

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES PARA LA FORMULACIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2026

PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO – FUGA

2025



Equipo Técnico

Liliana Patricia Hernández Hurtado

Subdirectora de Gestión Corporativa

María del Pilar Salgado Hernández

Profesional Especializada del Proceso de Gestión del Talento Humano

Lina Stefania Arévalo Sanabria

Contratista del Proceso de Gestión del Talento Humano

Luz Dary Ramirez Salcedo

Contratista del Proceso de Gestión del Talento Humano – Seguridad y Salud en el Trabajo



Contenido

1. Introducción.....	5
2. Objetivo General.....	6
3. Objetivos Específicos.....	6
4. Diagnóstico de Necesidades de Talento Humano.....	6
4.1. Plan Estratégico de Talento Humano Cuatrianual de la FUGA.....	6
4.2. Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 y Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 (DAFP).....	7
4.3. Medición de madurez de la política del GETH.....	9
4.4. Resultados del FURAG 2024.....	10
4.5. Resultados de la encuesta de necesidades.....	11
4.6. Medición del clima organizacional y análisis de la cultura organizacional....	16
4.7. Resultados de la evaluación de desempeño.....	17
4.8. Resultados de la caracterización de servidores públicos 2025.....	18
4.9. Normatividad vigente, presupuesto asignado y rubro correspondiente.....	19
4.10. Movimientos o cambios de la planta de personal de la entidad.....	22
Durante la vigencia 2025 se realizaron los siguientes movimientos en la planta de personal de la FUGA:.....	
4.11. Recomendaciones de la ARL, Caja de Compensación Familiar, Panorama de Riesgos aplicables al caso.....	24
4.12. Resultados obtenidos en informes de gestión, planeación, entes de control internos y externos, entre otros.....	27
4.13. Porcentaje de cumplimiento del Acuerdo Sindical vigente y compromisos por cumplir.....	28
4.14. Información transversal.....	30
4.15. Resultados de las auditorías aplicadas al Proceso de Gestión del Talento Humano en la vigencia.....	32
4.16. Recomendaciones realizadas por el Comité de Convivencia Laboral generadas por denuncias realizadas por funcionarios.....	33
4.17. Recomendaciones realizadas por Control Interno Disciplinario generadas por denuncias realizadas por presuntos actos de corrupción.....	33
4.18. Resultados de los análisis e informes de impacto del PETH 2025.....	34





4.19.	Resultados de las encuestas de desvinculación laboral.....	35
4.20.	Solicitudes transversales de capacitación.....	35
4.21.	Resultados de la medición de SST en línea.....	38
4.22.	Programa Construcción de Ambientes Laborales Diversos, Amorosos y Seguros (CALDAS).....	38
4.23.	Brigada de Emergencia.....	39
5.	Conclusiones.....	39



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 Alzate 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 2026 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. Plan Estratégico de Talento Humano Cuatrienal de la FUGA.
2. Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 y Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 (DAFP).
3. Medición de madurez de la política del GETH.
4. Resultados del FURAG 2024.
5. Resultados de la encuesta de necesidades.
6. Medición del clima organizacional y análisis de la cultura organizacional.
7. Resultados de la evaluación de desempeño.
8. Resultados de la caracterización de servidores públicos 2025.
9. Normatividad vigente, presupuesto asignado y rubro correspondiente.
10. Movimientos o cambios de la planta de personal de la entidad.
11. Recomendaciones de la ARL, Caja de Compensación Familiar, Panorama de Riesgos aplicables al caso.
12. Resultados obtenidos en informes de gestión, planeación, entes de control internos y externos, entre otros.
13. Porcentaje de cumplimiento del Acuerdo Sindical vigente y compromisos por cumplir.
14. Información transversal (MIPG- Informes de control interno y planeación).
15. Resultados de las auditorías aplicadas al Proceso de Gestión del Talento Humano en la vigencia.
16. Recomendaciones realizadas por el Comité de Convivencia Laboral generadas por denuncias realizadas por funcionarios.



17. Recomendaciones realizadas por Control Interno Disciplinario generadas por denuncias realizadas por presuntos actos de corrupción.
18. Resultados de los análisis e informes de impacto del PETH 2025.
19. Resultados de las encuestas de desvinculación laboral 2025.
20. Solicitudes transversales de capacitación.
21. Resultados de la medición de SST en línea.
22. Programa Construcción de Ambientes Laborales Diversos, Amorosos y Seguros (CALDAS)
23. Brigada de Emergencia.

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 2026.

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 2026.
2. Implementar las oportunidades de mejora para el año 2026 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 2026 derivados del Acuerdo Sindical vigente y temas transversales.

4. Diagnóstico de Necesidades de Talento Humano

4.1. Plan Estratégico de Talento Humano Cuatrianual de la FUGA.

La FUGA cuenta con el Plan Estratégico de Talento Humano – PETH 2025–2027, concebido como una herramienta clave alineada con sus objetivos institucionales. Su propósito central es fortalecer la gestión del talento humano, reconociéndose como un componente esencial para el cumplimiento de la misión de la entidad. Para ello, se subraya la importancia de una participación activa por parte de todas las áreas, asegurando que las acciones definidas respondan de manera efectiva a las necesidades reales de la organización.

Uno de los pilares fundamentales del proceso es la elaboración de un diagnóstico inicial, que permite identificar fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas en la gestión del talento humano. Este análisis resulta crucial para diseñar



estrategias orientadas al desarrollo de competencias, la promoción del bienestar laboral y la mejora continua de los procesos internos.

Asimismo, el documento resalta la relevancia de establecer indicadores de seguimiento que faciliten la evaluación de la implementación del plan. Estos indicadores son esenciales para medir el impacto de las acciones ejecutadas y garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos.

En conjunto, el PETH plantea una visión estratégica e integradora del talento humano, reconociendo su papel como motor de transformación institucional y como eje articulador del desarrollo organizacional.

4.2. 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"> 1. Celebración del aniversario de la FUGA mediante actividades que fortalezcan la identidad institucional y el sentido de pertenencia. 2. Feria de Talentos FUGA, un espacio interno para que los servidores públicos compartan y den a conocer sus vocaciones artísticas y creativas. 3. Reconocimiento simbólico a servidores públicos que representen de manera ejemplar los valores de integridad y compromiso de la FUGA. 4. Celebración del Día del Servidor Público, con actividades de integración y bienestar que fortalezcan la vocación de servicio.
Diversidad e inclusión	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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). 2. Conmemorar el 28 de junio (Día Internacional del Orgullo LGBTIQ+) 3. Conmemorar el 12 de octubre (día de la raza)
Equilibrio psicosocial	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar actividades relacionadas con la salud mental.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Divulgar semestralmente una pieza relacionada con la desconexión laboral. 3. Realización de pausas activas para servidores públicos en modalidad presencial y en teletrabajo.
Transformación digital	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sensibilizar sobre buenas prácticas tecnológicas aplicadas al trabajo diario, en el marco del Día de la Innovación Digital en la FUGA. 2. Divulgar semestralmente una pieza relacionada con consejos digitales prácticos.

Fuente: Elaboración propia.

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"> 1. Realización de cine foro por los derechos humanos.
Territorio, vida y ambiente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Divulgar semestralmente una pieza relacionada con sostenibilidad ambiental. 2. Reconocimiento simbólico al “Embajador/a verde FUGA”, como quien promueve activamente prácticas sostenibles en la entidad.
Mujeres, inclusión y diversidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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). 2. Conmemorar el 28 de junio (Día Internacional del Orgullo LGBTQ+) 3. Conmemorar el 12 de octubre (día de la raza)
Transformación digital y cibercultura	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sensibilización sobre buenas prácticas tecnológicas aplicadas al trabajo diario, en el marco del Día de la Innovación Digital en la FUGA. 2. Divulgar semestralmente una pieza relacionada con consejos digitales prácticos.
Probidad, ética e identidad de lo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocimiento simbólico a servidores



público	públicos que representen de manera ejemplar los valores de integridad y compromiso de la FUGA. 2. Socialización de los valores del servicio público y del Código de Integridad FUGA.
Habilidades y competencias	Se vincula a las demás actividades programadas en el PETH.

Fuente: Elaboración propia.

4.3. 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 los 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.

El 24 de septiembre de 2025 se socializaron los resultados de la medición del desempeño de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano correspondiente a la vigencia 2024, derivados de la respuesta institucional al FURAG de la presente vigencia. En dicha evaluación, la FUGA alcanzó un porcentaje de cumplimiento de 97.80 sobre 100, superando el 95.69 obtenido en el análisis anterior. Este resultado se consolidó a partir de la valoración de los siguientes ítems:

Calidad de la planeación estratégica del Talento Humano	93,10	94,29
Desarrollo del Talento Humano en la entidad	97,73	100,00
Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el Talento Humano	100,00	100,00
Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del Talento Humano	91,67	100,00



De lo anterior, se realizaron las siguientes recomendaciones:

1. Adelantar los estudios técnicos que soporten la ampliación de la planta de personal en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1800 de 2019.
2. Definir indicadores de desempeño que permitan medir el impacto de las nuevas funciones o metas asignadas a la entidad en relación con los productos y/o servicios prestados, así como en la ampliación de la cobertura institucional.

Al respecto, se programará la realización del análisis de cargas laborales, la cual, será insumo para el estudio de viabilidad de la ampliación de la planta de personal de la entidad, así como, la aplicación de una encuesta a los servidores públicos para saber si los objetivos de la entidad han mejorado los servicios a la ciudadanía.

4.4. Resultados del FURAG 2024.

La Fundación Gilberto Alzate Avendaño, obtuvo los siguientes resultados:

DIMENSIÓN TALENTO HUMANO: NOVENTA Y DOS PUNTO OCHO (92.8)

Política 01: Índice de Gestión Estratégica de Talento Humano: NOVENTA Y SIETE PUNTO OCHO (97.8)

- Calidad de la planeación estratégica de Talento Humano: 94.3
- Desarrollo del Talento Humano en la Entidad: 100
- Desvinculación Asistida y retención del conocimiento generado por Talento Humano: 100
- Eficiencia y eficacia en la selección meritocrática del Talento Humano: 100

Política 02: Índice de Integridad: OCHENTA Y OCHO PUNTO SIETE (88.7)

- Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servidor público: 90
- Coherencia entre los elementos que materializan la Integridad en el servidor público y la gestión del riesgo y control: 91
- Gestión adecuada de acciones preventivas en conflicto de interés: 87.9

Es así como se presentaron las siguientes recomendaciones:

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



2. Adelantar los estudios técnicos que soporten la ampliación de la planta de personal en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1800 de 2019.

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.

- ✓ Divulgar los valores del servicio público y del Código de Integridad FUGA.

b. Plan de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos

- Realizar la medición de cargas laborales de la entidad y presentar sus resultados al Comité Directivo para la toma de decisiones

4.5. Resultados de la encuesta de necesidades.

4.5.1. 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 02 de octubre de 2025, se remitió desde el correo de la Profesional Especializada de Talento Humano al personal de planta el 10 de octubre de 2025, así mismo, mediante correo electrónico del 14 de octubre de 2025 se solicitó a los directivos de la entidad el diligenciamiento de esta encuesta, estos soportes reposan en el radicado de Orfeo 20252800102723.



4.5.2. Resultados del instrumento.

La encuesta de diagnóstico contó con la participación de 29 servidores públicos de la entidad, equivalentes al 90,62% de 32 servidores a la fecha de aplicación, pertenecientes a las áreas de: Subdirección de Gestión Corporativa (13 servidores), Subdirección Artística y Cultural (5 servidores), Dirección General (3 servidores), Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá (3 servidores), Oficina Jurídica (2 servidores), Oficina de Control Interno Disciplinario (1 servidor), Oficina Asesora de Planeación (1 servidor) y la Oficina de Control Interno (1 servidor).

Los 29 servidores participantes son pertenecientes a diferentes niveles jerárquicos, encontrándose que, 7 servidores pertenecen al nivel directivo, 1 servidor del nivel asesor, 10 del nivel profesional, 3 del nivel técnico y 8 del nivel asistencial.

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

4.5.3. 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.

Categorías estratégicas	Conocimientos propuestos	Capacitaciones que se realizarán
Conocimientos Jurídicos y Normativos	<ul style="list-style-type: none"> ● Constitución, derecho administrativo, código disciplinario, normas anticorrupción, probatorio, procesal, transparencia ● Contratación pública y estatal ● Defensa judicial ● Normas internacionales de auditoría ● Cambios en legislación laboral ● Normativa de gestión documental ● Normas básicas de derechos de autor 	<ul style="list-style-type: none"> ● Capacitación en Derecho Disciplinario. ● Capacitación en normas de transparencia y anticorrupción. ● Capacitación en supervisión de contratos. ● Capacitación en derechos de autor.
Herramientas Digitales y Ofimática	<ul style="list-style-type: none"> ● Excel (intermedio, avanzado, refuerzo) ● Ofimática avanzada ● Adobe Creative Cloud ● Herramientas para presentaciones 	<ul style="list-style-type: none"> ● Capacitación en ofimática avanzada. ● Capacitación en Excel avanzado.

	<p>innovadoras</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sistematización de información ● Inteligencia artificial y nuevas tecnologías 	<ul style="list-style-type: none"> ● Capacitación en el uso de la inteligencia artificial.
Gestión Pública y Planeación Estratégica	<ul style="list-style-type: none"> ● Planeación estratégica ● Gestión de proyectos ● Presupuesto ● Administración del Estado ● Modelo Integrado de Planeación y Gestión ● Sistemas Integrados de Gestión ● Plan de Desarrollo ● Gerencia pública 	<ul style="list-style-type: none"> ● Capacitación en Modelo Integrado de Planeación y Gestión. ● Capacitación en Sistema Integrado de Gestión. ● Capacitación en gestión de proyectos y presupuesto.
Atención al Ciudadano y Enfoque Diferencial	<ul style="list-style-type: none"> ● Atención al ciudadano y sus normas ● Caracterización de ciudadanía con enfoque diferencial (género, etario, raizal) ● Temas contables sobre descuentos tributarios aplicados a ciudadanos contratados 	<ul style="list-style-type: none"> ● Capacitación en atención al ciudadano diferencial e incluyente.
Formación transversal y habilidades blandas	<ul style="list-style-type: none"> ● Liderazgo ● Curso de alturas ● Habilidades estratégicas 	<ul style="list-style-type: none"> ● Capacitación en liderazgo y comunicación efectiva

Fuente: Elaboración propia.

Se precisa que la formulación de actividades se realizó teniendo en cuenta los resultados del instrumento y las limitaciones administrativas y presupuestales del Proceso de Gestión del Talento Humano.

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	2
2	1
3	4
4	3
5	19

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.

Grupos temáticos	Actividades propuestas	Actividades que se realizarán
Manejo emocional y habilidades blandas	<ul style="list-style-type: none"> ● Manejo de emociones, resolución de conflictos, trato digno ● Comunicación efectiva, trabajo en equipo, inteligencia emocional ● Liderazgo ético, gestión del estrés, diversidad ● Coaching laboral y de equipos ● Procesos de comunicación asertiva 	<ul style="list-style-type: none"> ● Actividad de manejo de emociones y resolución de conflictos.
Integración y convivencia institucional	<ul style="list-style-type: none"> ● Actividades en las que participen todos los miembros ● Eventos sociales recreativos ● Actividades de integración ● Competencia de bolos, caminatas grupales 	<ul style="list-style-type: none"> ● Celebración del aniversario de la FUGA mediante actividades que incluyan a las áreas misionales, que fortalezcan la identidad institucional y el sentido de pertenencia. ● Feria de Talentos FUGA. ● Celebración del Día del Servidor Público, con actividades de integración y bienestar

Actividades culturales, artísticas y recreativas	<ul style="list-style-type: none"> ● Clases presenciales de cocina ● Grupo institucional de danza y/o teatro ● Rage Room ● Salidas ecológicas 	<ul style="list-style-type: none"> ● Realización de salida ecológica.
Bienestar físico y salud mental	<ul style="list-style-type: none"> ● Yoga, respiración, manejo de estrés ● Pausas activas ● Actividades de ejercicio físico ● Programas de salud física 	<ul style="list-style-type: none"> ● Semana de la salud. ● Realización de pausas activas.
Educación financiera y desarrollo personal	<ul style="list-style-type: none"> ● Charlas sobre salud financiera, inversiones y ahorro ● Café con la directora (como espacio de escucha y orientación) ● Capacitación continua 	<ul style="list-style-type: none"> ● Actividad semestral de Café con la Directora. ● Realización de charla sobre salud financiera y ahorro.

Fuente: Elaboración propia.

Se precisa que la formulación de actividades se realizó teniendo en cuenta los resultados del instrumento y las limitaciones administrativas y presupuestales del Proceso de Gestión del Talento Humano.

4.5.4. 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 2026.

Categorías estratégicas	Conocimientos propuestos	Capacitaciones que se realizarán
Servicio ciudadano y enfoque diferencial	<ul style="list-style-type: none"> ● Protocolos de servicio en todos los canales ● Normatividad de atención a la ciudadanía ● Servicio incluyente y accesible ● Relacionamiento con personas en condición de discapacidad ● Prevención de estigmatización en 	<ul style="list-style-type: none"> ● Divulgación de pieza comunicativa de prevención de estigmatización y relacionamiento con personas en condición de discapacidad. ● Divulgación de pieza comunicativa sobre el uso del lenguaje claro e

	<p>procesos de reincorporación</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Caracterización de grupos de valor ● Evaluación de la experiencia ciudadana ● Gestión de PQRS ● Formación en lenguaje claro e incluyente ● Competencias en atención ciudadana 	<p>incluyente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Divulgación de pieza comunicativa sobre prevención de estigmatización en procesos de reincorporación.
<p>Normativa legal, técnica y ética pública</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Contratación estatal ● Procedimiento administrativo y contencioso ● Técnicas normativas ● Actualización tributaria ● Responsabilidad por uso y custodia de bienes ● Conflicto de intereses ● Leyes de espectáculos públicos y permisos ● Ley de transparencia y acceso a la información ● Prevención y lucha contra la corrupción ● SARLAFT ● Integridad y valores ● Supervisión de contratos 	<ul style="list-style-type: none"> ● Capacitación en normas de transparencia y anticorrupción. ● Capacitación en supervisión de contratos. ● Capacitación en derechos de autor.
<p>Gestión Institucional y proyectos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● MIPG ● Gestión de proyectos ● Gestión del conocimiento ● Indicadores ● Instrumentos de gestión ● Estructuración de proyectos ● Políticas de enfoques diferenciales 	<ul style="list-style-type: none"> ● Capacitación en Modelo Integrado de Planeación y Gestión. ● Capacitación en Sistema Integrado de Gestión. ● Capacitación en gestión de proyectos y presupuesto.

Habilidades estratégicas y bienestar laboral	<ul style="list-style-type: none"> ● Resolución de conflictos ● Uso de inteligencia artificial ● Capacitación continua ● Seguridad y salud en el trabajo ● Gestión del talento humano 	<ul style="list-style-type: none"> ● Capacitación en el uso de la inteligencia artificial. ● Semana de salud. ● Pausas activas.
---	--	--

Fuente: Elaboración propia.

Se precisa que la formulación de actividades se realizó teniendo en cuenta los resultados del instrumento y las limitaciones administrativas y presupuestales del Proceso de Gestión del Talento Humano.

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.

Categorías estratégicas	Conocimientos propuestos	Actividades que se realizarán
Habilidades blandas y estratégicas	<ul style="list-style-type: none"> ● Comunicación efectiva y asertiva ● Trabajo en equipo ● Adaptabilidad y resiliencia ● Toma de decisiones ● Pensamiento crítico ● Resolución de conflictos ● Inteligencia emocional ● Iniciativa para la innovación ● Compromiso institucional ● Liderazgo ● Innovación 	<ul style="list-style-type: none"> ● Actividad de manejo de emociones y resolución de conflictos. ● Capacitación en liderazgo y comunicación efectiva
Herramientas digitales y técnicas	<ul style="list-style-type: none"> ● Manejo de Excel ● Herramientas ofimáticas ● Desarrollo de presentaciones profesionales ● Uso de inteligencia artificial 	<ul style="list-style-type: none"> ● Capacitación en el uso de la inteligencia artificial.

<p>Servicio ciudadano y enfoque diferencial</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Atención al ciudadano ● Enfoque diferencial ● Política pública 	<ul style="list-style-type: none"> ● Divulgación de pieza comunicativa de prevención de estigmatización y relacionamiento con personas en condición de discapacidad. ● Divulgación de pieza comunicativa sobre el uso del lenguaje claro e incluyente. ● Capacitación en atención al ciudadano diferencial e incluyente.
--	--	---

Fuente: Elaboración propia.

Se precisa que la formulación de actividades se realizó teniendo en cuenta los resultados del instrumento y las limitaciones administrativas y presupuestales del Proceso de Gestión del Talento Humano.

4.6. Medición del clima organizacional y análisis de la cultura organizacional.

Durante el año 2024, la Fundación Gilberto Alzate Avendaño – FUGA llevó a cabo la medición de clima laboral, ambiente organizacional y calidad de vida en el trabajo, aplicada a servidores y contratistas, con el fin de contar con una línea base que permitiera identificar riesgos psicosociales y orientará la toma de decisiones en bienestar institucional. Esta medición fue importante porque facilita comprender, con evidencia técnica, cómo perciben los colaboradores aspectos como la motivación, el liderazgo, la comunicación, la seguridad laboral, el manejo emocional y el desarrollo personal, elementos que influyen directamente en el desempeño, el compromiso y la productividad de la entidad. Además, esta evaluación se articula con el Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral del DASCD, garantizando que las acciones futuras estén alineadas con la normativa y las mejores prácticas distritales.

La medición evaluó cuatro ejes principales: estados mentales positivos, conocimiento de las fortalezas propias, relaciones interpersonales y propósito de vida, además de los factores asociados a calidad de vida en el trabajo. Entre los aspectos analizados se revisaron la satisfacción e integración laboral, motivación, salario emocional, seguridad en el trabajo, administración del tiempo, autoevaluación, liderazgo, redes de apoyo, comunicación, sentido de pertenencia y otros factores psicosociales. Como resultado, la FUGA obtuvo un nivel de riesgo global del 24,12 %, clasificado como riesgo bajo, con variaciones según el tipo de vinculación y características sociodemográficas. Los colaboradores reportan, en general, buena percepción de sus actividades cotidianas, reconocimiento de sus fortalezas, relaciones interpersonales positivas y herramientas para su bienestar,



lo que indica un entorno laboral estable, aunque con oportunidades de mejora en motivación, administración del tiempo, percepción de seguridad y remuneración.

Derivado de los resultados, se plantearon varias recomendaciones orientadas al fortalecimiento del clima laboral, incluyendo: sensibilizaciones sobre misionalidad, talleres de manejo emocional y programas de liderazgo consciente, que en la vigencia 2025 se adelantaron. Para la vigencia 2026, se desarrollarán actividades articuladas entre el Plan Institucional de Bienestar – PIB, el Plan Institucional de Capacitación – PIC y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, incorporando intervenciones para factores intralaborales, promoción de estilos de vida saludable, acompañamiento psicosocial, clarificación de roles, capacitación técnica y comportamental.

Actividades a desarrollar:

1. Talleres de manejo emocional. (Realizar una capacitación en liderazgo y comunicación efectiva)
2. Fortalecimiento en autocuidado y la salud mental, a través del fomento de estilos de vida saludable (Realizar una actividad de manejo de emociones y resolución de conflictos)
3. Entrenamiento en Manejo de habilidades blandas. (Realizar una actividad de formación en habilidades blandas.)
4. Socialización de los canales de atención de salud distrital y de la ARL (Realizar una Socialización de los canales de atención de salud distrital y de la ARL)
5. Pausas activas (Realizar Pausas Activas)

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

4.7. 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 2024 - 2025 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 20252800041033.

4.8. Resultados de la caracterización de servidores públicos 2025.

La caracterización realizada en agosto de 2025 por el Proceso de Gestión del Talento Humano, registrada en el radicado Orfeo No. 20252800092063, permitió obtener un panorama integral de los servidores públicos de la FUGA. Este ejercicio evidenció la diversidad de perfiles en términos de formación académica, trayectoria laboral, condiciones sociodemográficas y prácticas de bienestar. A partir de este diagnóstico, se formularon las siguientes recomendaciones:

1. Plan Institucional de Capacitación:

- 1.1. Promover las ofertas de desarrollo académico ofertadas por el Distrito.

2. Plan Institucional de Bienestar e Incentivos:

- 2.1. Priorizar actividades relacionadas con el desarrollo de competencias blandas.
- 2.2. Realizar actividades de promoción del teletrabajo, horarios flexibles y horarios escalonados en la FUGA.
- 2.3. Promover el uso de medios de transporte amigables con el medio ambiente.
- 2.4. Realizar actividades relacionadas con la construcción de redes de apoyo emocional.

3. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

- 3.1. Realizar actividades de promoción de prácticas deportivas, hábitos de autocuidado, pausas activas y la creación de programas de apoyo emocional.
- 3.2. Programar la realización de capacitaciones periódicas en protocolos de emergencia y seguridad laboral.



- 3.3. Programar la realización de pausas activas tanto para los servidores que prestan sus servicios de forma presencial, como aquellos que se encuentran en la modalidad de teletrabajo.

4.9. Normatividad vigente, presupuesto asignado y rubro correspondiente.

4.9.1. 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.
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 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.
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 del Ministerio del Trabajo	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
Decreto 405 de 2025	Por el cual se reglamenta las multas por despido de víctima denunciante de acoso sexual en el contexto laboral

Fuente: Elaboración propia.

Normativa interna aplicable	
Norma	Descripción
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.

4.9.2. Presupuesto.

A continuación, se desglosan los valores con los que se cuenta para la ejecución del PETH 2026 y la nómina de personal de la entidad, así:

Rubro	Valor
Capacitación	\$ 28.338.000
Bienestar e incentivos	\$ 42.137.000
Salud ocupacional	\$ 15.000.000
Nómina de personal	\$ 6.626.291.000
TOTAL	\$6.711.766.000

Fuente: Elaboración propia.

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 166 de 2025, celebrado con COMPENSAR.

4.10. Movimientos o cambios de la planta de personal de la entidad.

Durante la vigencia 2025 se realizaron los siguientes movimientos en la planta de personal de la FUGA:

4.10.1. Ingresos:

Durante la vigencia y con corte a la fecha de realización de este informe se han realizado los siguientes nombramientos en la planta de personal de la entidad:

1. Jairo Riaga Acuña, en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Jefe de Oficina Código 006 Grado 02 de la Oficina Jurídica.
2. Angela María Cardozo Chávez, en el empleo provisional, por la duración de una licencia de maternidad denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 01 de la Subdirección de Gestión Corporativa.
3. José Luis Aldana Romero, en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Subdirector Técnico Código 068 Grado 03 de la Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá.
4. María Alexandra Sandoval Concha, en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Jefe de Oficina Código 006 Grado 02 de la Oficina Jurídica.

4.10.2. Retiros:

Durante la vigencia y con corte a la fecha de realización de este informe se han realizado los siguientes retiros en la planta de personal de la entidad:

1. Yeimy Tatiana Osorio, en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Jefe de Oficina Código 006 Grado 02 de la Oficina Jurídica, por renuncia.
2. Iván Darío Morales Caicedo, en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Subdirector Técnico Código 068 Grado 03 de la Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá, por renuncia.
3. Angela María Cardozo Chávez, en el empleo de carrera administrativa Profesional Universitario Código 219 Grado 01 de la Subdirección de Gestión Corporativa, por finalización del nombramiento provisionalidad.
4. Jairo Riaga Acuña, en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Jefe de Oficina Código 006 Grado 02 de la Oficina Jurídica, por renuncia.



4.10.3. Encargos:

Durante la vigencia y con corte a la fecha de realización de este informe se han realizado los siguientes encargos en la planta de personal de la entidad:

1. La servidora pública de carrera administrativa Oneida Flórez Peña en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Subdirector Técnico Código 068 Grado 03 de la Subdirección Artística y Cultural, durante las vacaciones de su titular.
2. La servidora pública de libre nombramiento y remoción Daniela Jiménez Quiroga, en el empleo de Subdirector Técnico Código 068 Grado 03 de la Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá, durante la vacancia definitiva del empleo por renuncia de su titular.
3. La servidora pública de libre nombramiento y remoción Anggie Lorena Ramírez Gamboa, en el empleo de Subdirector Código 070 Grado 03 de la Subdirección de Gestión Corporativa, durante las vacaciones de su titular.
4. El servidor público de libre nombramiento y remoción Iván Darío Morales Caicedo, en el empleo de Subdirector Técnico Código 068 Grado 03 de la Subdirección Artística y Cultural, durante el permiso remunerado de su titular.
5. La servidora pública de carrera administrativa Irma Barrera Barrera, en el empleo de carrera administrativa de Profesional Especializado Código 222 Grado 04 de la Subdirección de Gestión Corporativa, durante las vacaciones de su titular.
6. La servidora pública de libre nombramiento y remoción Liliana Patricia Hernández Hurtado, en el empleo de Jefe de Oficina Asesora Código 115 Grado 01 de la Oficina Asesora de Planeación, durante el permiso remunerado de su titular.
7. La servidora pública de libre nombramiento y remoción Ingry Paola Socha Ortiz, en el empleo de Subdirector Código 070 Grado 03 de la Subdirección de Gestión Corporativa, durante el permiso remunerado de su titular.
8. El servidor público de carrera administrativa Edgar Leonardo Barbosa Trujillo, en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Jefe de Oficina Código 006 Grado 01 de la Oficina de Control Interno Disciplinario, durante las vacaciones de su titular.
9. La servidora pública de carrera administrativa Lida Carmenza Montoya Serrato, en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Tesorero General Código 201 Grado 07 de la Subdirección de Gestión Corporativa, durante las vacaciones de su titular.
10. La servidora pública de libre nombramiento y remoción Daniela Jiménez Quiroga, en el empleo de Subdirector Técnico Código 068 Grado 03 de la



Subdirección para la Gestión del Centro de Bogotá, durante el descanso compensado de semana santa del titular.

11. La servidora pública de libre nombramiento y remoción Liliana Patricia Hernández Hurtado, en el empleo de Jefe de Oficina Asesora Código 115 Grado 01 de la Oficina Asesora de Planeación, durante el descanso compensado de semana santa del titular.
12. El servidor público de libre nombramiento y remoción Iván Darío Morales Caicedo, en el empleo de Subdirector Técnico Código 068 Grado 03 de la Subdirección Artística y Cultural, durante el descanso compensado de semana santa del titular.
13. El servidor público de carrera administrativa Nilson Alfonso Aguirre Daza, en el empleo de libre nombramiento y remoción denominado Jefe de Oficina 006 – 02 de la Oficina Jurídica, durante el descanso compensado de semana santa del titular.

4.10.4. Traslados, reubicaciones o permutas:

Durante la vigencia no se efectuaron movimientos en la planta de personal de la entidad relacionadas con traslados, reubicaciones o permutas.

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

4.11.1. Recomendaciones de los resultados de la batería de riesgo psicosocial

Derivado de la aplicación de la encuesta de riesgo psicosocial en el mes de octubre de 2025, se generaron las siguientes consideraciones:

Comunicación, trabajo en equipo y relaciones laborales:

- Mantener capacitaciones en comunicación asertiva, manejo de conflictos y trato respetuoso.
- Reforzar habilidades blandas: escucha activa, colaboración y convivencia laboral.

Retroalimentación y claridad del rol:

- Mantener formación a líderes en retroalimentación constructiva y reconocimiento.
- Reforzar comunicación líder con colaborador.
- Mantener inducción, reinducción y manuales de funciones como controles y registrarlos en el Programa de Vigilancia en Riesgo Psicosocial



Adaptación al cambio y participación:

- Mantener o implementar capacitaciones de gestión del cambio y resiliencia.

Desarrollo de habilidades, talento y motivación:

- Mantener formación en habilidades blandas y fortalecimiento del talento.
- Continuar acciones de motivación y sentido de pertenencia con la entidad
- Mantener sondeos para identificar necesidades de formación en la entidad

Gestión emocional y manejo del estrés:

- Mantener formación en inteligencia emocional, autocontrol y empatía.
- Reforzar técnicas de manejo del estrés: respiración, mindfulness y pausas activas cognitivas.

Carga mental y priorización:

- Mantener capacitación en gestión del tiempo y priorización.

Recompensas y reconocimiento:

- Mantener acciones de cultura del reconocimiento y motivación.

Cumplimiento normativo – Res. 2764/2022:

- Mantener actualizado el Programa de Vigilancia Epidemiológico de Riesgo Psicosocial, integrando todas las acciones como medidas de promoción, prevención y seguimiento.
- Mantener el fortalecimiento de habilidades blandas (comunicación, manejo de conflictos, trabajo en equipo) como estrategia de mitigación de factores de riesgo psicosocial.
- Incluir actividades orientadas a reforzar el liderazgo positivo y la gestión emocional por parte de los jefes y responsables de equipo.
- Continuar con las intervenciones que promuevan la adecuada gestión de cargas laborales, claridad de rol y acompañamiento en la resolución de dificultades.
- Realizar acciones de seguimiento a las condiciones identificadas en la evaluación de riesgo psicosocial para asegurar la continuidad de los controles implementados.
- Mantener espacios de sensibilización sobre autocuidado, clima laboral y factores protectores.

- Actualizar y difundir periódicamente resultados, lineamientos y ajustes derivados del Programa de Riesgo Psicosocial, asegurando retroalimentación a los equipos.

4.11.2. Recomendaciones de la ARL (Administradora de Riesgos Laborales)

Derivado del registro de Estándares Mínimos del SG-SST en la plataforma ALISSTA de Positiva Compañía de Seguros, se emite la siguiente recomendación:

Establecer un procedimiento institucional que defina la metodología para la identificación y evaluación de requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a la adquisición de productos y servicios. Este procedimiento deberá contemplar:

- La verificación de especificaciones técnicas y requisitos de seguridad antes de la compra.
- La evaluación de proveedores frente al cumplimiento de criterios de SST.
- El registro y trazabilidad de la revisión realizada.
- La articulación con los procesos de adquisiciones o contratación y el SG-SST.

4.11.3. Recomendaciones IPS Compensar (Institución Promotora de Salud)

Informe de condiciones de salud 2025

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

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. **Vigilancia Osteomuscular:** Continuar e incluir los casos de Alteraciones Osteomusculares en el SVE, reforzando la prevención ergonómica y las pausas activas.
2. **Riesgo Cardiovascular:** Implementar atención primaria con seguimiento prioritario a casos de hipertensión/hiperlipidemias y promover hábitos de vida saludable.



3. **Gestión de Restricciones:** Establecer un mecanismo de seguimiento para asegurar el control médico por EPS y validar las restricciones con copia de historia clínica de especialistas.
4. **Riesgo Psicosocial/Salud Mental:** Realizar seguimiento prioritario a trastornos de ansiedad/depresión y dar cumplimiento inmediato a las recomendaciones de la batería de riesgo psicosocial.
5. **Promoción Específica:** Diseñar y ejecutar programas de prevención de cáncer (seno, cérvix, próstata) y salud sexual/reproductiva específicos por género.
6. **Salud Visual/Bienestar:** Promover campañas de salud visual para correcciones y fomentar el bienestar psicosocial en el entorno laboral.

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

4.12.1. Informe de Evaluación Independiente al Sistema de Control Interno primer semestre de 2025 (Orfeo 20251100075083)

Se destaca como fortaleza, el monitoreo periódico del PETH en el Comité Directivo para la toma de decisiones, así mismo, se realizan las siguientes recomendaciones:

1. Se recomienda realizar una revisión de los últimos resultados de auditorías, lo cual, se gestiona en el numeral 13 del presente diagnóstico.
2. Se recomienda implementar acciones que aseguren la implementación del control y el cumplimiento a la publicación de los acuerdos de gestión, para lo cual, se creó el Formato TH-FT-36 Verificación de documentos de desvinculación relacionado con el Procedimiento TH-PD-02 Desvinculación.
3. Se recomienda hacer una nueva medición de cargas laborales dando cumplimiento al Decreto 1800 de 2019, la cual será programada para la próxima vigencia.

4.12.2. Informe de austeridad en el gasto del primer trimestre (Orfeo 20251100044533)

Se sugiere revisar y si es pertinente, actualizar el procedimiento Vinculación TH-PD-01, estableciendo las responsabilidades frente a la verificación de requisitos para la vinculación de empleos de libre nombramiento y remoción para el cargo de Jefe de la Oficina Jurídica, lo cual, se realizó durante la vigencia 2025 aclarando que esta verificación se genera solo en nombramientos y no en encargos.

Así mismo, se sugiere revisar la pertinencia de incluir actividades en el PIC que no están vinculadas a capacitaciones sino acciones de planificación y coordinación, relacionadas con el diseño del PIC o la Gestión del Conocimiento. No obstante, se resalta que los planes de acción del PETH permiten consolidar dichas acciones en



un único instrumento de seguimiento, lo cual facilita la trazabilidad, articulación y control de los compromisos del proceso, especialmente en contextos de alta carga operativa.

En ese sentido, se continuará programando actividades transversales en los planes de acción del PETH, con el fin de fortalecer la gestión integral del talento humano, optimizar los recursos institucionales y garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos para el proceso.

4.12.3. Informe de austeridad en el gasto del segundo trimestre (Orfeo 20251100075103)

Se reitera la observación relacionada con la programación de actividades transversales en los planes de acción del PETH.

4.12.4. Informe de austeridad en el gasto del tercer trimestre (Orfeo 20251100109493)

Una vez revisado el informe presentado por la OCI se informa que no se presentan oportunidades de mejora para el Proceso de Gestión del Talento Humano, por lo tanto no se programan actividades relacionadas.

4.12.5. Informe seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública -PTEP- I cuatrimestre 2025 (Orfeo 20251100050113)

Una vez revisado el informe presentado por la OCI se informa que no se presentan oportunidades de mejora para el Proceso de Gestión del Talento Humano, por lo tanto no se programan actividades relacionadas.

4.12.6. Informe Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública -PTEP- II Cuatrimestre 2025 (Orfeo 20251100090933)

Una vez revisado el informe presentado por la OCI se informa que no se presentan oportunidades de mejora para el Proceso de Gestión del Talento Humano, por lo tanto no se programan actividades relacionadas.

4.12.7. Informe de verificación de la implementación del SIDEAP 2025 (Orfeo 20251100085333)

Se destaca como fortaleza la gestión realizada por el Proceso de Gestión del Talento Humano tanto en el cumplimiento del requisito de la actualización de la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses de los servidores públicos de la entidad, así como de la selección selectiva, por tanto, para la próxima vigencia se programará la misma actividad, en cuanto como oportunidad de mejora se establece el seguimiento al cumplimiento del artículo 3 de la Ley 2013 de 2019, el cual dispone que: *“La copia de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios se deberá actualizar dentro del mes siguiente a la presentación*

de la última declaración del año gravable ante la DIAN". Por lo tanto, se programaron las siguientes actividades:

1. Realizar recordatorio quincenal entre el 01 de junio y el 31 de julio de 2026 para el diligenciamiento de la Declaración de Bienes, Rentas y Declaración de Conflicto de Interés en SIDEAP y SIGEP.
2. Remitir a todos los servidores públicos una circular interna durante el mes de agosto, recordando la obligación de entregar copia de su declaración de renta correspondiente al año gravable anterior.

4.13. 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 5: La ENTIDAD realizará mínimo una sensibilización a la comunidad institucional relacionada con la no discriminación por razones de sexo, edad, raza, afinidad política, sindical o religiosa, entre otras, con el fin de mitigar el riesgo de estigmatización al interior y exterior de la entidad.

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 semestrales 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 día del servidor público.
7. Una jornada de vacunación.

4.14. Información transversal.

4.14.1. Políticas de operación de los procedimientos internos

El Procedimiento TH-PD-03 Elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano establece en su política de operación 5 que “El Plan Institucional de Capacitación debe contemplar anualmente en sus actividades, la realización de una sensibilización para los servidores públicos, relacionado con la obligación de diligenciar bienes, rentas, conflicto de intereses y personas políticamente expuestas, en las plataformas SIDEAP y SIGEP”, así mismo, la política de operación 6 dispone que “Los planes de acción anual deben incluir, como parte de sus actividades, la emisión de una circular al inicio de cada vigencia. En esta, se



solicitará a los Secretarios Técnicos de los Comités responsables de Talento Humano la programación de todas las reuniones necesarias para el período correspondiente”.

El Manual TH-MN-01 del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establece el “fomento de estilos de vida y de trabajo saludables, a través de la realización de actividades de promoción en salud, jornadas de relajación, charlas presenciales o de manera virtual sobre el cuidado de la salud, pausas activas, actividades deportivas, entre otras”.

Por lo anterior, se programan las siguientes actividades:

1. Realizar una sensibilización relacionada con la obligación de diligenciar bienes, rentas, conflicto de intereses y personas políticamente expuestas, en las plataformas SIDEAP y SIGEP.
2. Realizar una circular dirigida a los Secretarios Técnicos de los Comités responsables de Talento Humano para que realicen la programación de todas las reuniones necesarias para el período correspondiente. La cual, debe ser remitida al inicio de la vigencia.
3. Programar la realización de pausas activas tanto para quienes prestan sus servicios de forma presencial, incluyendo las áreas misionales, como aquellos que se encuentran en la modalidad de teletrabajo.
4. Actividades semestrales de hábitos saludables y promoción de la salud.

4.14.2. Cumplimiento Acuerdo Distrital 616 de 2015 del Concejo de Bogotá – Orfeo 20252300011952

De conformidad con lo expuesto por el Acuerdo relacionado, deberá realizarse tres (3) jornadas de donación de sangre en la vigencia, por lo tanto, esta actividad se programará en las actividades de la vigencia 2026.

4.14.3. MIPG.

En el enlace de transparencia se encuentra publicada la versión 36 del MIPG, correspondiente al 12 de mayo de 2025, a partir de la cual se programaron actividades para la vigencia 2025. No obstante, aún no se han definido las actividades para la vigencia 2026, las cuales serán publicadas a más tardar en enero de ese año. Por lo tanto, a la fecha de elaboración de este informe no se cuenta con actividades programadas. En consecuencia, el Proceso de Gestión del Talento Humano deberá estar atento a la programación e inclusión de las acciones correspondientes al MIPG para la vigencia 2026.

4.14.4. Política LGTBIQ+

A la fecha de realización del diagnóstico de necesidades no se cuenta con el plan de trabajo relacionado con la política LGTBIQ+, por lo tanto, sus actividades no se



relacionan aquí, sin embargo, el Proceso deberá hacer su seguimiento y gestión de forma oportuna.

4.14.5. Sello de la igualdad

A la fecha de realización del diagnóstico de necesidades no se cuenta con el plan de trabajo relacionado con el sello de la igualdad, por lo tanto, sus actividades no se relacionan aquí, sin embargo, el Proceso deberá hacer su seguimiento y gestión de forma oportuna.

4.14.6. Índice de Desempeño Institucional

De conformidad con el correo electrónico del 27 de noviembre de 2025 remitido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá mediante el cual se indica: *“Desde la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía queremos invitarlas a seguir avanzando en el fortalecimiento de las acciones de la Política de Servicio a la Ciudadanía Distrital, teniendo en cuenta medición del Índice de Desempeño Institucional (IDI) 2024, la cual obtuvo un puntaje promedio de 93,28, lo que significa una mejora frente al año anterior”*, se sugiere la programación de las siguientes actividades:

1. Incluir el tema de prevención temprana y superación de la estigmatización de las personas en procesos de reincorporación y reintegración, en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) y en los espacios de inducción y reinducción.
2. Realizar anualmente la caracterización ciudadana y concebirla como un insumo indispensable para la toma de decisiones orientadas a mejorar el servicio a la ciudadanía.
3. Articular acciones estratégicas y operativas con las diferentes áreas de la entidad para garantizar resultados integrales de servicio.
4. Definir e incluir acciones de Lenguaje Claro e incluyente en los planes institucionales.
5. Capacitar y cualificar al talento humano de la entidad en temas relacionados con el servicio a la ciudadanía y atención incluyente y accesible, y reconocer e incentivar su gestión.
6. Garantizar que la oferta institucional y los canales de atención respondan efectivamente a las características y necesidades de la ciudadanía.
7. Apropiar el Manual de Servicio al Ciudadano y los Protocolos de Atención con enfoque diferencial, con el fin de orientar las acciones de los servidores públicos de la entidad en su relación con la ciudadanía.
8. Participar en espacios de asistencia técnica y capacitación dirigidos por el líder de política.
9. Acompañar los escenarios, espacios o jornadas de servicio y de relacionamiento tipo ferias, que integren y articulen la oferta pública más requerida por los territorios y la ciudadanía.

10. Compartir y difundir las experiencias, buenas prácticas y conocimientos sobre el servicio al ciudadano al interior de la entidad y con otras entidades públicas para la mejora del servicio.
11. Evaluar y hacer seguimiento a las estrategias de atención y servicio al ciudadano para garantizar una mejora continua.

4.15. Resultados de las auditorías aplicadas al Proceso de Gestión del Talento Humano en la vigencia.

El 22 de octubre de 2025 mediante Orfeo 20252300021982 se profirió por parte de Jargu S.A, el informe definitivo a la auditoría de la Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo, la cual arrojó el siguiente hallazgo:

“No se evidencia procedimiento para la adquisición de bienes y servicios, incumpliendo con lo que establece el decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.27 y la resolución 0312 de 2019 en el capítulo III del artículo 16. El empleador debe establecer y mantener un procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) por parte de la empresa”.

Así mismo, se emitieron las siguientes recomendaciones:

1. Fortalecer en el plan de trabajo anual del 2026, capacitaciones de formación en auditorías internas para el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo - COPASST.
2. Invitar e incluir al comité de convivencia laboral y brigada de emergencias en capacitación virtual gratuita con una intensidad de (50) horas, respecto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
3. Procurar actualizar en la matriz legal las nuevas disposiciones aplicables cuando las mismas entren en vigor de manera inmediata.
4. Generar mecanismo que permita demostrar el acuse de recibido de las recomendaciones médico laborales emitidas por parte de los colaboradores.
5. Tomar medidas de control e intervención para tomar el plan de acción pertinente de la investigación de accidentes de trabajo.
6. Desarrollar informes de simulacros; con el fin de validar que las recomendaciones emitidas con base en dicho análisis sean tenidas en cuenta para el mejoramiento del plan de emergencias.

Teniendo en cuenta lo anterior, se programarán las siguientes actividades:

1. Realizar una capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigida a la Brigada de Emergencias y al Comité de Convivencia Laboral.



2. Realizar un informe sobre los resultados obtenidos por parte de la FUGA en el Simulacro Distrital 2026.
3. Realizar una mesa de trabajo semestral con la Oficina Jurídica y la Subdirección de Gestión Corporativa para socializar los avances y resultados de la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) en los procesos de contratación.

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

Mediante correo electrónico del 18 de noviembre de 2025, se solicitó a la Secretaría Técnica del Comité de Convivencia Laboral recomendaciones relacionadas por denuncias realizadas por funcionarios en la vigencia 2025, a lo cual, el Comité de Convivencia mediante correo electrónico de la misma fecha señaló:

“A la fecha, el comité no ha recibido denuncias formales por parte de los funcionarios, sin embargo, recomendamos continuar con capacitaciones relacionadas con el tema y que sean de interés para toda la comunidad en general”.

4.17. Recomendaciones realizadas por Control Interno Disciplinario generadas por denuncias realizadas por presuntos actos de corrupción.

Mediante correo electrónico del 18 de noviembre de 2025, se solicitó a la Oficina de Control Interno Disciplinario - OCID recomendaciones relacionadas por denuncias realizadas por funcionarios en la vigencia 2025, a lo cual, la OCID mediante correo electrónico de la misma fecha señaló:

“Me permito comunicarle que en relación con las denuncias por presuntas actas de corrupción, no evidenciamos un aumento significativo de las misma, que nos genera tener que realizar como mecanismo de mitigación y control una capacitación por hechos de corrupción al interior de la entidad, sin embargo es importante hacer saber que esa capacitación se dicta en la inducción de ingreso a la entidad” (SIC).

4.18. Resultados de los análisis e informes de impacto del PETH 2025.

Durante la vigencia, se realizaron y presentaron ante la líder del proceso, los informes trimestrales de ejecución e impacto de los planes de acción que componen el Plan Estratégico de Talento Humano, de los cuales, se indica lo siguiente:

- **Primer trimestre:** Bajo el radicado en Orfeo 20252800049493 del 13 de mayo de 2025 se informa que los planes de acción se encuentran en un 15.22% de ejecución evidenciándose que según las encuestas, los servidores presentaron altos niveles de satisfacción en relación con el impacto en tareas laborales, calidad de vida laboral, y divulgación, así mismo, para el primer trimestre se recibieron comentarios positivos de los participantes, destacando el valor de estos espacios para el bienestar y el clima organizacional.
- **Segundo trimestre:** Bajo el radicado en Orfeo 20252800071763 del 21 de julio de 2025 se informa que los planes de acción se encuentran en un 49.11% de ejecución, en los cuales, se ha evidenciado un alto impacto en las actividades realizadas, las cuales evidencian planificación y correcta ejecución de las mismas, sin embargo, se presentaron las siguientes recomendaciones:
 - ✓ Es importante realizar actividades que conecten a los servidores públicos con los proyectos de las áreas misionales, tal como el Bronx Distrito Creativo.
 - ✓ Se evidenció debilidad en la recolección de información para la medición de impacto de las actividades, en especial aquellas presenciales, sin embargo, como Proceso se realizó una reunión el 14 de julio de 2025 en donde la Profesional Especializada de TH, la Contratista de SST y la Gestora SIG verificaron la situación presentada y articularon estrategias para evitar la presentación de las mismas debilidades en el futuro. La evidencia de esta reunión reposa en el acta de reunión de Orfeo 20252800070023.
 - ✓ Las actividades dirigidas a la Brigada de Emergencias deben garantizar un mayor número de participación.



Teniendo en cuenta lo indicado, dentro de la programación de actividades, se realizarán algunas de ellas en las áreas misionales, así mismo, en caso de programarse en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo actividades dirigidas a la Brigada de Emergencias, se solicitará para su cumplimiento un porcentaje determinado de participación.

- **Tercer trimestre:** Bajo el radicado en Orfeo 20252800101183 del 07 de octubre de 2025 se informa que los planes de acción se encuentran en un 70% de ejecución, los servidores presentaron altos niveles de satisfacción en relación con el impacto en tareas laborales, calidad de vida laboral, y divulgación, así mismo, para este trimestre se recibieron comentarios positivos de los participantes.
- **Cuarto trimestre:** A la fecha de radicación de este diagnóstico no se han culminado las actividades establecidas para la vigencia 2025, por tanto, no se relacionan recomendaciones.

4.19. Resultados de las encuestas de desvinculación laboral.

Para el primer semestre de la vigencia 2025, el informe de desvinculación laboral radicado en Orfeo 20252800068033 del 08 de julio de 2025 informó que se dio la desvinculación de 1 servidor público, quien en su encuesta de desvinculación, calificó como bueno las jornadas y actividades de bienestar laboral, la relación y comunicación con la alta dirección, el clima laboral, las capacitaciones ofertadas por la entidad y la gestión SST, así mismo, no presentó observaciones relacionadas.

Sin embargo, el informe en cita recomendó programar sensibilizaciones sobre la documentación de retiro y continuar con la programación semestral de los informes de retiro.

Para el segundo semestre de la vigencia, el informe de desvinculación laboral radicado en Orfeo 20252800120413 del 01 de diciembre de 2025 informó que se dio la desvinculación de 3 servidores públicos, el cual, recomendó continuar con la realización de estos informes semestrales.

4.20. Solicitudes transversales de capacitación

Mediante correo electrónico del 18 de noviembre de 2025 se solicitó a los enlaces SIG de las diferentes dependencias información relacionada con las actividades que debieran ser programadas para la vigencia 2026, recibiendo la siguiente información:



4.20.1. Atención al Ciudadano:

Mediante correo electrónico del 20 de noviembre de 2025 se solicita la inclusión de actividades encaminadas al proceso y a contratistas de la entidad, sin embargo, teniendo en cuenta que el Proceso de Gestión del Talento Humano cuenta con competencia es en los asuntos relacionados con los servidores públicos, se omite en este diagnóstico la solicitud de programación de actividades para contratistas, al respecto se solicitó lo siguiente:

“Protocolos de servicio y relacionamiento con la ciudadanía para todos los canales de atención; Normatividad de servicio a la ciudadanía; Prevención temprana y superación de la estigmatización de las personas en proceso de reincorporación y reintegración; Caracterización de ciudadanía y grupos de valor; Evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana; Gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD); Servicio ciudadano incluyente; Accesibilidad y relacionamiento con personas en condición de discapacidad; Enfoque diferencial; Prevención y lucha contra la corrupción; Diseño y/o divulgación de sesiones, talleres o jornadas de formación en lenguaje claro, comprensible e incluyente, en el marco del PIC; Habilidades y competencias en materia de servicio y relacionamiento con la ciudadanía”.

Teniendo en cuenta la capacidad administrativa y presupuestal del Proceso de Gestión del Talento Humano de la FUGA, se incluyen las siguientes actividades:

1. Divulgar los protocolos de servicio y relacionamiento con la ciudadanía para todos los canales de atención.
2. Realizar la caracterización de ciudadanía y grupos de valor.
3. Divulgar una pieza de sensibilización de accesibilidad y relacionamiento con personas en condición de discapacidad.
4. Realizar el reconocimiento no pecuniario a las personas que se desempeñan en los escenarios de relacionamiento con la ciudadanía.
5. Realizar una capacitación en atención al ciudadano diferencial e incluyente.

4.20.2. Oficina Jurídica:

Mediante correo electrónico del 21 de noviembre de 2025, la Oficina Jurídica solicitó la programación de las siguientes capacitaciones en el marco de la política de prevención del daño antijurídico - PPDA:

“Capacitaciones / Transferencia de conocimiento respecto de la Ley 1010 de 2006 “Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo”; Capacitaciones / Transferencia de conocimiento en materia de contratación



estatal, con énfasis en aplicación del principio de planeación; Capacitaciones / Transferencia de conocimiento en materia de derechos de autor y conexos; Capacitaciones / Transferencia de conocimiento en materia de derecho administrativo (Revocatoria directa de actos administrativos); Capacitaciones / transferencia del conocimiento en materia de contratación estatal, con énfasis en aplicación del principio de planeación, especialmente en la formulación de forma de pago en contratos de interventoría”.

Teniendo en cuenta la capacidad administrativa y presupuestal del Proceso de Gestión del Talento Humano de la FUGA, se incluyen las siguientes actividades:

1. Realizar una 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.
2. Realizar una capacitación sobre la etapa de planeación de los contratos estatales.
3. Realizar una capacitación en derechos de autor.

4.20.3. Oficina de Control Interno:

Mediante correo electrónico del 24 de noviembre de 2025, la Oficina de Control Interno, solicitó la programación de las siguientes actividades:

“La divulgación de las capacitaciones ofertadas por el DAFP de interés no solo para la OCI sino a nivel institucional, así como las ofertas de las capacitaciones virtuales a través de su plataforma (<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/cursos-virtuales>); Manejo de la herramienta Excel”.

Teniendo en cuenta la capacidad administrativa y presupuestal del Proceso de Gestión del Talento Humano de la FUGA y que en la vigencia 2025 se realizaron capacitaciones relacionadas con Excel, se incluye la siguiente actividad:


1. Divulgar semestralmente las ofertas de desarrollo académico ofertadas por el Distrito.

4.20.4. Gestión Documental:

Mediante correo electrónico del 25 de noviembre de 2025 el Proceso de Gestión Documental solicitó la programación de una capacitación en “*Gestión Documental y Sistema Integrado de Conservación*”, la cual, será programada.

4.20.5. Subdirección Artística y Cultural:



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
Teléfono: +60(1) 432 04 10
Información: Línea 195
www.fuga.gov.co



Mediante correo electrónico del 26 de noviembre de 2025, la SAC manifestó que: *“debemos cumplir una socialización por semestre, para cumplimiento de indicadores de gestión. Usualmente se programan en el marco de las jornadas de inducción y reinducción que organiza Talento Humano”*, sin embargo, no fue claro el tipo o tema de socialización que requieren, por tanto, no se programan actividades relacionadas.

4.21. 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 **99%**, 99% calificado como **ACEPTABLE**. Este resultado se encuentra registrado en el sistema Orfeo bajo el expediente número 20252300024482 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 programarán en el PETH 2025 teniendo en cuenta que se realiza como una actividad de actualización transversal con la Oficina Asesora de Planeación.

1. Revisar y ajustar la metodología de interpretación y registro del indicador de ausentismo, garantizando alineación con los lineamientos normativos y los criterios definidos por la plataforma.

4.22. Programa Construcción de Ambientes Laborales Diversos, Amorosos y Seguros (CALDAS)

La FUGA se suma con convicción a la causa promovida por el Programa de Ambientes Laborales Diversos, Amorosos y Seguros, reconociendo en este un enfoque esencial para garantizar espacios de trabajo inclusivos, respetuosos y seguros. Por ello, la entidad conformó un equipo dinamizador interno que asume el compromiso de impulsar las acciones afirmativas sugeridas por el DASCD — desde sensibilización, formación y buenas prácticas hasta mecanismos de prevención del acoso y discriminación— en su entorno laboral. Además, la FUGA



manifiesta su disposición a participar activamente en todas las actividades que sean requeridas, para contribuir de forma solidaria a esta causa y expandir su impacto más allá de sus propias oficinas.

Actividades a realizar:

1. Conmemorar mediante piezas de comunicación 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).
2. Conmemorar mediante una pieza de comunicación el 28 de junio (Día Internacional del Orgullo LGBTIQ+)
3. Realizar una actividad de formación en habilidades blandas (manejo de emociones y resolución de conflictos).

4.23. Brigada de Emergencia

El fortalecimiento de la Brigada de Emergencias es una acción proactiva y preventiva que permite anticipar, controlar y minimizar las consecuencias de cualquier situación crítica dentro de la organización. En cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y los Estándares Mínimos de la Resolución 0312 de 2019, la entidad debe garantizar un Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias respaldado por un equipo brigadista competente, entrenado y actualizado.

Más allá del cumplimiento legal, la capacitación continua de la Brigada impulsa una cultura organizacional de preparación, mejora los tiempos de respuesta, reduce el impacto de eventos no deseados y fortalece la protección de las personas, la infraestructura y la operación institucional. Por ello, el Plan de Acción 2026 prioriza actividades de formación avanzada que refuerzan las habilidades técnicas y humanitarias del grupo brigadista.

Las actividades a realizar en el plan de acción 2026:

1. Realizar capacitación en Inducción y Actualización General de la Brigada de Emergencias.
2. Realizar una capacitación en Primeros Auxilios Psicológicos (PAP) para el Comité de Convivencia Laboral y Brigada de Emergencias.
3. Realizar capacitación en Primeros Auxilios Avanzados
4. Realizar capacitación en Control y Manejo de Incendios, Nivel Avanzado



5. Realizar capacitación en Manejo de Extintores Especializados (CO₂.)
6. Realizar capacitación en Evacuación y Gestión de Multitudes
7. Realizar capacitación en Comunicación en Emergencias

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 2026 contempla la programación de las siguientes actividades:

a. Plan Institucional de Capacitación (36 actividades):

1. Divulgar semestralmente las ofertas de desarrollo académico ofertadas por el Distrito.
2. Divulgar semestralmente una pieza relacionada con sostenibilidad ambiental.
3. Divulgar semestralmente una pieza comunicativa sobre el uso del lenguaje claro e incluyente.
4. Divulgar los protocolos de servicio y relacionamiento con la ciudadanía para todos los canales de atención.
5. Realizar una capacitación en Derecho Disciplinario.
6. Realizar una capacitación sobre la etapa de planeación de los contratos estatales.
7. Realizar una capacitación en supervisión de contratos.
8. Realizar una capacitación en gestión de proyectos y presupuesto.
9. Realizar una capacitación en atención al ciudadano diferencial e incluyente.
10. Realizar una capacitación en Gestión Documental y Sistema Integrado de Conservación.
11. Divulgar semestralmente una pieza relacionada con consejos digitales prácticos.
12. Realizar una capacitación relacionada con la obligación de diligenciar bienes, rentas, conflicto de intereses y personas políticamente expuestas, en las plataformas SIDEAP y SIGEP.
13. Realizar una capacitación en auditorías internas para el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo - COPASST.
14. Realizar una sensibilización relacionada con la importancia del diligenciamiento de los documentos de retiro como forma de evitar la FUGA del capital intelectual de la entidad.
15. Realizar una capacitación semestral en protocolos de emergencia y seguridad laboral.
16. Realizar una capacitación en normas de transparencia y anticorrupción.
17. Realizar una capacitación en derechos de autor.



18. Realizar una capacitación en el uso de la inteligencia artificial.
19. Realizar una capacitación en Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
20. Realizar una capacitación en Sistema Integrado de Gestión.
21. Realizar una capacitación en liderazgo y comunicación efectiva.
22. Realizar una capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigida a la Brigada de Emergencias y al Comité de Convivencia Laboral.
23. Realizar una sensibilización sobre buenas prácticas tecnológicas aplicadas al trabajo diario, en el marco del Día de la Innovación Digital en la FUGA.
24. Realizar recordatorio quincenal entre el 01 de junio y el 31 de julio de 2026 para el diligenciamiento de la Declaración de Bienes, Rentas y Declaración de Conflicto de Interés en SIDEAP y SIGEP.
25. Remitir a todos los servidores públicos una circular interna durante el mes de agosto, recordando la obligación de entregar copia de su declaración de renta correspondiente al año gravable anterior.
26. Divulgar una pieza de sensibilización de accesibilidad y relacionamiento con personas en condición de discapacidad.
27. Divulgar una pieza comunicativa de prevención de estigmatización y relacionamiento con personas en condición de discapacidad.
28. Realizar una capacitación en manejo adecuado de cargas, ergonomía y autocuidado postural en las diferentes modalidades de trabajo.
29. Realizar capacitación en Inducción y Actualización General de la Brigada de Emergencias.
30. Realizar capacitación en Primeros Auxilios Avanzados.
31. Realizar capacitación en Control y Manejo de Incendios, Nivel Avanzado
32. Realizar capacitación en Manejo de Extintores Especializados (CO₂.)
33. Realizar capacitación en Evacuación y Gestión de Multitudes
34. Realizar capacitación en Comunicación en Emergencias
35. Realizar capacitación en Manejo de Crisis por Amenazas Externas
36. Aplicar una encuesta a los servidores públicos de la entidad, para saber si los objetivos de la entidad han mejorado los servicios a la ciudadanía.

b. Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales (24 actividades):

1. Divulgar una pieza semestral del teletrabajo, horarios flexibles y horarios escalonados en la FUGA.
2. Divulgar pieza semestral relacionada con la construcción de redes de apoyo emocional.
3. Programar 2 vacaciones recreativas para los hijos de los funcionarios.
4. Realización de la actividad semestral: Café con la Directora, en la cual, debe invitarse a participar a SINTRACULTUR.
5. Realizar la promoción o divulgación semestral del uso de la sala de bienestar de la FUGA.



6. Conmemorar mediante piezas de comunicación 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).
7. Realizar la celebración del Día del Servidor Público, con actividades de integración y bienestar.
8. Divulgar los valores del servicio público y del Código de Integridad FUGA.
9. Divulgar una pieza comunicativa que promueve el uso de vehículos ecológicos (bicicletas, vehículos eléctricos, entre otros)
10. Realizar una charla sobre salud financiera y ahorro
11. Conmemorar mediante una pieza de comunicación el 28 de junio (Día Internacional del Orgullo LGBTIQ+)
12. Divulgación de una pieza comunicativa sobre prevención de estigmatización en procesos de reincorporación y reintegración.
13. Realizar una actividad de formación en habilidades blandas (manejo de emociones y resolución de conflictos).
14. Divulgar semestralmente una pieza relacionada con la desconexión laboral.
15. Realizar un cine foro por los derechos humanos.
16. Realizar una 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.
17. Realizar una salida ecológica.
18. Realizar la caracterización de ciudadanía y grupos de valor.
19. Realizar la celebración del aniversario de la FUGA mediante actividades que incluyan a las áreas misionales, que fortalezcan la identidad institucional y el sentido de pertenencia.
20. Realizar la feria de talentos de la FUGA como eje de convivencia.
21. Conmemorar mediante una pieza de comunicación el 12 de octubre (día de la raza)
22. Realizar el reconocimiento simbólico al “Embajador/a verde FUGA”, como quien promueve activamente prácticas sostenibles en la entidad.
23. Realizar el reconocimiento simbólico a servidores públicos que representen de manera ejemplar los valores de integridad y compromiso de la FUGA.
24. Realizar el reconocimiento no pecuniario a las personas que se desempeñan en los escenarios de relacionamiento con la ciudadanía.

c. Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo (20 actividades):

1. Programar actividades semestrales relacionadas con la salud mental.
2. Actividades semestrales de hábitos saludables y promoción de la salud.
3. Programar la realización de pausas activas tanto para quienes prestan sus servicios de forma presencial, incluyendo las áreas misionales, como aquellos que se encuentran en la modalidad de teletrabajo.



4. Realizar tres (3) jornadas de donación de sangre
5. Realizar una mesa de trabajo semestral con la Oficina Jurídica y la Subdirección de Gestión Corporativa para socializar los avances y resultados de la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) en los procesos de contratación.
6. Reportar los estándares mínimos al Fondo de Riesgos Laborales.
7. Realizar una capacitación en Primeros Auxilios Psicológicos (PAP) para el Comité de Convivencia
8. Realizar mediciones higiénicas en la sede principal.
9. Revisión de la versión 5 del Plan de Emergencias, Contingencias y Aglomeraciones de la entidad.
10. Elaborar un diagnóstico sobre el análisis y accesibilidad a los puestos de trabajo de los servidores públicos de la FUGA.
11. Realizar informe del programa de inspecciones de seguridad a las tres (3) sedes de la entidad.
12. Actualizar la Matriz identificación de peligros evaluación y control de riesgos.
13. Promocionar un curso de 20 o 50 horas del SG-SST para los miembros del Comité de Convivencia y Brigada de Emergencias.
14. Presentar al Comité Directivo en el mes de julio los cambios que han impactado el SST en el primer semestre de la vigencia 2026.
15. Realizar una jornada de vacunación.
16. Realizar semana de la salud.
17. Realizar la auditoría anual en SST.
18. Realizar un informe sobre los resultados obtenidos por parte de la FUGA en el Simulacro Distrital 2026.
19. Realizar los exámenes médicos periódicos ocupacionales.
20. Realizar recarga y mantenimiento de los extintores.

d. Plan de Vacantes y Provisión de Empleos (3 actividades):

1. Remitir una circular dirigida a los Secretarios Técnicos de los Comités responsables de Talento Humano para que realicen la programación de todas las reuniones necesarias para el período correspondiente.
2. Realizar un informe semestral de desvinculación de servidores públicos.
3. Realizar la medición de cargas laborales de la entidad y presentar sus resultados al Comité Directivo para la toma de decisiones.

Documento 20252800126743 firmado electrónicamente por:

Liliana Patricia
Hernández Hurtado

Subdirectora
Subdirección

de
de

Gestión
Gestión

Corporativa
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
Teléfono: +60(1) 432 04 10
Información: Línea 195
www.fuga.gov.co





FUNDACIÓN
GILBERTO ALZATE
AVENDAÑO



Radicado: **20252800126743**

Fecha: **10-12-2025**

Pág. 47 de 47

**Lina Stefania Arévalo
Sanabria**

Fecha firma: 11-12-2025 12:41:14

Talento Humano

-

Nomina

Fecha firma: 10-12-2025 13:54:19

13:54:19

**Luz Dary Ramirez
Salcedo**

Contratista

Talento Humano

-

Nomina

Fecha firma: 10-12-2025 14:08:55

Profesional

Especializado

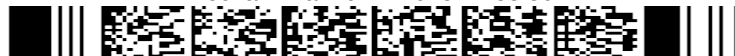
**María del Pilar Salgado
Hernández**

Talento Humano

-

Nomina

Fecha firma: 10-12-2025 14:38:36



6f6ac52215524fe2c117520aa3d0f6387769729be2b8d1ed160b9edcd21317fb

Código de Verificación CV: fd127



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

Teléfono: +60(1) 432 04 10

Información: Línea 195

www.fuga.gov.co

