



Centro Nacional
de Memoria Histórica

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2024

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Proceso: Gestión de Talento Humano



TABLA DE CONTENIDO

	INTRODUCCIÓN	3
1.	HORIZONTE ESTRATÉGICO DEL CENTRO DE MEMORIA HISTÓRICA	5
2.	OBJETIVOS	6
3.	DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN.....	7
4.	DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO.....	17
5.	CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS	28
6.	CARACTERIZACIÓN SERVIDORES PÚBLICOS.....	31
7.	ACCIONES PLAN ESTRATÉGICO	41
8.	EJES TEMÁTICOS	43
9.	RECURSOS	47
10.	EVALUACIÓN DEL PLAN.....	49



Control de Cambios		
Versión	Fecha	Descripción de la Modificación
1	23/01/2024	Versión inicial



INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano, PETH, del Centro de Memoria Histórica, se estructuró de conformidad con los requisitos establecidos en el Decreto 1499 de 2017 referente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la “Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) para el Sector Público Colombiano” del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP

Es así como, en el marco de la planeación estratégica del Centro de Memoria Histórica, además de orientar la gestión al cumplimiento de los objetivos estratégicos alineados con el Plan de Desarrollo: “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, en concordancia con los objetivos de MIPG: Fortalecer el liderazgo y talento humano, la planeación estratégica del talento humano para la vigencia 2024, se enfoca en agregar valor a las actividades del ciclo de vida de Talento Humano, a través del desarrollo o fortalecimiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida, de tal manera que esto redunde en su motivación y compromiso, que conlleve a la prestación de servicios con calidad con las demandas de la ciudadanía en coherencia con la calidad de vida del talento humano de la entidad.

Se articula este plan con la planeación institucional a través de: “*El PETH se articula a la planeación institucional en tanto se garantice su alineación al marco estratégico y la plataforma estratégica de la entidad. Además, se destaca lo establecido por el Decreto 612 de 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”:*

“Artículo 1. Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos: “2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR
2. Plan Anual de Adquisiciones
3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan Estratégico de Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Parágrafo 1. La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos.”¹

¹ Correo electrónico Oficina de Planeación 11 de enero de 2023



La innovación 4.0, la transformación de la cultura organizacional, los nuevos aprendizajes individuales y colaborativos, la implementación de la gestión del cambio y la evolución laboral implican una revolución tecnológica y digital orientada en una transformación sistemática en los procesos, la estructura y las personas.

Es así como, la transformación del trabajo no se encuentra únicamente encauzado en la capacidad tecnológica sino que adicional a ello, requiere la capacidad de construir una cultura organizacional que acompañe el crecimiento individual, grupal, la adaptabilidad rápida al cambio, la resiliencia en tiempos de disrupción y el desarrollo de habilidades digitales que permita generar equipos a través de la virtualidad y las diferentes formas de organización del trabajo, orientados todos hacia el mismo objetivo, el cumplimiento de la misionalidad de la entidad.

Para ello, la planeación estratégica del talento humano, debe identificar lo que hoy se denomina el servidor público 4.0., entendido como los servidores públicos impulsados a mejorar sus capacidades, habilidades, destrezas y conocimientos para la cuarta revolución industrial, hacia los entornos acelerados y cambiantes, enfocado en el conocimiento, el aprendizaje continuo, la asertividad en la comunicación y la interiorización de la mística y la filosofía propia de su labor al servicio de la sociedad.

“(…) Es necesario que el mundo laboral se adapte al proceso acelerado de nuevas tendencias, asegurando el bienestar, calidad e inclusión del empleo, entorno a la generación de nuevos empleos, la flexibilidad y el dinamismo. Todo esto bajo las estrategias, elementos, facilidades político-administrativas generadas por los países y sus instituciones encargadas, donde se invierta desde sus raíces como es la educación, competencias, condiciones y laborales, alianza sociales e igualdad en oportunidades”. (OCDE, 2019)

El plan estratégico de talento humano debe identificar el conocimiento integral y la actualización de todos los aspectos de talento humano para su gestión efectiva, analizando la optimización, el rediseño y la reconfiguración de lo que se viene realizando, desde la implementación de cambios entorno a la automatización del trabajo, la utilización de datos y cifras, el desarrollo de competencias y habilidades digitales, complementarias y transversales para el trabajo remoto y el reconocimiento de las nuevas competencias de la transformación digital y finalmente, el desarrollo de pensamiento sistémico y en prospectiva y en tiempo real, para detectar oportunidades y acciones de mejora.

Adicionalmente, se trabajará en la aplicación de la política de formalización del empleo público y del posible rediseño institucional contando con la viabilidad presupuestal del Ministerio de Hacienda.



1. HORIZONTE ESTRATÉGICO DEL CENTRO DE MEMORIA HISTÓRICA

Ver Anexo No. 1 “Marco CNMH 2023-2206”. (Fuente: Grupo de Planeación).



2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Fortalecer el talento humano del Centro de Memoria Histórica, mediante la implementación de políticas, estrategias y mecanismos, que contribuyan al desarrollo integral de los servidores/as públicos en el ciclo de vida laboral, fomentando la calidad en la prestación del servicio, en concordancia con la estrategia institucional.

2.2. Objetivos específicos

- ✚ Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los/as servidores/as públicos de la entidad, a través del desarrollo y evaluación del Plan Institucional de Capacitación, a fin de contribuir con el cumplimiento de la misión y visión de la Entidad.
- ✚ Mejorar la calidad de vida laboral de los/as servidores/as del Centro Nacional de Memoria Histórica por medio de la ejecución del Plan de Bienestar e Incentivos Laborales.
- ✚ Promover y mantener el bienestar físico, mental y social de los servidores, mediante la prevención y manejo de los riesgos del entorno laboral, a través de la ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✚ Uno psicosocial
- ✚ Favorecer el mejoramiento de la gestión de la entidad, a través del desarrollo y seguimiento del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral y los Acuerdos de Gestión.
- ✚ Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, a fin de fortalecer la gestión del talento humano del Centro de Memoria Histórica.
- ✚ Establecer e identificar las necesidades de personal de la Entidad, así como los perfiles y funciones, a través de la evaluación de cargas laborales y proponer un rediseño institucional, así como la formalización del empleo.



3. DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN

3.1. Reseña histórica

El Centro Nacional de Memoria Histórica (CNMH) fue creado por la Ley 1448 de 2011 “Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones.”.

La naturaleza jurídica corresponde a un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social (DPS) mediante el Decreto 4158 de 2011.

El CNMH tiene por objeto la recepción, recuperación, conservación, compilación y análisis de todo el material documental, testimonios orales y por cualquier otro medio, relativo a las violaciones ocurridas con ocasión del conflicto armado interno colombiano, a través de la realización de investigaciones, actividades museísticas, pedagógicas y otras relacionadas, que contribuyan a establecer y esclarecer las causas de tales fenómenos, conocer la verdad y contribuir a evitar en el futuro la repetición de los hechos. La información que acopia el CNMH debe ponerse a disposición de las víctimas, investigadores y de los ciudadanos en general, para enriquecer el conocimiento de la historia política y social de Colombia.

Posteriormente en el Decreto-ley 2244 del 28 de junio de 2011, se adicionan funciones al Centro de Memoria Histórica relacionadas con el mecanismo no judicial de contribución a la verdad y la memoria histórica.

De igual forma, el sector administrativo en donde se encuentra el CNMH corresponde al de Inclusión social y reconciliación, conformado además por la Unidad de Víctimas y Prosperidad Social.

En el Plan Nacional de Desarrollo: “Colombia Potencia de Vida se relacionan las siguientes funciones para ser desarrolladas por el CNMH:



5

TRANSFORMACIONES:

- Ordenamiento del territorio alrededor del agua
- Seguridad humana y justicia social

CATALIZADORES:
7. Reivindicación de los derechos de los grupos más afectados, e integración de personas que dejan las armas para reconstruir el tejido social.
a. Diálogo, memoria

CATALIZADORES:

13. Justicia transicional para la reconciliación



Fuente: Grupo de Planeación. CNMH. 2024

3.2. Misión

El CNMH reconoce, dinamiza, divulga y preserva la pluralidad de los procesos de construcción de memoria histórica y de esclarecimiento de la verdad sobre el conflicto armado, las violencias y las resistencias, en escenarios territoriales, participativos y dialógicos, que fortalecen el tejido social y contribuyen a la reparación integral, a la transformación cultural y a la paz.

3.3. Visión

Somos las memorias del olvido.

3.4. Objetivos Estratégicos

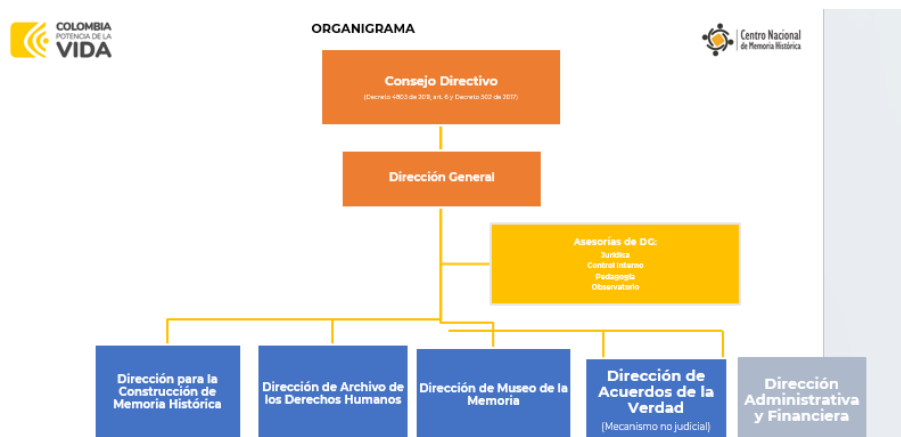
1. Ampliar la escucha, inclusión y preservación de las memorias de las víctimas, individuales y colectivas, localizadas en el país como en el exilio; a través de procesos de: esclarecimiento de la verdad respecto de las memorias históricas de Colombia que han sido ocultadas, archivos de los derechos humanos, iniciativas de memoria, medidas de satisfacción en el marco de la reparación integral, y demás acciones misionales.



2. Dinamizar la participación de víctimas, organizaciones, comunidades, actores sociales e institucionales en los territorios, en torno al diálogo y la construcción de memoria histórica, en un horizonte de Paz Total."
3. Impulsar, fortalecer y acompañar los procesos de los sitios y lugares de memoria territoriales, en diálogo con el Museo de Memoria Histórica de Colombia como referente nacional e internacional."
4. Desarrollar acciones estratégicas de protección, acceso y circulación del conocimiento generado respecto a las memorias históricas y las resistencias."
5. Impulsar e incrementar la apropiación social de la memoria histórica y del esclarecimiento de la verdad en los territorios, integrando acciones de comunicación y pedagogía con enfoque psicosocial, diferencial e interseccional."
6. Poner a disposición de la institucionalidad y de la sociedad el Mecanismo no judicial de Contribución a la Verdad y la Memoria Histórica; así como los aprendizajes en materia de memoria y esclarecimiento de la verdad, teniendo en cuenta las recomendaciones de la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad.
7. Mejorar la efectividad organizacional, la transversalización y la territorialización del CNMH.

3.5. Organigrama

Teniendo en cuenta lo señalado en el Decreto 4803 de 2011 se estableció la estructura organizacional de la entidad, así:





3.6. Código de Integridad y Buen Gobierno

Enmarca los estándares de comportamiento del personal que presta sus servicios en la Entidad y expresa el compromiso en el cumplimiento del objeto y misión Institucional, mediante la observancia de los principios y valores éticos, a través de una gestión caracterizada por la integridad, la transparencia, la eficiencia y la orientación hacia el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Principios

Los principios que se han definido para el CNMH, se enmarcan en los principios Constitucionales, los principios que se definen en la Ley 1448 de 2011 y los que rigen la conducta y actuaciones de los servidores que prestan sus servicios en la Entidad, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y misión Institucional.

Estos principios definen el actuar de los servidores frente a los ciudadanos que han sido víctimas del conflicto armado, se basen en actuaciones que permitan generar un ambiente de confianza, integridad y transparencia, con el fin último de contribuir a la reparación integral, el derecho a la verdad y la no repetición de los hechos, a saber:

Dignidad. El CNMH reconoce la dignidad humana como una condición inherente del ser humano, por lo tanto, todas las víctimas independientemente de su procedencia, raza, historia, opciones políticas deben ser merecedoras de sus derechos y en esa medida no pueden ser reducidas a un instrumento para fines ajenos de poder o placer. En esa medida, el CNMH se compromete con el respeto a sus derechos, y debe buscar resarcir los daños a su dignidad ocasionados en el marco del conflicto armado, a partir de la construcción participativa de la memoria histórica.

Igualdad. El CNMH debe velar porque ninguna persona víctima del conflicto armado, o sus organizaciones sea discriminado, por lo tanto, la participación propiciada por el CNMH debe garantizar recursos, mecanismos de fortalecimiento y garantías especiales para garantizar su participación en igualdad de condiciones y según sus necesidades específicas. Reconociendo en el desarrollo de su trabajo la existencia de distintas poblaciones de víctimas con particularidades debido a su edad, género, orientación sexual, condición étnica, situación de discapacidad, opción política y hecho victimizante.

Deber de memoria del estado. El CNMH, en armonía con el Artículo 143 de la Ley 1448, contribuye al esclarecimiento de la verdad a que tienen derecho las víctimas, propiciando condiciones y garantías para que, a partir de las diversas manifestaciones de la sociedad, se establezca la verdad de los hechos de las violaciones de que son titulares las víctimas y la sociedad en su conjunto, para la reparación y la no repetición de los hechos.

Pluralidad de voces. Este principio contempla la participación efectiva de las víctimas, incorporando la voz y necesidades de las víctimas, para la construcción de la memoria histórica y en el desarrollo de las funciones y proyectos del CNMH



Transparencia administrativa. Todos los servidores del CNMH, dirigen sus acciones hacia el servicio de los intereses del Estado, basadas en los principios Constitucionales de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, para lo cual mantienen la información a disposición de la ciudadanía y los grupos de interés como resultado de las actividades administrativas y misionales.

Actitud hacia el servicio: Todos los servidores que hacen parte del CNMH, ponen a disposición sus servicios y el desarrollo de las actividades con iniciativa, proactividad y actitud positiva en la prestación del servicio a la comunidad, encaminadas al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

Trabajo en equipo. Todos los integrantes del CNMH, realizan sus labores en busca del bien común y la obtención de los mejores resultados, para lo cual suman sus esfuerzos, en una mutua colaboración y cooperación, para el cumplimiento de los objetivos institucionales, bajo las mejores prácticas organizacionales.

Valores

Representan los valores, aquellas formas de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia amable y respetuosa de la dignidad humana. Así el CNMH adoptó los valores del código de integridad:

Honestidad

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

Respeto

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

Compromiso

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

Diligencia

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



Justicia

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

Directrices de Integridad

El CNMH, interactúa con diferentes grupos de interés, orientando las actuaciones y relaciones en pro de la consecución de los objetivos y misión Institucional, basadas en los principios y valores y las mejores prácticas organizacionales, para lo cual se definen las directrices, orientadas hacia algunos de estos grupos:

Con los Servidores.

El CNMH, proporciona un trato respetuoso e imparcial a todos los servidores que prestan sus servicios en la Entidad y propende por generar una cultura hacia el servicio, trabajo en equipo y el mejoramiento continuo, encaminados a dar cumplimiento a las mejores prácticas organizacionales en el marco de los principios y valores éticos.

Víctimas del conflicto y sociedad civil.

El CNMH establece estándares de servicios basados en la confianza, trato digno y respetuoso hacia las víctimas del conflicto armado, la población beneficiaria y la sociedad, generando espacios para la pluralidad de voces y garantizando la integridad y confidencialidad de la información para la conservación de la memoria histórica y acuerdos de la verdad, en pro de la dignificación, reparación de las víctimas y la no repetición.

Instituciones Educativas y Centros de Pensamiento.

El CNMH, propende por generar espacios de cooperación y generación de conocimiento con las Entidades Educativas y Centros de Pensamiento, para el desarrollo de investigaciones en la búsqueda de la verdad y conservación de la memoria del Estado, bajo principios de participación y confidencialidad de la información.

Con los proveedores.

EL CNMH, basa la actuación administrativa en el marco normativo establecido para la actividad contractual aplicable a la Entidad, bajo criterios de objetividad, justicia y equidad, que garantice la transparencia en los procesos contractuales y la aplicación de los principios que rigen dicha actividad.

Entidades de Cooperación Internacional.

Con el fin de dar cumplimiento a la misión Institucional, el CNMH, adelanta acciones, proyectos y demás, que cuentan con el apoyo y participación de agencias de cooperación internacional, que permiten generar acuerdos de colaboración interinstitucional, bajo un ambiente de confianza y transparencia.



Con los órganos de Control.

Propiciar una comunicación cordial y efectiva con los diferentes Entes de Control, para generar una información, clara, objetiva y confiable, en el manejo de los recursos asignados para dar cumplimiento a la misión institucional, permitiendo un resultado que propenda por la mejora continua en la prestación de los servicios a la comunidad.

Con los medios de Comunicación.

La información que suministra el CNMH tanto interna como externa, se genera en forma veraz, oportuna, clara, precisa y confiable, con el fin de que permita dar a conocer los hechos y memorias que contribuyen al conocimiento de la verdad, la pluralidad de las memorias y la no repetición.

Entidades del sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.

El CNMH, desarrolla todas las actividades a través de canales de comunicación efectiva, que permita unas relaciones cordiales y respetuosas, con las Entidades del Sector, para garantizar el cumplimiento del objeto social, en la atención y reparación a víctimas de la violencia, la atención a grupos vulnerables y la reintegración social y económica y la atención y reparación a víctimas de la violencia.

Con las demás Entidades Públicas.

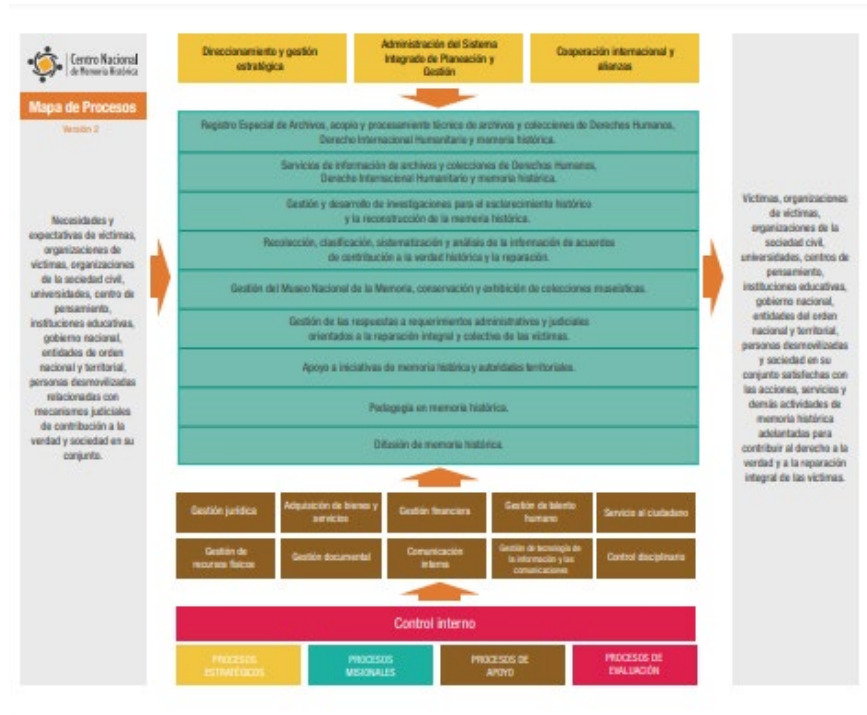
El CNMH, se encuentra comprometido en mantener unas relaciones armónicas con las diferentes Entidades del Estado, que permita desarrollar las acciones para el conocimiento de la verdad, impulsar iniciativas, interacción y cooperación interinstitucional, para la recolección, divulgación y protección de las memorias y establecer estrategias de participación para la no repetición.

Con la Ciudadanía en general.

El CNMH, comprometida con los principios de transparencia, encamina todas las actividades para garantizar una información a la ciudadanía en forma oportuna y diligente con actitud hacia el servicio que propenda por la satisfacción de los usuarios en todos los requerimientos e información que requieran, relacionada con la misión institucional.

3.7. Mapa de Procesos

Dentro del Sistema Integrado de Gestión se han definido el siguiente mapa de procesos:



3.8. Dependencias y procesos

El presente plan se encuentra inscrito en la dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG, desarrollando las políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano e Integridad.



De acuerdo con el mapa de procesos es liderado por la Dirección Administrativa y Financiera y El proceso de Gestión de Talento Humano tiene (7) procedimientos:

- GTH-PR-001 V3 Actualización, modificación y/o adición del manual específico de funciones y competencias laborales
- GTH-PR-002 V5 Vinculación de Talento Humano.
- GTH-PR-004 V3 Evaluación de Desempeño Laboral.
- GTH-PR-005 V5 Desarrollo del Plan de Formación, Capacitación (Inducción y Re-inducción) y Bienestar del Talento Humano.
- GTH-PR-007 V3 Desvinculación del Personal.
- GTH-PR-008 v12 Novedades de personal.
- GTH-PR-009 V7 Trámite de Comisiones de servicio, viáticos y/o desplazamiento.





3.9. Componentes y subcomponentes de la Dimensión de Talento Humano

Teniendo como base que, el talento humano es el activo más importante de la entidad, la gestión inicia a través de los siguientes subcomponentes, de acuerdo con el ciclo de vida del servidor público, que posteriormente se categorizan, así:

Componente	Descripción	Categoría
Planeación	Este componente inicia el proceso de revisión del marco normativo aplicable al desarrollo del talento humano.	
Ingreso	Garantiza el principio del mérito en la provisión de los empleos.	
Desarrollo	Se analiza el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos, el desempeño individual y otros aspectos relacionados con el crecimiento del talento humano.	



Componente	Descripción	Categoría
		 <p>1 Conocimiento institucional 2 Valores 3 Gestión de la información 4 Administración del talento humano 5 Dialogo y concertación (por negociación colectiva) 6 Gerencia pública 7 capacitación 8 Bienestar y estímulos 9 Gestión del desempeño 10 Clima organizacional y cambio cultural 11 Proporción de contratistas</p>
<p>Retiro</p>	<p>Se analiza los diferentes factores que intervienen en el proceso de retiro del talento humano.</p>	 <p>1 Administración del Talento Humano 2 Gestión de la información 3 Gestión del conocimiento 4 Desvinculación asistida</p>

Fuente: Guía de Planeación Estratégica de Talento Humano. Función Pública. 2021



4. DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

4.1. Disponer de información oportuna.

El Centro de Memoria Histórica cuenta con un marco normativo, objetivos, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros, las cuales reposan en el proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación, así como en el normograma del proceso de talento humano.

Sin embargo, vale la pena anotar, que se debe organizar la información correspondiente al proceso de talento humano a través de un repositorio que sea de fácil acceso y se encuentre actualizado.

Resultados FURAG

El Formulario único de Reportes y Avances de Gestión, FURAG, recolecta datos sobre el avance en la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), a continuación, se muestra la evolución de este para las vigencias 2020 a 2022, para la política estratégica de talento humano, así:

Política	2020	2021	2022
Gestión Estratégica del Talento Humano	79.4	83.8	86.1
Integridad	81.2	88.9	67

Fuente: Grupo de Planeación CNMH.

Rutas de creación de valor para la gestión estratégica de talento humano

De acuerdo con la autoevaluación a 31 de diciembre de 2023, se presenta lo siguiente:

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	36	Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	42
		Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	38
		Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	32
		Ruta para generar innovación con pasión	31
RUTA DEL CRECIMIENTO	25	Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	22



RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
Liderando talento	26	Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	32
		Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	20
		Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	25
RUTA DEL SERVICIO	26	Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	23
Al servicio de los ciudadanos		Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	29
RUTA DE LA CALIDAD	36	Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”	35
La cultura de hacer las cosas bien		Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	37
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS	41	Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	41
Conociendo el talento			

4.2. Evaluación plan estratégico 2023

El plan estratégico 2023 tuvo el siguiente comportamiento:

Componentes PETH	Peso	% Ejecutado	%de Participación
Plan de Bienestar e Incentivos	25	18	18%
Plan Institucional de Capacitación	20	10	10%
Plan de Seguridad y Salud en el trabajo	20	18	18%



Componentes PETH	Peso	% Ejecutado	%de Participación
Plan Anual de Vacantes	25	25	25%
Plan de Previsión de empleo	10	3	3%
Total	100	74	74%

4.3. Clima Organizacional

Se adelantó un ejercicio interno de medición de clima laboral cuyo objetivo es conocer la percepción y satisfacción de los servidores de carrera administrativa del Centro Nacional de Memoria Histórica acerca del clima laboral en aspectos como: Interacción social, Comunicación, Reconocimiento, Satisfacción, Pertenencia, Formación, Liderazgo, y Motivación; aplicando dicho instrumento del 1 al 10 de septiembre de 2023, para una población de 71 servidores públicos, de los cuales solo 53 respondieron, es decir, el 49% de la población.

En cuanto a la **valoración de percepción sobre el ambiente de trabajo**, el 71% manifiesta que existe un buen ambiente de trabajo en su área siempre y casi siempre; algunas veces el 17% y pocas veces y muy pocas veces el 12%. Se identifica este ítem como un factor favorecedor del clima laboral.

Frente a la **percepción de la colaboración entre áreas** el 51% refiere casi siempre contar con colaboración; el 26% siempre y el 17% algunas veces. Se identifica este ítem como un factor favorecedor del clima laboral.

El 65,4% de los participantes considera que siempre tiene una buena **relación con su jefe**, el 60% refiere siempre; 26% refiere casi siempre; el 8% algunas veces y el 6% restante refiere tener una buena relación con su jefe pocas veces y muy pocas veces.

La percepción sobre la comunicación interna en la entidad, el 31% refiere que esta se da de manera permanente y planificada algunas veces; el 23% siempre; el 20% pocas veces; el 14% casi siempre y el 12% muy pocas veces. Los porcentajes evidencian la necesidad de fortalecer los canales, medios y frecuencia de la comunicación interna

Respecto a la comunicación entre compañeros de trabajo reflejan que el 83% de los participantes reportan que la comunicación con los compañeros siempre y casi siempre es clara, oportuna y respetuosa, el 11% algunas veces, en cambio, el 6% de los participantes perciben que esto se da muy pocas veces.

El 54% de los encuestados refiere que la comunicación por parte de su jefe se da siempre de forma clara, oportuna y respetuosa; el 20% refiere esta misma condición casi siempre; el 26% algunas veces.

En lo que tiene que ver con la **percepción sobre la frecuencia con la que se cuenta con información completa sobre los procesos de la entidad** que conciernen a la labor de cada persona: el 43% refiere contar con esto casi siempre; el 26% refiere contar con esto siempre; el 20% algunas veces y el 11% responde que pocas y muy pocas veces cuenta con esta información.



Se encuentra que el 63% de los participantes refiere **sentirse siempre orgulloso de trabajar en la entidad**; el 14% casi siempre tiene este sentir de orgullo; el 14% algunas veces y el 9% entre pocas y muy pocas veces.

En cuanto a la **percepción de reconocimiento al interior de la entidad**, el 46,3% manifiesta sentirse siempre reconocido y valorado; el 25% casi siempre; el 18,7% algunas veces; el 3,7 % pocas veces y el 6% muy pocas veces.

El 46% de los participantes manifiesta que **siempre piensa que la organización es un buen lugar para trabajar** y le gustaría continuar su labor; el 26% manifiesta casi siempre tener este pensamiento; el 14% algunas veces tiene este pensamiento; el 11% refiere tener este tipo de pensamiento pocas veces y el 6% muy pocas veces.

El 57% considera siempre que su sueldo está en consonancia con la situación y marcha económica de la entidad; el 28% casi siempre considera esto; el 6% algunas veces; y el 9% restante refiere pocas y muy pocas veces.

El 34% de la población participante refiere siempre **tener la oportunidad de desarrollarse profesionalmente en la entidad**; el 23% casi siempre; el 20% algunas veces; el 17% muy pocas veces y el 6% pocas veces.

El 32% de los participantes considera que algunas veces **recibe formación para actualizar los conocimientos necesarios**; el 26% refiere este aspecto en la opción siempre; el 14% casi siempre; el 14% pocas veces y el 14% muy pocas veces.

El 26% de los participantes refieren que pocas veces **reciben formación para el desarrollo personal, la gestión del estrés y carga emocional**; el 23% casi siempre; el 23% siempre; el 14% algunas veces y el 14% muy pocas veces. Se evidencia este tipo de formación como una acción prioritaria a desarrollar.

El 32% de los participantes indica que **su jefe casi siempre tiene iniciativas que favorecen el clima laboral** en el equipo de trabajo; el 27% refiere que esto sucede pocas veces; el 23% algunas veces; y el 18% muy pocas veces.

En cuanto a la **retroalimentación del desempeño laboral** los participantes indicaron que en términos de frecuencia reciben retroalimentación por parte de su jefe: siempre el 40% de los participantes, casi siempre el 23%, pocas veces el 17%; algunas veces el 9% y muy pocas veces el 11%.

El 74% de los participantes refieren que **su jefe siempre y casi siempre tiene un trato justo y evita el trato diferencial**, el 14% refieren que este trato lo reciben muy pocas veces, el 6% algunas veces y el 6% pocas veces.

En cuanto a la **confianza en las decisiones tomadas por la Dirección de la entidad**, el 34% de la población refiere siempre sentir confianza en que las decisiones tomadas favorecen a los funcionarios de la entidad, el



26% refiere este sentido de confianza algunas veces; el 17% muy pocas veces; el 12% casi siempre y el 11% refiere este sentido de confianza pocas veces.

El 57% de los participantes indica que siempre **percibe que su capacidad profesional está de acuerdo a las tareas y responsabilidades asignadas**; el 34% casi siempre; y el 9% restante responde la opción algunas veces para este ítem.

Un aspecto significativo encontrado en los resultados es que el 43% de los participantes **refiere siempre sentirse feliz y conforme con su trabajo en el CNMH**, así mismo; el 34% indica casi siempre sentirse así respecto a este ítem; el 8% algunas veces; el 9% pocas veces y el 6% restante refiere muy pocas veces sentirse de esta manera.

El ejercicio de aplicación de la encuesta permitió evidenciar que dentro de los factores favorables en el clima laboral del CNMH se encuentra: la interacción social, reconocimiento, satisfacción, comunicación entre compañeros y líderes, pertenencia y motivación. Así mismo, se logró identificar que el clima laboral puede fortalecerse mediante la ejecución de acciones prioritarias orientadas al mejoramiento de las prácticas de liderazgo que buscan impactar positivamente el clima laboral y fortalecimiento del plan de formación.

Variable	% de población con nivel de satisfacción con frecuencia alta	Percepción de satisfacción
Interacción social	78%	Bueno
Comunicación	64%	Bueno
Reconocimiento	63	Bueno
Satisfacción	77	Bueno
Pertenencia	69	Bueno
Formación	39,5	Bajo
Liderazgo	53,75	Medio
Motivación	84%	Satisfactorio

4.4. Riesgo psicosocial

El CNMH contrató la aplicación de la batería de riesgo psicosocial con la Caja de Compensación Familiar, aplicándola en el periodo comprendido entre el 27 de noviembre y el 6 de diciembre de 2023, para 65 servidores públicos y 185 contratistas, para un total de 250 colaboradores, con una participaron total de 181 colaboradores, es decir, el 72.4%; así mismo, se aplicaron Forma A para jefes, profesionales, técnicos o tecnólogos 90.61% y Forma B para auxiliares y operativos 9,39%.



Los factores psicosociales comprenden los aspectos intralaborales, extralaborales o externos a la organización y las condiciones individuales o características intrínsecas al trabajador, los cuales en una interrelación dinámica, mediante percepciones y experiencias, influyen en la salud y el desempeño de las personas.

Factores intralaborales. Son aquellas características al interior de la empresa, que tienen que ver con el trabajo y su organización, tales como: la gestión organizacional, condiciones de la tarea, funciones y jornada de trabajo, condiciones del medio ambiente de trabajo, relaciones sociales en el trabajo, entre otras.

Factores extralaborales. Son aquellos aspectos inherentes al trabajador fuera del contexto laboral tales como el entorno familiar, social y económico del trabajador, utilización del tiempo libre, redes de apoyo social, condiciones de la vivienda, entre otras.

Condiciones individuales. Aluden a una serie de características propias de cada trabajador o características sociodemográficas como el sexo, la edad, el estado civil, el nivel educativo, la ocupación (profesión u oficio), la ciudad o lugar de residencia, la escala socioeconómica (estrato socio-económico), el tipo de vivienda y el número de dependientes. Estas características sociodemográficas pueden modular la percepción y el efecto de los factores de riesgo intralaborales y extralaborales.

El nivel de riesgo general intralaboral y extralaboral corresponde a:

FACTOR	FORMA A	FORMA B
INTRA Y EXTRA LABORAL	MEDIO	BAJO

Y desagregado en los factores presenta la siguiente situación:

FACTOR	FORMA A	FORMA B
Condiciones intralaborales	MEDIO	BAJO
Condiciones extralaborales	MEDIO	MEDIO
Condiciones individuales	ALTO	MEDIO

Para las condiciones intralaborales se tienen los siguientes dominios y dimensiones:

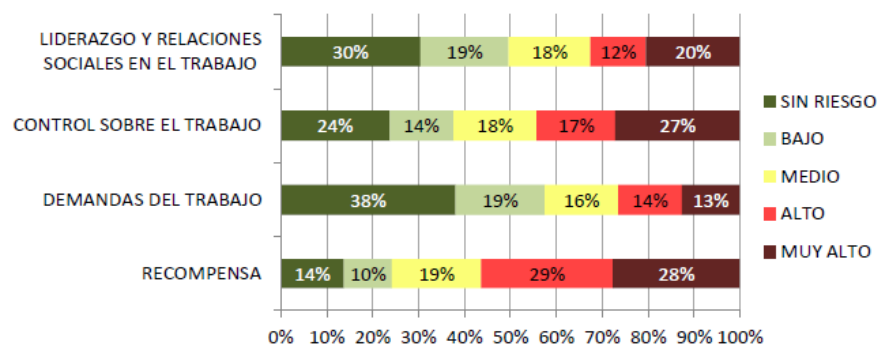


CONSTRUCTO	DOMINIOS	DIMENSIONES
CONDICIONES INTRALABORALES	DEMANDAS DEL TRABAJO	Demandas cuantitativas Demandas de carga mental Demandas emocionales Exigencias de responsabilidad del cargo Demandas ambientales y de esfuerzo físico Demandas de la jornada de trabajo Consistencia del rol Influencia del ambiente laboral sobre el extralaboral
	CONTROL	Control y autonomía sobre el trabajo Oportunidades de desarrollo y uso de habilidades y destrezas Participación y manejo del cambio Claridad de rol Capacitación
	LIDERAZGO Y RELACIONES SOCIALES EN EL TRABAJO	Características del liderazgo Relaciones sociales en el trabajo Retroalimentación del desempeño Relación con los colaboradores (subordinados)
	RECOMPENSA	Reconocimiento y compensación Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza

El resultado de la aplicación de la batería en el CNMH presenta la siguiente situación:

DOMINIOS	FORMA A	FORMA B
Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	MEDIO	MEDIO
Control sobre el trabajo	ALTO	BAJO
Demandas del trabajo	BAJO	SIN RIESGO
Recompensa del trabajo	ALTO	MEDIO

La distribución de los participantes en los dominios:



De acuerdo con la distribución anterior, en nivel de riesgo alto y muy alto se encuentra:

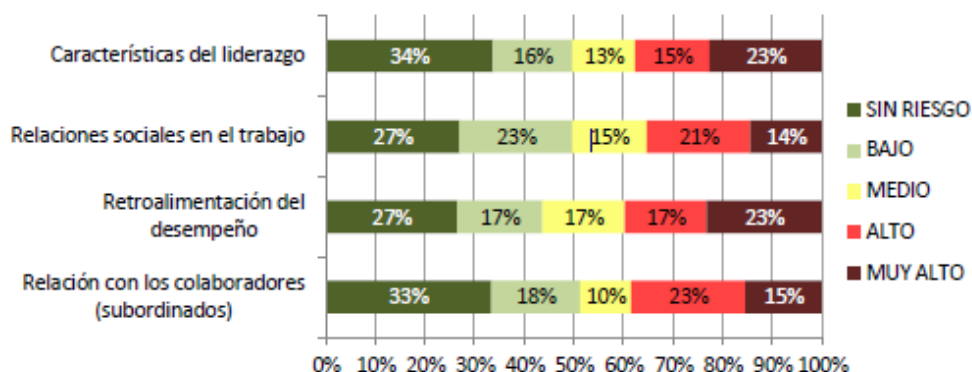


- Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo un 33%
- Control sobre el trabajo un 44%
- Demandas del trabajo un 27%
- Recompensas un 56%

Frente a la dominancia de Liderazgo, el resultado corresponde a:

DIMENSIONES	FORMA A	FORMA B
Características del liderazgo	MEDIO	MEDIO
Relaciones sociales en el trabajo	MEDIO	MEDIO
Retroalimentación del desempeño	MEDIO	MEDIO
Relación con los colaboradores	MEDIO	N/A

Ahora, la distribución del 100% de los participantes en cada dimensión, presenta:

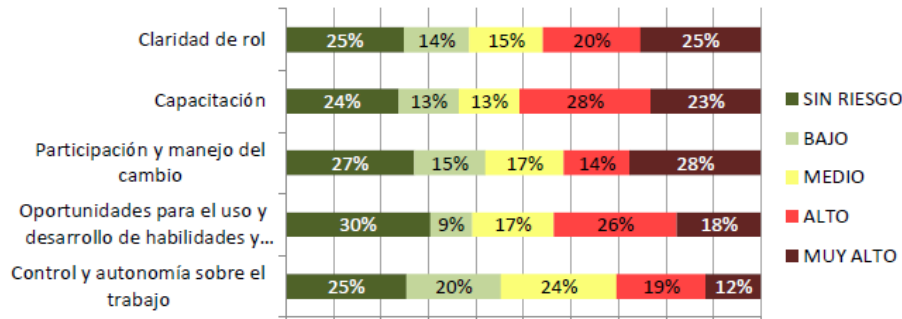


De acuerdo con la distribución de la población en las dimensiones de Liderazgo se evidencia con mayor porcentaje de población en el nivel de **riesgo alto y muy alto en Retroalimentación del desempeño** con un 40% de los individuos.

Para el dominio Control en el trabajo:

DIMENSIONES	FORMA A	FORMA B
Claridad del rol	ALTO	MEDIO
Capacitación	ALTO	BAJO
Participación y manejo del cambio	ALTO	BAJO
Oportunidades de desarrollo y uso de habilidades y destrezas	ALTO	BAJO
Control y autonomía sobre el trabajo	MEDIO	SIN RIESGO

Frente al 100% de los participantes:

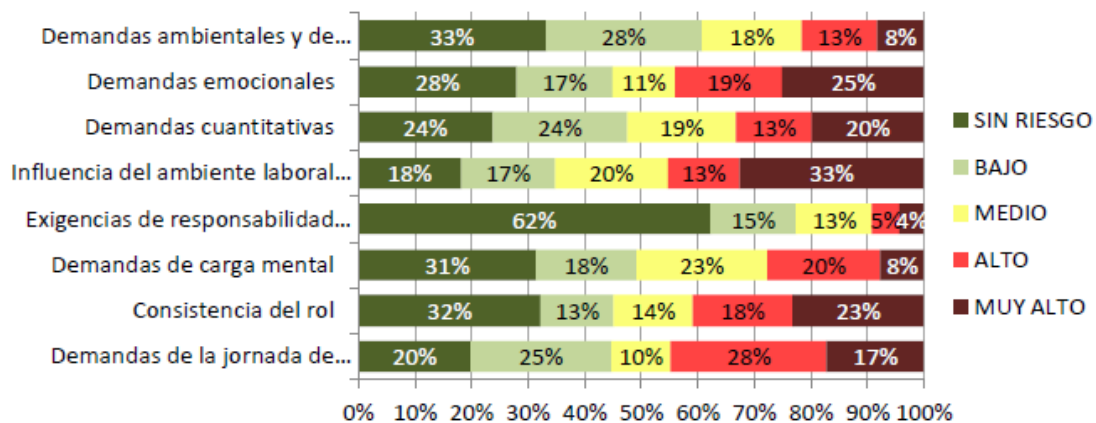


La dimensión con mayor población en el nivel de riesgo alto y muy alto es Capacitación con un 51% de los individuos.

Para el dominio de demandas de trabajo se observa:

DIMENSIONES	FORMA A	FORMA B
Demandas ambientales y de esfuerzo físico	MEDIO	SIN RIESGO
Demandas emocionales	ALTO	SIN RIESGO
Demandas cuantitativas	MEDIO	MEDIO
Influencia del ambiente laboral sobre el extralaboral	ALTO	MEDIO
Exigencias de responsabilidades del cargo	SIN RIESGO	N/A
Demandas de carga mental	MEDIO	BAJO
Consistencia del rol	MEDIO	N/A

La distribución de la población por participante:





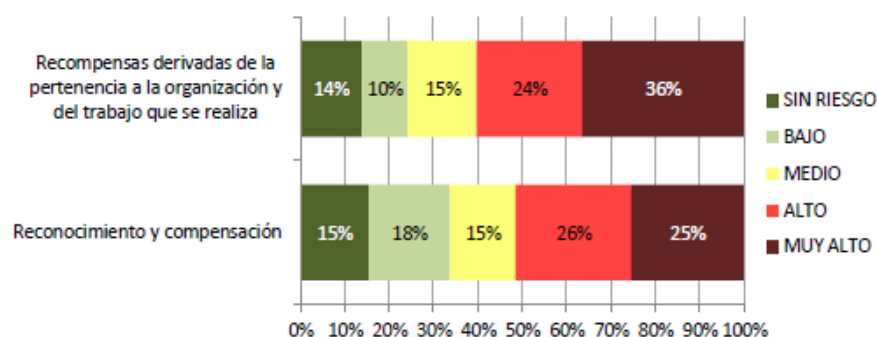
La dimensión con mayor porcentaje de población en nivel de riesgo alto y muy alto es la de influencia del ambiente laboral sobre el entorno extralaboral con un 45% de los individuos.

La influencia del ambiente laboral es definida como la Condición que se presenta cuando las exigencias de tiempo y esfuerzo que se hacen a un individuo en su trabajo, impactan su vida extralaboral. Esta condición se convierte en fuente de riesgo cuando las altas demandas de tiempo y esfuerzo del trabajo afectan negativamente la vida personal y familiar del trabajador.

Frente al Dominio Recompensas de Trabajo:

DIMENSIONES	FORMA A	FORMA B
Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y el trabajo que se realiza	MUY ALTO	MEDIO
Reconocimiento y compensación	MEDIO	MEDIO

La distribución correspondiente al 100% de la población:



Se evidencia que la dimensión con mayor porcentaje en el nivel de riesgo alto muy alto es la recompensa derivada de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza con un 60% de los individuos.

Factores psicosociales extralaborales

Comprenden los aspectos del entorno familiar, social y económico del trabajador. A su vez, abarcan las condiciones del lugar de vivienda, que pueden influir en la salud y bienestar del individuo. Las dimensiones extralaborales que se evalúan a través de la batería corresponden a:

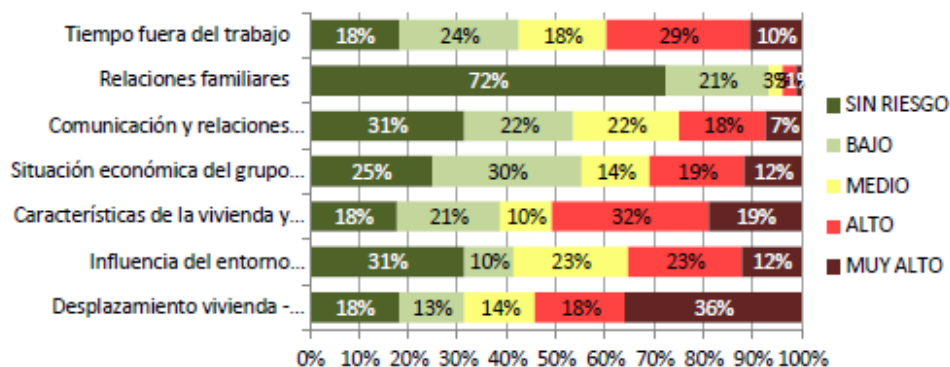
- Tiempo fuera del trabajo
- Relaciones familiares
- Comunicación y relaciones interpersonales
- Situación económica del grupo familiar
- Características de la vivienda y de su entorno
- Influencia del entorno extralaboral sobre el trabajo



- Desplazamiento vivienda trabajo vivienda

Los resultados para las condiciones extralaborales y su nivel de riesgo en cada una de las variables presentaron lo siguiente:

DIMENSIÓN	FORMA A	FORMA B
Tiempo fuera del trabajo	MEDIO	MEDIO
Relaciones Familiares	BAJO	BAJO
Comunicación y relaciones interpersonales	MEDIO	BAJO
Situación económica del grupo familiar	MEDIO	MEDIO
Características de la vivienda y su entorno	ALTO	ALTO
Influencia del entorno extralaboral sobre el trabajo	MEDIO	MEDIO
Desplazamiento vivienda-trabajo-vivienda	ALTO	ALTO



Se evidencia que en los niveles de riesgo alto y muy alto se encuentra el desplazamiento vivienda-trabajo-vivienda con un 54% de la población, seguido de características de la vivienda y su entorno con un 51%.

Evaluación de estrés

	FORMA A	FORMA B
MEDIA DEL DOMINIO	MEDIO	MEDIO

Prevalencia individual

Dado que la herramienta de la batería no determina en realidad y por diagnóstico diferencial un cuadro de estrés en el sujeto, sino que presume una afectación a la salud. La población que probablemente puede estar teniendo efectos adversos en su salud, derivado de la exposición a los factores intralaborales, corresponde a 38 que representan el 21% de la población que participó en la encuesta.

Por otra parte, la profesional contratada para el riesgo psicosocial y el grupo de psicólogas adelantaron una encuesta interna sobre este riesgo, encontrando:



5. CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS

Mediante Decreto No. 4941 de 29 de diciembre de 2011 se creó la planta de empleos para el Centro Nacional de Memoria Histórica:

# Empleos	Denominación	Código	Grado	Naturaleza
Despacho Director				
1	Director de Centro	0015	28	Libre nombramiento
5	Asesor	1020	18	Libre nombramiento
1	Profesional Universitario	2044	11	Libre nombramiento
1	Técnico Administrativo	3124	17	Libre nombramiento
1	Secretario Bilingüe	4182	26	Libre nombramiento
1	Auxiliar Administrativo	4044	22	Libre nombramiento
1	Conductor mecánico	4103	20	Libre nombramiento
11	Planta Global			
4	Director Técnico	0100	24	Libre nombramiento
1	Director Administrativo y Financiero	0100	24	Libre nombramiento
1	Jefe Oficina Asesora	1045	16	Libre nombramiento
34	Profesional Especializado	2028	23	Carrera Administrativa
7	Profesional Universitario	2044	11	Carrera Administrativa
7	Técnico Administrativo	3124	17	Carrera Administrativa
6	Auxiliar Administrativo	4044	22	Carrera Administrativa
60				
71	Total empleos			

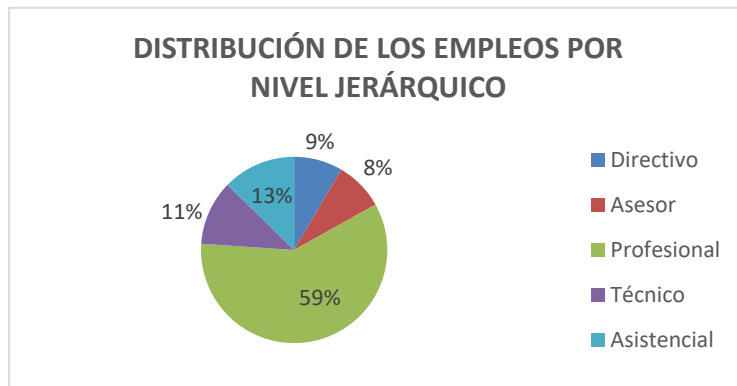
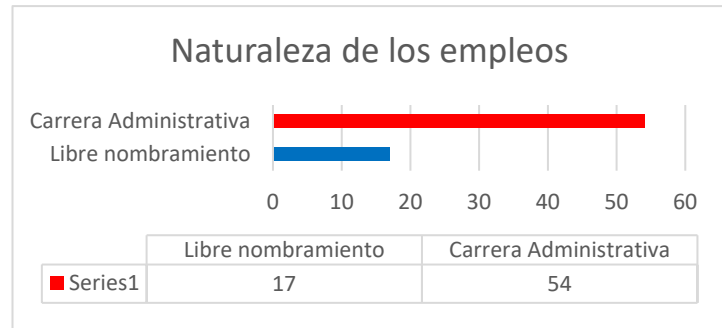


El conjunto de los empleos antes descritos, el 100% corresponden a empleos permanentes; con ellos se cumplen los objetivos y funciones asignadas a la entidad, están identificados y ordenados jerárquicamente y que corresponden al sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de cargos establecido mediante el Decreto Ley 770 de 2005 y Decreto 1083 de 2015, y está compuesta por una planta estructurada y una planta global, siendo esta última el 85% del total

de empleos.



El 76% de los empleos de la planta corresponden a carrera administrativa y el restante 24% a empleos cuya naturaleza son de libre nombramiento y remoción; dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 125 de la Constitución Política de Colombia.



En la distribución de los empleos por nivel jerárquico se observa que el nivel profesional participa con un 59% seguido del nivel asistencial.

Con este plan de empleos, el Centro de Memoria Histórica entidad encargada la recepción, recuperación, conservación, compilación y análisis de todo el material documental, testimonios orales y por cualquier otro medio, relativo a las violaciones ocurridas con ocasión del conflicto armado interno colombiano, a través de la realización de las investigaciones, actividades museísticas, pedagógicas y otras relacionadas que contribuyan a establecer y esclarecer las causas de tales fenómenos, conocer la verdad y contribuir a evitar en el futuro la repetición de los hechos. requiere una planta de personal en donde los empleos demandan la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Distribución de empleos de la planta global

Mediante Resolución Interna No. 044 de 2012 se realizó la distribución de empleo de la planta global en las diferentes dependencias, a continuación se refleja dicha distribución por nivel jerárquico:

DEPENDENCIA	# DE EMPLEOS DISTRIBUIDO POR NIVEL JERÁRQUICO					TOTAL EMPLEOS
	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	
Oficina Asesora Jurídica		1	4			5
Dirección Administrativa y Financiera	1		9	3	1	14
Dirección Acuerdos de la Verdad	1		10	1	1	13



DEPENDENCIA	# DE EMPLEOS DISTRIBUIDO POR NIVEL JERÁRQUICO					TOTAL EMPLEOS
	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	
Dirección Archivo de los Derechos Humanos	1		2	1	2	6
Dirección Museo de la Memoria Histórica	1		4	1	1	7
Dirección de Construcción de la Memoria	1		11	1	1	14
TOTAL EMPLEOS	5	1	40	7	6	59

Sin embargo, la planta global corresponde a sesenta (60) empleos, en esta distribución falta un empleo de Profesional Especializado.

El 67% de los empleos de la planta global, está distribuido en las Direcciones Técnicas que desarrollan la misionalidad de la entidad.

Ahora, frente a los servidores por dependencia de acuerdo con la distribución de la nómina, se encontró:

DEPENDENCIA	# DE EMPLEOS DISTRIBUIDO POR NIVEL JERÁRQUICO SEGÚN LA NÓMINA					TOTAL EMPLEOS
	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	
Oficina Asesora Jurídica		1	2			3
Dirección Administrativa y Financiera	1		11	2	5	19
Dirección Acuerdos de la Verdad	1		5	1		7
Dirección Archivo de los Derechos Humanos	1		2	1	1	5
Dirección Museo de la Memoria Histórica	1		5	1		7
Dirección de Construcción de la Memoria	1		11	1		13
Grupo Planeación			1	1		2
Dirección General			4			4
TOTAL EMPLEOS	5	1	41	7	6	60

En esta distribución el 53% de los empleos de la planta global, se encuentran en las Direcciones Técnicas que desarrollan la misionalidad.



6. CARACTERIZACIÓN SERVIDORES PÚBLICOS

La planta de empleos a 31 de diciembre de 2023 asciende a setenta y un (71) empleos de los cuales estaban provistos el 92% es decir, 65 empleos, así

Dirección General

ESTADO DE LOS EMPLEOS	EMPLEOS OCUPADOS A 31 DE DICIEMBRE DE 2023					TOTAL EMPLEOS
	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	
Asignados	1	4	5	1	3	14
Ocupados	1	3	4	1	3	12
Vacantes definitivas		1	1			

Oficina Asesora Jurídica

ESTADO DE LOS EMPLEOS	EMPLEOS OCUPADOS A 31 DE DICIEMBRE DE 2023					TOTAL EMPLEOS
	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	
Asignados		1	2	0	0	3
Ocupados		0	2	0	0	2
Vacantes definitivas		1				

Dirección Construcción de la Memoria

ESTADO DE LOS EMPLEOS	EMPLEOS OCUPADOS A 31 DE DICIEMBRE DE 2023					TOTAL EMPLEOS
	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	
Asignados	1		11	1	0	13
Ocupados	1		11	0	0	12
Vacantes definitivas				1		

Dirección Museo de La Memoria

ESTADO DE LOS EMPLEOS	EMPLEOS OCUPADOS A 31 DE DICIEMBRE DE 2023					TOTAL EMPLEOS
	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	
Asignados	1		5	1		7
Ocupados			5	1		6
Vacantes definitivas	1					



Dirección Acuerdos de La Verdad

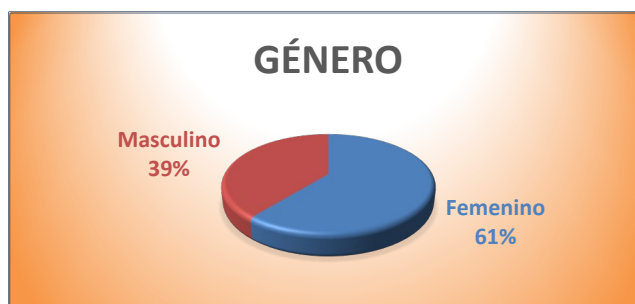
ESTADO DE LOS EMPLEOS	EMPLEOS OCUPADOS A 31 DE DICIEMBRE DE 2023					TOTAL EMPLEOS
	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	
Asignados	1		5	1		7
Ocupados	1		5			6
Vacantes definitivas				1		

De igual forma, a 31 de diciembre de 2023 se presentan cuatro (4) vacantes temporales, en razón a que los titulares de carrera administrativa se encuentran en periodo de prueba en otras entidades, o se encuentran en encargo de una vacante definitiva.

También es importante resaltar que a 31 de diciembre de 2023, no se encuentra ningún empleo provisto con nombramientos en provisionalidad.

Género

El género se refiere a los roles, las características y oportunidades definidos por la sociedad que se consideran apropiados para los hombres, las mujeres, y las personas con identidades no binarias, sin embargo, el SIGEP no genera reportes con todos ellos y solo se cuenta con un registro de hombres y mujeres, siendo el 61% mujeres.



Edad

La edad de los servidores/as de la entidad se encuentra así:

Rango de edad	Generaciones	Masculino	Femenino	Total	% Partic.
De 53 a 71	Baby Boomers	2	1	3	5%
De 37 a 52	X	10	13	23	36%
De 18 a 36	Millenials	14	24	38	59%
Total		26	38	64	100%



De acuerdo con la anterior tabla, se puede evidenciar que los rangos de edad constituyen generaciones influenciadas por acontecimientos histórico-culturales, que han incidido en la identidad, creencias y principios de estas generaciones.

Se entiende que una generación “es un grupo de edad que comparte a lo largo de su historia un conjunto de experiencias formativas que los distinguen de sus predecesores².

En el ámbito laboral, cada generación tiene una percepción diferente sobre el concepto de trabajo, su rol en la empresa, expectativas profesionales y su relación con compañeros y superiores; aspectos que son determinantes en la formación de actitudes, comportamientos y valores dentro de la organización.

De acuerdo con lo citado, se hace necesario identificar las características que posee cada generación.

Generación Baby Boomers: 1946-1964.

Los llamados Baby Boomers, o Generación Boom, tuvieron la influencia de eventos históricos como la Post II Guerra Mundial, la liberación de la Mujer, la llegada del hombre a la luna, el asesinato de J.F Kennedy, la instauración de Fidel castro en el poder y la introducción de la vacuna contra la poliomielitis, entre otros. Muchos de los cambios sociales y culturales, que se dieron por causa de estos eventos históricos, propiciaron el desarrollo del movimiento hippie, el feminismo y los derechos civiles. Así mismo, el interés de esta generación estaba centrado en la preferencia por adelantar estudios universitarios, dándole prioridad al trabajo intelectual.

En el contexto laboral, esta generación se identifica por su alto compromiso con el trabajo, por lo cual se les define como “trabajólicos” o “workaholics”; en ellos, prevalece un estilo de trabajo dirigido al crecimiento profesional y personal, orientado hacia el cumplimiento de metas y el reconocimiento por las labores realizadas.

Los Boomers, se caracterizan por ser independientes y autónomos, con relación a las actividades que deben desempeñar en una organización; no obstante, teniendo presente el valor de establecer efectivas relaciones personales con sus compañeros. “Trabajar conecta a los Boomers al mundo y les permite hacer una contribución significativa”³.

El estilo de vida de esta generación está directamente relacionado con la búsqueda de hábitos de vida saludable, por lo cual tienden a invertir su tiempo libre en la búsqueda de opciones sanas que les proporcionen energía y bienestar (servicios de cuidado personal y estético, entre otros). Adicionalmente, tienen gusto por realizar actividades como ver televisión, leer compartir junto con sus seres más queridos y prefieren estos espacios de entretención, que ver videos en línea.

² Reescribiendo las reglas: La interacción generacional en el trabajo. Manpower 2010. Ogg y Bonvalet, 2006).

³ AARP una generación de cambio



En otros aspectos, esta generación se ha caracterizado por promover valores tradicionales enfocados en la paz, el éxito, la productividad y la educación.

Generación X-Gen-Xers: 1965-1980

Eventos históricos como la formación de la Unión Soviética, la Guerra fría, la Guerra de las Malvinas, la caída del muro de Berlín, el atentado contra el papa Juan Pablo II, la introducción de los teléfonos móviles, el auge de la computadora personal y la aparición del internet, fueron factores influyentes en el desarrollo de esta nueva generación, identificada por llevar un estilo de vida equilibrado entre lo personal, lo familiar y lo laboral.

Al igual que las generaciones antecesoras, la Generación X, comparte el gusto por realizar actividades como: ver televisión, compartir con la familia, amigos y leer.

La generación X se caracteriza por preferir el uso del internet⁴, creando de esta manera usuarios digitales, razón por la cual, mediante el uso de esta herramienta, se facilita el acceso a la información para diferentes necesidades. De igual manera, la radio, la televisión y las películas direccionan el camino de los X hacia la consecución de nuevos objetivos y formas de pensar. En cuanto a su tradición por los valores, se evidencia como eje central la búsqueda de reconocimiento sobre la felicidad⁵.

Generación Millennials: 1981-2001. Los nativos digitales

Los Millennials pertenecen a una época marcada por la tecnología y el surgimiento de nuevas plataformas de comunicación y búsqueda de información. Entre algunos de los acontecimientos que precedieron a esta generación se encuentran: el fin de la guerra fría, el inicio de la globalización, la aparición del euro, el auge de medios masivos, artefactos de comunicación (internet, celular y reproductores de discos compactos) el establecimiento de redes sociales en internet y el uso de las computadoras portátiles.

En Colombia la revista Inalde (2016) señala que para ese entonces el 33,5% de la población del país, pertenecía a la generación Y⁶. Aunque su estilo de vida está marcado por el uso de estas herramientas tecnológicas, también está dirigido hacia actividades como visitar centros comerciales, buscar nuevos productos de consumo que tengan un valor agregado estético-emocional, ver televisión, compartir con los amigos, familia y escuchar música.

En el contexto laboral los Millennials tienden a darle mayor importancia a la cultura organizacional, la cual es determinante en las actitudes y comportamientos de los miembros que conforman una empresa y que de igual manera influye tanto en el desempeño, como en el clima organizacional. El Observatorio Laboral Revista Venezolana (2009) identifica que esta generación se caracteriza por tener un equilibrio entre lo personal y lo laboral, por lo cual le asignan igual importancia a la familia, a sus aficiones y actividades de trabajo.

⁴ Reescribiendo las reglas: La interacción generacional en el trabajo. Manpower 2010.

⁵ Observatorio Laboral Revista Venezolana (2009).

⁶ Reescribiendo las reglas: La interacción generacional en el trabajo. Manpower 2010



En cuanto al desarrollo profesional, se encuentra que esta generación tiene como finalidad trabajar por objetivos, para así escalar dentro de la organización; consideran significativas las recompensas de acuerdo con el cumplimiento de metas, éxitos profesionales, asignándole gran importancia a su trabajo, así como en lo referente a la formación integral, el compromiso con la organización por parte de sus superiores y la transparencia en las decisiones tomadas por la empresa.

Con base en lo descrito anteriormente y con el fin de abordar el grado de interés que tienen estas generaciones con relación al manejo del tiempo libre, el estudio de Estilos de vida Generacionales de Nielsen (2015), arroja información sobre las actividades preferidas para realizar en estos espacios.

Se encuentra que ver televisión es la actividad favorita para las generaciones Millennials (31%), X (38) y generación Baby Boomers (42%), para la generación Baby Boomers la actividad predilecta es la lectura (42%). No obstante, estas generaciones al igual que los Baby Boomers aprecian el gusto por la lectura, así como compartir su espacio con amigos y familiares⁷.

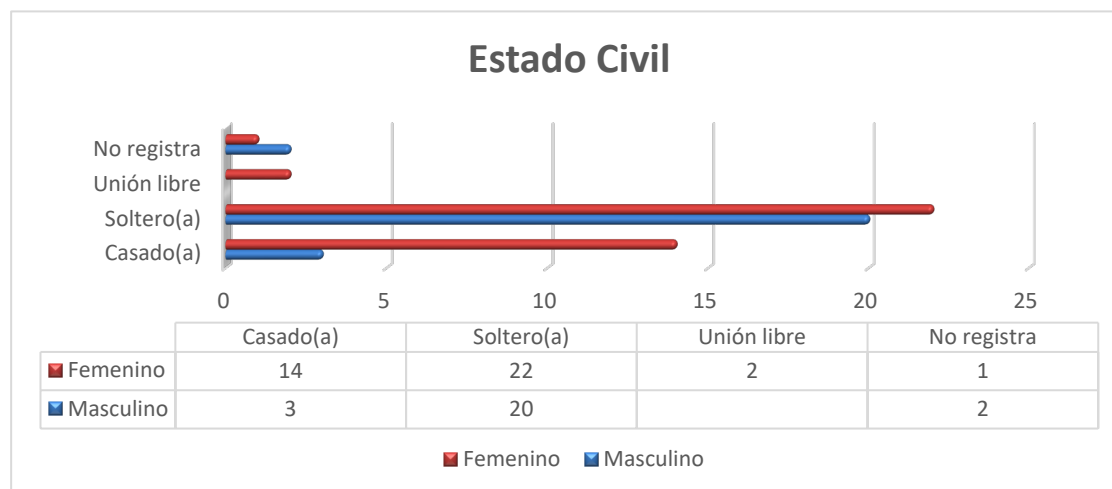
En conclusión la generación que predomina en el Centro de Memoria Histórica es la Millennials, con un 59% de la planta ocupada a 31 de diciembre de 2023, siendo las mujeres las de mayor participación.

Núcleo Familiar

Los/as servidores/as del Centro de Memoria Histórica, de acuerdo con el reporte de hoja de vida de SIGEP presentan:

Estado Civil

Predomina el estado civil soltero, 42% de la planta ocupada a 31 de diciembre de 2023:



⁷ Nielsen Generational lifestyle survey, primer trimestre 2015. Estilos de vida saludable, cómo vivimos, comemos, jugamos, trabajamos y ahorramos para nuestro futuro. Nielsen An Uncommon sense of the consumer



Así mismo, en la encuesta realizada se encontró que doce (12) conviven con un animal.

Lugar de nacimiento de los/as servidores/as públicos

Ciudad	Hombres	Mujeres	Total
Armenia		2	2
Baraya (Huila)	1		1
Barranquilla	1		1
Bogotá	22	16	38
Buenos Aires		1	1
Cali	1		1
Cáqueza		1	1
Caracas (Ven)		1	1
Chiquinquirá	1		1
Facatativá		1	1
Garzón (Huila)		1	1
Ipiales		1	1
Itagüí	1		1
La Mesa (Cund)		1	1
Medellín	1		1
Natagaima		1	1
No registra	1	1	2
Pasto	1		1
Pereira		1	1
Piedecuesta		1	1
Sogamoso	1		1
Tocaima	1		1
Tunja	1		1
Vélez		1	1
Villavicencio		1	1
Total	33	31	64

Antigüedad

En razón al proceso de selección realizado por la Comisión Nacional del Servicio Civil se encontró:

	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
Menos de 1 año	11	16	27



	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
Entre 1 y 3 años	16	18	34
Mas de 3 y 5 años		1	1
Mas de 5 años		1	1
Igual o mayor 10 años		1	1
Total	27	37	64

Hijos servidores/as

El 31% de la planta ocupada a 31 de diciembre de 2024 tiene hijos menores de 12 años, para un total de niños de veintiséis (16), de los cuales el 58% son niñas.

Población con discapacidad, Víctimas de Conflicto Armado, Etnia

Al generar el reporte de SIGEP ningún servidor ha reportado ninguna de estas categorías.

Organización sindical

Se encuentra la organización sindical ASMEPAZ con diecinueve (19) afiliados con descuento por nomina a 31 de diciembre de 2023.

Se suscribió el Acuerdo Laboral para dos años, el cual fue ratificado con Resolucion 155 de 2023.

Escolaridad

El 52% de los servidores/as tienen título profesional, seguido del 27% con titulo en maestría, 17% con titulo de especialización, 2% con titulo en doctorado y el 3% tecnología.

TITULO	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
Profesional	12	21	33
Especialización	5	6	11
Maestría	7	10	17
Doctorado		1	1
Tecnología	1	1	2
Total	25	39	64

Disciplinas académicas

A continuación se relacionan las más representativas:



Disciplina Académica	# Servidores
Derecho	8
Contaduría	5
Administración Pública	5
Bibliotecología	2
Economía	2
Administración de Empresas	5
Ciencia Política	3
Psicología	6
Antropología	2

Matriz de requisitos Manual Especifico de Funciones y Competencias

El manual específico de funciones y competencias laborales no se ha actualizado a las normas vigentes en razón al proceso de selección adelantado para la provisión definitiva de empleos. Así mismo, no se encontró con la matriz de requisitos.

Gestión de Compensaciones

Para la vigencia 2023, el presupuesto ejecutado para el cubrimiento de los servicios personales y seguridad social presentó el siguiente comportamiento:

DESCRIPCIÓN	APROPIACIÓN	EJECUTADO	% EJEC.
Sueldo Básico	\$ 6,442,000,000.00	\$ 6,398,575,452.00	99%
Prima Técnica Salarial	\$ 211,000,000.00	\$ 208,911,627.00	99%
Subsidio De Alimentación	\$ 907,988.00	\$ 906,119.00	100%
Prima De Servicio	\$ 259,201,562.00	\$ 253,032,512.00	98%
Bonificación Por Servicios Prestados	\$ 198,482,977.00	\$ 195,568,302.00	99%
Prima De Navidad	\$ 629,315,461.00	\$ 618,919,449.00	98%
Prima De Vacaciones	\$ 315,092,012.00	\$ 302,236,712.00	96%
Aportes A La Seguridad Social En Pensiones	\$ 842,160,400.00	\$ 842,150,800.00	100%



DESCRIPCIÓN	APROPIACIÓN	EJECUTADO	% EJEC.
Aportes A La Seguridad Social En Salud	\$ 598,572,800.00	\$ 598,563,100.00	100%
Auxilio De Cesantías	\$ 697,884,700.00	\$ 697,461,184.00	100%
Aportes A Cajas De Compensación Familiar	\$ 314,915,200.00	\$ 314,909,600.00	100%
Aportes Generales Al Sistema De Riesgos Laborales	\$ 45,799,600.00	\$ 45,799,600.00	100%
Aportes Al ICBF	\$ 236,190,100.00	\$ 236,183,400.00	100%
Aportes Al SENA	\$ 157,477,200.00	\$ 157,469,500.00	100%
Vacaciones	\$ 127,616,346.00	\$ 123,648,237.00	97%
Indemnización Por Vacaciones	\$ 336,713,598.00	\$ 325,539,734.00	97%
Bonificación Especial de Recreación	\$ 37,575,477.00	\$ 36,595,489.00	97%
Prima Técnica No Salarial	\$ 435,643,884.00	\$ 427,805,693.00	98%
Bonificación De Dirección	\$ 109,450,695.00	\$ 109,357,170.00	100%
Incapacidades (No De Pensiones)	\$ 40,000,000.00	\$ 4,884,573.00	12%
Licencias De Maternidad Y Paternidad (No De Pensiones)	\$ 56,000,000.00	\$ 31,381,703.00	56%

Para la actual vigencia se cuenta con un presupuesto aprobado de:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA
A-01-01-01-001-001	Sueldo básico	\$ 6,900,000,000.00
A-01-01-01-001-003	Prima técnica salarial	\$ 285,000,000.00
A-01-01-01-001-004	Subsidio de alimentación	\$ 1,200,000.00
A-01-01-01-001-006	Prima de servicio	\$ 290,000,000.00
A-01-01-01-001-007	Bonificación por servicios prestados	\$ 200,000,000.00
A-01-01-01-001-009	Prima de navidad	\$ 240,000,000.00
A-01-01-01-001-010	Prima de vacaciones	\$ 224,800,000.00
	Subtotal	\$ 8,141,000,000.00



RUBRO	DESCRIPCIÓN	PROPUESTA
A-01-01-02-001	Aportes a la seguridad social en pensiones	\$ 870,000,000.00
A-01-01-02-002	Aportes a la seguridad social en salud	\$ 617,000,000.00
A-01-01-02-003	Auxilio de cesantías	\$ 621,000,000.00
A-01-01-02-004	Aportes a cajas de compensación familiar	\$ 436,000,000.00
A-01-01-02-005	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	\$ 71,000,000.00
A-01-01-02-006	Aportes al ICBF	\$ 243,000,000.00
A-01-01-02-007	Aportes al SENA	\$ 160,000,000.00
Contribuciones inherentes a la nómina		\$ 3,018,000,000.00
A-01-01-03-001-001	Vacaciones	\$ 420,000,000.00
A-01-01-03-001-002	Indemnización por vacaciones	\$ 100,000,000.00
A-01-01-03-001-003	Bonificación especial de recreación	\$ 60,000,000.00
A-01-01-03-002	Prima técnica no salarial	\$ 415,000,000.00
A-01-01-03-030	Bonificación de dirección	\$ 137,000,000.00
Remuneraciones no constitutivas de factor salarial		\$ 1,132,000,000.00
A-03-04-02-012-001	Incapacidades (no de pensiones)	\$ 45,000,000.00
A-03-04-02-012-002	Licencias de maternidad y paternidad (no de pensiones)	\$ 58,000,000.00
	Total	\$ 12,394,000,000.00

Políticas de Operación

1. La nómina se liquida de forma mensual, teniendo en cuenta los salarios y las novedades recibidas e informadas dentro de los primeros diez (10) días de cada mes.
2. Programación de vacaciones. En el mes de enero se realizará la programación de vacaciones para la vigencia fiscal, la cual será la base para solicitar el PAC.
3. Para la liquidación de retención en la fuente se aplicará el procedimiento dos (2) para aquellos servidores cuya antigüedad en la entidad sea superior a un año, y a los demás el procedimiento uno.
4. Se recibirán solicitudes de alivio tributario las cuales se ingresarán a la nómina, en el término de recepción de novedades. Si por cualquier razón se reciben fuera de este término, pasaran a la siguiente liquidación.
5. Todas las novedades de personal deben ser radicadas a la Dirección Administrativa y Financiera, con el fin de adelantar el control y trámite de estas.
6. Para las nuevas vinculaciones a la planta así como para los retiros, se deberán realizar dentro de los términos de cierre de novedades, de lo contrario pasarán al siguiente mes.



Gestión del Rendimiento

La gestión del rendimiento es el conjunto de procedimientos, técnicas y criterios que se utilizan para valorar el desempeño de los servidores públicos, para aquellos que cuentan con derechos de carrera administrativa se adoptó el sistema tipo de evaluación de desempeño de la Comisión Nacional del Servicio Civil; para los gerentes públicos la adopción de la metodología de Acuerdo de Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública y para los de libre nombramiento y remoción que no son de gerencia pública no se encontró reglamentación.

Teletrabajo

En el mes de octubre de 2023, se implementó la modalidad de Teletrabajo, alcanzando a 31 de diciembre de 2023, el 50% de la planta ocupada, así:

Dependencia	Suplementario	Autónomo	Total
Dirección Administrativa y Financiera	6		6
Dirección Acuerdos de La Verdad	4		4
Dirección Construcción de la Memoria Histórica	10		10
Dirección Museo de la Memoria Histórica	5		5
Dirección Archivos de los Derechos Humanos	1	1	2
Dirección General	4	1	5
Total	30	2	32

El 62% de los teletrabajadores en la modalidad suplementario tienen tres días de trabajo en casa; los miércoles y viernes es cuando más teletrabajadores asisten presencialmente.

Horarios Flexibles

El 23% de los/as servidores/as públicos han optado por los horarios flexibles.

Estado Joven y pasantías

La entidad ha implementado el programa de estado joven y de pasantías, para 2023 conto con



7. ACCIONES PLAN ESTRATÉGICO

El Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro, integrando los elementos que conforman la primera dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Las acciones definidas para intervenir en la presente vigencia se enfocan en potencializar las variables con puntuaciones más bajas, obtenidas tanto en el autodiagnóstico de la Matriz GETH, como en las otras mediciones identificadas en el plan, y al cierre de brechas entre el estado actual y el esperado, logrando así fortalecer el talento humano y el servicio a la ciudadanía, a través de creación de valor de lo público.

Las acciones definidas en el plan de acción encuentran articulación con las demás dimensiones del MIPG:

Tabla de Convenciones

Convención	Dimensión
D1	Talento Humano
D2	Direccionamiento y planeación
D3	Gestión con valores para resultados
D4	Evaluación de resultados
D5	Información y Comunicación
D6	Gestión de Conocimiento
D7	Control Interno

Rutas de creación de valor

Ruta	Variable	Actividad	Ciclo	Dimensión	Proceso	Beneficiarios
La Felicidad nos hace productivos	Entorno físico	Elaboración del plan de SST	Planeación	D2	GTH	Servidores/as Contratistas Usuarios
		Inspecciones a los puestos de trabajo	Desarrollo	D2	GTH	Servidores/as Contratistas
	Equilibrio de Vida	Actividades deportivas, recreativas y de esparcimiento cultural	Planeación Desarrollo	D2	GTH	Servidores/as Contratistas
		Hábitos y estilos de vida saludable	Desarrollo	D2	GTH	Servidores/as Contratistas
		Seguimiento a recomendaciones de salud ocupacional	Desarrollo	D2	GTH	
		Información para fortalecer el teletrabajo	Desarrollo	D3	GTH	



	Salario Emocional	Revisar y actualizar los componentes del salario emocional	Desarrollo	D2	GTH	Servidores públicos
		Divulgar el programa servimos	Desarrollo	D4	GTH	Servidores públicos
	Innovación con pasión	Implementar los equipos de trabajo dentro del programa de Incentivos	Planeación Desarrollo	D2 D3	GTH	Servidores públicos
Crecimiento	Liderazgo	Fortalecer la competencia	Desarrollo	D2 D4	GTH	Servidores Públicos
	Cultura del Liderazgo	Adelantar talleres	Desarrollo	D2	GTH	Servidores públicos
	Liderazgo en valores	Fortalecer los gestores de integridad	Desarrollo	D1	GTH	Servidores públicos
	Servidores que saben lo que hacen	Actualizar la hoja de vida y la caracterización	Desarrollo	D4	GTH	Servidores públicos
Servicio	Al servicio de los ciudadanos	Incluir el eje de creación de valor de lo público en el PIC	Desarrollo	D2, D6, D7	GTH	Servidores Públicos Contratistas
	Cultura que genere logro y bienestar	Identificar la cultura organizacional para generar acciones de intervención	Desarrollo	D7	GTH	Servidores públicos
Calidad	Hacer las cosas siempre bien	Implementar el autocontrol en la ejecución de las funciones diarias	Desarrollo	D7	GTH	Servidores públicos
		Administración y estadísticas de nomina	Desarrollo	D2	GTH	Servidores públicos
	Cultura de la calidad y de la integridad	Monitoreo de la declaración de conflictos de interés	Desarrollo	D4	GTH	Servidores públicos
		Monitoreo de la Declaración de Bienes y Rentas	Desarrollo	D4	GTH	Servidores públicos
		Monitoreo de PPE	Desarrollo		GTH	Servidores públicos
Análisis de Datos	Entendiendo a las personas a través de los datos	Consolidar y crear repositorio de información	Desarrollo	D5	GTH	



8. EJES TEMÁTICOS

Para la vigencia 2024, en los lineamientos emitidos por Función Pública y establecidos los planes correspondientes a la gestión estratégica del talento humano se desarrollarán así.

Para el plan institucional de capacitación, teniendo como base el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 y el diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional:

EJE	TEMÁTICA
Paz Total, Memoria y Derechos Humanos	Reforma Institucional para la Paz
	Reparación de víctimas
	Rendición de cuentas de los acuerdos de paz
	Lenguaje concordante y no discriminación
	Esquemas asociativos territoriales
	Transversalización del enfoque de paz, memoria y protección de las vidas las políticas públicas
Territorio, Vida y Ambiente	Políticas públicas en la gestión socio-territorial
	Sistema de información geográfica en la gestión territorial
	Cambio climático y desafíos desde la ciudadanía
	Promoción de la convivencia, la paz y los derechos humanos
	Flexibilidad y adaptación al cambio
	Paz y derechos humanos con enfoque territorial
Mujeres, Inclusión y Diversidad.	Conceptos claves de enfoque de género interseccional y diferencial en el marco de la garantía de los derechos
	Liderazgo femenino
	Acciones afirmativas que contribuyan a escenarios incluyentes
	Protocolo de prevención, atención y protección de violencias y discriminaciones
	Empatía
	Comunicación asertiva
Transformación Digital y Cibercultura	Big Data
	Solución de problemas con tecnología
	Automatización de procesos



EJE	TEMÁTICA
	Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos
	Análisis de datos para territorios
	Cibercultura
	Ética en el contexto digital y de manejo de datos
Probidad	Conflicto de interés
	Valores del servidor público
	Política de Integridad
	Rendición de cuentas
Habilidades y Competencias	Pensamiento analítico
	Creatividad e innovación
	Gestión de procedimientos
	Resolución de conflictos
	Inteligencia emocional
	Liderazgo

Para Bienestar e Incentivos: De acuerdo con lo establecido en el programa nacional de Bienestar 2023-2026

EJES	COMPONENTES	ACTIVIDADES
EJE 1. PSICOSOCIAL	Factores Psicosociales	Salario emocional: Jornada Opcional; Viernes Feliz, etc.
		Torneo de Bolos
		Clases individuales en la Caja de Compensación Familiar
		Tarde de Bienestar
		Feria de Emprendimiento
		Cierre de Gestión
	Equilibrio entre la Vida Personal, Familiar y Laboral	Horarios flexibles
		Teletrabajo
		Día de la Familia (Compensatorio)
		Día de la Niñez
		Salas Amigas de la Familia Lactante
		Promoción del uso de la bicicleta



EJES	COMPONENTES	ACTIVIDADES
		Sensibilización desconexión laboral
	Calidad de Vida Laboral	Día Nacional del Servidor Público
		Reconocimiento servidores/as profesión
		Reconocimiento por año de servicios
		Mejor servidor de carrera administrativa y por niveles
		Difusión programa servimos
		Medición de clima laboral e identificación cultura
		Curso prepensionado
SALUD MENTAL	Hábitos de Vida Saludable	Semana de la Salud
	Higiene mental	Actividades de autocuidado
		Mindfulness para reducir el estrés
	Prevención de nuevos riesgos a la salud	Campaña prevención sedentarismo
		Clases de yoga
		Caminata ecológica
EJE 3. DIVERSIDAD E INCLUSIÓN	Fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad	Taller inclusión
	Prevención, atención y medidas de protección	Taller relacionado con la identificación y detección de situaciones asociadas al acoso laboral, sexual, violencia basada en genero
EJE 4. TRANSFORMACIÓN DIGITAL	Creación de cultura digital para el bienestar	Taller uso de herramientas digitales disponibles en la entidad enfocadas en el autocuidado: Ejercicio
		Reducción de trámites administrativos
	Analítica de datos para el bienestar	Inteligencia artificial para la toma de decisiones en materia de bienestar
EJE 5. Identidad y Vocación por el Servicio Público	Fomento de sentido de pertenencia y vocación del servicio	Taller trabajo colaborativo
INCENTIVOS	PECUNIARIOS	Equipos De Trabajo



EJES	COMPONENTES	ACTIVIDADES
	NO PECUNIARIOS	Mejores Servidores De Carrera



9. RECURSOS

Para el desarrollo del presente plan se cuenta con los siguientes recursos:

Concepto	Rubro Presupuestal	Descripción Del Rubro	Valor Desagregado
Plan De Capacitación	A-02-02-02-009-002	Servicios De Educación	30,000,000
Contrato De Bienestar	A-02-02-02-009-006	Servicios De Esparcimiento, Culturales Y Deportivos	90,000,000
Estado Joven	A-02-02-02-007-001	Servicios Financieros Y Servicios Conexos	636,000
Extintores	A-02-02-02-008-007	Servicios De Mantenimiento, Reparación E Instalación (Excepto Servicios De Construcción)	2,000,000
Exámenes Médicos	A-02-02-02-009-003	Servicios Para El Cuidado De La Salud Humana Y Servicios Sociales	6,000,000
Teletrabajo	A-02-02-01-003-006	Productos De Caucho Y Plástico	5,000,000
Estrategia Psicosocial - Bienestar	A-02-02-02-009-006	Servicios De Esparcimiento, Culturales Y Deportivos	6,500,000
Servicios Personales			12,394,000,000
Total			12,534,136,000



Así mismo se hará uso de las alianzas estratégicas con la Caja de Compensación Familiar Compensar, con el plan de acompañamiento; la administradora de Riesgos Profesionales Positiva; el programa Servimos del Departamento administrativo de la Función Pública, la Escuela Superior de Administración Pública y las demás que se logren concretar en el desarrollo de este.



10. EVALUACIÓN DEL PLAN

La evaluación del plan de adelantará así:

1. Autoevaluación Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano.

A través de la Matriz Estratégica de Talento Humano, se evidencia el puntaje obtenido del año inmediatamente anterior y los resultados de la vigencia. Allí se establece el plan de acción el cual está contenido en el presente documento.

2. FURAG II (Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión).

Este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de evolución de la gestión. En relación con la dimensión de Talento Humano, se monitorea y evalúa la eficacia y a los niveles de madurez, como una mirada complementaria y como línea para el mejoramiento continuo. Se diligenciará en las fechas previamente establecidas.

3. Indicadores. Los indicadores que se desarrollen en cada uno de los planes que componen la gestión del talento humano y aprobados en el sistema de gestión.