualquier institución.

- Compromiso: la Gestión Estratégica del Talento Humano –GETH– depende del esfuerzo, la determinación y la medición que los responsables en cada entidad puedan desarrollar en las áreas de talento humano. El compromiso y la determinación de quienes intervienen en su implementación y su evaluación es fundamental para conseguir los objetivos propuestos.
- Acompañamiento gradual: a partir de la determinación de una línea de base sobre la que se planteen los objetivos de mejora, la Dirección de Empleo Público manifiesta su disposición de apoyar y acompañar los esfuerzos de mejoramiento continuo de las entidades. El propósito es lograr, paulatinamente, que todas las entidades alcancen niveles altos de madurez en la Gestión Estratégica del Talento Humano.
- Estandarización: la identificación de buenas prácticas, pero, sobre todo, de los niveles reales en los que se desarrolla la GETH, permitirá llevar paulatinamente a todas las entidades a niveles similares de excelencia y a que todos los líderes de estas áreas tengan parámetros claros de las prácticas que deben aplicar y de las metodologías que pueden incorporar para lograrlas.
- Mejoramiento continuo: poseer estándares de calidad debe ser un propósito permanente en las entidades públicas que deben tener en cuenta todos los niveles jerárquicos, y esto implica un proceso de mejoramiento continuo que no tiene final. Debe buscarse siempre la excelencia y la innovación que lleven a las entidades a aumentar su competitividad y a desarrollar a su talento humano, orientando los esfuerzos a satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de valor.

RESULTADOS DE LA AUTO EVALUACIÓN DE LA DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO

Teniendo en cuenta los anteriores preceptos conceptuales y normativos, es indispensable realizar el autodiagnóstico de la política estratégica del talento humano diseñado por el DAFP, el cual se ha basado en las acciones realizadas en la vigencia 2024, los resultados se relacionan a continuación:



modelo integrado
de planeación
y gestión

 INICIO

 GRÁFICAS

 DISEÑO DE

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	94	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto - Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio - Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional - Ruta para generar innovación con pasión	88 96 95 97
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	87	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento - Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro - Ruta para implementar un liderazgo basado en valores - Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	87 87 85 89
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	87	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio - Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	87 86
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	87	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien" - Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	87 88
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	89	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	89

Fuente: Autodiagnóstico de la Matriz Estratégica de Talento Humano 2024.

ACCIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

1. Planeación y articulación

- Integrar los planes institucionales (capacitación, bienestar, estímulos, seguridad y salud en el trabajo, etc.) en un cronograma anual alineado con el Plan Estratégico.
- Coordinar reuniones trimestrales para revisar avances y ajustar actividades según los objetivos estratégicos.
- Establecer mecanismos de comunicación interna que permitan la divulgación efectiva de los planes y las estrategias de talento humano.

2. Desarrollo y bienestar del personal

- Implementar el Plan Institucional de Capacitación basado en brechas de competencias identificadas.
- Diseñar campañas de reconocimiento y estímulos, fomentando la productividad y la motivación.
- Crear espacios de diálogo y participación activa para evaluar la percepción de calidad de vida laboral.

3. Seguimiento y evaluación

- Realizar seguimientos internos periódicamente para verificar el cumplimiento de los planes y el impacto en los resultados organizacionales.
- Monitorear la ejecución de las actividades de los planes mediante indicadores de gestión y desempeño.
- Actualizar y socializar los resultados del Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión (FURAG).

4. Innovación y mejora continua

- Fomentar la creación de proyectos innovadores a través de convocatorias de ideas entre los servidores públicos.

- Implementar la retroalimentación continua que permita ajustar las estrategias de gestión del talento humano en tiempo real.

5. Cumplimiento normativo y estándares de calidad

- Asegurar la alineación de los planes y actividades con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Estandarizar los procesos y prácticas en gestión de talento humano con base en las directrices de MECI.

12. SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

La planeación de la Gestión Estratégica del Talento Humano se desarrolla a través de cronogramas anuales, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Entidad. Por ende, para adelantar el seguimiento y control de las actividades se realiza el cronograma del Plan Estratégico de Talento Humano:

Tabla 9 Cronograma Gestión Estratégica de Talento Humano 2024.

COMPONENTE	ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBR	OCTUBRE	NOVIEMBR	DICIEMBRE
PLANEACIÓN	Diseñar la planeación estratégica del talento humano que contemple:	X										X	
	- Plan anual de vacantes												
	- Plan de Provisión de Recursos Humanos												
	- Plan Institucional de Capacitación												
	- Plan de Bienestar Social												
	- Plan de Estímulos e Incentivos												
	- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo												
	Proyectar informe del proceso de Evaluación de Desempeño Laboral				X				X				
	Diseñar estrategias al proceso de inducción,			X				X				X	

COMPONENTE	ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBR	OCTUBRE	NOVIEMBR	DICIEMBRE
	entrenamiento en el puesto de trabajo y reinducción												
	Realizar actividades de intervención conforme a los resultados de la medición de clima organizacional		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Proyectar informe de seguimiento y monitoreo SIGEP						X						X
	Ruta de atención para la garantía de derechos y prevención del			X			X			X			

COMPONENTE	ACTIVIDAD	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBR	OCTUBRE	NOVIEMBR	DICIEMBRE
	acoso laboral y sexual												

Fuente: Propia

Tabla 10 Cronograma Gestión Estratégica de Talento Humano 2024.

CRONOGRAMA												
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
ACTIVIDAD												
Plan de Bienestar Social - Incluye fortalecimiento de actividades de carácter cultural						X					X	X
Plan de Estímulos e Incentivos - reconocimiento de logros.												
Plan Institucional de Capacitación - Incluye procesos de capacitación enfocados al fortalecimiento de valores institucionales y liderazgo.			X				X			X		
Plan Institucional de Capacitación - Incluye fortalecimiento de habilidades de mejoramiento para la cultura del servicio y atención al ciudadano.				X				X			X	

Fuente: Propia

HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO:

El Departamento Administrativo de la Función Pública ha dispuesto las herramientas que facilitan la implementación y el seguimiento al Plan Estratégico de Recursos Humanos:

- Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión – FURAG II
- Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
- Auditorias de gestión y de calidad.
- Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

El presente Plan Estratégico de Talento Humano 2025 Versión 01 fue aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional mediante Acta del mes de enero de 2025.