

**PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN  
DEL TALENTO HUMANO  
VIGENCIA 2026**

**PL-TH-SGC-110-003**

## Tabla de Contenido

|                                                                                                   |                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>1. INTRODUCCIÓN</b>                                                                            | 4                             |
| <b>2. MARCO LEGAL</b>                                                                             | 4                             |
| <b>3. CONTEXTO ESTRATÉGICO BOMBEROS DE BUCARAMANGA</b>                                            | 6                             |
| 3.1 MISIÓN                                                                                        | 6                             |
| 3.2 VISIÓN                                                                                        | 6                             |
| <b>4. ALCANCE</b>                                                                                 | 6                             |
| <b>5. OBJETIVO GENERAL</b>                                                                        | 6                             |
| <b>6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b>                                                                  | 7                             |
| <b>7. MARCO CONCEPTUAL DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO:</b>                          | 7                             |
| <b>8. CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS</b>                                                          | 7                             |
| 8.1 Caracterización de los servidores                                                             | 8                             |
| 8.2 Caracterización de los empleos                                                                | 9                             |
| <b>9. POLITICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO</b>                                         | 11                            |
| 9.1. Disponer de la Información:                                                                  | 11                            |
| 9.2. Diagnóstico la Gestión Estratégica del Talento Humano                                        | 11                            |
| 9.2.1. Resultados Matriz de GETH, mediante el Autodiagnóstico de Talento Humano                   | ¡Error! Marcador no definido. |
| <b>10. ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLITICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO</b>  | 12                            |
| <b>11. EVALUAR LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO</b>                                      | 13                            |
| <b>12. PLAN DE ACCION MATRIZ ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO GETH PARA BOMBEROS DE BUCARAMANGA</b> | 14                            |
| <b>13. EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA GETH</b>                                          | 17                            |
| <b>14. POLITICA DE INTEGRIDAD</b>                                                                 | 17                            |
| 14.1. Criterios Diferenciales para la Política de Integridad                                      | 19                            |
| 14.2. Atributos de Calidad de la Dimensión                                                        | 19                            |
| 14.3 Plan de Acción – Política de Integridad                                                      | 20                            |
| <b>15. PLAN ESTRATÉGICO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>                                      | 20                            |
| 15.1 Planeación de la Gestión del Talento Humano                                                  | 20                            |
| 15.2 Desarrollo del Plan Estrategico Del Talento Humano                                           | ¡Error! Marcador no definido. |

|                                                                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 15.2.1 Ciclo de Vida del Servidor Publico.....                                                                     | 22 |
| 16. INGRESO:.....                                                                                                  | 22 |
| 17. DESARROLLO O PERMANENCIA.....                                                                                  | 23 |
| 18. RETIRO.....                                                                                                    | 24 |
| 18.2.2. Estrategias para la Implementación del Plan Estrategico Del Talento Humano.....                            | 24 |
| 19. PLAN DE ACCIÓN DE LA MATRIZ ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO.....                                                 | 27 |
| 20. Articulacion de las Estrategias con las Rutas de Creacion de Valor y las Políticas de Gestión y Desempeño..... | 28 |
| 21. EVALUACIÓN DEL PLAN .....                                                                                      | 33 |
| 22. PLANEACION ANUAL .....                                                                                         | 34 |
| 23. CRONOGRAMA.....                                                                                                | 35 |
| 24. HISTORIAL DE CAMBIOS.....                                                                                      | 36 |

COPIA CONTROLADA

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento da a conocer el Plan Estratégico de Talento Humano, tomando como pilares los lineamientos de la administración pública y el fortalecimiento de las etapas del ciclo de vida del Talento humano y el desarrollo de sus habilidades.

Por otro lado y teniendo en cuenta que MIPG, “concibe el Talento Humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades, y que en el marco de los valores del servicio público contribuyen con su buen desempeño en el cumplimiento de los objetivos Institucionales y a la prestación del servicio de manera eficiente, por tanto una de las primeras áreas en las que se puede crear valor es la Talento Humano, entendido como el servidor público, en el cual la actitud y la conducta son vitales a la hora de pretender aplicar las Políticas de Gestión y Desempeño de Talento Humano y la gestión que logre realizar el Area de Talento Humano, el cual en este caso, esta a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera.

Éstas Políticas que requieren ser aplicadas a la gestión que hacen los servidores públicos, como son la Política Gestión Estratégica del Talento Humano que para su implementación requiere agotar cinco etapas como son: 1. Disponer del Conocimiento; 2. Diagnosticar la Gestión Estratégica del Talento Humano. 3. Elaborar un Plan de Acción 4. Implementar el Plan de Acción 5. Evaluar la gestión; todo ello a que conlleve paso a paso a lograr resultados en la Gestión Estratégica; así como la Política de Integridad que requiere se fomentada e interiorizada en todos los servidores, sin discriminar el tipo de vinculación.

En la Guía de Gestión Estratégica del Talento humano orienta con respecto a la política Estratégica del Talento Humano, describe el ciclo de vida del servidor público en la entidad, el cual debe tenerse en cuenta.

## 2. MARCO LEGAL

El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano, fue construido desde el marco de normatividad legal vigente aplicable al Talento humano:

| Normatividad                                     | Descripción                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG V3 | Manual operativo                                                                                                               |
| LEY 909 DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2004             | Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.      |
| LEY 909 DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2004             | Literal b. artículo 15 del Capítulo II, el cual establece “Elaborar el Plan anual de vacantes y remitirlo al DAFP, información |

|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                             | que será utilizada para la Planeación del recurso Humano y formulación de Políticas.                                                                                                                                                   |
| LEY 1064 DEL 26 DE JULIO DE 2006                                                                                            | Establece 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.                                                          |
| CIRCULAR NO. 005 DE 2014                                                                                                    | Comisión Nacional del Servicio Civil                                                                                                                                                                                                   |
| DECRETO 1083 DEL 26 DE MAYO DE 2015.<br><br>DECRETO 648 DE 2017 POR EL CUAL SE MODIFICA Y ADICIONAL EL DECRETO 1083 DE 2015 | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública                                                                                                                                              |
| DECRETO 815 DE 2018                                                                                                         | Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único Reglamentario del sector Función Pública, en lo relacionado con las Competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos. |
| DECRETO 1072 DEL 26 DE MAYO DE 2015                                                                                         | Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo                                                                                                                                                                                         |
| CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO 2017                                                                              | El Departamento Administrativo de la Función Pública crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades Públicas de la Rama Ejecutiva Colombiana                                                  |
| RESOLUCIÓN 111 DEL 27 DE MARZO DE 2017                                                                                      | Por el cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y Contratantes.                                                                                                          |
| RESOLUCIÓN 390 DEL 30 DE MAYO DE 2017                                                                                       | Mediante la cual se actualizar el Plan Nacional de Formación Capacitación para los servidores Públicos.                                                                                                                                |
| DECRETO 1499 DE 2017                                                                                                        | Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015                      |
| 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 1299 DE 2018                                                                                                        | Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del                                                                                                                                                        |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           | Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional. |
| GETH – Dirección de Empleo Público - DAFP | Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano – GETH en el sector público 2022                                                                                                                                                             |

### 3. CONTEXTO ESTRATÉGICO BOMBEROS DE BUCARAMANGA

El Plan Estratégico de Talento Humano, que presentamos en este documento debe estar alineado con la Misión, Visión, Objetivos Estratégicos de la entidad, por eso los traemos a colación:

#### 3.1 MISIÓN

Bomberos de Bucaramanga es una entidad pública que presta un servicio esencial, enfocado a la prevención y atención integral del riesgo, capacitación y formación, con personal competente y equipos especializados, para salvaguardar la vida, ambiente y bienes de la comunidad.

#### 3.2 VISIÓN

Al 2027, ser el cuerpo de Bomberos líder en la gestión integral del riesgo en Bucaramanga y Santander, siendo referente a nivel nacional por su fortaleza técnica, operativa y de gestión.

### 4. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano inicia con el diagnóstico y la identificación de las necesidades de la Gestión del Talento Humano y termina con seguimiento y control de las acciones planteadas y ejecutadas. Por tanto aplica a todos los servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción, Provisionalidad y contratistas de la entidad, en algunos casos, según normatividad vigente.

### 5. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el Talento Humano en Bomberos de Bucaramanga y velar por el cumplimiento de los planes institucionales, promoviendo un ambiente laboral favorable que permita un desarrollo integral en los funcionarios.

## 6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Fortalecer habilidades y competencias mediante planes y programas del talento humano, alineados a las necesidades de los servidores.
- ✓ Plantear el plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos que propenda por el mejoramiento de la calidad de vida los servidores y fortalezca el sentido de pertenencia con la entidad.
- ✓ Fortalecer y desarrollar los conocimientos y habilidades de los servidores mediante la ejecución del Plan Institucional de Capacitación.
- ✓ Promover la cultura de la prevención, el manejo del riesgo en el entorno laboral y el autocuidado mediante la promoción e implementación de la Política y del Plan Estratégico Anual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Promover e interiorizar el código de integridad en todos los servidores públicos de la entidad.
- ✓ Plantear el plan de vacantes y previsión de recursos humanos que refleje el estado actual de la planta global de la entidad.

## 7. MARCO CONCEPTUAL DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO:

El Modelo Integrado de Planeación y de Gestión; es un conjunto de conceptos, elementos, criterios que permiten realizar la gestión de las entidades, para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión en el sector público, para generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio; para lo cual enmarca su gestión en la calidad y la integridad, de tal manera que genere valor público a través de la entrega de resultados que satisfagan las necesidades de los ciudadanos

Implementar MIPG requiere de un Cambio Cultural, para lo cual es pertinente promover cambios concretos en las percepciones y actitudes de los servidores públicos y de los ciudadanos, es decir, la modificación de comportamientos a través de la generación de hábitos distintos y que esas transformaciones culturales sean reales y se sientan concretas en la administración pública, permitiendo generar confianza de los ciudadanos en las entidades e instituciones. Es por tanto; necesario una transformación en las entidades públicas, un cambio cultural en la manera en que los servidores entienden y asumen su labor.

El Modelo Integrado de Planeación y de Gestión concibe al talento Humano como el activo mas importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados; por tanto, se traduce en generar resultados con valores, servidores comprometidos, aumento de la capacidad institucional y una información confiable y oportuna.

## 8. CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS

La entidad requiere contar con información precisa y disponible de los empleados públicos y de sus empleos de manera que las características tanto de los empleos como de las personas que conforman la planta global sea confiable y pueda plantear acciones que propicien un escenario adecuado para la propuesta de acciones y estrategias que propendan por el fortalecimiento del talento humano de la entidad, priorizando en aquellas variables que presentan debilidad y generando oportunidades de mejora en aquellas que evidencien fortalezas.

### 8.1 Caracterización de los servidores

La entidad cuenta la información relacionada con los servidores, relacionada con antigüedad, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, como información primaria del Talento Humano.

**Tabla 1 Empleos por Género**

| Distribución de la Población por Empleos Provistos |            |                               |              |                               |              |                 |
|----------------------------------------------------|------------|-------------------------------|--------------|-------------------------------|--------------|-----------------|
| Niveles                                            | No. Cargos | No. Empleos Provistos Mujeres |              | No. Empleos Provistos Hombres |              | Vacantes        |
| Directivo                                          | 2          | 1                             |              | 1                             |              | 0               |
| Asesor                                             | 2          | 0                             |              | 1                             |              | 1               |
| Profesional                                        | 2          | 1                             |              | 1                             |              | 0               |
| Técnico                                            | 2          | 1                             |              | 1                             |              | 0               |
| Asistencial                                        | 87         | 8                             |              | 76                            |              | 3               |
| <b>Total</b>                                       | <b>95</b>  | <b>11</b>                     | <b>11,6%</b> | <b>80</b>                     | <b>84,2%</b> | <b>4 (4,2%)</b> |

*Fuente:Elaboración propia Dirección Administrativa y Financiera*

**Tabla 2 Distribución de los servidores Públicos por Rango de tiempo de servicio prestado (Antigüedad)**

| Tiempo de Servicio prestado a la entidad (Antigüedad) |                 |            |           |             |
|-------------------------------------------------------|-----------------|------------|-----------|-------------|
| Rango de Tiempo de servicio                           | Administrativos | Operativos | Total     | %           |
| Menos de 1 año                                        | 2               | 1          | 3         | 3,30%       |
| 1 a 4 años                                            | 2               | 14         | 16        | 17,58%      |
| 5 a 9 años                                            | 1               | 22         | 23        | 25,27%      |
| 10 a 14 años                                          | 0               | 6          | 6         | 6,59%       |
| 15 a 19 años                                          | 1               | 4          | 5         | 5,49%       |
| 20 a 24 años                                          | 1               | 6          | 7         | 7,69%       |
| 25 a 29 años                                          | 0               | 4          | 4         | 4,40%       |
| 30 a 34 años                                          | 2               | 15         | 17        | 18,68%      |
| 35 a 39 años                                          | 1               | 8          | 9         | 9,89%       |
| 40 o más años de servicio                             | 0               | 1          | 1         | 1,10%       |
| <b>Total</b>                                          | <b>10</b>       | <b>81</b>  | <b>91</b> | <b>100%</b> |

*Fuente:Elaboración propia Dirección Administrativa y Financiera*

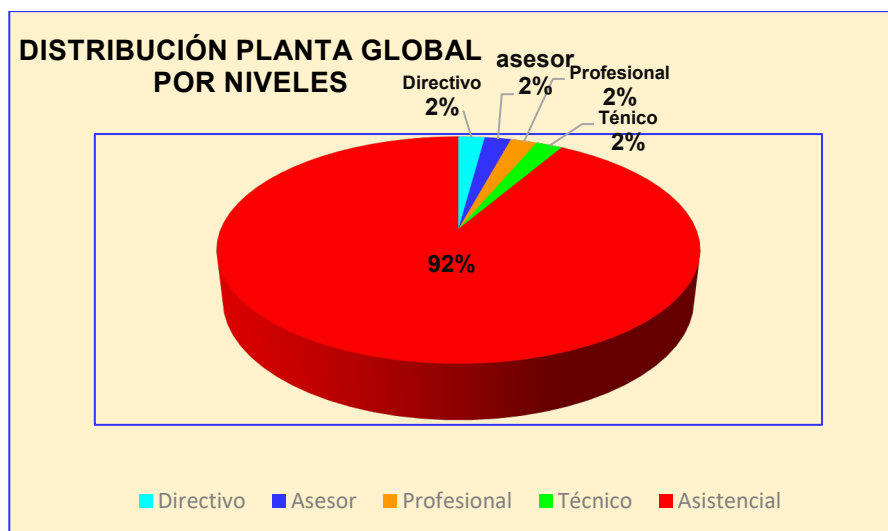
## 8.2 Caracterización de los empleos

La planta de personal de Bomberos de Bucaramanga está conformada por 95 empleos, los cuales están conformados por (11 empleos) del personal Administrativo y (84) que corresponden al personal de Operaciones, distribuidos en un nivel jerarquico y tipo de cargo, de la siguiente manera, es importante mencionar que en la actualidad solo estan activos 91 de los 95 cargos de la planta global y los 4 restantes pertenecen a vacantes definitivas:

| Distribución de Empleos por tipo de Cargo y Nivel |               |             |
|---------------------------------------------------|---------------|-------------|
| Niveles                                           | Planta Global | %           |
| Directivo                                         | 2             | 2%          |
| Asesor                                            | 2             | 2%          |
| Profesional                                       | 2             | 2%          |
| Técnico                                           | 2             | 2%          |
| Asistencial                                       | 87            | 92%         |
| <b>Total</b>                                      | <b>95</b>     | <b>100%</b> |

*Fuente:Elaboración propia Dirección Administrativa y Financiera*

**Tabla 5 Empleos por tipo de cargo y nivel**



*Fuente:Elaboración propia Dirección Administrativa y Financiera*

**Tabla 6 Empleos por tipo de cargo**

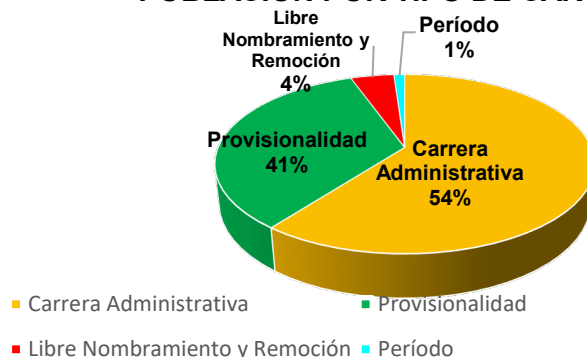
| Distribución de la Población por tipo de Cargo |                |            |           |             |
|------------------------------------------------|----------------|------------|-----------|-------------|
| Niveles                                        | Administrativo | Operativos | Total     | %           |
| Carrera Administrativa                         | 6              | 41         | 47        | 51.6        |
| Provisionalidad                                | 0              | 40         | 40        | 44          |
| Libre Nombramiento y Remoción                  | 3              | 0          | 3         | 3,3         |
| Período                                        | 1              | 0          | 1         | 1,1         |
| <b>Total</b>                                   | <b>10</b>      | <b>81</b>  | <b>91</b> | <b>100%</b> |

*Fuente:Elaboración propia Dirección Administrativa y Financiera*

Es de destacar que Bomberos de Bucaramanga cuenta con personal contratista, para el apoyo en los planes, programas y proyectos que la entidad desarrolla para el cumplimiento de su misión Institucional, contando con personal cualificado para el desarrollo de las actividades contractuales que no alcanzan a ser cubiertas por el personal de planta de la entidad.



### POBLACIÓN POR TIPO DE CARGO



## 9. POLITICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

La Política Gestión Estratégica del Talento Humano para Bomberos de Bucaramanga fue formulada y adoptada mediante acto administrativo; y su implementación se realizará de acuerdo con las estrategias diseñadas en el presente .

### 9.1. Disponer de la Información:

Es necesario que la entidad disponga de información actualizada y confiable para la gestión de los servidores, entre otra, como la siguiente:

1. Marco normativo de la Gestión del Talento Humano, Objetivo de la Gestión del Talento Humano, metas y planes del Talento Humano, Planeación Estratégica Misión, Visión, Objetivos Estratégicos de la entidad.
2. Caracterización de los servidores: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral entre otros.
3. Caracterización de los empleos: Planta de personal, perfiles de los empleos, funciones, naturaleza de los empleos, vacantes entre otros.
4. Información adicional que conduzca a la caracterización precisa de las necesidades, intereses y expectativas de los servidores que permitan identificar posibles requerimientos de capacitación, de bienestar, de seguridad y salud en el trabajo.

### 9.2. Diagnóstico la Gestión Estratégica del Talento Humano

Para el desarrollo de la etapa II, es fundamental implementar acciones adecuadas para fortalecer el liderazgo y el talento humano, pero para ello es imprescindible conocer el estado en el que se encuentra la gestión estratégica del talento humano de la entidad; es así como tendremos en cuenta y utilizaremos para esta fase una de las herramientas de la política como es la matriz de la GETH, integrada en el autodiagnóstico de MIPG, la cual contiene las variables que el área debe cumplir como requisito para ajustarse a los lineamientos de la política.



Corporación Oficial de Bomberos  
Bucaramanga

## 10. ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Para operativizar el Plan Estratégico del Talento Humano se requiere que la Política Estratégica de Talento Humano se establezca mediante acciones efectivas que sean ejecutadas en las Rutas de creación de Valor, con el propósito que este proceso se estructure de manera dinámica y efectiva, que conduzca a la creación de valor público, estas son:

**Ruta de la Felicidad:** La felicidad nos hace productivos.

Cuando el servidor es feliz en lo que hace en la ejecución de sus actividades laborales que a diario realiza, la tendencia es ser mas productivo y competente, para lograrlo es necesario propiciar escenarios que sean también adecuados logrando un armonioso equilibrio entre lo actividades de trabajo y la vida personal, que puedan implicar cambios positivos lo cual impacta en la entrega de un servicio con eficiencia y efectividad.

En esta ruta pueden contarse con temáticas como: Seguridad y Salud en el Trabajo, clima organizacional, Promoción y Prevención en la salud, Mejoramiento Individual, Programa de Inducción y Reinducción.

**Ruta del Crecimiento: liderando talento**

La características de las que un líder debe apropiarse a la hora de crear valor y liderazgo es indispensable, la seguridad en sí mismo, la capacidad de saber comunicar y de hacerlo de manera oportuna y la creatividad tanto en la resolución de conflictos como en la creación de oportunidad es indispensable en esta ruta ya que deben tener claro, que lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales no solo significa un reporte de indicadores sino contar de manera proactiva con las personas que componen su equipo de trabajo, por tanto, ser motivadores es un asunto indispensable; debido a que de ello depende que se generen espacios de desarrollo y crecimiento al interior de los procesos y de la entidad como ejecutores de actividades que conllevan al cumplimiento de las metas.

Esta ruta está relacionada con temáticas como: Capacitación basada en necesidades de cada puesto de trabajo, desarrollo de competencias, trabajo en equipo, clima laboral, integridad, Inducción y Reinducción, interiorización de valores, cultura organizacional, estilos de dirección, comunicación e integración.

**Ruta del Servicio: al servicio de los ciudadano**

Lograr que la transformación cultural sea un propósito y tendencia en los servidores debe ser el propósito de Bomberos de Bucaramanga, pero concebido desde el desarrollo de competencias, propiciando el bienestar de cada uno de los funcionarios pueden establecer una ambivalencia que genere la convicción y la actitud hacia la entrega del servicio al ciudadano de manera eficiente y efectiva agregando valor en cada uno de sus acciones; orientada a mejorar la forma de

pensar sobre el desarrollo de su gestión, en el cual deben estar siempre presentes el compromiso y la motivación.

Esta ruta se relaciona con las siguientes temáticas: capacitación, bienestar, incentivos, inducción y reinducción cultura organizacional, evaluación de desempeño, cambio cultural e integridad.

### **Ruta de la Calidad: la cultura de hacer las cosas bien**

La satisfacción de la ciudadanía de Bucaramanga con los servicios entregados por Bomberos de Bucaramanga se determina en el grado de satisfacción y por la imagen que los ciudadanos perciben de la entidad, en este caso para entidad, la satisfacción está basada en la confianza. Es por ello tan imprescindible lograr posicionar una imagen del personal de la entidad enfocada en principios y valores; siempre en la búsqueda de hacer las cosas bien, logrando en el día a día con cada actividad realizada un posicionamiento en la mente de la comunidad. Esto esta ligado a que en la Gestión Estratégica del Talento Humano se hagan revisiones periódicas y objetivas del desempeño institucional y de las personas.

En esta ruta se relaciona las temáticas relacionadas con la evaluación del desempeño, acuerdos de gestión, cultura organizacional, integridad, análisis de razones de retiro, evaluación de competencias, valores, gestión de conflictos.

### **Ruta del Análisis de datos: conociendo el talento**

El análisis de datos, es una oportunidad de mejora para la GETH, si tenemos en cuenta que la entidad debe “Disponer de una informacion” para la gestión del Talento Humano basada en datos; que usada de manera eficiente puede conducir a toma de decisiones adecuadas y pertinentes para la entidad, convirtiendo una debilidad detectada en un oportunidad de mejora que contribuyen en el desarrollo, crecimiento y fortalecimiento del talento humano.

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas Planta de personal, caracterización del talento humano, Plan de vacantes, Ley de cuotas, identificación de necesidad, SIGEP.

Cada ruta de Creación de Valor conlleva a fortalecer la Gestión Estratégica del Talento Humano.

Durante la implementación, se espera en la presente vigencia, que la entidad realice el autodiagnostico y un seguimiento al interior de las acciones implementadas para verificar que esten siendo efectivas y obteniendo los resultados esperados.

## **11. EVALUAR LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO**

El responsable de talento humano o quien haga sus veces (la Directora Administrativa) deberá establecer mecanismos para hacer el seguimiento de las

acciones implementadas. En el formato de plan de acción se incluye como uno de los pasos, la revisión de la eficacia de las acciones implementadas para analizar si tuvieron el impacto esperado.

Además de este seguimiento, la gestión se evaluará a través del instrumento de política diseñado para la verificación y medición de la evolución de MIPG: el FURAG. Mediante este instrumento se evaluará el estado de la GETH en la entidad. De esta manera, estarán articulados los instrumentos de la política: la Matriz GETH como instrumento de diagnóstico, el Formato de Plan de Acción como herramienta para priorizar y enfocar la gestión y el FURAG como instrumento de evaluación de la eficacia de la política.

### **CRITERIOS DIFERENCIALES DE LA POLITICA DE GESTION ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO**

Los criterios diferenciales dispuestos para esta política se fundamentan en considerar dos aspectos:

1. Gradualidad en la implementación de los lineamientos de acuerdo con las capacidades y recursos de la entidad.
2. Flexibilización de algunos requisitos de acuerdo con el nivel de desarrollo de Bomberos de Bucaramanga.

Con la definición de estos criterios se busca adaptar los instrumentos y lineamientos de política a las características particulares de la entidad, con el fin de lograr el avance en los niveles de madurez de manera gradual ajustando las necesidades de la entidad para la prestación del servicio a las necesidades del área de Talento Humano.

### **12. PLAN DE ACCION MATRIZ ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO GETH PARA BOMBEROS DE BUCARAMANGA**

Teniendo como base de diagnóstico la matriz GETH del autodiagnóstico de talento humano, se proyectó el plan de acción, para dar prioridad a las debilidades detectadas en este proceso.

| Pasos |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                          | 5                                                                                                   | 6                                                                                                                                                                 | 7                                                                     |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1     | Se muestra la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje                                                                                                                                   | <div>Nombre de la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje</div> <div>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</div> <div>Conociendo el talento</div>               |                                                                                                     | Variables resultantes                                                                                                                                             | Alternativas de mejora                                                |
| 2     | <div>Selección en la hoja "Resultados" las SubRutas en las que haya obtenido puntajes más bajos</div>                                                                                       | <div>Subrutas con menores puntajes (máximo tres)</div> <div>RUTA DEL CRECIMIENTO</div> <div>Liderando talento</div>                                      | <div>Caracterización de las áreas de talento humano</div> <div>Plan de bienestar e incentivos</div> | <div>- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto</div> <div>Revisar e implementar mediante resolución.</div> | <div>Primer Semestre de 2026</div> <div>Primer Semestre de 2026</div> |
|       | 3                                                                                                                                                                                           | Identifique en la hoja "Rutas Filtro" la Ruta y las Subrutas seleccionadas en los puntos anteriores                                                      | Plan de seguridad y salud en el trabajo                                                             | Continuar con el proceso de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo                                                              | Primer Semestre de 2026                                               |
| 4     | En la hoja "Rutas Filtro", filtre las tres Subrutas seleccionadas en el paso anterior para encontrar las variables que impactan en estas rutas, e identifique las variables que son comunes | Evaluación de desempeño                                                                                                                                  | Capacitación dirigida a evaluadores y evaluados                                                     | Primer Semestre de 2026                                                                                                                                           |                                                                       |
|       |                                                                                                                                                                                             | Plan anual de vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso | Elaborar Plan de vacantes                                                                           | Primer Semestre de 2026                                                                                                                                           |                                                                       |

|   |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                         |                         |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 5 | De las variables encontradas, identifique aquellas en las que sería pertinente y viable iniciar mejoras en el corto plazo            | Inducción y reinducción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Revisar y programar Inducción y Reinducción dirigida a todos los funcionarios de entidad, sin importar el tipo de contratación                                                          | Primer Semestre de 2026 |
|   |                                                                                                                                      | Llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitación realizadas, y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron en las actividades, incluyendo familiares.                                                                                                                                                                                             | Diseñar con calidad el formato de estos registros                                                                                                                                       | Primer Semestre de 2026 |
| 6 | Diseñe alternativas de mejora en las variables identificadas. Si es necesario, solicite apoyo de la Dirección de Empleo Público DAFP | Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Programar las encuestas periódicas                                                                                                                                                      | Primer Semestre de 2026 |
|   |                                                                                                                                      | Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | cumplir con la programación de evaluación y proceder de acuerdo a las mismas                                                                                                            | Primer Semestre de 2026 |
| 7 | Implemente las mejoras seleccionadas. Si es necesario, solicite apoyo del DAFP                                                       | Contar con un área estratégica para la gerencia del TH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A discreción de la Alta Dirección                                                                                                                                                       | Primer Semestre de 2026 |
|   |                                                                                                                                      | Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Aplicar encuestas de clima organizacional y proceder de acuerdo con el resultado de las tabulaciones de encuestas.                                                                      | Primer Semestre de 2026 |
| 8 | Evalúe la eficacia de las acciones implementadas                                                                                     | Día del Servidor Público: Programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, adelantar actividades que exalten la labor del servidor público.                                                            | Programar en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de acuerdo con necesidades y prioridades de la entidad                                                                            | Primer Semestre de 2026 |
| 9 | Recalifique la hoja de autodiagnóstico y establezca el nivel del mejoramiento efectuado                                              | Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), prepensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencia, personal afrodescendiente y LGBTI | Revisar los resultados de los diferentes software destinados para tal fin y de acuerdo con la información obtenida elaborar planes de mejoramiento.<br><br>Elaborar el Plan de vacantes | Primer Semestre de 2026 |



Cuerpo Oficial de Bomberos

## PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

Código: PL-TH-SGC-110-003

Versión: 6.0

Página 17 de 36

Las actividades planteadas se realizarán en armonización con los Planes Institucionales de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, Plan de vacantes y las actividades realizadas en el ciclo de vida del servidor público.

### 13. EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA GETH

Mediante el FURAG instrumento del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión, se evaluará el estado de la GETH en la entidad. De esta manera, estarán articulados los instrumentos de la política: la Matriz GETH como instrumento de diagnóstico, el Formato de Plan de Acción como herramienta para priorizar y enfocar la gestión y el FURAG como instrumento de evaluación de la eficacia de la política.

### 14. POLITICA DE INTEGRIDAD

De acuerdo con la Dimensión de Direccionamiento Estratégico, la integridad pública consiste en la unión y coordinación de acciones que se desarrollan entre las entidades, los servidores y los ciudadanos; la práctica armoniosa y coherente entre lo que se programe y lo que se ejecute, es decir, “ el cumplimiento de la promesa que cada servidor le hace al Estado y a la ciudadanía de ejercer a cabalidad su labor.

En el marco de esta integridad, Bomberos de Bucaramanga elaboró y adoptó el Código de Integridad del Servicio Público como una herramienta que debe ser promulgada, divulgada, interiorizada y aplicada por todos los funcionarios de la entidad cualquiera que sea el tipo de vinculación. De esta manera debe acogerse dentro de la entidad como código del pensar, actuar y evaluar. Si tenemos en cuenta el MECI en sus líneas de defensa, la línea estatégica es la llamada a intervenir de manera efectiva en el fomento e interiorización de los valores que se establecen como principios rectores del desarrollo institucional en cada uno de los funcionarios que integran los equipos de trabajo.

Para la entidad, las tres líneas de defensa del Modelo Estándar de Control interno se integrarán para la implementación del Código de Integridad, por lo cual será liderada por la Dirección Administrativa y Financiera, y del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica con el apoyo de todas las áreas de la entidad.

#### Valores establecidos en el Código de Integridad:

##### 1. Honestidad:

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

##### 2. Respeto

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

##### 3. Compromiso

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

#### **4. Diligencia**

Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

#### **5. Justicia**

Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Así mismo, el presente código de integridad del Servidor Público, será dado a conocer a todos los funcionarios Públicos y contratistas que laboran o prestan sus servicios en Bomberos de Bucaramanga, y se publicará en cartelera, una vez se adopte mediante Acto Administrativo.

Teniendo en cuenta que la estrategia de la GETH está fundamentada en los principios base de acuerdo con lo planteado en MIPG; el quehacer de los funcionarios debe estar orientado a resultados creando valor en cada una de las actividades realizadas generando el sentimiento de bienestar y confianza en los ciudadanos; el segundo principio es la articulación interinstitucional; las buenas prácticas de los funcionarios aunadas con cada uno de los valores que incluyó el Código de integridad, determinó una línea de acción cotidiana compendiados cinco (5) valores como son honestidad, respeto, Compromiso, diligencia y Justicia y su lista de acciones como son Lo que hago en cada valor y Lo que no hago o se prohíbe.

La adopción del Código debe contemplar los siguientes aspectos:

- Contar con el liderazgo del equipo directivo y la coordinación de las áreas de gestión humana.
- Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios propuestos en el Código de Integridad.
- Establecer un sistema de Seguimiento y evaluación de la implementación del Código para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de las funciones.
- Promover que el contacto de los servidores con el Código sea experiencial de tal manera que surjan en estas experiencias reflexiones acerca de su rol como servidores públicos que conlleven si es necesario a experimentar cambios positivos en su actitud.
- Adoptar y apropiar el Código de Integridad, de conformidad con las particularidades y autonomía de cada entidad, adicionar principios de



acción (“lo que hago” “lo que no hago”) a los cinco valores establecidos en el Código e incluir hasta dos valores adicionales.

#### **14.1. Criterios Diferenciales para la Política de Integridad**

Esta Política incorpora un nuevo instrumento denominado Código de Integridad, cuya Bomberos de Bucaramanga formuló y adoptó mediante acto administrativo la Política de Integridad y su implementación se realizará mediante las estrategias que se describen en el presente plan.

implementación está en una etapa inicial. Por lo cual se esperará un grado de madurez para definir criterios con enfoque diferencial para entidades territoriales.

#### **14.2. Atributos de Calidad de la Dimensión**

Los siguientes atributos de calidad permitirán constatar que las entidades han logrado la consolidación de esta dimensión:

##### **Talento humano:**

- ✓ Vinculado mediante el mérito, que responde a los perfiles y competencias definidos para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades de los grupos de valor.
- ✓ Gestionado de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación.
- ✓ Vinculado de acuerdo con la naturaleza de los empleos, la normatividad que los regula y que responde a la estructura óptima de la entidad
- ✓ Conocedor de las Políticas Institucionales del Direccionamiento Estratégico IPlaneación de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la entidad.
- ✓ Fortalecido en sus conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales.
- ✓ Comprometido a llevar a cabo sus funciones bajo atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia.
- ✓ Comprometido y ejerciendo en su actuación los valores del servicio público.
- ✓ Con condiciones de salud y seguridad en el trabajo y seguridad en el trabajo que preservan su bienestar y con mínimos niveles de riesgos materializados.
- ✓ Preparado física y emocionalmente para el retiro de la entidad por la culminación de su ciclo laboral.

##### **Equipo directivo:**

- ⇒ Enfocado tanto en el logro de resultados como en el desarrollo de las personas a su cargo.
- ⇒ Que ejemplifica los valores del servicio público con la actuación diaria en ejercicio de sus funciones



Corporación Oficial de Bomberos  
Bucaramanga

## PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

Código: PL-TH-SGC-110-003

Versión: 6.0

Página 20 de 36

⇒ Que con su liderazgo lleve a la entidad al cumplimiento de propósito fundamental.

### 14.3 Plan de Acción – Política de Integridad

1. La socialización, divulgación del Código de Integridad se realizará periódicamente via correo electronico.
2. Mediante folletos alusivos al código de Integridad se fortalecerán los valores del código de integridad, divulgados desde la Dirección Administrativa y Financiera.

## 15. PLAN ESTRATÉGICO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### 15.1 Planeación de la Gestión del Talento Humano

La planeación estratégica del talento humano en las entidades debe ser una constante en las entidades públicas, la misión, la visión, los objetivos estratégicos mediante la previsión y proyección de las necesidades de personal en función del cumplimiento del quehacer institucional, es decir, de la misión. La gestión estratégica del talento humano, debe estar articulada con los planes y programas institucionales de manera que se tenga en cuenta la capacitación, la calidad de vida laboral, la evaluación del desempeño, la seguridad y salud en el trabajo y ambiente y en lo posible las actividades que contribuyan a elevar la productividad y desarrollo del personal vinculado, así como también implementar programas para el acompañamiento en el proceso de desvinculación.

En la planeación estratégica del talento humano se deben tener en cuenta entre otros aspectos los siguientes:

- ✓ Conocer y considerar el propósito, los objetivos estratégicos de Bomberos de Bucaramanga; conocer su entorno; los grupos de valor; así como vincular la planeación estratégica
- ✓ Conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de talento humano.
- ✓ Considerar los lineamientos institucionales macro relacionados con la entidad, emitidos por Función Pública, CNSC, ESAP, Presidencia de la República, entre otras.
- ✓ Conocer el acto administrativo de creación de la entidad y sus modificaciones y conocer los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal vigentes.
- ✓ Gestionar la información relacionada con el talento humano en el SIGEP



- ✓ Contar con la caracterización actualizada de las áreas de talento humano.
- ✓ Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o de manera independiente, diferenciando, entre otros:
  - Planta global y planta estructural
  - Tipos de vinculación
  - Antigüedad en la entidad
  - Nivel, código, grado o Nivel académico
  - Calificaciones de desempeño
  - Cargos en vacancia definitiva por niveles
  - Cargos en vacancia temporal por niveles
  - Género

## **DISEÑAR LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO**

Diseñar la planeación estratégica del talento humano que contemple:

- Plan Anual de Vacantes
- Plan Institucional de Capacitación
- Bienestar e incentivos
- Seguridad y salud en el trabajo
- Monitoreo y seguimiento del SIGEP
- Evaluación de desempeño
- Inducción y reinducción
- Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional
- Contar con un manual de funciones y competencias acorde con la normatividad y las directrices vigentes.
- Contar con un área estratégica y un responsable para el proceso de talento humano.

El Plan Estratégico de Talento Humano de Bomberos de Bucaramanga se formulará mediante la implementación para la entidad de las Políticas de Gestión y Desempeño: 1. Gestión Estratégica del Talento Humano y 2. Política de Integridad, y a través del ciclo de vida del servidor público.

Durante esta etapa, la entidad, debe implementar las acciones diseñadas en el Plan de Acción, las cuales se espera deban impactar de manera positiva en los aspectos para los cuales fueron planteadas, generando resultados efectivos; con el fin de emprender el camino que conduzcan a consolidar el área de la Gestión del Talento Humano y a mejorar aquellos aspectos deficientes en el difícil proceso de fortalecimiento de la GETH.

En este sentido se tienen en cuenta aspectos importantes a la hora de medir el Talento Humano y de resaltar al servidor público como el corazón de MIPG; aspectos como el ingreso, el desarrollo y el retiro son variables fundamentales en el ciclo de vida del servidor público.



## **15.2. Ciclo de Vida del Servidor Publico**

En el ciclo de vida del servidor público se pueden identificar tres procesos dinámicos: el ingreso, el desarrollo y el retiro. En cada uno de ellos identifican actividades puntuales a tener en cuenta:

### **16. INGRESO:**

En esta variable se tendran en cuenta acciones para el ingreso del personal a Bomberos de Bucaramanga, que permitan cumplir con el principio del mérito, que garantice a la entidad la provisión oportuna de los cargos y la idoneidad requerida para estos, de acuerdo con los perfiles requeridos, sin importar el tipo de vinculación.

- ✓ Gestionar los tiempos de cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo
- ✓ Proveer las vacantes en forma definitiva oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes
- ✓ Proveer las vacantes de forma temporal oportunamente por necesidades del servicio, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes
- ✓ Contar con las listas de elegibles vigentes en su entidad hasta su vencimiento
- ✓ Contar con mecanismos para verificar si existen servidores de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargados
- ✓ Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor
- ✓ Registrar y analizar las vacantes y los tiempos de cubrimiento, especialmente de los gerentes públicos
- ✓ Coordinar lo pertinente para que los servidores públicos de las entidades del orden nacional presenten la Declaración de Bienes y Rentas entre el 1° de abril y el 31 de mayo de cada vigencia; y los del orden territorial entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia.
- ✓ Contar con mecanismos para evaluar competencias para los candidatos a cubrir vacantes temporales o de libre nombramiento y remoción.
- ✓ Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC
- ✓ Verificar que se realice adecuadamente la evaluación de periodo de prueba a los servidores nuevos de carrera administrativa, de acuerdo con la normatividad vigente
- ✓ Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad.

Actividades que deben tenerse en cuenta en esta variable:

**Vinculación:** El proceso de vinculación cuyo objetivo es identificar los perfiles idóneos para proveer aquellos cargos vacantes, para ello es necesario contar con el Plan anual de Vacantes, como lo establece la Ley 909 de 2004, que dicta las disposiciones a seguir para los procesos de selección.



**Inducción:** En este proceso es necesario advertir que los nuevos servidores, deben recibir las actividades de Inducción de forma inmedia, con el fin de de garantizar la adecuada incorporación a la cultura organizacional; así como emprender el período de prueba de los servidores de carrera administrativa.

**Evaluación del Período de Prueba:** Para ello se deben adelantar los procedimientos establecidos de acuerdo con la normatividad legal vigente para quienes se encuentran inmersos en este proceso.

## **17. DESARROLLO O PERMANENCIA**

Para los servidores activos que se encuentran en desarrollo de su ejercicio laboral, se deben programar y definir acciones tendientes a mejorar el desempeño, la productividad, y la satisfacción laboral, el entorno y la familia; en temáticas como la capacitación basada en necesidades, bienestar, incentivos y seguridad y salud en el trabajo, ya que estos conllevan a la productividad, expectativas y satisfacción del servidor público con su trabajo, su entorno y la entidad.

En esta etapa se deben contemplar entre otros lo siguiente:

- ✓ Realizar reinducción a todos los servidores cada dos años
- ✓ Verificar que se realice adecuadamente la evaluación de periodo de prueba a los servidores nuevos de carrera administrativa.
- ✓ Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), prepensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencia, personal afrodescendiente y LGBTI
- ✓ Contar con información confiable sobre los servidores que dados sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.
- ✓ Llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitación realizadas, y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron en las actividades, incluyendo familiares.
- ✓ Adoptar mediante acto administrativo el sistema de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión.
- ✓ Facilitar el proceso de acuerdos de gestión implementando la normatividad vigente y haciendo las capacitaciones correspondientes.
- ✓ Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.
- ✓ Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual.
- ✓ Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño, diferentes a las obligatorias, en torno al servicio al ciudadano.



- ✓ Elaborar el Plan Institucional de Capacitación teniendo en cuenta los siguientes elementos:

Actividades a tener en cuenta en esta variable:

Formación y capacitación: Formular el Plan Institucional de Capacitación PIC Area de Gestión, es decir, del Area Administrativa de la entidad.

## **18. RETIRO**

El ciclo del servidor se concluye con la desvinculación o retiro, con la adopción de MIPG, este proceso ha tomado gran importancia, el acompañamiento oportuno en este aspecto es fundamental dado que de ello depende que el conocimiento adquirido por el servidor en el transcurso de su permanencia, pueda trascender ser difundido y permanezca en la entidad como lo define la dimensión de Gestión del Conocimiento e Innovación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, adicionalmente, realizar un análisis para revisar las razones de la deserción en el caso que se presente, para así evitar el retiro de personal calificado. De igual manera, debe desarrollar programas que apoyen y lo preparen para el retiro del servicio.

### **18.2.2. Estrategias para la Implementación del Plan Estrategico Del Talento Humano**

La gestión estratégica del talento humano debe estar orientada al desarrollo del funcionario de Bomberos de Bucaramanga, en las dimensiones del Ser, el Hacer y el Saber y como estas dimensiones tienen un impacto en el desempeño, en el ambiente y en la familia, es por ello que el objetivo de este Plan Estratégico del Talento humano es Fortalecer el talento humano de Bomberos de Bucaramanga, para ello se requiere definir como estrategias las siguientes:

1. Fortalecer las competencias laborales y el impacto en el puesto de trabajo .
2. Formular el Plan Institucional de Capacitación del Area Administrativa y realizar seguimiento a la ejecución del PIC del área de Operaciones.
3. Actualizar el programa de bienestar Social e Incentivos de la entidad de acuerdo con las Rutas de Creación de valor de la Política Gestión Estratégica del Talento Humano y realizar seguimiento a la ejecución
4. Fortalecer las caracterizaciones del área de Talento Humano

Estas estrategias se desarrollan a través de:

### **Plan Institucional de Capacitación PIC**

El Plan Institucional de capacitación es la herramienta para generar proyectos de mejoramiento de desarrollo social, institucional inclusive de convivencia en la entidad. Disponer de personal competente en el desarrollo de sus actividades para el logro de la misión es una oportunidad que a largo plazo se convierte en un activo de la entidad, teniendo en cuenta que las necesidades y expectativas de los usuarios son cambiantes y cada día más exigentes.



Por ello contar con un Plan Institucional de capacitación fundamentado en los resultados de las evaluaciones de desempeño y en las necesidades determinadas por los líderes de los procesos en cada uno de los puestos de trabajo es una labor que debe ser desarrollada y atendida por la entidad, de acuerdo con el análisis de los resultados de las encuestas aplicadas por la entidad.

Es por ello, que Bomberos de Bucaramanga formuló el plan institucional de capacitación para el área administrativa y actualizó el PIC del área de operaciones para la vigencia 2026 los cuales deben ser ejecutados y evaluados en la presente vigencia.

### **Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Teniendo como base la formulación de actividades relaciones con salud, seguridad en el trabajo, la promoción de hábitos de vida saludables, la cultura de la prevención y el autocuidado, los lineamientos de ARL, exámenes médicos, evaluación del riesgo cardiovascular que sean adecuados para el desarrollo de actividades, que tengan impacto en el puesto de trabajo, en la salud física y mental, en el estilo de vida y en el riesgo Psicosocial; se formuló el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2026.

Implementar programas de actividad física, alimentación sana, liderazgo de valores, entorno físico, con el objetivo de crear una cultura de bienestar y Seguridad y Salud en el trabajo.

### **Plan de Bienestar e Incentivos**

El plan de bienestar fue formulado para la presente vigencia basandose en la aplicación de la encuesta de diagnostico de necesidades, diligenciada por el personal en el mes de enero de 2026.

La información construida en la caracterización de los servidores y de los empleos que debe ser mantenida, actualizada y disponible es fuente primaria para conocer las necesidades de los funcionarios de la entidad a la hora de emprender un plan de capacitación entre otros temas como Educación financiera, considerado como un control estratégico del nivel de endeudamiento el cual no puede sobrepasar el 50% del salario mensual del funcionario de acuerdo con la Ley 1528 de 2012, así como en el ámbito psicosocial temas que al ser acogidos en un plan de capacitación contribuyen a mejorar la calidad de vida de los servidores públicos contemplados en las Rutas:

**Ruta de la Felicidad:** Variable: Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia y estudio.

Ruta del Crecimiento: en la variable, Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen.

Ruta de la Calidad: en la variable Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en hacer las cosas bien



## **Plan anual de Vacantes**

El objetivo de la formulación del plan anual de vacantes para la entidad es la provisión de los empleos de acuerdo con las necesidades. En el se establecerán los cargos a proveer de acuerdo con la normatividad legal vigente, para la carrera administrativa, los empleos de libre nombramiento y remoción entre otros. Es por ello que la entidad elaboró el Plan anual de Vacantes, como instrumento de planeación y organización de la Gestión del Talento Humano

## **Gestión de la Información**

Para la entidad es fundamental mantener y mejorar la calidad de información, procesada en los sistemas de información de las áreas de talento humano, como el software de Nómina, del área de contabilidad y de recursos físicos y de los demás áreas que requieren de los sistemas de información.

La información obtenida como en la administración de la nómina salarios, estadísticas presupuestales e información del personal tanto administrativo como del área de operaciones (de tipo personal, laboral y de nivel de escolaridad), mantenida, actualizada y disponible en la caracterización de los servidores, se convierte en un insumo para formular el Plan Institucional de capacitación, Plan de incentivos, Plan de Bienestar tenidas en cuenta a la hora de analizar las necesidades de los funcionarios.

## **Conocimiento Institucional:**

Mediante el programa de inducción y Reinducción se pretender integrar a los funcionarios con la cultura organizacional, incentivar el sentido de pertenencia por la entidad, el sentido de compromiso y el conocimiento de la Institución como entidad pública articulados con la misión, es decir, el quehacer de la entidad y con los objetivos personales e institucionales.

## **Evaluación de Desempeño Laboral**

Es un instrumento que permite revisar el desempeño de los funcionarios y el grado de cumplimiento de los objetivos concertados a nivel individual; al evaluar el desempeño laboral la entidad (Bomberos de Bucaramanga) obtiene información para la toma de decisiones: en los casos que el puntaje obtenido sea inferior a lo establecido deben adoptarse las acciones correctivas y si son satisfactorias deben hacer el reconocimiento y exaltación. Para el primer caso es necesario formular un plan de mejoramiento individual; en el cual se debe procurar la capacitación y formación en temas relacionados que propendan por el fortalecimiento de las competencias laborales y comportamentales.

La evaluación del Desempeño Laboral articulado con el código de integridad permiten a la entidad establecer el cumplimiento de la Política de Integridad.

## Situaciones Financieras

Mantener la programación de vacaciones emitida por la Dirección Administrativa y Financiera al inicio de la vigencia para todo el personal de la entidad permite prever situaciones administrativas y realizar los ajustes que sean necesarios y pertinentes para mantener la armonía y la convivencia. La información oportuna genera bienestar y organización en las funcionarios de la entidad que constituye una variable importante en la ruta de la felicidad que debe ser articulada con el Plan de Bienestar y la Política de Integridad.

## Acompañamiento en el Proceso de Retiro (ciclo de vida del servidor):

El acompañamiento en el proceso de retiro estará a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera responsable del Área de Talento humano, mediante un procedimiento que establezca, las actividades a realizar para el retiro identificando las causas y formulando las observaciones respectivas, si fuere necesario. Así mismo, programar con la ARL, apoyo emocional para afrontar el cambio por parte de los funcionarios que se retiran por las diferentes causas que pudiesen ocasionar la pensión o el retiro forzado para que puedan afrontar el cambio de manera asistida.

## Cumplimiento de la Política de Integridad

La Dirección Administrativa y Financiera mediante la Inducción y Reinducción socializará la Política de Integridad y el Código de Integridad mediante la socialización e interiorización en todos los funcionarios, destacando los valores identificados para la entidad como fundamentos para el diario actuar de sus funcionarios; así mismo, con el apoyo de la Oficina de Control Interno fomentar la cultura del autocontrol en todas las actividades realizadas en la entidad y en su vida personal.

## 19. PLAN DE ACCIÓN DE LA MATRIZ ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

De acuerdo con los resultados obtenidos en la matriz GETH se proyectó el Plan de acción con actividades que permitan corregir las debilidades detectadas, para el planteamiento se tuvo en cuenta las Rutas de Creación de Valor con menor puntaje; así como las variables en las cuales obtuvieron puntajes bajos, que se enuncian a continuación:

**1. Ruta de Creación de Valor con menor puntaje: Ruta del Análisis de Datos: Conociendo el Talento.**

**2. Subrutas en las que de acuerdo con la Matriz GETH obtuvo los puntajes más bajos:**

- Ruta para generar innovación con pasión
- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento.
- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores

- Ruta para entender a las personas a través de los datos
- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio
- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que esta orientado al logro.
- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen.
- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”.

## 20. Articulacion de las Estrategias con las Rutas de Creacion de Valor y las Políticas de Gestión y Desempeño

Para la implementación del Plan Estratégico de Talento Humano y lograr la efectividad de las acciones es necesario articular las Rutas de Creación de Valor, las Políticas de la Gestión y Desempeño de la dimensión del Talento humano con los Planes Institucionales formulados y los procesos relacionados en el Plan Estratégico:

### ARTICULACION DE LAS ESTRATEGIAS CON LAS RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

| RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR                                         | PLANES Y PROCESOS A IMPLEMENTAR EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ruta de la Felicidad:<br/>La felicidad nos hace productivos</b> | <p>Ejecutar las acciones tendientes para Implementar en la entidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de Bienestar e Incentivos</li> <li>2. <b>Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo: Implementar hábitos de vida saludable, ejercicio físico, Prevención de riesgos y autocuidado, Prevención salud Psicosocial</b></li> <li>3. Plan Institucional de Capacitación: incluir temas relacionados con la innovación y el conocimiento.</li> <li>4. Política de Integridad</li> <li>5. Política Gestión Estratégica del Talento Humano.</li> <li>6. Actualizar el Plan anual de vacantes que programe los recursos necesarios para la provisión de vacantes.</li> <li>7. Programar actividades deportivas recreativas y de esparcimiento a través de la Comfenalco santander y Positiva.</li> <li>8. Implementar actividades del Plan PIGA, que propendan por un ambiente saludable en las instalaciones de la entidad.</li> </ol> |
|                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de Bienestar e Incentivos</li> <li>2. Política de Integridad</li> <li>3. Política Gestión Estratégica de Talento Humano</li> <li>4. Gestión de la Información</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Ruta del Crecimiento:<br/>Liderando Talento</b></p> | <p>5. Plan Institucional de Capacitación: Formular el PIC de acuerdo con los lineamientos de Plan Nacional de Formación y Capacitación en las dimensiones del Ser, Hacer y Saber.</p> <p>6. Evaluación del Desempeño Laboral: Aplicar los nuevos lineamientos establecidos por la Comisión. El nuevo Acuerdo fue aprobado en sesión de Comisión del 4 de octubre de 2018, y entrará en vigencia a partir del período anual u ordinario de Evaluación del Desempeño Laboral que inicia el 1º de febrero de 2019.</p> <p>7. Elaborar Plan de Mejoramiento Individual para los servidores que obtengan puntajes inferiores al establecido en lineamientos establecidos.</p> <p>8. Establecer actividades para el reconocimiento y exaltación de los funcionarios que obtengan una calificación meritoria en la evaluación del desempeño Laboral.</p> <p>9. Programar actividades para la conmemoración del Día del Servidor Ppublico.</p> <p>10. Realizar el Proceso de Inducción y Reinducción a todos los funcionarios de Bomberos sin distinción de la modalidad de contratación.</p> <p>11. Propender por el fortalecimiento de las competencias laborales de los funcionarios de Bomberos de Bucaramanga a través de las capacitaciones de los temas relacionados con el puesto de trabajo.</p> <p>12. Elaborar y mantener actualizada la caracterización de los funcionarios.</p> <p>13. Programar actividades en conjunto con la ARL Positiva que brinden apoyo psicosocial para afrontar el cambio de los funcionarios que se retiran, como estrategia para el acompañamiento del Retiro por pensión u otras causas que puedan afectar a los funcionarios.</p> <p>14. Liderar una estrategia por la Dirección Administrativa, para lograr la transferencia de conocimientos de los funcionarios que se retiran de la entidad.</p> <p>15. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo: Implementar hábitos de vida saludable, ejercicio físico, Prevención de riesgos y autocuidado, Prevención salud Psicosocial</p> |
|                                                           | <p>1. Plan Institucional de Capacitación: incluir capacitación a los funcionarios en temas como rendición de cuentas,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ruta del Servicio:<br/>Al servicio de los<br/>ciudadanos</b>       | Estadísticas, Gestión en tecnologías de la información, Gestión Documental, Servicio al Ciudadano, Derecho y Acceso a la información.<br>2. Plan de Bienestar e Incentivos<br>3. Plan de Vacantes<br><b>4. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo: Implementar hábitos de vida saludable, ejercicio físico, Prevención de riesgos y autocuidado, Prevención salud Psicosocial.</b><br><b>5. Política de Gestión Estratégica de Talento Humano</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Ruta de la Calidad:<br/>La cultura de hacer las<br/>cosas bien</b> | 1 Plan de Bienestar e Incentivos<br>2 Plan Institucional de Capacitación<br>3 Vinculación<br>4 Política de Integridad<br>5 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo<br>6 Asesorar, coordinar y realizar seguimiento en actividades lideradas por la Dirección Administrativa y Financiera para que los funcionarios administrativos y del área de Operaciones presenten la Declaración de Bienes y Rentas.<br>6 Realizar y enviar las solicitudes de inscripción o de actualización que requiera la Comisión Nacional del Servicio Civil.<br>7 Fomentar y promover la cultura de la participación activa de los funcionarios en los comités de la entidad.<br>8. Conformar la Comisión de Personal de la entidad para la próxima vigencia.<br><b>9. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo: Implementar hábitos de vida saludable, ejercicio físico, Prevención de riesgos y autocuidado, Prevención salud Psicosocial.</b><br><b>10. Política Gestión Estratégica del Talento Humano.</b> |
| <b>Ruta de Análisis de<br/>Datos:<br/>Conociendo el Talento</b>       | 1 Gestión de la Información<br>2 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo: <b>Implementar hábitos de vida saludable, ejercicio físico, Prevención de riesgos y autocuidado, Prevención salud Psicosocial</b><br>3 Plan Institucional de Capacitación: en temas relacionados con Seguridad de la información, Gobierno en línea, Acceso a la información, Trámites y servicios. Contratación pública, Toma de Decisiones a partir de análisis y uso de datos estadísticos, Uso de los softwares administrativos de Bomberos de Bucaramanga.<br>4 Administrar los registros estadísticos correspondientes a nómina y talento humano<br>5 Actualiza el Manual de Funciones y Competencias de la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>6. Actualizar, mantener activo y disponible la información relacionada con las historias laborales de cada funcionario de la entidad.</p> <p>7. Mantener actualizado y disponible mediante una hoja Dinámica las certificaciones para las solicitudes de Bono pensional, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente.</p> <p>8. Construir una Matriz de Caracterización de la Población de Bomberos de Bucaramanga.</p> <p>9. Establecer, actualizar y fortalecer las estadísticas de la información de Gestión Estratégica de Gestión Humana de Bomberos de Bucaramanga.</p> <p>10. Política Gestión Estratégica de Talento Humano.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**3 de las variables encontradas, en la Dimensión del Talento Humano en la matriz GETH, se priorizaron aquellas que se deben iniciar mejoras inmediatas:**

| Actividades de Gestión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Plazo establecido para Implementar Mejoras conducentes a lograr el nivel adecuado |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1.Elaborar caracterización de empleos.<br>2.Elaborar Caracterización de los servidores de Bomberos de Bucaramanga del área administrativa y de Operaciones.<br>3. Realizar proceso de Inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad.<br>4. Realizar proceso de reinducción a todos los servidores máximo cada dos años.<br>5.Realizar la evaluación de desempeño laboral con los correspondientes registros en sus respectivas fases.<br>6. Aplicar encuesta de necesidades de capacitación aplicada al área administrativa realizada por la Dirección Administrativa y Financiera. | Primer semestre de 2026                                                           |
| 1. Elaborar el Plan Institucional de Capacitación del Area Administrativa.<br>2. Elaborar el Plan anual de vacantes.<br>3. Realizar proceso de Inducción y Reinducción a todo el personal de Bomberos de Bucaramanga                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Primer semestre de 2026                                                           |
| 1.Ejecución y seguimiento al Plan Institucional de Capacitación del Area de Operaciones.<br>2.Ejecutar y realizar seguimiento al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo<br>3. Ejecución y seguimiento al Plan de Bienestar e Incentivos.<br>4. Aplicar encuesta de necesidades de Bienestar Social aplicada al todos los servidores públicos de la entidad por la Dirección Administrativa y Financiera.<br>5. Realizar monitoreo al SIGEP.                                                                                                                                                        | Primer semestre de 2026                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                       |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 6.Realizar mediciones de clima laboral cada dos años; que permita corregir el trabajo en equipo, la comunicación e integración, la capacidad profesional y el ambiente físico. ( Esta medición se realizará en Junio) |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

## 21. EVALUACIÓN DEL PLAN

En Bomberos de Bucaramanga la Dirección Administrativa y Financiera es la encargada de de talento humano y por tanto; deberá establecer mecanismos para realizar el seguimiento de las acciones implementadas en la Planeación Estratégica del Talento Humano. En el formato de plan de acción de la matriz GETH se incluye como uno de los pasos, la revisión de la eficacia de las acciones implementadas para analizar si tuvieron el impacto esperado.

### **FURAG** (Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión)

El FURAG es el instrumento diseñado para la verificación, medición y evaluación de la Gestión estratégica de Talento Humano de Bomberos de Bucaramanga, para verificar el nivel de madurez logrado a partir de las acciones implementadas en el Plan Estratégico de la Gestión del Talento Humano. Los resultados obtenidos de esta evaluación serán el insumo para formular las oportunidades de mejora o las acciones de mejoramiento que deban realizarse.

## 22. PLANEACION ANUAL

| PLANEACION ANUAL 2026                            |                |                                     |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |
|--------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG V3 |                |                                     |                                                     | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Fecha Fin                              |
| PRIMERA DIMENSIÓN                                | TALENTO HUMANO | Plan Estratégico del Talento Humano | 1. Plan Estratégico del Talento Humano documentado  | <p>Documentar el Plan Estratégico del Talento Humano a través de la implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño: Política de Gestión Estratégica del Talento humano y política de Integridad.</p> <p>Definir la operatividad del Plan estratégico de Talento Humano (Plan Institucional de Capacitación PIC, Plan de Bienestar e Incentivos, Plan anual de Vacantes y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).</p> | Diciembre de 2026                      |
|                                                  |                |                                     | 2. Plan Estratégico del Talento Humano divulgado    | Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Plan Estratégico del Talento Humano para aprobación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Primer semestre de 2026                |
|                                                  |                |                                     | 3. Plan Estratégico del Talento Humano implementado | Desarrollar actividades del Plan Estratégico del Talento Humano (Plan Institucional de Capacitación PIC, Plan de Bienestar e Incentivos, Plan anual de Vacantes y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).                                                                                                                                                                                                                    | 01 de enero al 31 de diciembre de 2026 |



## Página 35 de 36

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|  |  |  |  | Realizar seguimiento al desarrollo de las actividades del del Plan Estratégico del Talento Humano: Humano (Plan Institucional de Capacitación PIC, Plan de Bienestar e Incentivos, Plan anual de Vacantes y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo). | Segu<br>ndo<br>seme<br>stres<br>de<br>2026 |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|

## CRONOGRAMA 2026

[illegible]

## 24. HISTORIAL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | DESCRIPCIÓN                                                                                                                    | FECHA      |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 0.0     | Se cambia el encabezado de acuerdo a la modificación del instructivo de documentos y se actualiza el cronograma de actividades | 2021       |
| 1.0     | Se actualiza según las necesidades de la vigencia actual                                                                       | 2022       |
| 2.0     | Se actualiza según las necesidades de la vigencia actual 2023                                                                  | 2023       |
| 3.0     | Se actualiza según las necesidades de la vigencia actual 2024                                                                  | 2024       |
| 4.0     | Se actualiza según las necesidades de la vigencia actual 2025                                                                  | 31/01/2025 |
| 5.0     | Se actualiza según las necesidades de la vigencia actual 2026                                                                  | 30/01/2026 |
| 6.0     | Nota aclaratoria se ajusta cronograma para su ejecución vigencia 2026                                                          | 17/06/2026 |