



FUNDACIÓN  
GILBERTO ALZATE  
AVENDAÑO



Radicado: 20242800116263

Fecha: 11-12-2024

Pág. 1 de 43

## DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES PARA LA FORMULACIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2025


PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO – FUGA

2024



Dirección: Calle 10 # 3-16, Bogotá D.C. - Colombia  
Atención virtual de servicio al ciudadano: Línea de WhatsApp  3227306238  
Oficina virtual de correspondencia: [atencionalciudadano@fuga.gov.co](mailto:atencionalciudadano@fuga.gov.co)  
Teléfono: +60(1) 432 04 10  
Información: Línea 195  
[www.fuga.gov.co](http://www.fuga.gov.co)





FUNDACIÓN  
GILBERTO ALZATE  
AVENDAÑO



Radicado: **20242800116263**

Fecha: **11-12-2024**

Pág. 2 de 43

## Equipo Técnico


**María del Pilar Salgado Hernández**  
Profesional Especializado

**Irma Barrera Barrera**  
Profesional Universitario

**Lina Stefania Arévalo Sanabria**  
Contratista

**Luz Dary Ramirez Salcedo**  
Contratista



Dirección: Calle 10 # 3-16, Bogotá D.C. - Colombia  
Atención virtual de servicio al ciudadano: Línea de WhatsApp  3227306238  
Oficina virtual de correspondencia: [atencionalciudadano@fuga.gov.co](mailto:atencionalciudadano@fuga.gov.co)  
Teléfono: +60(1) 432 04 10  
Información: Línea 195  
[www.fuga.gov.co](http://www.fuga.gov.co)





## Contenido

1. Introducción	4
2. Objetivo General	5
3. Objetivos Específicos	5
4. Diagnóstico de Necesidades de Talento Humano	5
4.1. Medición de madurez de la política del GETH.	5
4.2. Resultados del FURAG 2021.	6
4.3. Resultados de la encuesta de necesidades.	7
4.4. Medición del clima organizacional.	12
4.5. Resultados de la evaluación de desempeño.	12
4.6. Normatividad vigente, presupuesto asignado y rubro correspondiente.	14
4.7. Asesoría y apoyo de la ARL, Caja de Compensación Familiar, Panorama de Riesgos aplicables al caso.	18
4.8. Resultados obtenidos en informes de gestión, planeación, entes de control internos y externos, entre otros.	20
4.9. Porcentaje de cumplimiento del Acuerdo Sindical vigente y compromisos por cumplir.	21
4.10. Información transversal (MIPG- Informes de control interno y planeación).	23
4.11. Informe de auditoría del Proceso de Gestión del Talento Humano.	25
4.12. Recomendaciones realizadas por el Comité de Convivencia Laboral generadas por denuncias realizadas por funcionarios	28
4.13. Recomendaciones realizadas por Control Interno Disciplinario generadas por denuncias realizadas por presuntos actos de corrupción.	28
4.14. Resultados de los análisis e informes de impacto del PETH 2022.	29
4.15. Resultados de las encuestas de desvinculación laboral.	30
4.16. Solicitudes transversales de capacitación	32
4.17. Resultados de la medición de SST en línea.	36
5. Conclusiones.	36
6. Anexos.	38



## 1. Introducción

Un diagnóstico de necesidades se define como *“el proceso que orienta la estructuración y desarrollo de planes y programas para el establecimiento y fortalecimiento 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 del Talento Humano formula mediante el presente documento, el diagnóstico de las necesidades de capacitación, bienestar, salud y seguridad en el trabajo, y vacantes que presentan los servidores públicos de la entidad.

Lo anterior, tiene como propósito que el mismo sea el insumo para la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano de la vigencia 2025 de la Fundación, el cual será la ruta de navegación de las actividades que desarrollará el Proceso de Gestión de Talento Humano para la mencionada vigencia y contribuirá al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

El diagnóstico presentado tiene en cuenta, según el Procedimiento TH-PD-03 Elaboración del PETH, los siguientes aspectos:

1. Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 y Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 (DAFP).
2. Medición de madurez de la política del GETH.
3. Resultados del FURAG 2023.
4. Resultados de la encuesta de necesidades.
5. Medición del clima organizacional y análisis de la cultura organizacional.
6. Resultados de la evaluación de desempeño.
7. Normatividad vigente, presupuesto asignado y rubro correspondiente.
8. Recomendaciones de la ARL, Caja de Compensación Familiar, Panorama de Riesgos aplicables al caso.
9. Resultados obtenidos en informes de gestión, planeación, entes de control internos y externos, entre otros.
10. Porcentaje de cumplimiento del Acuerdo Sindical vigente y compromisos por cumplir.
11. Información transversal (MIPG- Informes de control interno y planeación).
12. Informe de auditoría del Proceso de Salud y Seguridad en el Trabajo.
13. Recomendaciones realizadas por el Comité de Convivencia Laboral generadas por denuncias realizadas por funcionarios.
14. Recomendaciones realizadas por Control Interno Disciplinario generadas por denuncias realizadas por presuntos actos de corrupción.
15. Resultados de los análisis e informes de impacto del PETH 2024.
16. Resultados de las encuestas de desvinculación laboral 2024.



17. Solicitudes transversales de capacitación.
18. Resultados de la medición de SST en línea.

## 2. Objetivo General

Identificar las necesidades de capacitación, bienestar y salud y seguridad en el trabajo presentadas por los servidores públicos de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño para la vigencia 2025.

## 3. Objetivos Específicos

1. Identificar los temas esenciales que contribuyen al desarrollo de los objetivos de los procesos, según los servidores públicos y líderes de área para el año 2025.
2. Implementar las oportunidades de mejora para el año 2025 derivadas de las recomendaciones y los resultados obtenidos en instrumentos del Proceso de Gestión del Talento Humano y transversales.
3. Cumplir los compromisos adquiridos por el Proceso de Gestión del Talento Humano para el año 2025 derivados del Acuerdo Sindical vigente y temas transversales.

## 4. Diagnóstico de Necesidades de Talento Humano

### 1. Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 y Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 (DAFP).

El Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida” estableció el diseño de un Plan Nacional de Bienestar que contempla la implementación de estrategias que permitan mejorar las condiciones de la vida personal, familiar y laboral de todos los servidores públicos. En razón a lo anterior, el Plan Nacional de Bienestar 2023 – 2026 define, los programas de bienestar como herramientas que deben estar encaminados a contribuir en el desarrollo integral de los servidores públicos, con el propósito de mejorar su calidad de vida, a través de los siguientes:

Eje temático	Actividades por desarrollar
Identidad y vocación	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Inducción y reinducción.</li><li>2. Día del servidor público.</li><li>3. Feria de bienestar y servicios con caja de compensación familiar.</li></ol>





	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Vacaciones recreativas.</li> <li>5. Cierre de gestión.</li> <li>6. Reconocimiento a los mejores servidores públicos.</li> </ol>
Diversidad e inclusión	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sensibilización de no discriminación por razones de raza, género, orientación sexual, condición económica, afinidad sindical, etc.</li> <li>2. Conmemoraciones el 08 de marzo (día de la mujer) y 25 de noviembre (día de la violencia de género)</li> <li>3. Conmemorar el 12 de octubre (día de la raza)</li> <li>4. Sensibilización sobre el reconocimiento, garantía y restitución de derechos de personas LGTBIQ+</li> </ol>
Equilibrio psicosocial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Torneo deportivo institucional.</li> <li>2. Mitigación del riesgo psicosocial.</li> <li>3. Manejo de emociones.</li> </ol>
Transformación digital	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Socialización de recomendaciones de seguridad digital en el marco del teletrabajo.</li> <li>2. Ética en la implementación de la IA.</li> </ol>

Fuente: Elaboración propia, 2024.

A su vez, el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 del Departamento Administrativo de la Función Pública, quien estableció como su principal objetivo “Enaltecer al servidor público y su valor”, reconociendo al talento humano como el activo más importante con el que cuenta las entidades, siendo el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de los objetivos y resultados, establece los siguientes:

Eje temático	Actividades por desarrollar
Paz total, memoria y derechos humanos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promoción y protección de los derechos humanos.</li> </ol>
Territorio, vida y ambiente	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sensibilización sobre el cambio climático y gestión del riesgo de desastres.</li> <li>2. Actividad ambiental.</li> </ol>
Mujeres, inclusión y diversidad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sensibilización de no discriminación</li> </ol>





	<p>por razones de raza, género, orientación sexual, condición económica, afinidad sindical, etc.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Conmemoraciones el 08 de marzo (día de la mujer) y 25 de noviembre (día de la violencia de género)</li> <li>3. Conmemorar el 12 de octubre (día de la raza)</li> <li>4. Sensibilización sobre el reconocimiento, garantía y restitución de derechos de personas LGTBIQ+</li> </ol>
Transformación digital y cibercultura	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Socialización de recomendaciones de seguridad digital en el marco del teletrabajo.</li> <li>2. Ética en la implementación de la IA.</li> </ol>
Probidad, ética e identidad de lo público	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Socialización de los valores del servicio público y del Código de Integridad FUGA.</li> </ol>
Habilidades y competencias	Se vincula a las demás actividades programadas en el PETH.

Fuente: Elaboración propia, 2024.

## 2. Medición de madurez de la política del GETH.

El índice de Gestión Estratégica de Talento Humano tiene como objetivo evaluar el conjunto de prácticas y acciones que contribuyen al cumplimiento de metas organizacionales a través de la atracción, desarrollo y retención de un talento humano competente, liderado por el nivel estratégico de la organización y articulado con la planeación institucional. Las Entidades Distritales tienen como línea de acción la consolidación de un nivel de desarrollo organizacional que apalanca la innovación y las buenas prácticas.

Para lo anterior, el DASCD pone a disposición una metodología de evaluación denominada “Batería de indicadores sobre la gestión de Talento Humano”, la cual evalúa 36 elementos claves que permiten fortalecer la gestión de esta área en el Distrito. Estos factores son considerados estratégicos dado que su resultado permite integrar a la formulación de las estrategias de intervención, las mediciones asociadas a capacitación, bienestar, clima laboral y SST.



Para esta vigencia, los resultados de los elementos evaluados se encuentran disponibles en el siguiente link: <https://serviciocivil.gov.co/tablero-de-control/bateria-de-indicadores-del-talento-humano> cuyos resultados se tendrán en cuenta para la formulación del PETH en la vigencia 2024.

### 3. Resultados del FURAG 2023.

La Fundación Gilberto Álzate Avendaño, obtuvo los siguientes resultados:

D1Talent Humano	<b>POLÍTICA 1 Gestión Estratégica del Talento Humano</b>	i01. Calidad de la planeación estratégica del Talento Humano	i02. Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	i03.Desarrollo del talento humano en la entidad	i04.Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	
		95,7	93,1	91,7	97,7	100,0
	<b>POLÍTICA 2 Integridad</b>	i05.Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público	i06.Gestión adecuada de acciones preventivas en conflicto de interés	i07.Coherencia entre los elementos que materializan la Integridad en el servicio público y la gestión del riesgo y control		
	89,1	84,6	81,8	83,3	80,5	

Es así como se presentaron las siguientes recomendaciones:

1. Desarrollar las actividades propuestas en la caja de herramientas dispuesta por Función Pública a los servidores sobre la apropiación de los valores de integridad.





2. Implementar en la entidad mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes quedan vinculados.
3. Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización de Código de Integridad y principios del servicio público.
4. Evaluar en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cumplimiento de valores y principios del servicio público.
5. Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de servidores de la entidad para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.
6. Realizar análisis sobre las declaraciones de bienes y rentas, y registro de conflicto de interés con el fin de identificar zonas de riesgo e implementar acciones preventivas.

Ahora bien, teniendo en cuenta las recomendaciones derivadas de los resultados del FURAG, se indica que para la elaboración del PETH 2025, se tendrán en cuenta las siguientes actividades:

**a. Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales.**

- ✓ Participación de la Alta Dirección en actividades de socialización del Código de Integridad y principios del servicio público.
- ✓ Socialización de tips para el retiro por jubilación o cualquier otra causa de desvinculación.
- ✓ Actividad de feria de talentos, como eje de convivencia social.
- ✓ Medición de clima laboral.

**b. Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo.**

- ✓ Elaboración de un diagnóstico sobre el análisis y accesibilidad a los puestos de trabajo de los servidores públicos de la FUGA.

Las demás actividades contempladas como recomendación no se incluyen en el PETH 2025 al no tener relación directa con las actividades a desarrollar, sin embargo, se realizarán de forma transversal por parte del Proceso de GTH.

**4. Resultados de la encuesta de necesidades.**

**i. Formulación y divulgación del instrumento.**



La encuesta se compuso por 3 ítems: el primero de ellos, relacionado con los datos personales, el cual, indagó el nombre completo, dependencia a la que pertenece y el nivel jerárquico; el segundo, se centró en las necesidades de los servidores públicos, en donde se pretendía conocer según el manual de funciones, los conocimientos básicos para el cumplimiento de sus funciones, la importancia en la promoción de hábitos saludables y prevención de enfermedades, y las actividades de bienestar que mejoren el clima laboral; y en tercer lugar, se destinó un acápite exclusivo a los líderes de área, en donde, se indagó por las capacitaciones que por normativa debían ser obligatoriamente ofertadas, así como, las capacitaciones y competencias comportamentales que requieren ser fortalecidas.

Este instrumento se divulgó en boletín institucional el 26 de septiembre de 2024, se remitió en los grupos de WhatsApp institucionales, el 07 y 17 de octubre de 2024, así mismo, mediante correo electrónico del 17 de octubre de 2024 se solicitó a los directivos de la entidad el diligenciamiento de esta encuesta, estos soportes reposan en el radicado de Orfeo 20242800096643.

## ii. Resultados del instrumento.

La encuesta de diagnóstico contó con la participación de 16 servidores públicos de la entidad, equivalentes al 50% de 32 servidores a la fecha de aplicación, pertenecientes a las áreas de: Dirección General (1 servidor), Subdirección de Gestión Corporativa (9 servidores), Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá (2 servidores), Oficina de Control Interno Disciplinario (1 servidor), Oficina Asesora de Planeación (1 servidor) y Subdirección Artística y Cultural (2 servidores), evidenciándose que no se contó con la participación de servidores públicos de la Oficina de Control Interno y Oficina Jurídica.

Los 16 servidores participantes son pertenecientes a diferentes niveles jerárquicos, encontrándose que, 4 servidores pertenecen al nivel directivo, 10 del nivel profesional y 2 del nivel asistencial.

A continuación, se realizará una clasificación de las respuestas dadas en la encuesta a cada uno de los interrogantes planteados.

## iii. Necesidades de los servidores públicos.

### a. De acuerdo con el manual de funciones, mencione, cuáles son los conocimientos básicos o esenciales que requiere fortalecer para el cumplimiento de sus funciones y la consecución de metas del área.

Clasificación general	Respuestas individualizadas
Contratación estatal	● Generalidades sobre fundamentos jurídicos como procesos de liquidación, etapa contractual y



	<p>poscontractual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Contratación Estatal.</li> </ul>
Tecnologías	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Excel avanzado.</li> <li>● Ofimática - Excel.</li> <li>● Excel avanzado.</li> </ul>
Contabilidad y financiera	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Normatividad tributaria.</li> <li>● Reforma tributaria.</li> <li>● Financieros.</li> </ul>
Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Legislación de talento humano distrital.</li> <li>● Normativa y casos de éxito en el sector público sobre pasantes y practicantes de universidades.</li> </ul>
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Capacitación en toma de fotografías para redes sociales.</li> <li>● Capacitación en planeación presupuestal.</li> <li>● Capacitación en producción técnica de eventos.</li> <li>● Conceptos y técnicas utilizadas.</li> <li>● Normas, normas, normatividad.</li> </ul>

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo con los resultados del interrogante y las limitaciones administrativas y presupuestales del Proceso de Gestión del Talento Humano, se programarán las siguientes actividades en el Plan Institucional de Capacitación:

- Capacitación en herramientas ofimáticas.
- Capacitación en Excel avanzado.
- Capacitación en el Manual de Supervisión de la FUGA.
- Capacitación en actualización tributaria.
- Invitación a los servidores de Talento Humano a participar en la formación de Actualización de tendencias de la Gestión del Talento Humano del DASCD





- b. Califique de 1 a 5 su grado de interés en la implementación de acciones para promover los hábitos saludables y prevención de enfermedades por parte de la entidad. Siendo 1 que no le interesa nada y 5 que le interesa mucho.

Grado de interés	Cantidad de respuestas
1	0
2	0
3	2
4	5
5	9

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo con los resultados obtenidos, se evidencia que existe un alto grado de interés por parte de los servidores de continuar con la implementación de acciones para promover los hábitos saludables y prevención de enfermedades, lo que se tendrá en cuenta en la programación de la semana de la salud, al interior del Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo 2025 y junto con las actividades del área de calidad de vida según el artículo 21 del Decreto 1567 de 1998.

- c. De acuerdo con sus intereses personales, cuáles actividades de bienestar le gustaría, para mejorar su clima laboral.





Clasificación general	Respuestas individualizadas
Integración institucional	<ul style="list-style-type: none"><li>● Un día en los zapatos de.... Me gustaría que hubiese un juego de roles para comprender las labores de los demás compañeros y así comprender mejor la entidad.</li><li>● Actividades de integración que permitan conocer al personal de todas las áreas.</li><li>● Actividades en torno a la unión del equipo.</li><li>● Actividades que fomenten el trabajo en equipo.</li><li>● Actividades en familia y de salud.</li><li>● Integraciones fuera de la ciudad.</li><li>● Integración institucional.</li><li>● Integraciones.</li></ul>
Control de emociones	<ul style="list-style-type: none"><li>● Actividades para manejo de estrés.</li></ul>
Otros	<ul style="list-style-type: none"><li>● Seguir con los torneos en la caja de compensación (ej.: bolos) y ampliar la oferta si fuese posible.</li><li>● Bonos para compartir en familia, bonos de cine y otras actividades.</li><li>● Participar en un proyecto de responsabilidad social.</li><li>● Rutinas de ejercicio en el GYM de la FUGA.</li></ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>● Juegos de mesa.</li><li>● Cine, teatro.</li><li>● Deportivos.</li><li>● Caminatas.</li></ul>
--	--

Fuente: Elaboración propia, 2024.

De acuerdo con los resultados de la encuesta, al interior del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos Institucionales, se programarán las siguientes:

- a. Feria de talentos.
- b. Concurso de disfraces y decoración de oficinas en Halloween.
- c. Actividad de cine foro: Película LGTBIQ+.
- d. Torneo deportivo.
- e. Promoción semestral del uso de la sala de bienestar de la FUGA.
- f. Promoción semestral del uso del gimnasio de la FUGA.
- g. Actividad de integración institucional, en el marco del cierre de gestión.
- h. Dos programaciones de vacaciones recreativas.

#### iv. Necesidades de los líderes de área.

- a. De acuerdo con la normatividad que regula los procesos del área, indique cuáles son las capacitaciones que LEGALMENTE deben ser ofrecidas a los servidores públicos de su área en el Plan Institucional de Capacitación 2023.

Se precisa que, se recibió respuesta en este ítem de 5 líderes de proceso, los cuales señalaron:

Proceso solicitante	Respuesta
Dirección General	Contratación, supervisión, política pública
Gestión documental y atención al ciudadano	Servicio al Ciudadano, Lenguaje claro e incluyente
Oficina de Control Interno Disciplinario	Derechos y deberes de los funcionarios
Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá	Orfeo
Subdirección de Gestión Corporativa	Tributaria, Servicio a la ciudadanía, Control de inventarios

Fuente: Elaboración propia.



De acuerdo con los resultados obtenidos por los líderes de proceso se programará al interior del Plan Institucional de Capacitación, los siguientes:

- a. Capacitación en el manejo de Orfeo.
- b. Capacitación en lenguaje claro e incluyente.
- c. Capacitación en los derechos y deberes del servidor público.
- d. Capacitación en el Manual de Supervisión de la FUGA.
- e. Capacitación en actualización tributaria.

**b. De acuerdo con los procesos realizados por el área, mencione las capacitaciones y competencias comportamentales (actitudes) que requieren ser fortalecidas en los servidores a su cargo.**

Se precisa que, solo se recibió respuesta en este ítem de 5 líderes de proceso, los cuales señalaron:

Proceso solicitante	Respuesta
Dirección General	Diálogo, trabajo territorial, enfoques étnicos y diferenciales y comunicación asertiva.
Gestión documental y atención al ciudadano	Comunicación asertiva.
Subdirección Artística y Cultural	Trabajo en equipo.
Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá	Liderazgo.
Talento Humano	Orientación al logro.
Subdirección de Gestión Corporativa	Ofimática, (Excel básico, medio y avanzado), Resolución de conflictos y manejo del tiempo.
Oficina de Control Interno Disciplinario	Conocimientos básicos en faltas disciplinarias.

Fuente: Elaboración propia.

De acuerdo con los resultados obtenidos por los líderes de proceso se evidencia un interés en la realización de las siguientes actividades:

- a. Capacitación en herramientas ofimáticas.
- b. Capacitación en Excel avanzado.
- c. Capacitación en los derechos y deberes del servidor público.
- d. Actividad de fortalecimiento de la comunicación asertiva.



## 5. Medición del clima organizacional y análisis de la cultura organizacional.

En 2024, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) inició la medición del clima organizacional. La aplicación de la encuesta está programada para finalizar el 30 de noviembre de 2024, con la entrega de informes previstos entre el 15 y el 20 de diciembre de 2024. Aunque las recomendaciones derivadas de este proceso serán consideradas para planificar actividades durante el próximo año, no serán incluidas en este diagnóstico inicial.

Por otra parte, en 2023, el DASCD llevó a cabo un análisis exhaustivo de la cultura organizacional. El análisis de la cultura organizacional de la FUGA tuvo como objetivo caracterizar los rasgos predominantes de la entidad y sus dependencias, a partir de un instrumento diseñado para identificar los tipos de cultura organizacional en el Distrito Capital. Este proceso consideró diversos referentes teóricos y ajustó variables específicas para el ámbito de la función pública.

Frente a los resultados de la FUGA se pudo observar que:

- **Cultura orientada al poder:** Se identificaron características relacionadas con el liderazgo, la jerarquía y el posicionamiento estratégico dentro de la entidad.
- **Cultura orientada a las normas:** Se evidenció un sólido enfoque hacia la claridad en roles, el cumplimiento de procedimientos y la planeación estructurada.
- **Cultura orientada a los resultados:** Destacan rasgos como la innovación, el control y la evaluación de resultados, y la orientación al logro de metas institucionales.
- **Cultura orientada a las personas:** Predominaron elementos asociados con el desarrollo laboral, la equidad, el trabajo en equipo y la integración de los colaboradores.

Estos resultados constituyen una base fundamental para continuar fortaleciendo los aspectos clave de la cultura organizacional y alinearlos con las metas estratégicas de la entidad.

Actividades recomendadas:

1. **Competencias y habilidades:**  
Fomentar métodos y estrategias para transmitir experiencias, conocimientos y logros como buenas prácticas, resaltando su impacto positivo en la entidad. Ello no se programará en el PETH, dado que esta anidado al proceso de gestión del conocimiento.





2. **Énfasis en el grupo y trabajo en equipo:**  
Evaluar y ajustar las acciones destinadas a promover el trabajo en equipo, implementando actividades que resalten fortalezas individuales, empoderen líderes y fortalezcan el logro de objetivos institucionales. En el PBII se programarán actividades relacionadas con este ítem.
3. **Sinergia, apoyo y respaldo:**  
Reconocer y fortalecer prácticas que promuevan el apoyo mutuo y la sinergia en el equipo, mediante actividades de integración que generen conciencia sobre su impacto positivo. En el PBII se programarán actividades relacionadas con este ítem.
4. **Enfoque hacia las personas:**  
Adaptar y reforzar acciones que contribuyan a la satisfacción laboral, profesional, personal y familiar, mediante programas de bienestar, beneficios, formación y capacitación, así como concursos internos o sectoriales. En el PBII se programarán actividades relacionadas con este ítem.
5. **Integración y equidad:**  
Fortalecer el sentido de pertenencia y compromiso mediante programas de reconocimiento, participación en eventos sectoriales, y robustecimiento de planes de inducción, formación, bienestar e incentivos. En el PBII y el PIC se programarán actividades relacionadas con este ítem.

Estas recomendaciones buscan optimizar el ambiente organizacional, mejorar el desempeño y garantizar la satisfacción de funcionarios y colaboradores.

## 6. Resultados de la evaluación de desempeño.

La evaluación de desempeño tiene como objetivo valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales.

Existen dos elementos importantes que deben ser tenidos en cuenta en el procedimiento de calificación.

1. Evaluación: Estimar de forma permanente los conocimientos, destrezas, actitudes, habilidades, aptitudes y rendimiento de los evaluados durante el período respectivo.
2. Calificación: Corresponde a la asignación del porcentaje alcanzado por el evaluado, conforme a las evidencias que dan cuenta de su desempeño y comportamiento.

De acuerdo con la información reportada en la plataforma EDL de la Comisión Nacional del Servicio Civil y dando cumplimiento a lo estipulado en la Ley 909 de



2004 y el Decreto 1083 de 2015, la Entidad ha realizado la verificación de las competencias de los funcionarios de planta a través de los formatos establecidos, en donde se evidencia la inexistencia de planes de mejoramiento para el periodo de evaluación 2023 - 2024 y donde todos los servidores públicos se encuentran en el nivel sobresaliente y satisfactorio del desempeño, tal como se evidencia en el informe con radicado de Orfeo 20242800049493.

## 7. Normatividad vigente, presupuesto asignado y rubro correspondiente.

### 7.1. Normatividad externa e interna.

Normativa externa aplicable	
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 909 de 2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
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.
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 y se modifica el Código Nacional de Tránsito.
Ley 1780 de 2016	Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones.
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 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)
Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
Ley 1960 de 2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
Ley 2121 de 2021	Por medio de la cual se crea el régimen de trabajo remoto y se establecen normas para promoverlo, regularlo y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1252 de 2021	Por el cual se modifica el literal a del artículo 2.3.2.1 del Título 2 de la Parte 3 del libro 2 y se sustituye el Capítulo 3 del Título 2 de la Parte 3 del Libro 2 del Decreto 107 de 2015, Único Reglamentario del Sector Transporte, en lo relacionado con los Planes Estratégicos de Seguridad Vial.
Decreto 1662 de 2021	Por el cual se adiciona el Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, en relación con la habilitación del trabajo en casa para los servidores públicos de los organismos y entidades que conforman las ramas del poder público en sus distintos

	órdenes, sectores y niveles, órganos de control, órganos autónomos e independientes del Estado.
Resolución 4272 de 2021	Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo del trabajo de alturas.
Decreto 173 de 2022	Por medio del cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 para el mantenimiento del orden público en la ciudad de Bogotá D.C., la reactivación económica segura y se dictan otras disposiciones.
Ley 2214 de 2022	Por medio de la cual se reglamenta el artículo 196 de la ley 1955 de 2019, se toman medidas para fortalecer las medidas que promueven el empleo juvenil y se dictan otras disposiciones.
Ley 2365 de 2024	Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dictan otras disposiciones
Circular 55 de 2024	Prevención, identificación y atención del acoso laboral, acoso sexual y discriminación contra las personas de los sectores sociales LGTBIQ+ en el ámbito laboral
Ley 2427 de 2024	Por medio de la cual se establece la capacitación, la profundización y la enseñanza para la sostenibilidad ambiental, cambio climático y gestión del riesgo de desastres y se dictan otras disposiciones

Fuente: Elaboración propia.

<b>Normativa interna aplicable</b>	
<b>Norma</b>	<b>Descripción</b>
Acuerdo 012 de 1970	Por medio del cual se crea la fundación "Gilberto Álzate Avendaño"
Acuerdo 001 de 1973	Por el cual se adoptan unos Estatutos
Acuerdo 002 de 1999	Por el cual se adoptan los Estatutos de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño y se modifica su estructura orgánica
Acuerdo 004 de 2001	Por el cual se modifican unos Estatutos
Acuerdo 001 de 2011	Por el cual se modifica el Acuerdo 002 de 1999
Acuerdo 004 de 2017	Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño



Resolución 149 de 2019	Por la cual se implementó la modalidad de teletrabajo en la Fundación Gilberto Álzate Avendaño y se fijaron los lineamientos internos para la materialización de dicha modalidad de trabajo
Resolución 149 de 2021	Por medio de la cual se modifica la Resolución 148 de 2019 "Por medio de la cual se implementa la modalidad de teletrabajo de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño
Acuerdo 02 de 2022	Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño
Acuerdo 03 de 2022	Por el cual se modifica la planta de empleos de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño
Resolución 170 de 2022	Por la cual se adopta la actualización de la Plataforma Estratégica de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño y se deroga la Resolución 035 de 2021
Acuerdo 04 de 2022	Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño.
Acuerdo 05 de 2022	Por el cual se modifica la planta de empleos de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño.
Resolución 147 de 2023	Por la cual se adopta la Política Interna de Teletrabajo de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño
Resolución 236 de 2023	Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de la Fundación Gilberto Álzate Avendaño
Resolución 146 de 2024	Por la cual se modifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales.

Fuente: Elaboración propia.

## 7.2. Presupuesto.

A continuación, se desglosan los valores con los que se cuenta para la ejecución del PETH 2025 y la nómina de personal de la entidad, así:

Rubro	Valor
Capacitación	\$13.496.191
Bienestar e incentivos	\$76.678.900





Servicios de organización y asistencia de convenciones y ferias	\$0
Salud ocupacional	\$18.065.680
Previsión de vacantes y Recursos Humanos	\$0
Nómina de personal	\$ 6.463.514.000
<b>TOTAL</b>	<b>\$6.571.754.771</b>

Fuente: Elaboración propia, 2024

Se indica que la tabla de presupuesto no cuenta con una desagregación de la destinación de cada uno de los valores allí descritos, por cuanto, las actividades programadas con costo a la entidad están enmarcadas dentro del contrato FUGA 214 de 2021, celebrado con COMPENSAR.

## 8. Recomendaciones de la ARL, Caja de Compensación Familiar, Panorama de Riesgos aplicables al caso.

### 8.1. Recomendaciones Caja de Compensación Familiar.

Derivado de la aplicación de la encuesta de riesgo psicosocial en el mes de agosto de 2024, se generaron las siguientes consideraciones:

- Para las próximas mediciones, se sugiere ampliar la cobertura de diagnóstico a un mínimo del 80% de la población objetivo. Este enfoque permitirá obtener una representación más completa y representativa de las percepciones y condiciones, contribuyendo así a una evaluación más exhaustiva de los factores de riesgo psicosocial y facilitando la implementación de acciones correctivas y preventivas de manera más precisa.
- Desarrollar actividades de capacitación orientadas a fortalecer las habilidades de liderazgo, alineadas con las competencias establecidas en el manual de funciones y los resultados de las evaluaciones aplicadas a los líderes, cuya vinculación es de libre nombramiento y remoción.
- Fortalecer las habilidades sociales desde las básicas hasta las avanzadas, incluyendo **comunicación asertiva, trabajo en equipo, resolución de**



**conflictos e inteligencia emocional**, a través de sesiones de capacitación enfocadas en el desarrollo progresivo de estas competencias.

- Continuar con el proceso de inducción para nuevos ingresos en la entidad y reinducción para todos los colaboradores, asegurando la socialización del manual de funciones.
- Fortalecer el programa de capacitación mediante la identificación precisa de las necesidades formativas en las diversas dependencias, con el fin de detectar áreas específicas de conocimientos y habilidades que requieren ser potenciadas para asegurar un desempeño óptimo.
- Continuar fortaleciendo el proceso de selección para asegurar que los candidatos vinculados desde el inicio sean los más idóneos, tanto en términos de habilidades y conocimientos como en su adecuación a los roles y expectativas del cargo.
- Continuar con actividades de bienestar, sensibilización, formación y hábitos de vida saludables; se proponen estrategias para la administración del tiempo y la carga laboral tanto dentro como fuera del trabajo. Esto incluye temas como el uso del tiempo libre, la recreación, el autocuidado y la higiene del sueño.
- Continuar con la gestión de pausas en el trabajo con inclusión de actividades que incorporen un componente cognitivo, promoviendo así la optimización del rendimiento y la salud mental de los empleados.
- Mantener las asesorías que se realizan con la caja de compensación sobre temas como vivienda, educación, finanzas, subsidios, entre otros.
- Mantener y optimizar la modalidad de teletrabajo como una estrategia clave para mejorar la dimensión de desplazamiento entre la vivienda y el lugar de trabajo.

## 8.2. Recomendaciones de la ARL (Administradora de Riesgos Laborales)

**Informe de iluminación:** Derivado del estudio de iluminación realizado en el mes de julio de 2024, se generaron las siguientes consideraciones:

A nivel general:

- Se recomienda mantener el programa de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo y a su vez estructurar una matriz con la información de las actividades de inspección a luminarias de la entidad.

Para los puestos de trabajo que reportaron niveles excedidos de iluminación por luz natural.

- Se recomienda revisar la posibilidad de instalar cortinas tipo blackout en ventanas en conjunto con películas de seguridad con protección solar, para mitigar el exceso de iluminación





- La ubicación de los puestos de trabajo respecto a las luminarias, pantallas centrales y ventanas pueden causar reflejos sobre las tareas visuales y pantallas video terminales, se recomienda ubicar los puestos alineados con las luminarias.
- En caso de trabajar con pantallas de visualización, orientar el puesto de manera que las ventanas no produzcan reflejos en la pantalla ni deslumbramiento directo al funcionario. Utilizar cortinas, persianas u otros que permitan regular la luz natural en función de la hora del día.

### 8.3. Recomendaciones IPS Compensar (Institución Promotora de Salud)

#### Informe de condiciones de salud 2024

Derivado de la realización de los exámenes médicos periódicos ocupacionales se generaron las siguientes consideraciones:

- Fortalecer y promover la asistencia a los exámenes ocupacionales.
- Mantener actualizado el profesiograma de la entidad, el cual deberá estar engranado con el perfil de cargo y la matriz de riesgos siendo socializado a la IPS de atención, a fin de evaluar las condiciones antropométricas requeridas para cada cargo, este debe ser actualizado cada vez que se cree un cargo nuevo o se identifique un riesgo nuevo.
- Mantener actualizados los programas de vigilancia epidemiológicos, según las condiciones de salud de la población trabajadora.
- Vacunación: según el riesgo, el clima y las condiciones de la empresa, será necesario implementar plan de vacunación.
- Fortalecer la adopción de hábitos de vida saludables; alimentación saludable, control de la ingesta de alcohol, higiene del sueño, actividad física y social, salud mental entre otros.
- Fomentar la participación de los trabajadores para asistir a los programas de promoción y prevención de la EPS de afiliación:
  - **Prevención de cáncer de próstata:** Dirigido a los hombres mayores de 45 años y busca prevenir el cáncer de próstata y se realiza a través de un examen completo: examen físico y toma del antígeno prostático.
  - **Prevención de cáncer de seno:** Dirigido al personal femenino y busca una detección temprana y la enseñanza del autoexamen.
  - **Prevención en cáncer de cuello uterino:** Dirigido al personal femenino y busca una detección temprana y se realiza a través de la toma de la citología cervical.
- Actividades de promoción y prevención en salud visual.

Se mantendrán las actividades previamente implementadas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST); para mejorar las







condiciones actuales e incorporar nuevas medidas que respondan a las necesidades y riesgos emergentes se realizarán las siguientes actividades:

1. Implementación del Sistema de Vigilancia Epidemiológico en Riesgo Psicosocial
2. Divulgación de una pieza comunicativa sobre los cuidados en salud visual
3. Fomento de hábitos de vida saludable, lo que se enmarca en la semana de la salud.
4. Programa inspecciones de seguridad a instalaciones, que incluye todas las (3) sedes de la entidad.
5. Revisión y actualización del profesiograma.
6. Seguimiento a recomendaciones de informe de iluminación.

## **9. Resultados obtenidos en informes de gestión, planeación, entes de control internos y externos, entre otros.**

### **9.1. Informe de Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno primer semestre de 2024 (Orfeo 20241100073073)**

Se realizan recomendaciones relacionadas con la reformulación de las acciones del plan de mejoramiento de la vigencia 2023 presentadas a la auditoría del Proceso de Gestión del Talento Humano, no obstante, lo mismo no se relaciona con las actividades a programar en el Plan Estratégico de Talento Humano 2025.

### **9.2. Informe de austeridad en el gasto del primer trimestre (Orfeo 20241100042373)**

La Oficina de Control Interno de la entidad “recomienda divulgar de manera permanente la información relacionada con los cursos ofertados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil (DASDC)”, así como “revisar permanentemente las actividades de bienestar ofertadas del DASCD y realizar su difusión al interior de la entidad de tal manera que no se limite solamente a la publicación de la oferta FRADEC incluida en el plan de acción”.

Por lo anterior, se realizará la programación de las siguientes actividades:

1. Divulgación semestral de los cursos ofertados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) y/o el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
2. Divulgación semestral de las actividades de bienestar ofertadas del DASCD.

### **9.3. Informe de austeridad en el gasto del segundo trimestre (Orfeo 20241100072993)**



La Oficina de Control Interno de la entidad “recomienda revisar los lineamientos internos frente a las Horas Extras, estableciendo una estrategia que continúe asegurando el cumplimiento integral de lo normado “en ningún caso de carácter permanente”, así mismo, que se divulgue “de manera permanente la información relacionada con los cursos ofertados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil (DASCD)”

Adicionalmente “se sugiere revisar permanentemente las actividades de bienestar ofertadas del DASCD y realizar su difusión al interior de la entidad de tal manera que no se limite solamente a la publicación de la oferta FRADEC incluida en el plan de acción”.

Por lo anterior, adicional a lo establecido en el numeral 4.9.2 se programará lo siguiente:

1. Sensibilización sobre la programación y autorización de horas extras en la FUGA.

#### **9.4. Informe de austeridad en el gasto del tercer trimestre (Orfeo 20241100101493)**

La Oficina de Control Interno recomienda la publicación de los informes de gestión de los directivos que se desvinculan, en la página web de la entidad. Se precisa que esta actividad ya se encuentra asignada en el Sistema Integrado de Gestión y no se hace necesaria la programación de una actividad adicional.

#### **9.5. Informe seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Mapa de Riesgos de Corrupción I cuatrimestre 2024 (Orfeo 20241100048943)**

La Oficina de Control Interno de la entidad recomienda sobre el Componente 6 Plan de Integridad, “el cumplimiento de la ley 2195 de 2022 y los lineamientos distritales sobre el tema”, normatividad en la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, sin embargo, no se plantean actividades específicas para el Proceso de Gestión del Talento Humano.

#### **9.6. Informe Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP- II Cuatrimestre 2024 (Orfeo20241100089953)**

No se presentan recomendaciones específicas para el Proceso de Gestión del Talento Humano que deban ser atendidas en el Plan Estratégico de Talento Humano.

#### **9.7. Informe de verificación de la implementación del SIDEAP 2024 (Orfeo 20241100084603)**

La Oficina de Control Interno de la entidad recomienda la generación de alertas internas para el diligenciamiento oportuno de la Declaración de Bienes, Rentas y





Declaración de Conflicto de Interés, por lo tanto se programa actividad relacionada con:

1. Realizar recordatorio quincenal entre el 01 de junio y el 31 de julio de 2025 para el diligenciamiento de la Declaración de Bienes, Rentas y Declaración de Conflicto de Interés en SIDEAP y SIGEP.

## 10. Porcentaje de cumplimiento del Acuerdo Sindical vigente y compromisos por cumplir.

El 09 de mayo de 2024 se celebró el Acuerdo Laboral 2024 - 2026, el cual consta de 30 artículos y reposa en el radicado de Orfeo 20242800047123, precisando que para la vigencia 2025, se relacionan con el Plan Estratégico de Talento Humano y se encuentran pendientes por cumplir los siguientes compromisos:

**Artículo 3:** LA FUGA garantizará al menos dos reuniones al año entre la Junta Directiva de SINTRACULTUR, y el/la Director(a) General, según la disponibilidad de agenda de la Dirección General, con el fin de tratar temas de interés para la comunidad institucional. Esta actividad se relaciona con el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales.

**Artículo 20:** La ENTIDAD continuará con la realización de actividades de hábitos saludables y promoción de la salud de acuerdo con el Plan Estratégico de Talento Humano. Esta actividad se relaciona con el Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo.

**Artículo 21:** La ENTIDAD incluirá y ejecutará en el Plan Institucional de Capacitación, actividades de formación en habilidades blandas.

**Artículo 22:** La ENTIDAD continuará realizando actividades para prevenir las prácticas de acoso laboral y sexual y los medios de protección con las que cuentan para la denuncia de estas situaciones y al menos una pedagógica presencial abierta a toda la comunidad institucional. Esta actividad se relaciona con el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales.

**Artículo 26:** La ENTIDAD continuará fortaleciendo el reconocimiento y empoderamiento de las mujeres servidoras públicas, a través de las diferentes actividades que se programen durante el día internacional de la mujer (8 de marzo) y el día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer (25 de noviembre). Esta actividad se relaciona con el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales.

1. Café con la Directora y SINTRACULTUR.
2. Actividades trimestrales de hábitos saludables y promoción de la salud.



3. Actividad de formación en habilidades blandas.
4. Campaña para la prevención de las prácticas de acoso laboral y sexual y los medios de protección con las que cuentan para la denuncia de estas situaciones.
5. Actividad presencial para la prevención de prácticas de acoso laboral y sexual en la FUGA.
6. Conmemoración del día internacional de la mujer (8 de marzo) y el día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer (25 de noviembre)

Adicionalmente a las actividades derivadas del Acuerdo Laboral 2024 - 2026, se hace necesario programar los demás compromisos que cuentan con programación recurrente establecidos en acuerdos pasados, así:

1. Pieza que promueva el uso de vehículos ecológicos (bicicletas, vehículos eléctricos, entre otros)
2. Programación de 2 vacaciones recreativas.
3. Programación de pausas activas.
4. Café con la Directora semestral.
5. Promoción semestral del uso de la sala de bienestar de la FUGA.
6. Celebración del servidor público.
7. Una jornada de vacunación.

## 11. Información transversal.

### 11.1. MIPG.

De conformidad con la versión 32 de MIPG publicada en el enlace de transparencia de la FUGA el 13 de noviembre de 2024, se establecen las siguientes actividades para el Proceso de Gestión del Talento Humano, las cuales estarán programadas en el PETH 2025:

1. Realizar la inducción y reinducción a los gerentes públicos de la Entidad, mediante canales o mecanismos que garanticen su participación.
2. Validar semestralmente mediante 2 mesas de trabajo, el cumplimiento de los estándares mínimos del sistema de gestión y seguridad en el trabajo (Resolución 312 del 2019 y Ley 1562 de 2012).
3. Definir acciones semestrales de articulación con la ARL, para asesorías y asistencias técnicas para la intervención de factores psicosociales.
4. Presentar ante el Comité Directivo, en articulación con la Oficina Asesora de Planeación un plan de gestión del conocimiento para la FUGA, donde se incluyan herramientas para la preservación del conocimiento tácito de los servidores.



5. Mesa de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación donde se definan los criterios para incluir herramientas o instrumentos para compartir el conocimiento y mejorar su apropiación dentro de la Entidad.
6. Acta remitida a la Oficina Asesora de Planeación en donde se establezca un equipo de contratistas que puedan fortalecer los proyectos de aprendizaje en equipo o aprendizaje interinstitucional.

### 11.2. Política LGTBIQ+

El 22 de noviembre de 2024 se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación a través de la contratista Natalia Hernández, la existencia de actividades relacionadas con la Política LGTBIQ+ para la vigencia 2025, sin embargo, a la fecha de realización de este diagnóstico no se ha contado con una respuesta.

### 11.3. Sello de la igualdad

El plan de trabajo del sello de la igualdad cuenta con la programación de las siguientes actividades relacionadas con el Plan Estratégico de Talento Humano, así:

1. Actualizar la caracterización de los servidores públicos y contratistas de la entidad, con datos desagregados por identidad de género de aspectos como la edad, pertenencia étnica o racial, situación socioeconómica, grado de escolaridad, discapacidad, cuidadoras, orientación sexual, ubicación geográfica -urbano/rural-, lugar de origen, tipo de contratación, nivel y grado.
2. Divulgación del curso de transversalización del enfoque de género y conceptos básicos del trazador presupuestal de la entidad ofertado por la Secretaria Distrital de la Mujer.
3. Capacitación relacionada con el tema de las rutas de atención, prevención y sanción de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género.
4. Publicación, sensibilización o socialización del Protocolo para la prevención, protección y atención de acoso sexual y/o discriminación, por razón del género, en el ámbito laboral de la FUGA.
5. Campaña de sensibilización de que es y que no es acoso.
6. Presentar a la Secretaria Distrital de la Mujer diagnóstico sobre brechas de género y necesidades relacionadas con los trabajos de cuidado de personas y animales de compañía del talento humano de la entidad.
7. Realizar convocatoria al talento humano masculino para participar en la oferta de talleres de origen público-privado asociados a la redistribución de las responsabilidades del cuidado no remunerado y las tareas domésticas.
8. Socialización de los lineamientos para la utilización de la Sala Amiga de la Familia Lactante.



9. Espacio de articulación interna para el abordaje de asuntos de género al interior de la entidad.
10. Dos conmemoraciones al año (8 de marzo y 25 de noviembre) y apoyará la difusión de las actividades distritales de las otras dos fechas (28 de mayo - Día Internacional de Acción por la Salud de las Mujeres y el 4 de diciembre - Día de Conmemoración de las Víctimas de Femicidio).

## 12. Informe de auditoría de la Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo.

El 13 de septiembre de 2024 mediante Orfeo 20241200089983 se profirió por parte de la Oficina de Control Interno, el informe definitivo a la auditoría de la Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo, la cual arrojó, los siguientes hallazgos y planes de mejoramiento:

**Hallazgo #1:** Incumplimiento en el requisito, debido a la ausencia del reporte ante el Fondo de Riesgos Laborales – Ministerio de Trabajo del año 2023 y 2022.

**Planes de mejoramiento:** Establecer en el plan de acción del SG-SST, para la vigencia 2025, la actividad de reportar los estándares mínimos al Fondo de Riesgos Laborales como una actividad de cumplimiento obligatorio; Identificar todos los reportes aplicables relacionados con SST ante entidades de vigilancia y control en el manual de SST; Definir las actividades para el seguimiento y cumplimiento de los reportes ante entidades de vigilancia y control en el manual de SST.

**Programación en el Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo:** Reporte de los estándares mínimos al Fondo de Riesgos Laborales.

**Hallazgo # 2:** Incumplimiento en el requisito sobre adquisición de bienes y servicios, no se evidencia un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios (Resolución 0312 artículo 16 estándares mínimos)

**Planes de mejoramiento:** Elaborar una matriz de criterios mínimos de cumplimiento en SST, para la adquisición, compra y evaluación de proveedores de productos y/o servicios; Solicitar a la Oficina Jurídica la inclusión los criterios mínimos de cumplimiento para la adquisición, compra y evaluación de proveedores de productos y/o servicios relacionados con SST.

**Programación en el Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo:** No procede.

**Hallazgo # 3:** Incumplimiento en el requisito, falta de adaptación del SG-SST a los cambios organizacionales ya que no se cuenta con una guía de gestión del cambio actualizada.

**Planes de mejoramiento:** Crear un formato de identificación y registro de los cambios que se presenten en la entidad que puedan impactar el SG-SST;





Presentar al Comité Directivo los resultados de los cambios que se generen en el primer semestre del 2025 y que impacten la SST.

**Programación en el Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo:** Presentar al Comité Directivo en el mes de julio los cambios que han impactado el SST en el primer semestre de la vigencia 2025.

**Hallazgo #4:** La matriz de riesgos no se encuentra actualizada de manera coherente con las tareas descritas en los cargos, no cuenta con relación entre los controles en la fuente, medio e individuo y el plan de trabajo establecido en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, no son coherentes las medidas de prevención y control con respecto a los riesgos y peligros identificados.

**Planes de mejoramiento:** Realizar una mesa de trabajo en donde se revise la coherencia entre las actividades desarrolladas en cada empleo y la correlación de los peligros identificados, así como las medidas de control y prevención para grupos de exposición a riesgos similares; Actualizar el procedimiento TH-PD-06 Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, indicando la frecuencia y razones por la que se debe actualizar la matriz de peligros; Establecer dentro del plan de acción de SST del 2025 la actualización de la matriz de peligros.

**Programación en el Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo:** Actualización del formato TH-FT-13 Matriz identificación de peligros evaluación y control de riesgos.

**Hallazgo #5:** Incumplimiento en el requisito, no se cuenta con auditoría al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

**Planes de mejoramiento:** Establecer en el plan de acción del SG-SST, para la vigencia 2025, la realización de auditoría interna como una actividad de cumplimiento obligatorio; En el procedimiento de elaboración del PETH, incluir la realización de la auditoría interna o externa del SG -SST, como una actividad obligatoria de programación y cumplimiento.

**Programación en el Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo:** Realización de la auditoría anual a la Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.

### 13. Recomendaciones realizadas por el Comité de Convivencia Laboral generadas por denuncias realizadas por funcionarios

En correo electrónico del 05 de noviembre de 2024 se solicitó información al Comité, sin embargo, el mismo no dio respuesta.





#### **14. Recomendaciones realizadas por Control Interno Disciplinario generadas por denuncias realizadas por presuntos actos de corrupción.**

En correo electrónico del 04 de noviembre de 2024 se solicitó información al Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, el cual, mediante correo el 05 de noviembre de 2024 indicó que “no son altas las quejas relacionadas con posibles actos de corrupción, sin embargo sería oportuno, (...) algún tipo de capacitación relacionada con el amiguismo o el manejo de dádivas, ya que al ser socializado entre los funcionarios y contratistas, se puede evitar dichas prácticas y actuar ante situaciones que puedan considerarse, como posibles actos de corrupción y de esta manera evitar que ocurran, hechos que tengan que ser investigados.

Otros temas que podrían ser incluidos son los diferentes métodos para detectar los posibles actos de corrupción y el manejo al igual que la existencia de la importancia del canal de Bogotá te escucha”.

Teniendo en cuenta estas recomendaciones se programarán las siguientes actividades:

1. Pieza comunicativa sobre el manejo de dádivas.
2. Capacitación sobre la Guía de Gestión de conflicto de intereses de la FUGA.





## 15. Resultados de los análisis e informes de impacto del PETH 2024.

De conformidad con el radicado en Orfeo 20242800057623 del 17 de junio de 2024 se presentó al Subdirector de Gestión Corporativa el informe del primer semestre de impacto de las actividades del PETH 2024, en donde se concluyó que “a la fecha de este informe puede evidenciarse que no se han presentado incumplimiento en ninguna de las actividades programadas en el PETH, encontrándose realizadas 23 de ellas, correspondientes al 37,68% de ejecución. Así mismo, las actividades sujetas a medición de impacto presentaron un alto nivel en el desarrollo de sus tareas, en la divulgación realizada, en la presentación de la información por el capacitador, en el dominio del tema y en su vida laboral”.

En lo relacionado con el impacto de las actividades del tercer trimestre de la vigencia, en el radicado de Orfeo 20242800096663 del 07 de octubre de 2024 reposa el informe presentado a la Subdirectora de Gestión Corporativa, el cual concluyó que “a la fecha de este informe, se puede evidenciar que no se han presentado incumplimientos en ninguna de las actividades programadas en el PETH. Hasta el momento, se han llevado a cabo un total de 52 actividades, lo que representa un 69% de ejecución del plan. Asimismo, las actividades que están sujetas a medición de impacto han demostrado un alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus tareas. Esto incluye la calidad de la divulgación realizada, la claridad y precisión en la presentación de la información por parte del capacitador, así como su dominio del tema tratado”.

Así mismo, se precisa que a la fecha de realización de este diagnóstico aún no se ha entregado el último informe de impacto del PETH, el cual, se presentará con la culminación de actividades del PETH 2024.

## 16. Resultados de las encuestas de desvinculación laboral.



De conformidad con el radicado en Orfeo 20242800057623 del 17 de junio de 2024 se presentó al Subdirector de Gestión Corporativa el informe de retiro sobre las 07 desvinculaciones presentadas en el primer semestre de la vigencia, de cuyas encuestas de desvinculación “se recomienda continuar fortaleciendo la prevención de conductas constitutivas de un presunto acoso laboral, la participación de la alta dirección en la encuesta de necesidades y la sensibilización a todos los servidores en el uso y conocimiento de las últimas versiones de formatos y procedimientos del SIG, así mismo, la participación en las actividades derivadas de los diagnósticos de necesidades”. Se precisa que la participación de la alta dirección en el diagnóstico de necesidades fue solicitada específicamente vía correo electrónico, el 17 de octubre de 2024, contando con la participación de la Directora General, la Subdirectora de Gestión Corporativa, la Subdirectora Artística y Cultural, el Subdirector de la Gestión del Centro de Bogotá y el Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario.

De conformidad con el radicado en Orfeo 20242800108993 se presentó a la Subdirectora de Gestión Corporativa el informe de retiro sobre las 03 desvinculaciones presentadas en el segundo semestre de la vigencia, de cuyas encuestas de desvinculación “se recomienda continuar fortaleciendo la prevención de conductas constitutivas de un presunto acoso laboral y la sensibilización a todos los servidores en el uso y conocimiento de las últimas versiones de formatos y procedimientos del SIG. Así mismo, se precisa que estos informes semestrales contribuyen a la identificación de riesgos de fuga de capital intelectual, por ello, se recomienda continuar con su programación semestral”.

Teniendo en cuenta, las recomendaciones efectuadas en los informes indicados, se programarán las siguientes actividades:


1. Campaña semestral para la prevención de las prácticas de acoso laboral y sexual y los medios de protección con las que cuentan para la denuncia de estas situaciones.
2. Capacitación y/o sensibilización sobre la utilización de las últimas versiones de formatos y procedimientos del SIG.
3. Informe semestral de retiro presentado al líder del proceso.

## 17. Solicitudes transversales de capacitación

Mediante correo electrónico del 18 de octubre de 2024 se solicitó a los contratistas de apoyo transversal de la FUGA el listado de actividades que deban programarse de forma obligatoria, por ser un requerimiento legal, en cualquiera de los Planes del PETH de la próxima vigencia, de lo anterior se recibieron las siguientes respuestas:

### a. Despacho de la Subdirección de Gestión Corporativa:



Dirección: Calle 10 # 3-16, Bogotá D.C. - Colombia  
Atención virtual de servicio al ciudadano: Línea de WhatsApp  3227306238  
Oficina virtual de correspondencia: [atencionalciudadano@fuga.gov.co](mailto:atencionalciudadano@fuga.gov.co)  
Teléfono: +60(1) 432 04 10  
Información: Línea 195  
[www.fuga.gov.co](http://www.fuga.gov.co)



1. Capacitación en ofimática.

Los requerimientos del proceso, se programarán en el Plan Institucional de Capacitación.

**b. Proceso de Gestión Documental:**

1. Capacitación en generalidades de Gestión Documental.
2. Capacitación en el uso del Gestor Documental - Orfeo.

Los requerimientos del proceso, se programarán en el Plan Institucional de Capacitación.

**c. Proceso de Recursos Físicos:**

1. Semana ambiental (caminata, capacitación en gestión ambiental)
2. Capacitación sistema globalmente armonizado.
3. Auditoría energética sedes de la FUGA (sede principal, casa amarilla y grifos)
4. Ejercicio simulacro ambiental (derrame químico, incendios, desastres naturales).

Los requerimientos del proceso, se programarán a través de la actividad ambiental, la cual estará vinculada con el Plan Institucional de Capacitación, que incluirá 1 capacitación, el simulacro y la caminata. En lo que respecta a la auditoría, esta no es competencia del Plan Estratégico de Talento Humano y por esa razón no se programara en este.

**d. Proceso de Comunicaciones:** Manifestaron la inexistencia de necesidades relacionadas al PETH.

**e. Oficina Asesora de Planeación:**

1. Uso, diseño y Visualización en Power Bi, Tableau y similares.
2. Uso de datos y análisis predictivo.
3. Storytelling para entidades públicas.
4. Metodologías Ágiles
5. Fundamentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
6. Aplicación de metodología Lego Serious Play.
7. Uso y manejo de aplicaciones de Google.
8. Digitalización de trámites y servicios.
9. Planeación Estratégica.
10. Liderazgo y trabajo colaborativo.
11. Uso y aplicación de herramientas de Gamificación.
12. Aplicación de metodologías estadísticas básicas.
13. Curso lavado de activos (Oferta de la Secretaría General) para todos los colaboradores que hacen parte del equipo técnico SARLAFT y todos aquellos que deseen participar.



14. Criterios básicos sobre el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva - SARLAFT.
15. Criterios básicos para la identificación y administración de riesgos en entidades públicas.
16. Criterios básicos para la formulación de indicadores de gestión - Metodología SMART.
17. Sensibilización sobre Ley de Transparencia y derecho de acceso a la información pública. (Transparencia activa y pasiva.)
18. Sensibilización sobre Programa de Transparencia y Ética Pública.
19. Sensibilización sobre enfoque diferencial y atención preferencial a cargo de la Secretaría General.
20. Planes de Desarrollo y Proyectos de inversión.
21. Políticas Públicas.

Teniendo en cuenta que la OAP cuenta con amplios requerimientos pero que el proceso GTH presenta limitaciones presupuestales y administrativas se programaran en el Plan Institucional de Capacitación, los siguientes:

1. Capacitación en los fundamentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
2. Capacitación sobre los criterios básicos sobre el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva - SARLAFT.
3. Sensibilización sobre Ley de Transparencia y derecho de acceso a la información pública. (Transparencia activa y pasiva.)
4. Sensibilización sobre Programa de Transparencia y Ética Pública.
5. Capacitación en el uso del Gestor Documental - Orfeo. Como parte del proceso de digitalización de trámites y servicios.
6. Capacitación en criterios básicos para la identificación y administración de riesgos y para la formulación de indicadores de gestión - Metodología SMART en la FUGA.

#### **f. Oficina de Control Interno:**

1. Divulgación de las capacitaciones ofertadas por el DAFP.

Los requerimientos del proceso, se programarán en el Plan Institucional de Capacitación.

#### **g. Proceso de Gestión del Talento Humano (SST):**

1. Inducción Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Reinducción Seguridad y Salud en el Trabajo.



3. Curso de 50 o 20 horas del SG SST; Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales; Inspecciones de seguridad -Orden y Limpieza para el COPASST.
4. Primeros auxilios básicos/Primer Respondiente; Primeros auxilios básicos/signos vitales, heridas, quemaduras, convulsiones; Primeros auxilios intermedios/trauma, RCP, camillaje e inmovilización; Primeros auxilios intermedios/manejo DEA (desfibrilador externo automático); Control de incendios/Evacuación y Rescate; SCI/Sistema Comando Incidente; Buenas prácticas en SST para eventos y espectáculos educativos públicos para la Brigada de Emergencias.
5. Promoción de conductas seguras "Seguridad Vial".
6. Cuidado de la salud visual.
7. Salud mental y autocuidado.
8. Prevención de riesgos locativos/prácticas seguras en el entorno laboral.
9. Gestión del estrés laboral.
10. Promoción de conductas seguras en Teletrabajo.
11. Gestión del riesgo público.
12. Promoción de la lactancia materna en el entorno laboral.

Los requerimientos del proceso serán programados en el Plan Institucional de Capacitación y en el Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo, de la siguiente forma:

- **Plan Institucional de Capacitación:**
  1. Semana de inducción y reinducción institucional.
  
- **Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo:**
  1. Curso de 20 horas del SG-SST para los miembros del COPASST.
  2. Capacitación en investigación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales para los miembros del COPASST.
  3. Capacitación en inspecciones de seguridad, orden y limpieza para los miembros del COPASST.
  4. Capacitación en primeros auxilios básicos para la Brigada de Emergencias.
  5. Capacitación en primeros auxilios intermedios para la Brigada de Emergencias.
  6. Actividad de control de incendios, evacuación y rescate para la Brigada de Emergencias.
  7. Actividad de Sistema Comando Incidente (SCI) para la Brigada de Emergencias.
  8. Buenas prácticas en SST para eventos y espectáculos educativos públicos para la Brigada de Emergencias.
  9. Sensibilización de conductas seguras "Seguridad Vial".



10. Semana de la salud (Cuidado de la salud visual; Salud mental y autocuidado; Gestión del estrés laboral; Promoción de la lactancia materna en el entorno laboral)
11. Prevención de riesgos locativos/prácticas seguras en el entorno laboral.
12. Promoción semestral de conductas seguras en el Teletrabajo.
13. Capacitación de gestión del riesgo público.

## 18. Resultados de la medición de SST en línea.

La Resolución 0312 de 2019, establece la obligatoriedad de realizar la autoevaluación conforme a la tabla de valores y calificación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), utilizando el formulario de evaluación establecido en el artículo 27 de dicha resolución.

En cumplimiento de lo anterior, se llevó a cabo la autoevaluación, obteniendo un resultado del **97%**, calificado como **ACEPTABLE**. Este resultado se encuentra registrado en el sistema Orfeo bajo el expediente número **20242300020212** y ha generado recomendaciones orientadas a mantener este resultado, así como recomendaciones complementarias para evaluar los ítems que lleven a cumplir el **100%**

Se describen a continuación las recomendaciones derivadas de la medición del SG-SST relacionadas con el cumplimiento de los estándares mínimos que se tendrán en cuenta en la gestión 2025 pero no se programaran en el PETH 2025.

1. Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
2. Actualización de la documentación que soporta el SG-SST (procedimientos, instructivos, fichas, protocolos) establecida por la entidad.
3. Gestión de identificación, evaluación y adquisición de productos y servicios para el SG-SST.

## 5. Conclusiones.

Teniendo en cuenta el resultado obtenido en las diferentes fuentes de información que sirvieron como insumo para realizar este diagnóstico de necesidades de personal, se indica que, el Plan Estratégico de Talento Humano 2025 contemplara la programación de las siguientes actividades:

### a. Plan Institucional de Capacitación (29 actividades):



1. Divulgación semestral de los cursos ofertados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) y/o el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
2. Semana de inducción y reinducción institucional donde se garantice la participación de los gerentes públicos de la Entidad.
3. Sensibilización sobre la programación y autorización de horas extras en la FUGA.
4. Sensibilización de promoción y protección de los derechos humanos.
5. Socialización semestral de recomendaciones de seguridad digital en el marco del teletrabajo y de la Política Interna de Teletrabajo de la entidad.
6. Concientización sobre la Ética en la Implementación de la IA.
7. Sensibilización sobre el cambio climático y gestión del riesgo de desastres.
8. Actividad ambiental (caminata o capacitación en gestión ambiental o simulacro de gestión ambiental)
9. Mesa de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación donde se definan los criterios para incluir herramientas o instrumentos para compartir el conocimiento y mejorar su apropiación dentro de la Entidad.
10. Capacitación en lenguaje claro e incluyente.
11. Capacitación en los derechos y deberes del servidor público.
12. Capacitación en el Manual de Supervisión de la FUGA.
13. Acta remitida a la Oficina Asesora de Planeación en donde se establezca un equipo de contratistas que puedan fortalecer los proyectos de aprendizaje en equipo o aprendizaje interinstitucional.
14. Presentar ante el Comité Directivo, en articulación con la Oficina Asesora de Planeación un plan de gestión del conocimiento para la FUGA, donde se incluyan herramientas para la preservación del conocimiento tácito de los servidores.
15. Capacitación en herramientas ofimáticas.
16. Capacitación en Excel avanzado.
17. Invitación a los servidores de Talento Humano a participar en la formación de Actualización de tendencias de la Gestión del Talento Humano del DASCD.
18. Realizar recordatorio quincenal entre el 01 de junio y el 31 de julio de 2025 para el diligenciamiento de la Declaración de Bienes, Rentas y Declaración de Conflicto de Interés en SIDEAP y SIGEP.
19. Capacitación en actualización tributaria.
20. Pieza comunicativa sobre el manejo de dádivas.
21. Capacitación sobre la Guía de Gestión de conflicto de intereses de la FUGA.
22. Capacitación y/o sensibilización sobre la utilización de las últimas versiones de formatos y procedimientos del SIG.
23. Capacitación en generalidades de Gestión Documental.





24. Capacitación en el uso del Gestor Documental - Orfeo.
25. Capacitación en los fundamentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
26. Capacitación sobre los criterios básicos sobre el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva - SARLAFT.
27. Sensibilización sobre Ley de Transparencia y derecho de acceso a la información pública. (Transparencia activa y pasiva.)
28. Sensibilización sobre Programa de Transparencia y Ética Pública.
29. Capacitación en criterios básicos para la identificación y administración de riesgos y para la formulación de indicadores de gestión - Metodología SMART en la FUGA.

**b. Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales (32 actividades):**

1. Divulgación semestral de las actividades de bienestar ofertadas por el DASCD.
2. Divulgación semestral del canal de INTRANET y correos electrónicos disponibles en la Entidad para la denuncia de las posibles conductas irregulares de funcionarios y contratistas.
3. Actividad de Café con la Directora, SINTRACULTUR y otros servidores públicos, de forma semestral.
4. Campaña para la prevención de las prácticas de acoso laboral y sexual y los medios de protección con las que cuentan para la denuncia de estas situaciones, así como, de sensibilización de que es y que no es acoso.
5. Actividad presencial para la prevención de prácticas de acoso laboral y sexual en la FUGA.
6. Promoción semestral del uso del gimnasio de la FUGA y de la sala de bienestar de la FUGA.
7. Dos (2) jornadas de vacaciones recreativas.
8. Conmemorar el 08 de marzo (día de la mujer); el 28 de mayo (día Internacional de acción por la salud de las mujeres); el 25 de noviembre (día de la violencia de género); y, el 4 de diciembre (día de las víctimas de feminicidio).
9. Actividad de cine foro: Película LGTBIQ+.
10. Socialización de los lineamientos para la utilización de la Sala Amiga de la Familia Lactante.
11. Celebración del día del servidor público.
12. Feria de bienestar y servicios con la caja de compensación familiar.
13. Sensibilización de no discriminación por razones de raza, genero, orientación sexual, condición económica, afinidad sindical, etc.
14. Sensibilización sobre el reconocimiento, garantía y restitución de derechos de personas LGTBIQ+.





15. Realización de un (1) torneo deportivo institucional.
16. Actividad de mitigación del riesgo psicosocial.
17. Actividad o sensibilización en el manejo de emociones y del fortalecimiento de la comunicación asertiva, en el marco del desarrollo de habilidades blandas.
18. Socialización de los valores del servicio público y del Código de Integridad FUGA con la participación de la Alta Dirección.
19. Socialización de tips para el retiro por jubilación o cualquier otra causa de desvinculación.
20. Promoción del uso de vehículos ecológicos (bicicletas, vehículos eléctricos, entre otros)
21. Actualización de la caracterización de los servidores públicos de la entidad, con datos desagregados por identidad de género de aspectos como la edad, pertenencia étnica o racial, situación socioeconómica, grado de escolaridad, discapacidad, cuidadoras, orientación sexual, ubicación geográfica -urbano/rural-, lugar de origen, tipo de contratación, nivel y grado.
22. Divulgación del curso de transversalización del enfoque de género y conceptos básicos del trazador presupuestal de la entidad ofertado por la Secretaria Distrital de la Mujer.
23. Capacitación relacionada con el tema de las rutas de atención, prevención y sanción de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género.
24. Publicación, sensibilización o socialización del Protocolo para la prevención, protección y atención de acoso sexual y/o discriminación, por razón del género, en el ámbito laboral de la FUGA.
25. Presentar a la Secretaria Distrital de la Mujer diagnóstico sobre brechas de género y necesidades relacionadas con los trabajos de cuidado de personas y animales de compañía del talento humano de la entidad.
26. Realizar convocatoria al talento humano masculino para participar en la oferta de talleres de origen público-privado asociados a la redistribución de las responsabilidades del cuidado no remunerado y las tareas domésticas.
27. Espacio de articulación interna para el abordaje de asuntos de género al interior de la entidad.
28. Conmemorar el 12 de octubre (día de la raza).
29. Actividad de feria de talentos.
30. Concurso de disfraces y decoración de oficinas en Halloween.
31. Reconocimiento a los mejores servidores públicos.
32. Actividad de cierre de gestión.

**c. Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo (30 actividades):**

1. Definir acciones semestrales de articulación con la ARL, para asesorías y asistencias técnicas para la intervención de factores psicosociales.



2. Promoción semestral de conductas seguras en el Teletrabajo.
3. Programación quincenal de pausas activas.
4. Validar semestralmente mediante mesas de trabajo internas, el cumplimiento de los estándares mínimos del sistema de gestión y seguridad en el trabajo (Resolución 312 del 2019 y Ley 1562 de 2012).
5. Actividades trimestrales de hábitos saludables y promoción de la salud.
6. Implementación del Sistema de Vigilancia Epidemiológico en Riesgo Psicosocial.
7. Divulgación de una pieza comunicativa sobre los cuidados en salud visual.
8. Elaboración de un diagnóstico sobre el análisis y accesibilidad a los puestos de trabajo de los servidores públicos de la FUGA.
9. Informe del programa de inspecciones de seguridad a las tres (3) sedes de la entidad.
10. Revisión y actualización del profesiograma.
11. Realizar el seguimiento a recomendaciones del informe de iluminación.
12. Realizar una jornada de vacunación.
13. Reporte de los estándares mínimos al Fondo de Riesgos Laborales.
14. Presentar al Comité Directivo en el mes de julio los cambios que han impactado el SST en el primer semestre de la vigencia 2025.
15. Actualización del formato TH-FT-13 Matriz identificación de peligros evaluación y control de riesgos.
16. Promoción de un curso de 20 o 50 horas del SG-SST para los miembros del COPASST.
17. Capacitación en investigación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales para los miembros del COPASST.
18. Capacitación en inspecciones de seguridad, orden y limpieza para los miembros del COPASST.
19. Capacitación en primeros auxilios básicos para la Brigada de Emergencias.
20. Capacitación en primeros auxilios intermedios para la Brigada de Emergencias.
21. Actividad de control de incendios, evacuación y rescate para la Brigada de Emergencias.
22. Actividad de Sistema Comando Incidente (SCI) para la Brigada de Emergencias.
23. Buenas prácticas en SST para eventos y espectáculos educativos públicos para la Brigada de Emergencias.
24. Sensibilización de conductas seguras "Seguridad Vial".
25. Semana de la salud (Cuidado de la salud visual; Salud mental y autocuidado; Gestión del estrés laboral; Promoción de la lactancia materna en el entorno laboral)
26. Actividad de prevención de riesgos locativos/prácticas seguras en el entorno laboral.





27. Capacitación de gestión del riesgo público.
28. Realización de los exámenes médicos periódicos ocupacionales.
29. Recarga y mantenimiento de los extintores.
30. Realización de la auditoría anual a la Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.

**d. Plan de Vacantes y Provisión de Empleos (1 actividad):**

1. Informe semestral de retiro presentado al líder del proceso.

**Documento 20242800116263 firmado electrónicamente por:**

**Lina Stefanía Arévalo  
Sanabria**

Contratista  
Talento Humano - Nomina  
Fecha firma: 11-12-2024 15:52:02

**Luz Dary Ramírez  
Salcedo**

Talento Humano - Nomina  
Fecha firma: 12-12-2024 11:54:45  
Fecha firma: 12-12-2024 11:54:45

**María del Pilar Salgado  
Hernández**

Profesional Especializado  
Talento Humano - Nomina  
Fecha firma: 12-12-2024 17:15:38

**Irma Barrera Barrera**

Profesional Universitario  
Talento Humano - Nomina  
Fecha firma: 11-12-2024 16:35:40



87a0858088a10c1304443c99e2764478960d0f82c660a33f659f8f507357ef48  
Codigo de Verificación CV: e2b57

