GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR
SECRETARIA GENERAL
DIRECCION DE FUNCION PUBLICA
BIENESTAR LABORAL Y DESARROLLO HUMANO
PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO PETH 2025

COMPONENTE	CATEGORIA	ACTIVIDAD DE GESTIÓN	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	ACTIVIDAD DE MEJORA	CRONOGRAMA											
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
PLANEACIÓN	Conocimiento normativo y el entorno	Conocer y considerar los lineamientos institucionales macro relacionados con la entidad, emitidos por Función Pública, CNSC, ESAP y Presidencia de la República.	Evidencia de articulación de la planeación del área con la planeación estratégica	Recopilar y tener fácil acceso los lineamientos institucionales macro aplicables al proceso de Talento Humano de la entidad y se evidencia su implementación en la planeación estratégica de Talento Humano												
	Planeación estratégica	Monitoreo y seguimiento al SIGEP	Incluido en el PETH	Levantar de procedimiento para monitoreo del SIGEP, Seguimiento periodico												
		Diseñar la planeación estratégica del talento humano	Plan estratégico de talento humano	Evaluar eficiencia de lo ejecutado en los planes												
		El plan estratégico de talento humano incluye un plan anual de vacantes / plan de previsión de recursos humanos que programa los recursos para concursos y que se ejecuta oportunamente	Programación presupuestal con recursos contemplados para concursos	Realizar programación presupuestal para concurso de méritos												
		Contar con mecanismos para verificar si existen servidores de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargados	Mecanismo adecuado para verificar derechos preferenciales	Diseñar un mecanismo digital ágil y confiable para verificar si existen servidores de carrera con derecho preferencial para una eventual vacante de carrera, que genera reportes oportunos y verificables												
		Mejoramiento del clima organizacional de acuerdo a resultados 2024	Se agrega en el Plan estratégico de Talento Humano, dado que éste contiene al Plan de Bienestar y Estímulos - Decreto 612 de 2018	Implementar de recomendaciones de resultados medición del Clima laboral												
INGRESO	Provisión de empleos	Contar con mecanismos para verificar si existen servidores de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargados	Mecanismo adecuado para verificar derechos preferenciales	Diseñar un mecanismo digital ágil y confiable para verificar si existen servidores de carrera con derecho preferencial para una eventual vacante de carrera, que genera reportes oportunos y verificables												
	Gestión de la Información	Coordinar lo pertinente para que los servidores públicos de las entidades del orden territorial entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia.	Porcentaje de servidores que presentaron la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas en el plazo estipulado	Realizar recordatorios y seguimeintos a la presentacion de la Declaración de Bienes y rentas por parte de los servidores publicos												
		Contar con un mecanismo que permita en tiempo real visualizar la planta de perrsonal (Planta global, planta estructural, grupos internos de trabajo, tipo de vinculacion, nivel, código, grado, antigüedad, nivel academico, genero, cargos en vacancia definitiva o temporal por niveles, perfiles de empleos, personas con discapacidad, prepensionables, cabeza de familia, grupo étnico, fuero sindical	Caracterización actualizada periódicamente	Socializar la Herramienta diseñada de obligatoria utilizacion para la caracterizacion del personal.												
	Conocimiento institucional	Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad	Se realiza la inducción antes de que el servidor público cumpla un mes de vinculación	Documentar en el PIC el programa de induccion y reiunduccion												
	Meritocracia	Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC	Trámite oportuno de las solicitudes de inscripción o actualización de carrera administrativa ante la CNSC	Realizar informes, actualización de inscripción en registro público de carrera administrativa.												

	Valores	Implementar el Código de Integridad, en articulación con la identificación de los valores y principios institucionales; avanzar en su divulgación e interiorización por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones	Código de integridad implementado, interiorización de los servidores y cumplimiento en sus funciones	Realizar campañas de divulgación e interiorización del Codigo de Integridad.												
	Capacitacion	Elaborar el plan institucional de capacitación teniendo en cuenta los siguientes elementos:	Plan de capacitación aprobado por el comité de gestión y desempeño de la Gobernación de Bolivar	Se elaboró el Plan Institucional de Capacitación mediante acto administrativo, se ejecutaron el 100% de las actividades con la evidencia documentada correspondiente y se evaluó su eficacia												
			Oferta del sector Función Pública	El PIC tuvo en cuenta la oferta del sector Función Pública, participó en actividades ofertadas y se evaluó la eficacia de esas actividades												
			los elementos y las dimensiones de las competencias establecidos en la Guía de formulacion de planes de capacitacion y entrenamiento diseñada por el DAFP y la ESAP	Se eleabora el PIC cumpliendo con los lineamientos de ley												
			Orientaciones de la alta dirección	El PIC incluye orientaciones documentadas de la alta dirección, se ejecutaron las acciones solicitadas y se evaluó su eficacia												
		Verificar en los procesos de capacitación internos la inclusión de temáticas relacionadas con la gestión preventiva de conflictos de interés de la entidad, en el marco del comité institucional de coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico)	Inclucion en el PIC	Elaborar el PIC cumpliendo con los lineamientos de ley												
	Seguridad y salud en el trabajo	Cuenta con Programas de Promoción y Prevención de la salud teniendo en cuenta los factores de riesgo establecidos por la entidad.	Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo	Establecer los programas de promoción y prevención e identifican los factores de riesgo, realizacion de intervencion de la poblacion trabajadora, Se realiza el análisis de resultados y se observa el impacto de la intervención dentro de los programas de Promoción y Prevención.												
		Se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.	Resolución 2646 de 2008 del Ministerio de la Protección Social	Realizar el análisis de resultados y se observa el impacto de la intervención												
		Implementación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST	Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo	Verificar el Porcentaje de cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST												
	Bienestar	Elaborar el Plan de bienestar social e incentivos teniendo en cuenta los elementos y los ejes definidos en el programa nacional de bienestar 2023-2026	Plan ajustado a los lineamientos del DAFP	Elaborar el Plan cumpliendo con los lineamientos de ley												
		Incentivos no pecuniarios	Plan ajustado a los lineamientos	Incluir incentivos no pecuniarios en el Plan de Bienestar e Incentivos, se otorgaron y se publica el mecanismo de selección para toda la Entidad												
DESARROLLO		Promoción del uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos de la entidad.	Medidas adoptadas para la promoción del uso de la bicicleta	Otorgar incentivos por el uso de la bicicleta en la entidad, se lleva registro, hay un diagnóstico documentado sobre la implementación de la medida y se reporta periódicamente al Ministerio de Transporte.												

		Adaptación laboral	Plan ajustado a los lineamientos	Incluir actividades relacionadas con adaptación laboral en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras												
		Incentivos para los gerentes públicos	Se incluyeron incentivos para los gerentes públicos en el Plan de Bienestar e Incentivos, se articularon con los acuerdos de gestión	Incorporar al Plan de bienestar e incentivos												
	Administracion del talento humano	Verificar el cumplimiento sobre la información que debe ser reportada en el Aplicativo por la Integridad Pública en aplicación del Decreto 830 de 2021, sobre Personas Expuestas Políticamente – PEP y Ley 2013 de 2019 por la entidad, por la entidad, bajo el marco del comité institucional de coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico)	Informe, Circular y seguimiento	Realizar circular e informes semestrales de seguimientos relacionados con el cumplimiento en la entidad de la informacion reportada en el aplicativo por la Integridad												
		Articular desde la planeación estratégica anual, acciones asociadas a la gestión de conflictos de intereses.	Acciones realizadas	Incluir en el PIC, Solicitar como requisito de diligenciamiento de formato Conflicto de intereses en contratacion,												
		Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la entidad	Dotaciones gestionadas y entregadas a todo el personal que la requiere por norma en los plazos estipuladas	Entregar de la dotación completa, gestionada a través de Colombia compra eficiente, a todos los servidores que lo requieren, en los plazos estipulados												
		Administración del talento humano	Registro de situaciones administrativas, clasificadas, con incidencia	Implementar acciones de mejora para optimizar el trámite de las situaciones administrativas en la entidad												
		Realizar las elecciones de los representantes de los empleados ante la comisión de personal COCOLA COPASST	Realización de elecciones de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal y conformación de la Comisión	Conformar los comites 2025-2027, realizar elecciones de los representantes de los empleados en los plazos estipulados, y envía los informes de sus actividades a la CNSC periódicamente de la Comision de Personal												
		Divulgar y participar del programa Servimos en la entidad	Alcance de la divulgación de Servimos y porcentaje de beneficios implementados con los servidores	Divulgar el programa Servimos en la entidad.												
		Desarrollar el programa de horarios flexibles en la entidad.	Proporción de servidores con horario flexible sobre el total de servidores	Implementar el programa de horarios flexibles en la entidad y se midió el impacto logrado												
		Desarrollar el programa de teletrabajo en la entidad	Se firmó el pacto por el Teletrabajo y hay al menos un 1% de servidores en esta modalidad	Implementar el ABC de Teletabajo o guia de implemnetacion diseñada por el DAFP												
	Negociación colectiva	Seguimiento a los acuerdos convensionales según la normatividad vigente.	Registro de negociaciones colectivas e implementación de los acuerdos derivados de la negociacion sindical	Verificar el cumplimiento de los acuerdos convencionales												
	Gestion del desempeño	Llevar registros apropiados del número de gerentes públicos que hay en la entidad, así como de su movilidad	Mecanismo que registra los gerentes públicos	Registrar el número de gerentes públicos, con la correspondiente caracterización (descripción de sus perfiles y datos generales), y se pueden generar reportes de caracterización, gestión de desarrollo y gestión de rendimiento												
		Adopción mediante acto administrativo los acuerdos de gestión	Sistema de evaluación de acuerdos de gestión adoptado mediante acto administrativo	Implementar acuerdos de gestión												
		Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.	Registro de evaluaciones de desempeño	Aplicar todas las fases del modelo tipo de EDL												
	Gestión de la	Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.	Registros de entrevistas de retiro y análisis agrupado	Implementar la entrevista de retiro y la entrega de puesto de trabajo y se aplicará cuando corresponda y se realizará informe trimestral												
		Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan	Programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan	Incluir en el plan de bienestar social e incentivos												

RETIRO	Información	Brindar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida	Programas de desvinculación asistida	Incluir en el plan de bienestar social e incentivos												
	Gestión del conocimeinto	Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	La entidad ha implementado mecanismos para gestionar el conocimiento que dejan los servidores que se desvinculan con la totalidad de las personas que se retiran, y evalúa el impacto de la implementación de esos mecanismos	Incluir en el plan de bienestar social e incentivos												