
	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2

## PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

**VERSIÓN 3**

**FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO - FUGA**

Bogotá D.C., AÑO 2022

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2

**Equipo Directivo**

**Margarita María Díaz Casas**  
Directora General

**Martha Lucía Cardona Visbal**  
Subdirectora de Gestión Corporativa


**Equipo Técnico**

**Irma Barrera Barrera**  
Profesional Especializado (E)

**Lina Stefania Arévalo Sanabria**  
Contratista


**Nancy Liliana Sierra Beltrán**  
Contratista

**Beatriz Andrea Álvarez Vélez**  
Contratista

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>ALINEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>ALCANCE</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN</b>	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>MARCO NORMATIVO</b>	<b>9</b>
<b>8</b>	<b>DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES</b>	<b>11</b>
<b>9.</b>	<b>ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>26</b>
9.1.	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	<b>26</b>
9.2.	<b>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</b>	<b>34</b>
	<b>Objetivos Específicos:</b>	<b>34</b>
9.3.	<b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>36</b>
	Tabla 6: Actividades Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo 2022	<b>37</b>
9.4.	<b>PLAN DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>37</b>
<b>10.</b>	<b>PRESUPUESTO</b>	<b>38</b>
<b>11.</b>	<b>SEGUIMIENTO</b>	<b>39</b>

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2

## 1 INTRODUCCIÓN

A lo largo de los 50 años de historia, la Fundación Gilberto Álzate Avendaño-FUGA se ha consolidado como uno de los centros artísticos y culturales más importantes de Bogotá, es un escenario y promotor de las artes plásticas, visuales, escénicas, musicales, literarias y audiovisuales; al igual que se ha encargado de la participación y formación democrática a través de debates, foros, seminarios y cátedras para la visibilización y transformación del centro de la ciudad.


Esta labor, se desarrolla a través de dos Subdirecciones Misionales, una Subdirección de Gestión Corporativa, la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina Asesora Jurídica y la Oficina de Control Interno. Allí se centran todas las acciones encaminadas al cumplimiento de los objetivos institucionales.

El presente documento, tiene como finalidad, establecer el Plan Estratégico de Talento Humano-PETH 2022, el cuál es, una herramienta institucional que permitirá articular todos los planes, programas, proyectos y actividades orientadas a fortalecer el capital humano de la entidad, a través de las líneas estratégicas definidas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, en aras de la consecución de los objetivos institucionales, basados en una cultura de crecimiento, productividad y desempeño. Así mismo, se busca determinar las acciones a seguir para su desarrollo contribuyendo a mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias, generando sentido de pertenencia y productividad institucional, que fortalezca la gestión institucional en pro de la excelencia.

Para que lo anterior sea posible, resulta necesario orientar los esfuerzos, para propiciar un adecuado ambiente de trabajo, bajo condiciones de seguridad, satisfacción y motivación, el desarrollo del potencial individual, la distribución apropiada de cargas de trabajo y la satisfacción de necesidades del capital humano, acorde con la realidad institucional, incorporando en el siguiente Plan:

- Plan Institucional de Capacitación (PIC):**  
 “Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública.”<sup>1</sup>
- Plan de Bienestar Social e Incentivos (PBII):**  
 Es la herramienta que facilita la construcción de un clima laboral positivo para los servidores, a través de la promoción de diversos espacios y actividades, para el mejoramiento de su calidad de vida, el desarrollo integral, el fomento del sentido de pertenencia, mejorando así los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar en el desempeño de su labor.

<sup>1</sup> DAFP- ESAP: Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC. Recuperado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/GuiaFormulacionPlanInstitucionalCapacitacionPIC.pdf/7e32ce9f-8ee1-4944-b4cd-e3cdf3703c37#:~:text=El%20Plan%20institucional%20de%20Capacitaci%C3%B3n,de%20la%20capacidad%20laboral%20de>

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2

Así mismo, pretende otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de la entidad.

- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST):**  
 Son las estrategias que se desarrollan para el cumplimiento de los estándares mínimos de salud y seguridad en el trabajo, con el fin de controlar y reducir los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo que puedan afectar el desempeño de los servidores públicos. Así mismo, fomenta los Estilos de Vida Saludable para mejorar las condiciones de trabajo y de salud.
- Plan de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos (PVPRH):**  
 Es un instrumento de gestión del talento humano, que permite contrastar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo, a fin de adaptar las medidas necesarias para atender dichos requerimientos.

En cada uno de los capítulos, se explicará la estrategia para el desarrollo de cada uno de los planes que componen este documento. Para la ejecución de este plan, se tendrán en cuenta los lineamientos generales enfocados a prevenir la mitigación del COVID -19 en los diferentes contextos laborales y sociales. En este sentido, será un reto para las actividades que componen el Plan Estratégico de Talento Humano, configurar dinámicas que permitan orientar los recursos institucionales para hacer frente a las demandas de los funcionarios y colaboradores evitando el riesgo de enfermedad, aprovechando las tecnologías de la información.

Así mismo, con los planes formulados se enfoca en la atención al ciclo de vida del servidor público, en el cual, el ingreso se verá reflejado con actividades de capacitación orientadas a la inducción y reinducción de los funcionarios, el desarrollo se encontrará en las diversas actividades de capacitación que fomentarán el correcto ejercicio de las funciones, así como las actividades de bienestar, las cuales propenden por la retención del material humano a través de espacios que contribuyan en el mejoramiento de la calidad de vida del servidor y las actividades de salud y seguridad en el trabajo, que se encaminan a cuidar la salud del funcionario, en el marco de prevenir situaciones que afecten su salud física y mental, y el retiro a través de actividades de bienestar enfocadas al reconocimiento a servicios prestados y la desvinculación laboral asistida en caso de pre-pensionados.


## 2 ALINEACIÓN ESTRATÉGICA

### a. Misión

La Fuga es la plataforma pública de la administración distrital, que articula y gestiona la revitalización y transformación participativa del centro de Bogotá a través de su potencial creativo, el arte y la cultura.

### b. Visión

En 2030, la Fuga será referente de articulación y gestión de iniciativas de transformación del territorio del centro de Bogotá, como símbolo distrital de desarrollo desde el potencial creativo, el arte y la cultura.

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2

### c. Organigrama

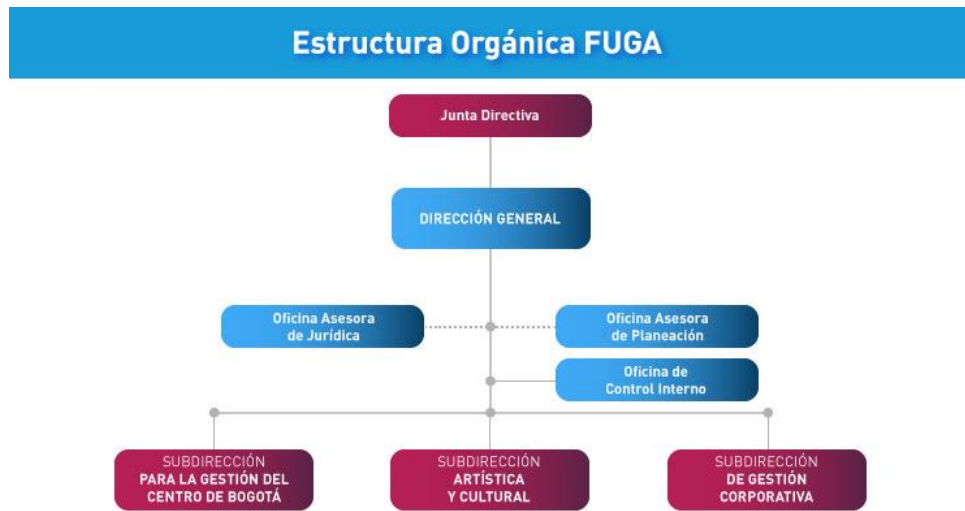


Gráfico 1: Organigrama, recuperado de <https://fuga.gov.co/transparencia/organigrama>


### d. Objetivos Estratégicos

1. Mejorar la calidad de vida de la ciudadanía al ampliar el acceso a la práctica y el disfrute del arte y la cultura como parte de su cotidianidad en condiciones de equidad.
2. Potenciar a los creadores del centro que quieran expresarse y ver en el arte, la cultura y la creatividad una forma de vida.
3. Impulsar la reactivación física, económica y social del sector del antiguo Bronx y articularlo con las comunidades y los territorios del centro de la ciudad a partir del arte, la cultura y la creatividad.
4. Aumentar la apropiación del centro de la ciudad como un territorio diverso, de convivencia pacífica, encuentro y desarrollo desde la transformación cultural.
5. Consolidar modelos de gestión a partir del desarrollo de las capacidades del talento humano y la optimización de los recursos tecnológicos, físicos y financieros para dar respuesta eficaz a las necesidades de la ciudadanía y los grupos de valor.

El Plan Estratégico de Talento Humano es un plan o que aporta al cumplimiento de del objetivo estratégico 5, a través de la formulación e implementación de estrategias que conllevan a la formación y bienestar de los servidores públicos de la entidad en pro de la mejora continua en la prestación de los servicios.

## 3 ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño aplica a la población de servidores públicos de la entidad.

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2

#### 4 OBJETIVO GENERAL

Formular un plan que contribuya al cumplimiento efectivo de los objetivos estratégicos mediante el desarrollo integral del talento humano, buscando elevar los niveles de eficacia, eficiencia, y efectividad en la prestación de los servicios.

#### 5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Fortalecer competencias técnicas y comportamentales que permitan contar con equipos capacitados para el cumplimiento de la misión institucional.
2. Contribuir al mejoramiento de la prestación del servicio de los servidores públicos, a través de programas de formación.
3. Promover una cultura de integridad a través de la apropiación de los valores adoptados por la entidad.
4. Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias, a través de espacios y actividades de esparcimiento e integración, con el fin de aumentar la motivación, la satisfacción laboral, la identificación colectiva y el crecimiento en el desarrollo personal.
5. Propiciar un ambiente de trabajo bajo condiciones de salud y seguridad para facilitar el control de los factores de riesgo y prevenir los accidentes y la aparición de enfermedades de origen laboral.
6. Promover el buen estado de salud de los trabajadores asociado con factores de riesgo Laboral
7. Fortalecer la cultura de salud y seguridad promoviendo el compromiso y liderazgo de todos los servidores.
8. Planificar la provisión del recurso humano necesario para el cumplimiento de los fines institucionales, acorde con las condiciones propias del contexto institucional.

#### 6 CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN

La Fundación Gilberto Álzate Avendaño cuenta con una planta de personal conformada por treinta y un (31) empleos, distribuidos en 5 niveles jerárquicos. Conforme a lo establecido en el Acuerdo de Junta Directiva número 005 del 2017, la planta de personal actual de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño se encuentra conformada por los siguientes empleos:

DESPACHO DEL DIRECTOR			
Nivel Directivo			
Denominación	Código	Grado	Número de empleos
Director General de Entidad Descentralizada	050	04	Uno (1)
PLANTA GLOBAL			
Nivel Directivo			
Denominación	Código	Grado	Número de empleos
Subdirector Técnico	068	03	Dos (2)



	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2
Subdirector	070	03	Uno (1)	
Jefe de Oficina	006	01	Uno (1)	
<b>Nivel Asesor</b>				
<b>Denominación</b>	<b>Código</b>	<b>Grado</b>	<b>Número de empleos</b>	
Jefe de Oficina Asesora	115	01	Dos (2)	
<b>Nivel Profesional</b>				
<b>Denominación</b>	<b>Código</b>	<b>Grado</b>	<b>Número de empleos</b>	
Tesorero General	201	07	Uno (1)	
Profesional Especializado	222	06	Dos (2)	
Profesional Especializado	222	05	Cuatro (4)	
Profesional Especializado	222	04	Uno (1)	
Profesional Universitario	219	03	Uno (1)	
Profesional Universitario	219	02	Dos (2)	
Profesional Universitario	219	01	Dos (2)	
<b>Nivel Técnico</b>				
<b>Denominación</b>	<b>Código</b>	<b>Grado</b>	<b>Número de empleos</b>	
Técnico Operativo	314	03	Uno (1)	
Técnico Operativo	314	02	Dos (2)	
<b>Nivel Asistencial</b>				
<b>Denominación</b>	<b>Código</b>	<b>Grado</b>	<b>Número de empleos</b>	
Auxiliar Administrativo	407	05	Uno (1)	
Auxiliar Administrativo	407	04	Dos (2)	
Auxiliar Administrativo	407	03	Dos (2)	
Auxiliar Administrativo	407	02	Uno (1)	
Auxiliar Administrativo	407	01	Uno (1)	
Operario	487	01	Uno (1)	
<b>Total planta de personal</b>		<b>Treinta y uno (31)</b>		

Tabla 1: Manual de funciones resolución 195 de 2017



	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2

La planta de personal actual de la Fundación Gilberto Ázate Avendaño se encuentra conformada por 31 empleos, de los cuales 8 corresponden a empleos de libre nombramiento y remoción y los restantes 23 a empleos de nivel profesional, técnico y asistencial.


De lo anterior, se establece que 5 cargos se encuentran en periodo de prueba o de inducción y 26 están provistos en titularidad.

Nivel	Número de Empleos	Ocupados	En titularidad	En periodo de prueba o inducción
Directivo (LNR)	7	7	7	-
Profesional (LNR)	1	1	1	-
Profesional	12	12	8	4
Técnico	3	2	2	1
Asistencial	8	8	8	-
<b>Total</b>	<b>31</b>	<b>30</b>	<b>26</b>	<b>5</b>


Tabla 2: Distribución de los servidores públicos

## 7 MARCO NORMATIVO

Norma	Descripción
Decreto Ley 1567 de 1998	"Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado".
Ley 489 de 1998	"Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones"
Decreto 1567 de 1998	"Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado"
Ley 489 de 1998	"Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones"
Ley 734 de 2002	"Por la cual se expide el Código Disciplinario Único"
Ley 909 de 2004	"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".
Decreto 2539 de 2005	"Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005".
Ley 1064 de 2006	"Por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación".

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2

Norma	Descripción
Decreto 4465 de 2007	"Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos, formulado por el DAFP y la ESAP".
NTC-OHSAS 18001:2007	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional
Ley 1562 de 2012	"Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional."
Decreto 160 de 2014	"Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos".
Decreto 1443 de 2014	"Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)"
Decreto 1083 de 2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"
Decreto 1072 de 2015	Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
Ley 1811 de 2016	Por medio de la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en territorio nacional (artículo 5)
Ley 1780 de 2016	Por la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar las barreras de acceso al mercado de trabajo
Decreto 648 de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
Decreto 052 de 2017	Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
Ley 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
Resolución 1111 de 2017	Por el cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes (SG-SST). Bogotá D. C
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"
NTC-ISO 45001:2018	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
Resolución 312 de 2019	"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo".
Decreto 417 de 2020	Declaración del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional, con el fin de conjurar la grave calamidad pública por el COVID-19
Decreto 491 de 2020	"Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica."
Resolución 666 de 2020	Por el cual adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID 19.
Resolución 2230 de 2020	Por la cual se proroga nuevamente la emergencia sanitaria por el nuevo Coronavirus que causa la COVID 19, declara mediante la resolución 385 de 2020, modificada por la resolución 1462 de 2020.
Normatividad con ocasión a la Pandemia COVID 19	Decreto Distrital 081 del 11 de marzo de 2020 "Por el cual se adoptan medidas sanitarias y acciones transitorias de policía para la preservación de

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2

Norma	Descripción
	<p>la vida y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá, D.C.</p> <p>Circular 024 de 2020 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., Por la cual se dictan “Lineamientos Distritales para la Contención del Virus COVID – 19 en Entidades y Organismos Distritales en el marco del Decreto Distrital 081 de 2020” y habilita como medida transitoria, excepcional y de carácter preventivo el teletrabajo extraordinario.</p> <p>Directiva Presidencial 02 de 2020 que dicta “Medidas para atender la contingencia generada por el COVID-19, a partir del uso de las tecnologías de la Información y las telecomunicaciones – TIC- “.</p> <p>Decreto 531 de 2020 “Por el Cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID -19 y el mantenimiento del orden público.”</p> <p>Decreto 491 de 2020 reglamentado por el Decreto 1287 de 2020 “Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica.”</p> <p>Decreto Distrital 106 de 2020 “Por el cual se imparten las órdenes e instrucciones necesarias para dar continuidad a la ejecución de la medida de aislamiento obligatorio en Bogotá D.C.”</p>

Tabla 3: Normograma

## 8 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

En referencia al diagnóstico de necesidades, se cuenta con las siguientes fuentes para establecer las actividades de llevar a cabo.

### 8.1 Autodiagnóstico de necesidades de MIPG

De conformidad con el autodiagnóstico de MIPG elaborado en el mes de noviembre de 2021, se evidenciaron lo siguientes puntos a tener para incluir en el PETH 2022.

#### 8.1.1 Caracterización completa (LGTBI, afros, cabeza de familia, pre-pensionado, debilidad manifiesta, fueros etc.):

El área de Gestión de Talento Humano, junto con la Oficina Asesora Jurídica, diseñó en el mes de octubre una encuesta para recolectar dicha información, esta fue publicada en el boletín institucional del 9 de noviembre de 2021, invitando a todos los colaboradores a su diligenciamiento. Dicha información será caracterizada y se actualizará anualmente de ser necesario, de acuerdo a la rotación del personal.


	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2



Gráfico 2: Pieza comunicativa del 9 de noviembre de 2021

#### 8.1.2 Capacitación en acuerdos de gestión:

Los Acuerdos de gestión están muy ligados a la planeación institucional; por lo tanto, deben concertarse en el momento en que se adopten las metas y planes institucionales. El artículo 2.2.13.1.10 del Decreto 1083 de 2015 estipula que los compromisos pactados deben ser objeto de seguimiento permanente, del cual debe dejarse constancia escrita de los aspectos más relevantes para que sirvan de soporte en la evaluación. El acuerdo de gestión debe evaluarlo el superior jerárquico del directivo.

Dado que la Entidad cuenta con 3 subdirectores susceptibles de concertar y evaluar acuerdos de gestión, se hace necesario hacer una capacitación del tema para los directivos. Esta se realizará de manera asincrónica, con el fin de que todos cuenten con la información de interés y la puedan gestionar de manera individual.


#### 8.1.3 Proyecto de aprendizaje – PIC

Según la Guía para la formulación de un Plan de Capacitación, el proyecto de aprendizaje se concreta en un plan de acción, en el que se formulan las actividades de formación y capacitación necesarias, se establecen actividades para buscar, procesar y analizar información en equipo y se acuerdan mecanismos de evaluación. Este surge de un problema, dificultad o desafío que enfrenta un grupo de empleados para obtener resultados laborales o enfrentar retos que se presenten para mejorar el servicio o producto.

Dada la naturaleza del proyecto de aprendizaje, y el contexto actual de la entidad, dónde solo se cuenta con 31 empleos de planta, se hace improcedente llevar a cabo un grupo que adelante un proyecto, por la magnitud de las responsabilidades que acarrea, y la carga que significaría para los miembros del grupo.

#### 8.1.4 Planificación, desarrollo territorial y nacional:

Dado que el autodiagnóstico se manifiesta la importancia del enfoque en temas de plan de desarrollo, formulación de proyectos y de inversión, este ítem será incluido en el PIC, socializando la oferta institucional del DASCSD u otras entidades que lo

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2

presenten de manera gratuita dentro de sus plataformas. En este sentido, esta promoción se hará para quienes dentro de sus funciones estén interesados.

### 8.1.5 Actividades culturales FUGA:

En el marco del cumplimiento de la misión de la fuga, la cual se orienta a articular y gestionar la vitalización y transformación participativa del Centro de Bogotá a través de su potencial creativo, el arte y la cultura, se tendrá como prioridad la promoción de sus actividades, para la participación de los servidores, con el ánimo de fortalecer la identidad institucional.

## 8.2 Programación MIPG 2022

De conformidad con la programación de MIPG para el 2022 elaborado en el mes de noviembre de 2021, se evidenciaron lo siguientes puntos a tener en cuenta para incluir en el PETH 2022.

### 8.2.1 Evaluación de desempeño

La evaluación consiste en estimar de forma permanente los conocimientos, destrezas, actitudes, habilidades, aptitudes y rendimiento de los evaluados durante el período respectivo. Las evaluaciones son parciales, semestrales y eventuales. Dichas claridades, son de vital importancia para evaluados y evaluadores, por lo cual, dentro del Plan Institucional de Capacitación se socializará la oferta de esta capacitación, para que los funcionarios que quieran fortalecer el conocimiento en este tema, se puedan inscribir y ejecutarlo.

### 8.2.2 Oferta del sector Función Pública Distrital


El Aula de Saber distrital del Departamento Administrativo de la Función Pública Distrital – DASCD, busca fortalecer e incentivar las competencias de los servidores, como personas trabajadoras, que tiene capacidad productiva, de creación, de innovación, de aprendizaje y de crecimiento laboral y personal permanente, por este motivo, las Entidades del Distrito y la FUGA, hacen la promoción de su oferta.

### 8.2.3 Integración Cultural

En el marco del cumplimiento de la misión de la FUGA, la cual se orienta a articular y gestionar la vitalización y transformación participativa del Centro de Bogotá a través de su potencial creativo, el arte y la cultura, se tendrá como prioridad la promoción de sus actividades, para la participación de los servidores, con el ánimo de potenciar la identidad institucional.

### 8.2.4 Buen Gobierno

Las políticas de Buen Gobierno se constituyen en una herramienta necesaria para alcanzar los objetivos de las Entidades Públicas y delimitar los parámetros y lineamientos de comportamiento que deben gobernar la conducta de los servidores públicos. Estos elementos se encuentran orientados a incorporar los cambios propuestos para enfrentar el reto de la calidad en la prestación de los servicios y, promover acciones íntegras, eficientes y efectivas de los procesos, una legitimidad y credibilidad de la organización y de sus colaboradores frente a su entorno para alcanzar una sana convivencia, una convicción profunda de servicio por lo público el cual exige orientar, dirigir y gestionar una mejora de los procesos, procedimientos, productos y servicios de la organización para satisfacer a los clientes internos y

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2

externos y partes interesadas. (Manual de Buen Gobierno, Presidencia de la República, 2020). La misma será ofertada en el PIC.

#### 8.2.5. **Contratación Pública**

El contrato estatal es el principal acto jurídico para la ejecución del presupuesto público, por medio del cual se cumplen las finalidades del Estado a través de la adquisición de obras, bienes y servicios, por lo tanto, se hace indispensable que los funcionarios interesados incorporen herramientas a su ejercicio profesional para alcanzar los objetivos misionales y los propósitos establecidos en los planes de Desarrollo territorial. La misma será ofertada en el PIC.

#### 8.2.6. **Cultura organizacional, promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los servidores**

La cultura organizacional, así como la apropiación de la integridad es el conjunto de ideas, prácticas y valores que tienen en común los diversos agentes de una misma organización. Esto involucra aspectos que engloban la ética, las creencias y los valores. De esta forma, desde el ingreso de una persona a la entidad, es importante dar a conocer cómo se viven los valores dentro de la entidad, por tal motivo, este tema estará inmerso en la inducción y reinducción de los funcionarios y se desarrollará a profundidad a través del Componente de Integridad del PAAC, así mismo en el Plan de Bienestar e Incentivos se contemplará una actividad en la cual, la alta dirección participe en actividades relacionadas con el Código de Integridad institucional.

#### 8.2.7. **Derechos Humanos**

Uno de los ejes fundamentales en las Entidades Públicas es la orientación de sus objetivos misionales y de gestión al respeto por los Derechos Humanos. La educación en derechos humanos es la vía más racional y prometedora para aprender y tomar conciencia acerca de los valores y principios que enaltecen la dignidad del ser humano, destacar la importancia que han adquirido para regular de mejor forma las relaciones del Estado y la sociedad. (Plan Nacional de Educación en Derechos Humanos, USAID, 2014). La invitación desde los lineamientos de capacitación de la FUGA, será comprender de qué manera los derechos humanos se han transformado en una fuente de inspiración para construir respuestas adecuadas a la creciente complejidad sociopolítica, a los continuos cambios sociales, a las nuevas demandas que se exigen.


#### 8.2.8. **Gestión administrativa**

El objetivo de esta capacitación se encuentra orientado a lograr buenas prácticas en la administración pública, que permitan la construcción de una democracia participativa, y una gestión administrativa que preste mejores servicios, soportada en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TICS, transparencia en la gestión pública e interacción ciudadana. Este formato se realizará en articulación con las plataformas del DAFP y su cronograma de capacitación de la vigencia 2022.

#### 8.2.9. **Gestión de las tecnologías de la información**

Uno de los grandes retos actuales de la administración pública, es articular la gestión de las tecnologías de información a la optimización de los procedimientos. Para la Fuga, este será un proceso de supervisión de todos los asuntos relacionados con las operaciones y recursos de tecnología cuyo norte será el de optimizar las tareas y maximizar los recursos de tiempo. Este proceso de gestión asegura que todos los



	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2

recursos tecnológicos empleados, son utilizados correctamente y de una manera que proporciona valor para la organización.

#### 8.2.10 Gestión documental

La gestión documental es definida por el DAFP como el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación. Para la FUGA, los lineamientos de la función documental, constituyen un plan bandera para consolidar la memoria institucional y mitigar los riesgos de pérdida de la información que ha permitido el cumplimiento de los objetivos institucionales. La misma será ofertada en el PIC a través de capacitación en ORFEO y de la sensibilización sobre Generalidades y Conceptos Básicos de la Gestión Documental, necesidad identificada a partir de la formulación del PINAR.

#### 8.2.11 Gestión Financiera


Con el interés de dar aplicabilidad al Decreto 2789 de 2004, es importante indicar que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Nacional decidió poner en producción en el año 2011 el Nuevo Sistema Integrado de Información SIIF-II Nación. Por tal motivo, es importante incluir dentro del PIC los temas dispuestos en dicha legislación que se alinean con los procedimientos del área de gestión financiera de la FUGA.

#### 8.2.12 Gobierno en Línea

En el marco de las políticas de MIPG, las capacitaciones de gobierno en línea buscan promover el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital. La política de Gobierno Digital contribuye a la Transformación Digital del sector público, la cual implica un cambio en los procesos, la cultura y el uso de la tecnología (principalmente tecnologías emergentes y de la Cuarta Revolución Industrial), para el mejoramiento de las relaciones externas de las entidades de Gobierno, a través de la prestación de servicios más eficientes. (Manual Operativo de MIPG, Gestión y Desempeño Institucional, diciembre de 2019). Este tema se tratará dentro del PIC en conjunto con Gestión de las Tecnologías de la Información.

#### 8.2.13. Seguridad digital

En materia de Seguridad Digital, las capacitaciones brindarán los lineamientos respectivos a las entidades para fortalecer, gestionar, tratar y mitigar los riesgos de seguridad digital en sus actividades socioeconómicas en el entorno digital, así como en la creación e implementación de instrumentos de resiliencia, recuperación y respuesta nacional en un marco de cooperación, colaboración y asistencia. Lo anterior, con el fin de contribuir al crecimiento de la economía digital nacional, lo que a su vez impulsará una mayor prosperidad económica y social en el país. (Manual Operativo de MIPG, Gestión y Desempeño Institucional, diciembre de 2019). Este tema se tratará dentro del PIC en conjunto con Gestión de las Tecnologías de la Información.

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2

#### 8.2.14. **Innovación y Gestión del Conocimiento**

En el marco de los lineamientos de MIPG, la gestión de conocimiento se concibe como un factor crítico de transformación que incorpora el aprendizaje histórico como base de la defensa jurídica del Estado. Estas capacitaciones se encuentran orientadas a responder a las demandas de la administración y a consolidar las capacidades institucionales para la defensa del Estado a través de la transferencia efectiva de conocimiento. Para los objetivos de la FUGA, las capacitaciones en innovación pública permitirán a los funcionarios generar formas alternativas de relacionarse y de gestionar la resolución de problemas en el ejercicio cotidiano de sus funciones (Manual Operativo de MIPG, Gestión y Desempeño Institucional, diciembre de 2019), cuya oferta de capacitación se promoverá en el PIC.

#### 8.2.15. **Participación ciudadana, rendición de cuentas y control social**

Las entidades y organismos de la Administración Pública tendrán que rendir cuentas en forma permanente a la ciudadanía, en los términos y condiciones previstos en el Artículo 78 de la Ley 1474 de 2011. Por lo tanto, las entidades deberán diseñar, mantener y mejorar espacios que garanticen la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública (diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento) en el marco de lo dispuesto en artículo 2 de la Ley 1757 de 2015; lo cual exige que, desde la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, se incluya de manera explícita la forma como se facilitará y promoverá la participación ciudadana. Esta capacitación se realizará en articulación con los programas ofertados por el DASCD y el DAFP a lo largo de la vigencia. (Manual Operativo de MIPG, Gestión y Desempeño Institucional, diciembre de 2019)

#### 8.2.16. **Servicio al ciudadano**

El propósito de esta política es facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, mediante los servicios de la entidad, en todas sus sedes y a través de los distintos canales. El servicio al ciudadano se enmarca en los principios de información completa y clara, de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad y oportunidad, teniendo presente las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano. (Manual Operativo de MIPG, Gestión y Desempeño Institucional, diciembre de 2019). De esta forma, la Entidad abrirá espacios de participación que faciliten el ejercicio del control social y la evaluación ciudadana y a su vez facilitará procesos de capacitación en sus servidores que permitan ejercer adecuadamente su rol frente a los servicios ciudadanos.


#### 8.2.17. **Sostenibilidad ambiental**

Dentro de los lineamientos de MIPG, las Entidades tienen como responsabilidad definir una política ambiental y objetivos ambientales, basados en los aspectos e impactos ambientales, incluyendo en los mapas de riesgos las cuestiones ambientales detectadas en el contexto, las partes interesadas y los requisitos legales. (Manual Operativo de MIPG, Gestión y Desempeño Institucional, diciembre de 2019). Dentro de la programación de actividades de capacitación, será incluida la promoción del cuidado y ahorro de los recursos ambientales.

#### 8.2.18. **Derecho de acceso a la información**

La entidad se encuentra comprometida en el diseño de políticas, directrices y mecanismos de consecución, captura, procesamiento y generación de datos dentro de ella y en su entorno con el fin de divulgar los resultados, de mostrar mejoras en la



	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2

gestión administrativa y procurar que la información y la comunicación de la entidad y de cada proceso, sea adecuada a las necesidades específicas de los grupos de valor. Se abrirán espacios de capacitación de la mano del DAFP y del DASCD para visibilizar dichos formatos.

#### 8.2.19. **Transparencia y derecho de acceso a la información pública**

Para garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública las entidades tienen la obligación de divulgar activamente la información pública sin que medie solicitud alguna (transparencia activa); así mismo, tienen la obligación de responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a las solicitudes de acceso a la información pública. Desde la Entidad y a través de los grupos responsables, se generarán espacios de reflexión y sensibilización a los funcionarios sobre los indicadores de transparencia y derecho a la información pública.

#### 8.2.20. **La generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística**


La información estadística y los registros administrativos son insumos para el ciclo de la política pública; estos datos permiten diagnosticar los problemas de la sociedad y hacerle seguimiento a las acciones de política que se implementen para dar solución a las necesidades de la población. Esta información es usada para evaluar la efectividad de las acciones del gobierno y resolver las problemáticas sociales, económicas y ambientales. Para esto será responsabilidad de las Entidades el articular a sus procesos y procedimientos los lineamientos, las normas y los estándares que aseguren la disponibilidad, la calidad, la accesibilidad, el uso de la información estadística; así como la gestión y el aprovechamiento de registros administrativos. Esta capacitación se realizará en articulación con los programas ofertados por el DASCD y el DAFP a lo largo de la vigencia.

#### 8.2.21. **Gobernanza para la paz**

Es responsabilidad de las Entidades del orden Nacional y Territorial la implementación y visibilizarían de la política de Atención y Reparación (individual o colectiva) de víctimas del conflicto; atención a grupos poblacionales vulnerables; promoción de retornos y reubicaciones de población desplazada y reintegración/ reincorporación de desmovilizados a la vida civil; inclusión laboral de jóvenes y minorías víctimas del conflicto; declaración y recuperación de baldíos; restitución de tierras; sustitución de cultivos ilícitos; programas de reconciliación y convivencia adelantados desde o con la participación de la administración pública; transformación institucional y administrativa para la implementación de los acuerdos de paz (DAFP, Buen Gobierno para consolidación de la Paz, 2017). La misma será ofertada en el PIC.

#### 8.2.22. **Creación de valor público**

El valor público se concibe como el conjunto de acciones orientadas a mejorar el desempeño de la gestión y función de todos los entes y entidades públicas implicadas en brindar mejores servicios y experiencias a los usuarios, mejorar de la efectividad y reducción del gasto público, desempeño de la gestión y el gobierno abierto (transparencia). Esto impacta en todos los sectores de la sociedad que requieren o prestan estos servicios: ciudadanos, pequeños y grandes empresarios, proveedores, funcionarios, entre otros. (Centro de innovación MINTIC), este manual del DAFP se divulgará a los servidores públicos para su conocimiento a través del PIC.

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2

#### 8.2.23. Programa “Servimos”

El programa "Servimos" Es una iniciativa de Función Pública que busca enaltecer la labor del servidor público por medio de la generación de diferentes alianzas públicas, mixtas y privadas, con el fin de otorgar bienes y servicios con una atención especial para todos los servidores públicos, sin importar su tipo de vinculación. (<https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/programa-servimos>) Las condiciones y beneficios promovidos por el programa, serán visibilizados a través de los canales institucionales trimestralmente.

#### 8.2.24. Programa de "Bilingüismo"

Los programas de Bilingüismo buscan fortalecer las competencias para la apropiación de un segundo idioma de acuerdo con las herramientas disponibles. Desde la Entidad, se visibilizará El Programa de Bilingüismo del SENA, el cual responde a las necesidades de la Entidad en cuanto a la formación de sus trabajadores en una lengua extranjera o segunda lengua, que les permita un mejor desempeño laboral, aumentando la competitividad y calidad del servicio de sus empresas en comparación con sus pares a nivel mundial. (<https://www.sena.edu.co/es-co/formacion/Paginas/bilinguismo.aspx>). El desarrollo de estas competencias hará a los funcionarios más competentes para responder a las necesidades organizacionales.

#### 8.2.25. Actividades de Educación en artes y artesanías

Las actividades de educación en artesanías y artes, tiene como función incentivar la recreación y el bienestar del empleado en su tiempo libre y generar herramientas ocupacionales que le permitan la canalización de sus emociones. Los programas serán gestionados en convenio con las Cajas de Compensación. En el caso de la Entidad, se vincularán a las Subdirecciones misionales cada vez que sea posible realizar actividades que beneficien a los servidores y sus familias.

#### 8.2.26. Promoción de programas de vivienda


Los programas de vivienda que se visibilizarán, serán los ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, serán vinculados a las actividades desde el área de Talento Humano, con el objetivo de facilitar los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

#### 8.2.27. Educación formal (primaria, secundaria y media, superior)

Producto del Acuerdo Laboral del 2013, suscrito entre las organizaciones sindicales y la Administración Distrital, se creó el Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC, el cual está destinado al otorgamiento de créditos educativos 100% condonables por prestación de servicios y mérito académico, para financiar la educación formal de los empleados públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de los niveles asistencial, técnico y profesional que conforman las entidades del Distrito Capital, en los niveles de pregrado y posgrado. Para esto, se publicarán las ofertas en el boletín institucional y en la intranet dos veces en la vigencia.

#### 8.2.28. Programa de Estado joven

El programa de Estado Joven en la Entidad no se desarrollará para la vigencia actual, dada la respuesta de la Caja de compensación COMPENSAR, remitida mediante

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2

correo electrónico del 27 de octubre de 2021 en la cual informan que la Entidad, por su pequeña estructura y condiciones, no fue tenida en cuenta por el Ministerio de Trabajo para la apertura de las plazas.

**8.2.29. Acciones de Mejora originadas en la evaluación de clima laboral implementadas y socializadas en el marco del Plan de Capacitación y/o Bienestar.**

De conformidad con el artículo 24 del Decreto ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, la Entidad realizará la medición del clima laboral de la mano con el DASC D e implementará las acciones necesarias para el fortalecimiento de la calidad de vida e identidad institucional de los funcionarios.

**8.2.30. Programas de cualificación en atención preferente e incluyente a personas en condición de discapacidad visual, auditiva, discapacidad múltiple (ej. Sordo ceguera), discapacidad física o con movilidad reducida, discapacidad psicosocial, discapacidad intelectual, menores de edad y niños, adultos mayores, mujeres en estado de embarazo o de niños en brazos, personas desplazadas o en situación de extrema vulnerabilidad; - Población indígena, Comunidades negras, afrocolombianas, palanqueras y raizales, Gitanos room, Grupos LGBTI.**


Teniendo en cuenta la importancia constitucional, legal y jurisprudencial que recae en la atención preferente que deben tener los sujetos de especial protección, se establece que, dentro de la oferta de capacitación relacionada con la Gestión documental, transparencia, y derecho de acceso a la información pública se tendrá en cuenta la oferta en atención preferente e incluyente a personas en situación de discapacidad, sujetos de especial protección, entre otros.

**8.2.31. Programa de desvinculación asistida implementado y orientado a la totalidad de las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración, por finalización del nombramiento provisional u otras causales.**

Se precisa que la asistencia que se brinda a las personas en situación de pre-pensión que son susceptibles de tener un retiro por pensión de vejez, recibirán su acompañamiento a través del taller de desvinculación asistida que se contemplará en el Plan de Bienestar e Incentivos, así mismo, como actualmente la planta de persona cuenta con la vinculación de 1 provisional, en la misma jornada se prestará atención a dicha eventual desvinculación.

Ahora bien, respecto a la desvinculación por reestructuración, es importante indicar que conforme el artículo 44 de la Ley 909 de 2004, la misma se da “como consecuencia de la liquidación, reestructuración, supresión o fusión de entidades, organismos o dependencias, o del traslado de funciones de una entidad a otra, o por modificación de planta de personal, se les supriman los cargos de los cuales sean titulares”, es así como, teniendo en cuenta que la entidad no se encuentra en ninguna de las situaciones mencionadas por la norma, ni tiene proyección para el 2022 de realizar la misma, no es viable el acompañamiento en desvinculaciones de este tipo.

Finalmente, respecto a la desvinculación originada por otras causales de retiro aquí no contempladas se precisa que el proceso de Gestión de Talento Humano cuenta con un procedimiento de desvinculación, en el cual, se precisa las acciones que deberán

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2

tomarse cuando dichas causales se presenten, propendiendo las mismas a la prevención en la fuga de capital intelectual, siendo por ello improcedente dicha inclusión en el Plan.

**8.2.32. Actividades de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento provisional.**

De conformidad con las precisiones realizadas en el numeral anterior, se indica que al interior del Plan de Bienestar e Incentivos se contemplará actividad de reconocimiento a los servidores que se desvinculen por pensión y fin del nombramiento provisional, sin embargo, no es procedente estas actividades para desvinculaciones por reestructuración, por las razones ya expuestas. Ahora bien, precisando que el servidor público cuenta con el derecho de acogerse a la edad de retiro forzoso para su desvinculación, se establece que en caso de que los funcionarios aptos para su pensión de vejez, opten por la edad de retiro forzoso, esta actividad se transformará en un reconocimiento a su trayectoria laboral.

**8.2.33. Los Estándares mínimos del SG – SST de que trata la Resolución 312 de 2019, que reglamenta la Ley 1562 de 2012.**

Según la resolución 0312 de 2021, se establece los criterios mediante los cuales se determinará el cumplimiento con la implementación del SG-SST. Es por ello que, a través de la plataforma SIDEAP 2,0 en el módulo de “SST en línea”, el Distrito realiza el monitoreo de la implementación del SG-SST a través la escala de madurez de la GSST y los indicadores del SG-SST definidos en la legislación colombiana, con el fin identificar nuevas oportunidades de mejora que orienten a las entidades al crecimiento y fortalecimiento de la gestión estratégica.

**8.2.34. Acciones y responsables para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.**


Se establece como medida institucional la medición anual de la batería de riesgo psicosocial donde a través una encuesta avalada por el Ministerio de Trabajo se realiza la identificación y evaluación del riesgo y puedan orientar a la entidad con las actividades de intervención para mitigar los riesgos, adicional con el equipo de COPASST y comité de convivencia laboral se realiza lo relacionado con la prevención del riesgo orientado a funcionarios y contratistas de la entidad.

**8.2.35. Acciones de prevención de riesgos laborales asociados al uso y mantenimiento de bienes y espacios físicos.**

El COPASST con el apoyo de la ARL positiva realiza inspecciones programadas a las áreas comunes, puestos de trabajo aleatorios, bodegas, etc., con el fin de identificar posibles riesgos de corregir y mitigar accidentes e incidentes de trabajo por componente locativo.

**8.2.36. Actividades de relevancia internacional.**

Según la Real Academia Española, se considera como relevancia la cualidad de ser importante, así mismo, el termino internacional como lo pertinente o relativo a naciones diferentes a la propia, en ese sentido, no es procedente la inclusión de dichas actividades en el presente Plan, por cuanto, la entidad es de carácter Distrital y las

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2

actividades que se relacionen en el mismo deben ser aquellas que contribuyan al mejoramiento del territorio al cual pertenece la Fundación, es decir, el sector Distrito.

#### 8.2.37. **Actividades de adaptación laboral.**

Las actividades de adaptación laboral se encuentran encaminadas a que los servidores de la entidad encuentren su punto de contacto con las nuevas realidades que se han generado a partir del aislamiento al cual fueron sometidos durante la vigencia 2020 y 2021, por eso, desde el Plan de Bienestar se pretenden ofertar actividades que les permita conectarse con el ambiente laboral, dichas actividades son tales como la celebración de Halloween en la entidad, la feria de talentos de servidores, la invitación a los eventos artísticos y culturales de la entidad, entre otros.

#### 8.2.38. **Promoción de la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años y género).**

Teniendo en cuenta el artículo 1 del Decreto 2011 de 2017, mediante el cual se establecen los porcentajes mínimos de vinculación de personas con discapacidad en el sector público, se indica que, cuando una entidad cuente con menos de 1000 empleos debe contar en su planta de personal con el 3% de empleos ocupados por personas en situación de discapacidad, esto a fecha de 31 de diciembre de 2023.

Por lo anterior, se precisa que la planta de personal de la Fundación está compuesta por 31 empleos, es decir, que el 3% de la misma, equivale a 0.93, sin embargo, se precisa que los empleos de carrera administrativa, se proveen por concurso de mérito adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, al cual, cualquier persona puede aspirar a ocuparlos, siempre y cuando cumpla con los requisitos de la convocatoria en cuanto al perfil requerido para el empleo, que en ningún caso incluye factores de género, raza, edad o condiciones físicas. Así mismo, cuando de empleos de libre nombramiento y remoción se precisa que estos ocupan lugares de dirección y/o confianza dentro de la entidad para su vinculación, de conformidad con la naturaleza del empleo señalada en la Ley 909 de 2004.

#### 8.2.39. **Actividades de actualización del SIDEAP.**


Al respecto se precisa que conforme los procedimientos internos del proceso de Gestión del Talento Humano se realiza una validación en el ingreso del servidor, de su hoja de vida en el SIDEAP, a su vez, cuando obra actualizaciones en la misma es deber del proceso realizar una nueva validación en la plataforma, teniendo en cuenta que es una actividad reglamentada mediante procedimientos internos, no es procedente la inclusión de la misma como actividad adicional en el Plan Estratégico de Talento Humano.

#### 8.2.40. **Horarios flexibles.**

Teniendo en cuenta la misionalidad de la FUGA y la capacidad organizacional de la planta de personal, las actividades relacionadas con horarios flexibles se encuentran enmarcadas al interior de la oferta semestral de teletrabajo contemplada en el PIC, como forma de dar flexibilidad en la prestación del servicio atendiendo a las situaciones personales de los servidores.

### 8.3. **Instrumento de diagnóstico de capacitación y bienestar 2022**




	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2

Un diagnóstico de necesidades se define como “el proceso que orienta la estructuración y desarrollo de planes y programas para el establecimiento y fortalecimientos de conocimientos, habilidades o actitudes en los participantes de una organización, a fin de contribuir en el logro de los objetivos de la misma” (Universidad de Costa Rica, 2019), teniendo en cuenta la definición brindada, la Fundación Gilberto Álzate Avendaño a través del Proceso de Gestión de Talento Humano realizó mediante el documento radicado en Orfeo 20212800098023 el resultado del diagnóstico de las necesidades de capacitación y bienestar que presentan los servidores públicos de la entidad, el mismo fue diligenciado por funcionarios de todos los niveles, así como por los gerentes públicos y miembros del Comité Directivo.

Conforme a los resultados obtenidos en el instrumento y presentados en el informe, es de precisar que el interés y necesidad de los servidores públicos de la Fundación se encuentra direccionado en los siguientes puntos concluidos en el documento:

- 8.3.1. Los conocimientos básicos que se requieren fortalecer para el cumplimiento de las funciones y la consecución de metas del área de acuerdo al manual de funciones son: Contratación estatal, sistemas de gestión, tecnología y financiera.
- 8.3.2. Las acciones para promover los hábitos saludables y prevención de enfermedades que son de interés de los servidores: Fomento de actividades deportivas y recreativas; prevención de enfermedades cardiovasculares, respiratorias, crónicas; apoyo para la prevención de riesgo psicosocial en manejo de estrés; participar como invitado en las actividades culturales y artísticas que ofrece la entidad; inclusión de las familias de los servidores en las actividades ofrecidas por la entidad y fomento de actividades de cuidado del medio ambiente.
- 8.3.3. Respecto a las necesidades presentadas por los líderes de área frente al desarrollo de sus procesos, se puede establecer que se encuentran las siguientes:
  - Las competencias comportamentales que requieren fortalecimiento se encaminan a: Trabajo en equipo, control de emociones, liderazgo, atención a la ciudadanía.
  - Los temas que requieren capacitación con base en el resultado de las evaluaciones de desempeño son: Gestión documental, sistemas de gestión, MIPG, redacción y argumentación de textos, formulación de proyectos de cooperación.
  - Las capacitaciones obligatoriamente ofertadas conforme a la normatividad que rige cada proceso son: MIPG, proyectos de inversión, supervisión de contratos, presupuesto, impuestos, sistema de control y auditorías, inducción y reinducción, manual de funciones, servicio al ciudadano, derecho disciplinario, prevención del daño antijurídico, salud y seguridad en el trabajo, manejo de documentos e inventarios y las demás capacitaciones que son requisito establecido por MIPG 2022.
  - Los conocimientos específicos importantes para el cumplimiento de los objetivos de los procesos son: Sistema de gestión, MIPG, presupuesto, impuestos, situaciones administrativas, manejo de inventarios, contratación estatal, preproducción, producción y posproducción de eventos artísticos y culturales.

#### 8.4. Medición del clima organizacional DASCD 2020

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2

Al final de la vigencia 2020, se realizó la aplicación de la evaluación del clima laboral en coordinación con el DASCD, con fin de evaluar diferentes variables en relación con los aspectos de la cultura y el ambiente de la organización. El objetivo se orientó a identificar el nivel de riesgo existente en relación con el clima laboral y la calidad de vida en el trabajo de los servidores y el ambiente organizacional en los contratistas de las entidades distritales.

El instrumento de clima laboral se estructuró sobre los 4 ejes del Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral propuesto por el DASCD, el mismo, proporcionó información que da cuenta de la percepción de calidad de vida en el trabajo. De este informe, se destaca la positiva percepción de los funcionarios en relación con las variables evaluadas, en general el ambiente laboral entre las personas del nivel directivo, profesional y asistencial es muy positivo. El tema destacado para trabajar fue la carga laboral, lo cual soporta la necesidad de generar estrategias de fortalecimiento para lograr atender las demandas del trabajo sin extralimitar el tiempo libre que dentro del estudio apunta a un riesgo medio, las cuales se trabajaran con las actividades programadas para el Plan de Bienestar e Incentivos.

#### **8.5. Resultados de evaluación de desempeño laboral 2020-2021 y evaluación del periodo de prueba 2021**

Mediante ORFEO 20212800033233 del 28 de abril de 2021 se informó a la Subdirección de Gestión Corporativa y al Comité de Dirección, los resultados de la evaluación de desempeño laboral 2020 – 2021, en donde se evidencia que no existe necesidad de implementar planes de mejoramiento individual dado que los servidores de carrera y de libre nombramiento y remoción, ocuparon niveles satisfactorios y sobresalientes del desempeño, así mismo, es importante precisar que en las evaluaciones parciales eventuales realizadas a mitad del periodo 2020-2021 no se presentaron situaciones que generaran la implementación de planes de mejoramiento individual.

Así mismo, mediante ORFEO 20212800112353 del 15 de diciembre de 2021 se informó a la Subdirección de Gestión Corporativa el resultado de la evaluación del periodo de prueba 2021, en donde se observa que 8 de los 13 funcionarios, lograron una calificación de sobresaliente, mientras que 2 obtuvieron satisfactorio, y 3 está dentro de las fechas correspondientes para obtener su calificación, lo cual evidencia que no existe necesidad de iniciar un plan de mejoramiento individual con los funcionarios que acaban de superar su periodo de prueba.


#### **8.6. Informes de control interno**

En el marco de las auditorías internas realizadas por la Oficina de Control Interno de la Fundación durante la vigencia de 2021, las cuales se encuentran publicadas en el enlace <https://fuga.gov.co/informes-de-control-interno-2021>, se realizó por parte del proceso de Gestión de Talento Humano una revisión de los informes publicados, en donde se relacionan las observaciones realizadas al proceso, así:

##### **8.6.1. Informe de SIDEAP (ORFEO 20211100076363 del 27 de agosto de 2021)**

Las recomendaciones del informe se encuentran encaminadas a la publicación de actas de posesión y ajuste en el procedimiento de vinculación, no siendo procedente para el Plan objeto de elaboración, el acogimiento de las observaciones realizadas, por cuanto el objetivo del PETH no está encaminado a dichos temas.

##### **8.6.2. Informe de seguimiento a planes (ORFEO 20211100095253 del 29 de octubre de 2021)**

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2

El informe realiza una recomendación encaminada a que el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales garantice el cumplimiento de la totalidad de las actividades establecidas en los plazos definidos para cada caso, teniendo en cuenta que esta oportunidad de mejora tiene relación con el PETH, se establece que se tendrá en cuenta al momento de elaborar el cronograma de actividades de cada uno de los Planes.

#### **8.6.3. Informe de seguimiento a Comités (ORFEO 20211100076413 del 27 de agosto de 2021)**

El informe presenta recomendaciones a los Comités de Bienestar e Incentivos y COPASST, no siendo procedente para el Plan objeto de elaboración, el acogimiento de las observaciones realizadas, por cuanto el objetivo del PETH no está encaminado a dichos temas.

#### **8.6.4. Informe de austeridad del gasto I Trimestre (ORFEO 20211100034033 del 30 de abril de 2021)**

El informe presenta una recomendación relacionada con la identificación de manera clara en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de las actividades previstas como Plan de Incentivos, teniendo en cuenta, que la recomendación está orientada en el PETH se acoge la misma, en el sentido de formular claramente el Plan de Incentivos al interior del Plan de Bienestar e Incentivos formulado.

#### **8.6.5. Informe de austeridad del gasto del III Trimestre (ORFEO 20211100095183 del 29 de octubre 2021)**

El informe observa dos puntos de las evidencias presentadas por el proceso, el primero de ellos, relacionado con las firmas digitales de ORFEO y el segundo, en donde solicita el reporte en los seguimientos de las actividades realizadas por el proceso que no están programadas en el Plan de Capacitación, teniendo en cuenta que la segunda observación está enfocada al PIC, se acogerá la recomendación, en el sentido de ejecutar solo las actividades previamente programadas en el PETH.

### **8.7. Acuerdo sindical vigente**


El 1 de diciembre de 2020, se suscribió con el Sindicato de Servidores Públicos de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, Entidades Adscritas y Vinculadas, SINTRACULTUR, el Acuerdo Laboral 2020, el cual, tiene vigencia hasta el 15 de abril de 2022.

En este sentido, se relacionan en este Plan, las actividades pendientes para el año 2022 y que se llevarán a cabo durante la vigencia que corresponden a Salud y Seguridad en el Trabajo, Bienestar y Capacitación.

### **8.8. Recomendaciones Comité de convivencia laboral – COPASST y Control Interno Disciplinario**

Dentro de las recomendaciones establecidas por los comités, se detectaron, continuar con actividades, que permitan el funcionamiento de los respectivos comités de seguridad y salud en el trabajo y convivencia, así como con las acciones dirigidas al ambiente laboral y al funcionario para prevenir los daños a la salud, provenientes de los factores de riesgo presentes en su ámbito laboral. Ahora bien, respecto a Control Interno Disciplinario se precisa que durante la vigencia 2021 no se presentaron recomendaciones a tener en cuenta en la elaboración de este Plan.



	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2

## 8.9. Informe de resultados Bateria de Riesgo psicosocial de 2021

La Resolución 2646 de 2008 del Ministerio de Protección Social, “establece y define la responsabilidad de las Entidades Públicas para la evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional”.

De acuerdo con lo anterior, las organizaciones han tenido la necesidad de identificar estos riesgos a través de la aplicación de la Bateria de Riesgo Psicosocial, instrumento diseñado por la Universidad Javeriana junto al Ministerio de Protección Social, el cual tiene como objetivo identificar y evaluar los factores de riesgo psicosocial intra y extralaboral en población laboralmente activa.

Los resultados generales del riesgo psicosocial en la aplicación llevada a cabo en la Entidad para la vigencia 2021, concluyen que, según la percepción de los trabajadores, existen algunos factores asociados a las variables intra y extra laborales, que influyen en la presentación de altos indicadores de estrés, por lo cual se requiere de un proceso de seguimiento. En este orden de ideas, será uno de los propósitos del Plan de Bienestar e Incentivos y del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, abrir espacios para la promoción de hábitos saludables, pausas activas, manejo del tiempo y diferentes aspectos orientados a la salud mental y el autocuidado.

## 8.10. Fuentes de información complementaria

### 8.10.1. Reporte de necesidad del proceso de Servicio al Ciudadano


A través de correo electrónico del 04 de noviembre de 2021, el proceso de Servicio al Ciudadano solicita que al interior del Plan de Capacitación y el proceso de inducción y reinducción se contemplen temáticas relacionadas con la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía, las cuales pueden ser: *“conceptos de servicio, escuchando nuestro lenguaje, creando confianza, resolución de conflictos, ética y transparencia, énfasis en coaching organizacional, ver más allá con inteligencia social, didácticas para una ciudadanía inconforme, estrategias para el desarrollo de competencias efectivas humanas y/o gestión emocional con énfasis en programación neurolingüística”*.

Lo anterior, en virtud de que pueda ser gestionado con la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, de concordancia con lo establecido en el parágrafo 2 y 3 del artículo 12 del decreto 847 de 2019. Adicionalmente, se solicitó la inclusión de una capacitación en el Manual de Servicio a la Ciudadanía de la FUGA y el procedimiento Gestión de Peticiones Ciudadanas.

### 8.10.2. Circular Externa No. 038 de 2019 del DASCD

La circular en mención hace referencia a la oferta de capacitación para la vigencia 2020 del DASCD, sin embargo, indica unos lineamientos específicos para las Áreas de Talento Humano de las entidades distritales, en el sentido de indicar que:

1. Es obligatoria la existencia de un Plan de Incentivos, un Plan de Vacantes, un Plan de Previsión de Recursos Humanos, un Plan Estratégico de Talento Humano, un Plan Institucional de Capacitación y un Plan Anual de Salud y Seguridad en el Trabajo.

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2

2. Las actividades contempladas en el PIC deben ser exclusivas para los servidores públicos de la entidad.
3. El Curso de Ingreso al Servicio Público: Inducción y Reinducción, es obligatorio para los servidores públicos de la entidad.

Ahora bien, teniendo en cuenta que los lineamientos ya descritos corresponden a los objetivos que abarca el PETH en elaboración, se establece que se acogen los mismos en el sentido de incluir en el mismo los Planes establecidos en el primer numeral, así como la inclusión en el PIC del Curso de Ingreso al Servicio Público: Inducción y Reinducción.

Finalmente, al interior de la ejecución del PIC se establece que las actividades programadas solo serán dirigidas a los servidores públicos de la entidad.

### 8.10.3. Planes Institucionales FUGA

Mediante correo electrónico del 17 de diciembre de 2021 se solicitó a las diferentes áreas de la entidad informar al Proceso de Gestión de Talento Humano las necesidades de capacitación que se encuentran al interior de sus Planes Institucionales, con el fin de articular el PIC a los mismos.

La Oficina Asesora de Planeación en correo del 22 de diciembre de 2021 informo las actividades de sensibilización que se encontraban formuladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) 2022, las cuales se incluyeron en el PIC. Por su parte, la Oficina Asesora Jurídica en correo del 27 de diciembre de 2021 informó las actividades de capacitación que llevará a cabo, las cuales se incluyeron en el PIC.

## 9. ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO


### 9.1. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

#### Objetivo:

Promover acciones que contribuyan al desarrollo integral de los funcionarios, por medio del fortalecimiento de competencias técnicas y habilidades personales, acorde con las necesidades de capacitación identificadas, para el desempeño efectivo de las funciones de los servidores públicos de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño, que redunden en la consecución de los objetivos institucionales y el cumplimiento de la misión de la entidad.

#### Objetivos específicos:

1. Contribuir al mejoramiento institucional a través del desarrollo y fortalecimiento de competencias individuales en los servidores.
2. Incorporar procesos de inducción y reinducción que favorezcan la adaptación de los servidores a la cultura organizacional.
3. Propiciar una mejora en la calidad de vida laboral, a través de la adquisición de conocimientos que faciliten el desarrollo de las funciones de los servidores públicos de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño.
4. Potencializar el nivel de desempeño de los servidores públicos de la entidad, por medio del conocimiento y generación de capital intelectual.

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2


### Actividades:

ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	PROCESO RESPONSABLE	DIRIGIDO A	PLAN INSTITUCIONAL CON EL QUE ESTÁ ARTICULADA LA ACTIVIDAD
Reunión Asincrónica donde se socialice información de interés sobre el tema acuerdos de gestión. <b>META:</b> 1 reunión realizada.	3/01/2022	28/01/2022	Gestión del Talento Humano (GTH)	Funcionarios de LNR	N/A
Capacitación en la estrategia de "cero papel" de la FUGA - <b>META:</b> 1 capacitación realizada.	1/02/2022	28/02/2022	Recursos Físicos Gestión TIC Gestión Documental	Todos los funcionarios	Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA). Plan de Austeridad en el gasto
Capacitación en liderazgo – Coaching <b>META:</b> 1 capacitación realizada.	1/02/2022	28/02/2022	Dirección General - GTH	Funcionarios de LNR	N/A
Inducción y reinducción presencial o virtual. <b>META:</b> 1 capacitación realizada.	1/02/2022	31/03/2022	GTH	Todos los funcionarios	N/A
Capacitación de defensor de la ciudadanía (incluida en la inducción y reinducción) <b>META:</b> 1 capacitación realizada.	1/02/2022	31/03/2022	Atención al Ciudadano	Todos los funcionarios	Plan de Acción Interno de Atención al Ciudadano
Capacitación en ORFEO <b>META:</b> 1 capacitación realizada.	1/02/2022	31/03/2022	Gestión Documental Gestión TIC	Todos los funcionarios	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información  PETI
Capacitación en Conflicto de Intereses <b>META:</b> 1 capacitación realizada.	1/02/2022	31/03/2022	GTH	Todos los funcionarios	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)


	<b>Proceso:</b>		Gestión del Talento Humano			
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2		
Capacitación en Contratación Pública (estudios previos)  <b>META:</b> 1 capacitación realizada.	1/02/2022	31/03/2022	Oficina Asesora Jurídica (OAJ)	Todos los funcionarios	Plan de Implementación de la Política de Daño Antijurídico.	
Sensibilización sobre gestión de trámites y otros procedimientos administrativos  <b>META:</b> 1 capacitación realizada.	1/02/2022	30/06/2022	Oficina Asesora de Planeación (OAP)	Todos los funcionarios	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)	
Capacitación en el manual de servicio a la Ciudadanía FUGA  <b>META:</b> 1 capacitación realizada.	1/03/2022	30/06/2022	Atención al Ciudadano	Todos los funcionarios	Plan de Acción Interno de Atención al Ciudadano	
Realizar taller de lenguaje claro y generación de información sencilla y amable  <b>META:</b> 1 capacitación realizada.	1/03/2022	30/06/2022	OAP - Comunicaciones	Todos los funcionarios	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)	
Capacitación en buenas prácticas en servicio a la ciudadanía.  <b>META:</b> 1 capacitación realizada.	1/03/2022	29/04/2022	Atención al Ciudadano	Nivel directivo, asesor, Líderes de proceso - Gestores SIG	Plan de Acción Interno de Atención al Ciudadano	
Capacitación en gestión de peticiones.  <b>META:</b> 1 capacitación realizada.	1/04/2022	30/06/2022	Atención al Ciudadano	Todos los funcionarios	Plan de Acción Interno de Atención al Ciudadano	
Capacitación en como atender auditorías.  <b>META:</b> 1 capacitación realizada.	1/04/2022	30/06/2022	Oficina de Control Interno (OCI)	Todos los funcionarios	N/A	

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano			
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2	
Capacitación aplicación del decreto 092 de 2017 en la FUGA  <b>META:</b> 1 capacitación realizada.	1/04/2022	30/06/2022	OAJ	Todos los funcionarios	Plan de Implementación de la Política de Daño Antijurídico.
Capacitación en gestión de las tecnologías de la información (TICS), gobierno en línea, derecho de acceso a la información, seguridad de la información.  <b>META:</b> 1 capacitación realizada.	1/04/2022	30/06/2022	GTH – Gestión TIC	Todos los funcionarios.	Plan Estratégico de Tecnología PETI <i>'Meta Proyecto de inversión 7760- Implementar el 90% de la política de gobierno digital'</i>
Capacitación en Sistemas de Gestión y MIPG.  <b>META:</b> 1 capacitación realizada.	1/04/2022	30/06/2022	OAP	Líderes de proceso - Gestores SIG	N/A
Capacitación en indicadores de gestión.  <b>META:</b> 1 capacitación realizada.	1/04/2022	30/06/2022	Oficina de Control Interno (OCI)	Líderes de proceso - Gestores SIG	N/A
Capacitación para el desarrollo de habilidades en redacción de documentos.  <b>META:</b> 1 capacitación realizada.	1/04/2022	30/06/2022	GTH	Todos los funcionarios	N/A
Capacitación en Gestión, defensa Jurídica y política de prevención del daño antijurídico.  <b>META:</b> 1 capacitación realizada.	1/04/2022	30/06/2022	GTH	OAJ	N/A
Capacitación en Seguridad Vial.  <b>META:</b> 1 capacitación realizada.	1/04/2022	30/06/2022	GTH	Todos los funcionarios	Plan Institucional de Movilidad Sostenible (PIMS).

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano			
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2	
Capacitación en primeros auxilios, control de incendios y evacuación.  <b>META:</b> 1 capacitación realizada.	1/04/2022	30/06/2022	GTH	Funcionarios de brigada de emergencia	Plan de Salud y Seguridad en el trabajo (SST)
Sensibilización sobre Ley de Transparencia y derecho a la información  <b>META:</b> 1 capacitación realizada.	1/02/2022	31/07/2022	OAP – Servicio al ciudadano	Todos los funcionarios	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)
Sensibilización de planeación institucional y planes institucionales  <b>META:</b> 1 capacitación realizada.	1/02/2022	31/08/2022	OAP	Todos los funcionarios	N/A
Generalidades y Conceptos Básicos de la Gestión Documental  <b>META:</b> 1 capacitación realizada	02/05/2022	31/08/2022	Gestión Documental	Todos los funcionarios.	Plan de acción interno de gestión documental
Capacitación en Innovación y Gestión del Conocimiento.  <b>META:</b> 1 capacitación realizada.	1/04/2022	31/08/2022	GTH	Líderes de proceso y funcionarios de LNR	N/A
Capacitación en diseño y formulación de políticas públicas.  <b>META:</b> 1 capacitación realizada.	1/04/2022	31/08/2022	GTH	OAP- funcionarios de LNR	N/A
Actividad teórico-práctica, virtual donde se visibilicen los procedimientos que deben ser adelantados para el cumplimiento de los informes presupuestales, programación y seguimiento de acuerdo con la normatividad vigente, temas contables.  <b>META:</b> 1 capacitación	1/04/2022	30/09/2022	GTH	Funcionarios del área de gestión financiera	N/A

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano			
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2	

realizada.					
<p>Sensibilización de la importancia de la rendición de cuentas y la participación ciudadana</p> <p><b>META:</b> 1 sensibilización realizada.</p>	1/06/2022	30/09/2022	OAP	Todos los funcionarios	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)
<p>Capacitación en Riesgos Biomecánico (Ergonomía, manejo de cargas, desordenes musculares esqueléticos y como prevenirlos)</p> <p><b>META:</b> 1 capacitación realizada.</p>	1/07/2022	31/10/2022	GTH	Todos los funcionarios	Plan de Salud y Seguridad en el trabajo (SST)
<p>Capacitación en sostenibilidad ambiental – Disposición de Residuos</p> <p><b>META:</b> 1 capacitación realizada.</p>	1/07/2022	31/10/2022	Recursos físicos	Todos los funcionarios	Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)
<p>Capacitación en sostenibilidad ambiental – Uso eficiente del Agua</p> <p><b>META:</b> 1 capacitación realizada.</p>	1/07/2022	31/10/2022	Recursos físicos	Todos los funcionarios	Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)
<p>Capacitación en Contratación Pública (supervisión de contratos)</p> <p><b>META:</b> 1 capacitación realizada.</p>	1/07/2022	30/09/2022	OAJ	Supervisores de contratos	Plan de Implementación de la Política de Daño Antijurídico.
<p>Capacitación en Derechos de Autor</p> <p><b>META:</b> 1 capacitación realizada.</p>	1/10/2022	30/11/2022	OAJ	Todos los funcionarios	Plan de Implementación de la Política de Daño Antijurídico.
<b>DIVULGACIÓN DE OFERTA PÚBLICA DE PLATAFORMAS OFICIALES</b>					
<p>Publicación de la oferta de capacitación de plásticos de un solo uso.</p> <p><b>META:</b> 1 divulgación</p>	1/03/2022	30/11/2022	Recursos físicos	Todos los funcionarios	Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2

realizada.					
<p>Publicación de la oferta de capacitación que desarrolle competencias y actualice al personal involucrado en el proceso contable.</p> <p><b>META:</b> 1 divulgación realizada.</p>	1/03/2022	30/11/2022	GTH	Todos los funcionarios (en especial Gestión Financiera)	N/A
<p>Publicación de la oferta de capacitación en transparencia, y derecho de acceso a la información pública en atención preferente e incluyente a personas en situación de discapacidad, sujetos de especial protección, entre otros.</p> <p><b>META:</b> 1 divulgación realizada</p>	1/03/2022	30/11/2022	Atención al Ciudadano	Todos los funcionarios	<p>Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC)</p> <p>Plan de Acción Interno de Atención al Ciudadano</p>
<p>Publicación semestral de la oferta DASCD.</p> <p><b>META:</b> 2 divulgaciones realizadas.</p>	1/03/2022	30/11/2022	GTH	Todos los funcionarios	N/A
<p>Publicación semestral de la oferta de Teletrabajo.</p> <p><b>META:</b> 2 divulgaciones realizadas.</p>	1/03/2022	30/11/2022	GTH	Todos los funcionarios	N/A
<p>Publicación de la oferta de capacitación de la Evaluación de Desempeño Laboral.</p> <p><b>META:</b> 1 divulgación realizada.</p>	1/03/2022	30/11/2022	GTH	Todos los funcionarios	N/A
<p>Publicación de la oferta de capacitación en planificación o desarrollo territorial</p> <p><b>META:</b> 1 divulgación realizada.</p>	1/03/2022	30/11/2022	GTH	OAP – Subdirección para la gestión del centro de Bogotá.	Plan de implementación y sostenibilidad de MIPG



	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano			
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2	
Publicación de la oferta de capacitación de Buen Gobierno.  <b>META:</b> 1 divulgación realizada.	1/03/2022	30/11/2022	GTH	Todos los funcionarios	Plan de implementación y sostenibilidad de MIPG
Publicación de la oferta de capacitación de Derechos Humanos.  <b>META:</b> 1 divulgación realizada.	1/03/2022	30/11/2022	GTH	Todos los funcionarios	Plan de implementación y sostenibilidad de MIPG
Publicación de la oferta de capacitación en Gestión Administrativa.  <b>META:</b> 1 divulgación realizada.	1/03/2022	30/11/2022	GTH	Líderes de proceso.	Plan de implementación y sostenibilidad de MIPG
Publicación de la oferta de capacitación en participación ciudadana, rendición de cuentas y control social y/o servicio al ciudadano.  <b>META:</b> 1 divulgación realizada.	1/03/2022	30/11/2022	GTH	Subdirecciones misionales y área de atención al ciudadano	Plan de implementación y sostenibilidad de MIPG
Publicación de la oferta de capacitación en generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística.  <b>META:</b> 1 divulgación realizada.	1/03/2022	30/11/2022	GTH	OAP	Plan de implementación y sostenibilidad de MIPG
Publicación de la oferta de capacitación en Gobernanza para la paz.  <b>META:</b> 1 divulgación realizada.	1/03/2022	30/11/2022	GTH	Todos los funcionarios	Plan de implementación y sostenibilidad de MIPG
Publicación de la oferta de capacitación en Sostenibilidad ambiental.  <b>META:</b> 1 divulgación realizada.	1/03/2022	30/11/2022	GTH	Todos los funcionarios	Plan de implementación y sostenibilidad de MIPG
Envío por correo del manual de creación del valor público	1/03/2022	30/11/2022	GTH	Todos los	N/A


	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano			
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2	
del DAFP. <b>META:</b> 1 divulgación realizada.				funcionarios	
Publicación de la oferta de capacitación en la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía. <b>META:</b> 1 divulgación realizada.	1/03/2022	30/11/2022	GTH – Servicio al Ciudadano	Todos los funcionarios	N/A

Tabla 4: Actividades PIC 2022. Versión 3

## 9.2. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

### Objetivo:


Planificar, coordinar y ejecutar acciones que permitan el pleno desarrollo de las capacidades individuales de los servidores públicos de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño propiciando una mejora continua en la calidad de vida de los servidores y el desempeño laboral.

### Objetivos Específicos:

1. Promover actividades que mitiguen los factores de riesgo de estrés laboral, burnout y que mejoren las condiciones del clima organizacional.
2. Facilitar espacios de integración y participación entre equipos de trabajo, buscando el mejoramiento del ambiente laboral.
3. Promover actividades de prevención de enfermedades y promoción de condiciones para la vida saludable.
4. Propiciar estrategias para mitigar la propagación del virus COVID – 19 y su comorbilidad con otras condiciones de salud.
5. Gestionar la mejora continua del clima laboral y de las relaciones entre los servidores.
6. Incentivar la participación de actividades que programe el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y demás entidades afines a los objetivos del presente plan.
7. Brindar espacios culturales, recreativos, deportivos e intelectuales que estimulen el desarrollo integral de los funcionarios.
8. Propiciar condiciones laborales que desarrollen la creatividad, participación y seguridad laboral de cada uno de los funcionarios.

### Actividades:

ACTIVIDAD	DIRIGIDO A	FECHA INICIO	FECHA FIN
Publicación de la oferta para participar en programa de “Bilingüismo”. <b>META:</b> 1 divulgación realizada.	Todos los funcionarios	01/03/2022	16/06/2022
Publicación de la oferta de visibilización de programas de vivienda. <b>META:</b> 1 divulgación realizada.	Todos los funcionarios	01/03/2022	16/06/2022
Actividad de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado.	Funcionarios que cumplan con los	01/02/2022	30/06/2022

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2

ACTIVIDAD	DIRIGIDO A	FECHA INICIO	FECHA FIN
<b>META:</b> 1 actividad realizada.	requisitos para la pensión de vejez y provisionales		
Publicación de la oferta de sensibilización en manejo de emociones, manejo del tiempo. <b>META:</b> 1 divulgación realizada.	Todos los funcionarios	01/04/2022	30/06/2022
Publicación de la oferta para participar en actividades deportivas. <b>META:</b> 1 divulgación realizada.	Todos los funcionarios	01/03/2022	30/09/2022
Publicación de la oferta para realizar caminata por sendero ecológico. <b>META:</b> 1 divulgación realizada.	Todos los funcionarios	01/02/2022	30/10/2022
Publicación de la oferta de actividades de promoción y prevención a la salud (Incluida en el PSST). <b>META:</b> 1 divulgación realizada.	Todos los funcionarios	01/07/2022	31/10/2022
Publicación de la oferta para participar en el taller de desvinculación laboral asistida <b>META:</b> 1 divulgación realizada.	Pre-pensionados y provisionales	01/07/2022	31/10/2022
Actividad de sensibilización en donde participe la Alta Dirección en la socialización del Código de Integridad FUGA <b>META:</b> 1 actividad realizada.	Todos los funcionarios	01/07/2022	31/10/2022
Dos (2) celebraciones del día de la familia. <b>META:</b> 2 actividades realizadas.	Todos los funcionarios	01/03/2022	30/11/2022
Una (1) feria de talentos de los servidores. <b>META:</b> 1 actividad realizada.	Todos los funcionarios	01/08/2022	30/11/2022
Una (1) celebración del día del servidor público. <b>META:</b> 1 actividad realizada.	Todos los funcionarios	01/09/2022	30/10/2022
Un (1) concurso de decoración de oficinas para Halloween. <b>META:</b> 1 actividad realizada.	Todos los funcionarios	01/10/2022	31/10/2022
Vacaciones recreativas. <b>META:</b> 1 actividad realizada.	Hijos de los funcionarios	01/10/2022	31/10/2022
Bono para los dos primeros puestos en evento deportivo de la FUGA. <b>META:</b> 2 bonos entregados.	Funcionarios ganadores	01/10/2022	31/10/2022
Publicación de la oferta trimestral del Programa "Servimos" <b>META:</b> 4 divulgaciones realizadas.	Todos los funcionarios	01/02/2022	15/12/2022
Publicación semestral de la oferta de las actividades artísticas (artes, artesanías, entre otros) y culturales que adelanta la FUGA, para participación de sus servidores. <b>META:</b> 2 divulgaciones realizadas.	Todos los funcionarios	01/02/2022	15/12/2022
Publicación semestral de la oferta del FRADEC. <b>META:</b> 2 divulgaciones realizadas.	Todos los funcionarios	01/02/2022	15/12/2022
Evaluación del clima laboral con el DASCD. <b>META:</b> 1 actividad realizada.	Todos los funcionarios	1/11/2022	15/12/2022
INCENTIVOS			
Reconocimiento a los mejores servidores públicos del 2022, en donde se entrega de un bono, un día de permiso remunerado, un reconocimiento en	Funcionarios con las mejores evaluaciones de	01/11/2022	30/11/2022

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2

ACTIVIDAD	DIRIGIDO A	FECHA INICIO	FECHA FIN
el boletín institucional y un certificado de felicitación que repose en la hoja de vida. <b>META:</b> 1 actividad realizada.	desempeño de LNR de carrera administrativa		
Con ocasión del cumpleaños se hará entrega de bono y día de permiso remunerado. <b>META:</b> 100% de bonos entregados a funcionarios activos	Todos los funcionarios	01/01/2022	15/12/2022

Tabla 5: Actividades Plan de Bienestar social e incentivos 2022

### 9.3. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#### Objetivo:


Diseñar actividades con el fin de promover, mantener y mejorar las condiciones de salud y trabajo en la entidad, preservando un estado de salud, bienestar físico, mental y social para los funcionarios, dando cumplimiento a la normatividad vigente adoptada como un medio para lograr la prevención de accidentes, incidentes, y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo de los procesos de la entidad y cumplimiento de metas en seguridad y salud en el trabajo.

#### Objetivos específicos:

1. Establecer actividades de seguridad industrial, que permitan disminuir el riesgo de exposición y la presencia de accidentes laborales o eventos indeseados.
2. Establecer actividades de preparación ante situaciones de emergencia.
3. Identificar, valorar e intervenir los factores de riesgo y su causalidad asociada al trabajo en la entidad.
4. Promover acciones que prevengan daños en la salud y fortalezca hábitos saludables.
5. Establecer acciones dirigidas al ambiente laboral y al funcionario para prevenir los daños a la salud, provenientes de los factores de riesgo presentes en su ámbito laboral.
6. Fortalecer la cultura de la salud y seguridad, promoviendo el compromiso y liderazgo de todos los funcionarios.

#### Actividades:

ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	DIRIGIDO A	RESPONSABLE
Campaña de sensibilización y promoción de la aplicación de la vacuna contra el COVID 19 con esquema completo. <b>META:</b> 1 Actividad realizada.	01/02/2022	30/06/2022	Todos los funcionarios	GTH
Realización de la jornada de formación experiencial para la prevención de riesgo psicosocial. <b>META:</b> 1 actividad realizada.	01/03/2022	30/06/2022	Todos los funcionarios	GTH
Capacitación en Seguridad Vial (Incluida en el PIC) - <i>Plan Institucional de Movilidad Sostenible (PIMS)</i> . <b>META:</b> 1 capacitación realizada.	01/04/2022	30/06/2022	Todos los funcionarios	GTH


	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2

ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	DIRIGIDO A	RESPONSABLE
Capacitación en primeros auxilios, control de incendios y evacuación (Incluida en el PIC). <b>META:</b> 1 capacitación realizada.	01/04/2022	30/06/2022	Funcionarios de brigada de emergencia	GTH
Realización de actividades de estilos de vida y entorno saludable (Ambiental y Deporte, establecidas en el PBII). <b>META:</b> 1 actividad realizada.	01/03/2022	30/09/2022	Todos los funcionarios	GTH
Realización de la semana de la salud <b>META:</b> 1 actividad realizada.	01/07/2022	31/10/2022	Todos los funcionarios	GTH
Capacitación en Riegos Biomecánico (Ergonomía, manejo de cargas, desordenes musculo esqueléticos y como prevenirlos) (Incluida en el PIC). <b>META:</b> 1 capacitación realizada.	01/07/2022	31/10/2022	Todos los funcionarios	GTH
Mantenimiento de extintores <b>META:</b> 100% de mantenimientos realizados.	01/10/2022	30/11/2022	N/A	GTH- Recursos Físicos.
Realizar los exámenes médicos ocupacionales periódicos a los funcionarios <sup>2</sup> (Exámenes paraclínicos, Examen médico y vacunación) <b>META:</b> 100% de exámenes realizados voluntariamente	01/08/2022	30/11/2022	Funcionarios que completan un año de servicio	GTH
Realizar el examen de trabajo en alturas a quien corresponda. <b>META:</b> 100% de exámenes realizados a los funcionarios que correspondan.	01/01/2022	15/12/2022	Funcionarios que cumplen funciones de trabajo en alturas	GTH
Realizar el informe de desempeño del sistema de seguridad y salud en el trabajo expedido por el DASCD y la Universidad Santo Tomás. <b>META:</b> 1 actividad realizada.	01/07/2022	15/12/2022	Todos los funcionarios	GTH
Implementar las actividades del Programa de vigilancia epidemiológica del riesgo psicosocial. <b>META:</b> 1 actividad realizada.	01/07/2022	15/12/2022	Todos los funcionarios	GTH
Realizar informe de inspecciones de seguridad a las áreas locativas. <b>META:</b> 1 actividad realizada.	01/07/2022	15/12/2022	Todos los funcionarios	GTH

Tabla 6: Actividades Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo 2022

#### 9.4. PLAN DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

<sup>2</sup> Los exámenes médicos ocupacionales periódicos se realizan a los funcionarios que hubiesen cumplido o estén próximos a cumplir un (1) año de servicio en la entidad y que acepten voluntariamente la toma del examen.

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2

### Objetivo:

El Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Recursos Humanos tiene por objetivo diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica en la provisión del talento humano, contando así con información veraz y actualizada sobre el flujo de ingresos y egresos de personal.

### Objetivos Específicos:

1. Identificar los empleos vacantes en la planta de personal y adelantar las gestiones necesarias para su provisión transitoria cuando las necesidades del recurso humano que así lo requiera.
2. Definir la forma de provisión de los empleos vacantes en observancia de las normas legales vigentes, en especial la Ley 909 de 2004.
3. Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

### Actividades:


TEMA	ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN
Vacantes	Realizar un informe semestral de las vacantes presentadas durante la vigencia. <b>META:</b> 2 informes realizados.	01/06/2022	15/12/2022
Vacantes y previsión	Contratar el estudio para el rediseño organizacional de la FUGA <b>META:</b> 1 contratación realizada	01/02/2022	15/12/2022

Tabla 7: Actividades de Plan de Vacantes y de Previsión 2022

## 10. PRESUPUESTO

Los recursos por rubros de funcionamiento (\$123.675.000) para la vigencia 2022; para contratar el servicio de apoyo a la gestión en el desarrollo de los planes y programas institucionales dirigidos a los funcionarios de la Fundación; con respaldo en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 324 - 172894 BogData del 8 de septiembre de 2021, expedido por el responsable de presupuesto de la Entidad; por medio del referido CDP se respaldan los recursos para la vigencia 2021, así como para las vigencias futuras para el 2022 y 2023; estos documentos reposan en el expediente de Orfeo No. 202113002000900209E.

Los recursos destinados por inversión (\$273.085.050) del proyecto 7760 Modernización de la Arquitectura Institucional de la FUGA, se destinarán para la contratación del estudio para el rediseño organizacional de la FUGA, en concordancia con lo previsto en el plan de previsión y vacantes y como aporte para el cumplimiento de la meta proyecto de inversión '*Elaborar 1 estudio para el rediseño institucional y organizacional y las respectivas gestiones para buscar la aprobación del mismo ante las instancias competentes*'.

	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2

La suma de estos recursos se distribuyen de la siguiente manera:

RUBRO	VALOR <sup>3</sup>
Capacitación	\$43.244.000.00 Cuarenta y tres millones doscientos cuarenta y cuatro mil pesos M/cte.
Bienestar e incentivos	\$50.483.000.00 Cincuenta millones cuatrocientos ochenta y tres mil pesos M/Cte.
Servicios de organización y asistencia de convenciones y ferias	\$2.948.000.00 Dos millones novecientos cuarenta y ocho mil pesos M/Cte.
Salud ocupacional	\$27.000.000.00 Veintisiete millones de pesos M/Cte.
Inversión – Proyecto 7760 Modernización de la Arquitectura Institucional de la FUGA	\$273.085.050 <sup>4</sup>
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 396.760.050</b> <i>Trescientos noventa y seis millones setecientos sesenta mil cincuenta pesos MCTE</i>

Tabla 8: Presupuesto asignado para la ejecución del PETH

## 11. SEGUIMIENTO

El seguimiento se realizará trimestralmente a través de la herramienta del PN-FTPL-06- Plan de acción para la formulación, seguimiento y monitoreo de los planes institucionales y estratégicos, el cual acompañará el informe de impacto que se remite a la Subdirección de Gestión Corporativa. Así mismo, se presentará el porcentaje de ejecución e impacto del mismo al Comité Directivo de forma semestral.

Adicionalmente, se precisa que los indicadores a cada una de las actividades formuladas en el Plan Estratégico de Talento Humano se encuentran contempladas en el formato PN-FTPL-06- Plan de acción para la formulación, seguimiento y monitoreo de los planes institucionales y estratégicos, adjunto a este Plan.

### Anexos.


PN-FTPL-06- Plan de acción para la formulación, seguimiento y monitoreo de los planes institucionales y estratégicos con las actividades formuladas.

Fecha	Versión	Razón del cambio
27/01/2022	1	Versión inicial -Formulación del plan estratégico de talento humano vigencia

<sup>3</sup> Tomado de la versión 1 del Plan Anual de Adquisiciones 2022, rubros de funcionamiento

<sup>4</sup> Recursos asignados por inversión para realizar el estudio del rediseño organizacional de la FUGA, para el caso aplica en la ejecución del Plan de Previsión y Vacantes.



	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2

		2022
24/02/2022	2	<p>Se incluyeron las capacitaciones en - plásticos de un solo uso, defensor de la ciudadanía, buenas prácticas en servicio a la ciudadanía, manual de servicio a la ciudadanía, gestión de peticiones, atención de auditorías, generalidades y conceptos básicos de la Gestión Documental y modificación del alcance de la actividad de rediseño institucional. Se agregó actividad de sensibilización en vacunación.</p> <p>Se ajustan recursos presupuestales, incluyendo los recursos asignados durante la vigencia 2022 a la contratación del estudio para el rediseño organizacional de la FUGA, provenientes del proyecto de inversión 7760 Modernización de la Arquitectura Institucional de la FUGA.</p>
	3	<p>Se modificaron las fechas de vencimiento de las capacitaciones relacionadas con: diseño y formulación de políticas públicas; innovación y gestión del conocimiento; y actividad teórico-práctica donde se visibilicen los procedimientos que deben ser adelantados para el cumplimiento de los informes presupuestales, programación y seguimiento de acuerdo con la normatividad vigente, temas contables.</p> <p>Se amplían los soportes de evidencia de las actividades para efectos del seguimiento al plan de acción.</p> <p>Se ajusta la asignación presupuestal por inversión, se presenta reducción dado a que se realiza un traslado entre metas del proyecto 7760, en atención a que se realizará la contratación para el estudio del rediseño por servicios profesionales y no a través de una consultoría, decisión tomada atendiendo recomendación del DASCD</p>

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
-----------------	----------------	----------------



	<b>Proceso:</b>	Gestión del Talento Humano		
	<b>Documento:</b>	Formato Plan Estratégico de Talento Humano	<b>Código:</b> TH-FTPL-02	<b>Versión:</b> 2
<p>Irma Barrera Barrera Profesional Especializado de Talento Humano</p> <p>Lina S. Arévalo / Beatriz Álvarez / Liliana Sierra Contratistas Talento Humano</p>	<p>Martha Lucía Cardona Visbal Subdirectora de Gestión Corporativa</p> <p>Comisión de Personal</p> <p>COPASST</p> <p>Sindicato- SINTRACULTUR</p>	<p>Versión 1. Comité Directivo Enero de 2022</p> <p>Versión 2 Comité Directivo de febrero 24 de 2022</p> <p>Versión 3 Comité Directivo de Junio29 de 2022</p>		



Radicado: **20222000060993**

Fecha **06-07-2022 12:38**

**Documento 20222000060993 firmado electrónicamente por:**

**Martha Lucía Cardona Visbal**, Subdirectora de Gestión Corporativa, Subdirección de Gestión Corporativa, Fecha de Firma: 06-07-2022 22:27:50

**Nancy Liliana Sierra Beltrán**, Contratista, Talento Humano - Nomina, Fecha de Firma: 06-07-2022 13:16:54

**Lina Stefanía Arévalo Sanabria**, Profesional apoyo transversal Talento Humano, Talento Humano - Nomina, Fecha de Firma: 06-07-2022 14:25:02

**Beatriz Andrea Alvarez Velez**, Contratista de Talento Humano, Talento Humano - Nomina, Fecha de Firma: 06-07-2022 13:24:56

Revisó: Mónica Paola Moreno - Contratista - Subdirección de Gestión Corporativa

Anexos: 1 folios



8d4c0bb40bd3f9de055af77e29ca5407c2ab77171f2f24573d06c95cab91e5d9