	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR		Fecha	23/11/2023



fodeseep

Fondo de desarrollo de la educación superior
 Vinculado al Ministerio de Educación Nacional

PLAN INSTITUCIONAL
PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO
HUMANO

Vigencia 2024



	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
Fecha		23/11/2023	

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	CONTEXTO.....	6
3.	OBJETIVO.....	9
3.1	Objetivo General.....	9
3.2	Objetivos Específicos.....	10
4.	ALCANCE	10
5.	RESPONSABLE.....	11
6.	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	11
7.	MARCO NORMATIVO.....	11
8.	METOD..... OLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO DE TH 12	
9.	PROYECTOS VIGENCIA 2023.....	6
10.	MEDICIÓN E INDICADORES.....	14
11.	REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA	14
	DEFINICIONES:.....	14
12.	ANEXO 1 CRONOGRAMA.....	16
13.	ANEXO 2 PRESUPUESTO.....	16

 fodesepe <small>FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR</small>	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR		Fecha	23/11/2023

1. INTRODUCCIÓN


EL FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR – FODESEP-, es una entidad de naturaleza especial y única, organizada bajo los principios de la economía solidaria, creada por la Ley 30 de 1992, que hace parte de la rama ejecutiva del poder público en el sector descentralizado por servicios, del orden nacional, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, reglamentada por el Decreto 2905 de 1994, en la cual participan todas aquellas Instituciones de Educación Superior que así lo deseen. El FODESEP tiene como misión fundamental la financiación y promoción de los programas y proyectos de las IES. Frente a la vinculación laboral de sus empleados, el FODESEP atiende lo normado por el Código Sustantivo del Trabajo.

La planeación estratégica es un proceso que tiene como objetivo fijar el curso de acción que ha de seguir el FODESEP, en el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Entidad, en el mediano y largo plazo. En el desarrollo de este proceso se establece la estrategia de la entidad a seguir, la secuencia de acciones a realizar y las determinaciones de tiempo y recursos necesarios para su ejecución. Así mismo se definen los indicadores para realizar seguimiento y poder establecer si las estrategias trazadas en el proceso de Talento Humano están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la organización.

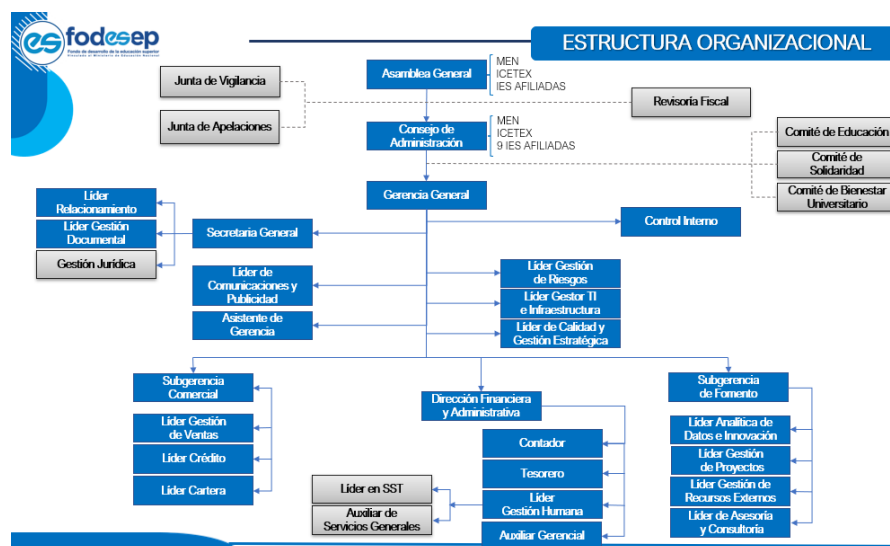
El FODESEP-, atendiendo las políticas y directrices inherentes a la Gestión del Talento Humano; debe establecer y divulgar las diferentes actividades que permitan al interior de la entidad, integrar elementos ya conocidos, como: visión, misión, objetivo corporativo, estrategias y plan de acción, que influyen en el logro del propósito misional acorde con los objetivos del Plan Estratégico Institucional.

Con lo previsto en el acuerdo 289 del 24 de febrero de 2023, por medio del cual se reestructura la estructura organizacional y la planta de cargos del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior - FODESEP-, quedando 24 cargos aprobados para el funcionamiento de la Entidad, modificando el organigrama del FODESEP quedando así:


NIVEL	DENOMINACIÓN DEL CARGO	NÚMERO DE CARGOS
DIRECTIVO	GERENTE GENERAL	1
	SECRETARIO GENERAL	1
	SUBGERENTE DE FOMENTO	1
	SUBGERENTE COMERCIAL	1
	DIRECTOR FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO	1
	CONTROL INTERNO	1
	LIDER GESTIÓN DE RIESGO	1
PROFESIONAL	CONTADOR	1

 FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
		Fecha	23/11/2023

	LÍDER GESTIÓN HUMANA	1
	LÍDER CRÉDITO	1
	LÍDER CARTERA	1
	LÍDER GESTOR TI E INFRAESTRUCTURA	1
	LÍDER GESTIÓN DE PROYECTOS	1
	LÍDER DE CALIDAD Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	1
	LÍDER DE COMUNICACIONES Y PUBLICIDAD	1
	LÍDER GESTIÓN DOCUMENTAL	1
	LÍDER RELACIONAMIENTO	1
	LÍDER GESTIÓN DE VENTAS	2
	LÍDER GESTIÓN DE RECURSOS EXTERNOS	1
	LIDER ANALÍTICA DE DATOS E INNOVACIÓN	1
TÉCNICO	TESORERO	1
ASISTENCIAL	ASISTENTE DE GERENCIA	1
	AUXILIAR GERENCIAL	1



En materia de contratación, el FODESEP- se rige por el derecho privado y cuenta con su propio Manual de Contratación según Acuerdo 195 del 24 de noviembre de 2009; y, en materia laboral se rige por el Código Sustantivo del Trabajo.

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
Fecha		23/11/2023	
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR			

El Fondo cuenta con un Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, el cual se constituye en el instrumento de administración de personal, plasmado en la Resolución No.19 del 22 de diciembre de 2023, documento que explica la planta de empleos de la entidad, posibilita el funcionamiento institucional y en particular de los procedimientos de selección de personal, movilidad en la planta, prestaciones sociales, inducción, re inducción, capacitación, bienestar social de los empleos de planta, y entrenamiento en los puestos de trabajo; establece las funciones y competencias laborales y los requerimientos exigidos para el desempeño de los empleos que conforman la planta de personal; al igual que facilita la evaluación de desempeño laboral entre otros.


El Manual de Funciones, se constituye en el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos en la entidad; a través de éste, se precisa la ubicación del empleo dentro del esquema funcional de la entidad, orientándolo al proceso donde se ubica la dependencia; en asocio con el Sistema de Gestión de Calidad -SGC-, proporciona la información soporte de la planeación e implementación articulada de medidas de mejoramiento, modernización administrativa y de futuros ejercicios de medición de las cargas de trabajo. Al igual que facilita la información para establecer criterios de autocontrol; y la identificación de parámetros de eficiencia, eficacia, y efectividad a emplear en la construcción y aplicación de indicadores de gestión.

Con relación a los recursos presupuestales, para la ejecución del PETH; debe decirse que, se utilizaran los rubros establecidos en el Presupuesto del FODESEP para la vigencia 2024, contemplado en el Acuerdo No.296 del 26 de diciembre de 2023, proferido por el Consejo de Administración, el que se ajusta a lo establecido en el Acuerdo No.194 del 24 de noviembre de 2009 Manual para la formulación del presupuesto.

El Plan Estratégico de Talento Humano, tiene carácter indicativo y desarrolla el Plan Estratégico Institucional del FODESEP, en lo relacionado con el ciclo de vida del trabajador durante su permanencia en la Entidad.

La Dirección Financiera y Administrativa junto con el área de Gestión Humana del FODESEP, a través de este plan define las líneas de acción que orientarán los proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano desde el fortalecimiento de los procesos de ingreso, desarrollo y retiro para lograr el cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad. Este documento se constituye en una herramienta de organización y estructuración de las actividades de Talento Humano, orientándola hacia la gestión estratégica exitosa y efectiva, en el manejo de los procesos antes mencionados, y necesidades identificadas en los diferentes diagnósticos y en el análisis de las características de la población objetivo.

El FODESEP tiene como Misión generar valor a la educación superior mediante el fortalecimiento de las Instituciones de Educación Superior con la participación de todos los actores. Para cumplir con este propósito es necesaria la adopción de un plan de administración del talento humano, orientado a optimizar los procesos de ingreso, desarrollo y retiro del personal, así como la potencialización de sus capacidades y competencias, y contribuir a su desarrollo integral, logrando un buen clima laboral y eficiencia en los resultados de la entidad. Por lo tanto, el PETH va de la mano con los planes de Capacitación, Bienestar e Incentivos y el de Seguridad y Salud en el Trabajo.

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
Fecha		23/11/2023	
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR			

El Plan Estratégico de Talento Humano debe orientar y guiar a su personal a trabajar mancomunadamente en pro del cumplimiento de la Misión y alcanzar las metas propuestas en la Visión del Fondo, seguir siendo reconocido como la entidad especializada, en el financiamiento y el cofinanciamiento de los planes, programas y proyectos para el desarrollo de las Instituciones de Educación Superior -IES-

2. CONTEXTO

De acuerdo con la estructura organizacional, el Plan de Estratégico de Talento Humano está proyectado con el objeto de cubrir las necesidades de las áreas misionales y de apoyo de la Entidad, durante la vigencia de 2024.

El FODESEP consolidará información que permita incluir parámetros y gastos en el presupuesto para cada vigencia, donde se llevaran las estrategias para el desarrollo de las actividades propias de Talento Humano.

2.1 MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO:

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión concibe al Talento Humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.

El Talento Humano, es decir, todos los empleados que laboran en el FODESEP, en el marco de los valores institucionales, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión del Fondo, a garantizar los derechos y a responder las demandas de las afiliadas a la entidad y demás ciudadanos.

La Planeación Estratégica del Recurso Humano o Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Recurso Humano, es un sistema integrado de gestión, cuya finalidad básica o razón de ser es la adecuación de las personas a la estrategia institucional.

El éxito de la Planeación Estratégica del Recurso Humano se da en la medida en que se articula con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad (misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos). Por consiguiente, dicho modelo consta de lo siguiente:

2.2. MIPG V2 – DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO

El propósito de esta dimensión es ofrecerle al Fondo herramientas para gestionar adecuadamente el ciclo del empleado (ingreso, desarrollo y retiro) de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, definidas en el marco de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, las normas que les rigen en materia de personal, la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales, y promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los empleados.

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR		Fecha	23/11/2023

- Ingreso: Comprende los procesos de selección, contratación, e inducción.
- Desarrollo: Durante su permanencia aplican en los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, Bienestar, Incentivos, SG-SST entre otros.
- Retiro: Situación generada por vencimiento de contratos, terminación unilateral de los contratos, necesidades del servicio o por pensión de los empleados.

2.3. POLÍTICAS

Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes Políticas de Gestión y Desempeño Institucional:

- Gestión Estratégica del Talento Humano
- Integridad

2.3.1. POLÍTICAS DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

El FODESEP adoptó mediante la Resolución 008 del 19 de noviembre de 2010, las Políticas de Gestión del Talento Humano entre otros para los procesos de: Bienestar y Capacitación del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior –FODESEP-, las cuales serán aplicables al personal de planta.

El FODESEP propenderá activa y permanentemente por un talento humano responsable, con la capacidad para desarrollar valores, compartir aprendizajes, mantener relaciones inteligentes y lograr los resultados esperados, en condiciones de eficiencia, eficacia y efectividad. De acuerdo con lo anterior, adecuará el sistema de gestión al marco legal que rige la entidad y a los modelos y mejores prácticas nacionales afines a su misión y a la mejora continua de los procesos y del talento humano.

Para alcanzar los objetivos antes mencionados, la administración implementará estrategias efectivas para el desarrollo del talento humano, que favorezcan el control y permitan cumplir con el compromiso de desarrollar la idoneidad en términos de competencias, habilidades y aptitudes de los empleados, a través de las políticas y prácticas de gestión humana que incorporen los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, capacitación y evaluación del desempeño de los empleados del Fondo, fomentando el desarrollo permanente de las personas durante toda su vida laboral en la entidad.

La Gestión Estratégica del Talento Humano –GETH-, exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental del FODESEP. Para lograr una GETH se hace necesario vincular desde la planeación al talento humano, de manera que las áreas de personal o quienes hagan sus veces puedan ejercer un rol estratégico en el desempeño de la organización, por lo cual requieren del apoyo y compromiso de la alta dirección.

Para ello, se requiere desarrollar las siguientes cinco etapas que se describen a continuación y que llevarán a implementar una Gestión Estratégica del Talento Humano eficaz y efectiva:

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR		Fecha	23/11/2023

- **DISPONER DE INFORMACIÓN.** Contar con la mayor cantidad de información posible sobre la entidad y de su talento humano:
 - Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros, información que se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación
 - Régimen laboral
 - Caracterización de los empleados: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros
 - Caracterización de los empleos: planta de personal, perfiles de los cargos, manuales de funciones.
- **DIAGNOSTICAR LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO.** Con base en el autodiagnóstico realizado en las rutas estratégicas de valor mediante la Matriz de GETH, se procede a llevar a cabo la elaboración del plan de acción basados en estos resultados.

La calificación de este diagnóstico ubicara al Fondo en uno de los tres niveles de madurez que a continuación se indican:


- Básico Operativo
- De Transformación
- De Consolidación

- **ELABORAR EL PLAN DE ACCIÓN.** Una vez identificado el nivel de madurez en el que se ubica la entidad, se debe diseñar un Plan de Acción que le permita avanzar en la Gestión Estratégica del Talento Humano.
- **IMPLEMENTAR EL PLAN DE ACCIÓN.** Adelantar acciones que conduzcan al fortalecimiento de aquellos aspectos, en el ciclo de los empleados del FODESEP (ingreso, desarrollo y retiro), que resultaron con bajo puntaje en el diagnóstico, buscando mejorar la Gestión Estratégica del Talento Humano.

La política de Gestión Estratégica del Talento Humano incluye Rutas de Creación de Valor para enmarcar las acciones previstas en el Plan de Acción, cuya implementación conducirá al Fondo a un proceso eficaz y efectivo de la Gestión Estratégica del Talento Humano.

Las rutas citadas son las siguientes como resultado del diligenciamiento de la Matriz Autodiagnóstico GETH:

- Ruta de la Felicidad: la felicidad nos hace productivos
- Ruta del Crecimiento: liderando talento
- Ruta del Servicio: al servicio de los ciudadanos
- Ruta de la Calidad: la cultura de hacer las cosas bien
- Ruta del análisis de datos: conociendo el talento

 FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
Fecha		23/11/2023	

- **EVALUAR LA GESTIÓN.** El responsable de Talento Humano deberá establecer mecanismos para hacer el seguimiento de las actividades implementadas en el Plan de Acción y verificar que se cumplan adecuadamente.

Además de este seguimiento, la gestión se evaluará a través del instrumento de política diseñado para la verificación y medición de la evolución de MIPG: el FURAG.

De esta manera, estarán articulados los instrumentos de la política: la Matriz GETH, como instrumento de diagnóstico; el formato Plan de Acción, como herramienta para priorizar y enfocar la gestión, y el FURAG como instrumento de evaluación de la eficacia de la política.

2.3.2. POLÍTICA DE INTEGRIDAD

Promover la integridad de los empleados que laboran en el Fondo de Desarrollo de la Educación Superior – FODESEP-, para que a través de su desempeño desarrollen una cultura de ética encaminada a una acción en favor de la sociedad, que genera credibilidad y valor en la imagen del Fondo, con el propósito de garantizar el actuar honesto, ético y profesional de los empleados que lo conforman, para lo cual se adoptó mediante Acuerdo N°257 del 10 de julio de 2018 el CÓDIGO DE INTEGRIDAD.

VALORES Y PRINCIPIOS DEL FODESEP – CÓDIGO DE INTEGRIDAD

- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y, siempre favoreciendo el interés general.
- **Solidaridad:** Unimos esfuerzos para dirigir todas nuestras ideas y actuaciones, en beneficio de todos los miembros de FODESEP y la Educación Superior Colombiana.
- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con 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 de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
- **Diligencia:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del estado.

3. OBJETIVO

3.1 Objetivo General

El objetivo general del Plan Estratégico de Recursos Humanos del FODESEP, es el de alinear todas las acciones que integran la gestión del Talento Humano con los objetivos institucionales de la entidad

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR		Fecha	23/11/2023

en procura de mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de nuestro talento humano, a través de planes y programas, buscando elevar los niveles de motivación, satisfacción y bienestar de los empleados y contratistas de la Entidad, en el marco del contexto económico, social, sanitario y normativo vigente en el Entidad.


3.2 Objetivos Específicos

- Proveer de manera oportuna las vacantes mediante proceso establecido para la contratación de personal, para atender las funciones misionales y de apoyo del FODESEP.
- Elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales a través de espacios de reconocimiento (incentivos).
- Verificar, valorar y cuantificar el desempeño de los empleados con relación al logro de las metas y objetivos institucionales, en el marco de las funciones asignadas.
- Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los empleados en el puesto de trabajo, acordes con las necesidades identificadas mediante la aplicación de la encuesta de detección de necesidades de capacitación a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación, actividades de Inducción y Reinducción.
- Desarrollar el Plan de Bienestar e Incentivos para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los empleados del FODESEP.
- Establecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades en el FODESEP, a través de las actividades de promoción y prevención de la salud y de la identificación, evaluación y control de los riesgos ocupacionales, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como situaciones que afecten la calidad de vida de las personas, independiente de su forma de vinculación y promoviendo hábitos de vida saludables.
- Administrar la nómina y seguridad social de los empleados del Fondo.
- Coordinar la evaluación del desempeño laboral de los empleados del FODESEP.
- Administrar la vinculación y permanencia de los empleados del Fondo, así como los requerimientos de los ex empleados de la Entidad.

4. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano del FODESEP inicia con la detección de necesidades de cada uno de los componentes y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Por consiguiente, aplica a todo el personal vinculado al FODESEP: empleados, aprendices, practicantes y contratistas; según aplique de acuerdo con la normatividad establecida.

El PETH del FODESEP, busca dar cobertura a los requerimientos en materia de capacitación, bienestar e incentivos y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR		Fecha	23/11/2023

Aplica al personal de planta en lo relacionado con los subcomponentes de Ingreso, desarrollo y retiro, a todos los empleados y contratistas de la Entidad, involucrándolos en lo relacionado con capacitación, bienestar e incentivos, en relación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, también aplica para terceros. Teniendo en cuenta las partes interesadas que interactúan de manera permanente y se puedan impactar con las acciones de Talento Humano del FODESEP

5. RESPONSABLE

Líder de Gestión Humana y la Administradora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como encargados del manejo del Recurso Humano de la Entidad y de la implementación de los planes y programas que se generen dentro de la gestión del Talento Humano en el Fondo.


6. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La evaluación de este plan se realizará teniendo en cuenta el cumplimiento de actividades realizadas durante el periodo de vigencia. Es decir, que el indicador de evaluación será el número de actividades programadas en comparación con las actividades ejecutadas durante el año

7. MARCO NORMATIVO

7.1. NORMATIVIDAD EXTERNA

- Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, el cual establece los principios de la función administrativa: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
- Decreto 1083 de 2015, Guía para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Ley 1712 del 6 de marzo de 2014. Regular el derecho de acceso a la información pública.
- Artículo 10 del Decreto 103 del 20 de enero de 2015. Reglamentar la Ley 1712 de 2014, en la gestión de la información pública.
- El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos en el marco de la legalidad y la integridad.
- Decreto 1072 de 2015 – Decreto único reglamentario del sector trabajo.
- El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, versión 2, establecido mediante el Decreto 1499 de 2017 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, resulta de la integración del Sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno. Dicho modelo está compuesto por 7 dimensiones y 16 políticas, las cuales deben ser implementadas por las entidades del orden nacional y territorial y su monitoreo se realiza a través del Formulario Único de Avances en la Gestión-FURAG de manera periódica.

 FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
Fecha		23/11/2023	

7.2. NORMATIVIDAD INTERNA


- Acuerdo No.194 del 24 de noviembre de 2009, por medio del cual se expide el Manual de Presupuesto del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior - FODESEP-.
- Acuerdo No.195 del 24 de noviembre de 2009, por medio del cual se regula la contratación del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior -FODESEP-.
- Acuerdo No.288 del 6 de diciembre de 2022, por medio del cual se actualizó la Estructura Organizacional y la Planta de Cargos del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior - FODESEP- y se modificó el anexo No.1 del Acuerdo No.206 del 2010.
- Acuerdo No.265 del 6 de marzo de 2020 – Plan Estratégico 2020 - 2023
- Acuerdo No. 296 del 26 de diciembre de 2023, Presupuesto del FODESEP para la vigencia 2024.
- Resolución No.008 del 19 de noviembre de 2010, “Por medio de la cual se adoptan las Políticas de Gestión del Talento Humano para los procesos de: Selección, Inducción y Reinducción, Evaluación del Desempeño Laboral, Incentivos, Bienestar y Capacitación del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior -FODESEP-
- Resolución No.012 del 18 de diciembre de 2015, ““Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior -FODESEP-.”
- Resoluciones No.9 de 2020 y No.9 de 2022, mediante las cuales se adicionó la Resolución N°12 del 2015, en cuanto a las funciones del Oficial de Cumplimiento y responsable de riesgos de la Entidad.
- Código sustantivo del trabajo.

8. METODOLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Con base en el autodiagnóstico realizado en las rutas estratégicas de valor mediante la Matriz de GETH, se procede a llevar a cabo la elaboración del plan de acción basados en estos resultados.

Las actividades para desarrollar en la implementación del Plan Estratégico del Talento Humano están atadas a los Planes de Capacitación, Bienestar e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo, con base en los resultados del Autodiagnóstico Matriz GETH, el cual nos identifica las Rutas de Valor a intervenir, a saber:

ACTIVIDADES		
RUTA DE LA FELICIDAD (La felicidad nos hace productivos)	Entorno Físico	Seguimiento al plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
		Adelantar inspecciones físicas a la Entidad y ergonómicas a los empleados.
		Programar y ejecutar simulacros de evacuación de las instalaciones del FODESEP
		Ejecutar acciones de apoyo para la preservación del medio ambiente

 fodese <small>FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR</small>	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR		Fecha	23/11/2023

ACTIVIDADES		
		Capacitar o fomentar entrenamiento en el puesto de trabajo en sostenibilidad ambiental.
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando Talento	Equilibrio de vida	Programar actividades de esparcimiento, de manera presencial o virtual
		Desarrollar modalidad suplementaria de horarios flexibles
	Salario Emocional	Programar ejercicios dirigidos
		Identificar y caracterizar los empleados con alteraciones en exámenes médicos ocupacionales
	Innovación con pasión	Aplicar los incentivos establecidos y probados en el plan de bienestar del FODESEP
		Fomentar actividades recreativas con la Caja de Compensación y la ARL, presenciales
		Impulsar la política de Integridad a través de la difusión del Código de Integridad
	Cultura del Liderazgo	Analizar la información semestral acerca de las razones de retiro
		Diseñar e implementar el Plan Institucional de Capacitación
	Bienestar del Talento	Implementar el Sistema Propio de Evaluación de Desempeño
		Rediseñar Estrategia de Inducción para los empleados que se vinculen a la Entidad
		Rediseñar Estrategia de Reinducción a todos los empleados cada vez que se produzca actualización de normas en el FODESEP
	Liderazgo de Valores	Realizar encuesta de retiro para identificar sus razones
		Promover con los Gestores de Integridad la apropiación por dependencias del Código de Integridad
Mantener actualizada la Matriz de Caracterización de los empleados		
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	Hacer siempre las cosas bien	Coordinar actividades anuales para prepensionados con la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR y AFP
		Orientar la entrega del puesto de trabajo de los empleados que se retiran. Trabajar en el Diseño de estrategias para lograr la transferencia del conocimiento de los empleados que se retiran a los que continúan vinculados
		Cumplir con el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en el Fondo
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el Talento	Entendiendo personas a través del uso de los datos	Administrar la nómina y llevar los registros correspondientes
		Actualizar los Manuales de Funciones y Competencias Laborales conforme a las necesidades de la Entidad
		Coordinar las actividades pertinentes para que los empleados de la Entidad presenten la Declaración de Bienes y Rentas
		Gestionar la información en el SIGEP respecto al personal de Planta del FODESEP
		Administrar la Información de la Planta de Personal y Generar reportes, articulados con la nómina
		Administrar la información relacionada con la Historia Laboral de cada empleado
		Elaborar la Caracterización del Talento Humano

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR		Fecha	23/11/2023

RECURSOS

- **Humano:** Personal Externo (Proveedores, ARL, CCF, AFP) y/o Interno (Empleados y Contratistas).
- **Físico:** Instalaciones del FODESEP y/o externas, Equipos e implementos requeridos para el desarrollo de las actividades contempladas dentro del Plan.
- **Financieros:** Los contemplados en el Acuerdo No.296 del 26 de diciembre de 2023, por el cual se aprueba y expide el presupuesto para la vigencia de 2024.

9. MEDICIÓN E INDICADORES


El plan estratégico de Talento Humano está sujeto al número de actividades programadas versus el número de actividades ejecutadas

La evaluación de este plan se realizará teniendo en cuenta el número de actividades realizadas durante el periodo de vigencia, lo cual indica que de cada una de las actividades en los distintos ejes se buscará realizar al menos una de las actividades en el transcurso de la vigencia de este. Es decir, que el indicador de evaluación será el número de actividades realizadas durante el año. Además de este seguimiento, la gestión se evaluará a través del instrumento de política diseñado para la verificación y medición de la ejecución de MIPG- Autodiagnóstico.

10. REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA


DEFINICIONES:

- **Plan:** Es una intención o un proyecto. Modelo sistemático que se elabora antes de realizar una acción, con el objetivo de dirigirla y encausarla. Escrito que precisa los detalles necesarios para realizar una obra.
- **Planeación Estratégica de Recursos Humanos:** Proceso de análisis de las necesidades de recursos humanos, conforme cambia el entorno interno y externo de la organización, y la aplicación de la estrategia proactiva para asegurar la disponibilidad de recursos humanos que demanda la organización. Disponer de las personas apropiadas, en los puestos correctos, con las habilidades suficientes, en los momentos correctos.
- **Estrategia:** Es el programa, general de una organización para definir y alcanzar sus objetivos.
- **Objetivos Estratégicos:** Son los fines o metas desarrollados a nivel estratégico que una organización pretende alcanzar a largo plazo. Algunas posturas identifican los objetivos estratégicos con los objetivos generales. Están basados en la visión, la misión y los valores de una organización y condicionan las acciones que se llevarán a cabo.
- **Política Organizacional:** Es la orientación o directriz que debe ser divulgada, entendida y acatada por todos los miembros de la organización, en ella se contemplan las normas y responsabilidades de cada área de la organización. Las políticas son guías para orientar la acción; son lineamientos generales para tener en cuenta y observar en la toma de decisiones, sobre algún problema que se repite una y otra vez dentro de una organización. En este

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
Fecha		23/11/2023	

sentido, las políticas son criterios generales de ejecución que complementan el logro de los objetivos y facilitan la implementación de las estrategias. Las políticas deben ser dictadas desde el nivel jerárquico más alto de la empresa.

- **Diagnóstico Organizacional:** Es un proceso analítico que permite conocer la situación real de la organización en un momento dado para descubrir problemas y áreas de oportunidades, con el fin de corregir los primeros y aprovechar las segundas.
- **Valores Corporativos:** Son elementos propios de cada negocio y corresponden a su cultura organizacional, es decir, a las características competitivas, condiciones del entorno y expectativas de sus grupos de interés como clientes, proveedores, junta directiva y los empleados.
- **Cronograma:** Es una representación gráfica y ordenada con tal detalle para que un conjunto de funciones y tareas se lleven a cabo en un tiempo estipulado y bajo unas condiciones que garanticen la optimización del tiempo.
- **Presupuesto:** Conjunto de los gastos e ingresos previstos para un determinado período de tiempo. Cálculo anticipado del coste de una obra o un servicio.
- **Clima laboral:** Es la forma en que un empleado percibe el ambiente que los rodea. El Clima se refiere a las características del medio ambiente de trabajo, estas características son percibidas, directa o indirectamente por los empleadores y causan repercusiones en el comportamiento laboral.
- **Gestión del Talento Humano:** es el conjunto de lineamientos, decisiones, prácticas y métodos adoptados y reconocidos por la organización, para orientar y determinar el quehacer de las personas que la conforman, su aporte a la estrategia institucional, el logro de la Mega y los resultados propuestos, su calidad de vida laboral y en general el aporte de cada persona al cumplimiento de la planeación institucional, tomando en cuenta las responsabilidades inherentes a los cargos y las relaciones laborales que se generan en el ejercicio administrativo.
- **Misión:** La misión empresarial es una declaración escrita en la que se describe la razón de ser de la empresa y su objetivo principal. Es una declaración de los principios corporativos y debe redactarse expresamente para cada empresa u organización, ya que no sirve de nada copiar la misión, visión y valores de otras compañías. La **misión** de una empresa define e informa principalmente de qué es lo que hace la compañía, a que se dedica, actividad en el mercado, cómo lo lleva a cabo, cuál es su propuesta de valor; además se puede completar haciendo referencia al público hacia el que va dirigido y con la singularidad, particularidad o factor diferencial, mediante la cual desarrolla su labor o actividad.
- **Visión:** La Visión de una empresa contempla las metas que nos hemos propuesto conseguir en el futuro, es la concepción de lo que queremos llegar a ser. Para formular una visión es necesario que entre en juego el entusiasmo, los sueños y la ilusión. La visión de una empresa es el futuro que deseas para ella, es el sueño para cumplir que tienes sobre la compañía, como te gustaría que fuera en el futuro.
- **Valores Institucionales:** Los valores para una compañía son principios éticos, creencias o cualidades sobre los que se asienta la cultura de nuestra empresa, y nos permite crear nuestras pautas de comportamiento.
- **Oficial de Cumplimiento:** Es la persona designada por el Consejo de Administración para garantizar la implementación del SARLAFT.


	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Código	GCA-FO-14
		Versión	1
Fecha		23/11/2023	
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR			

11. ANEXO 1 CRONOGRAMA

Anexo al documento

12. ANEXO 2 PRESUPUESTO

Anexo al documento

		FORMATO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN INSTITUCIONAL TALENTO HUMANO										Código	GCA-FO-02		
												Versión	1		
FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR		AÑO 2024												Fecha	11/22/2023
ACTIVIDAD		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE		
Elaboración, Aprobación y Publicación del Plan para la vigencia 2024 y el Cronograma		X													
Diligenciar la matriz de autodiagnóstico de Gestión estratégica de Talento Humano			X												
Actualización de la Resolución 008 del 19 de noviembre de 2010, "Por medio de la cual se adoptan las Políticas de Gestión del Talento Humano para los procesos de: Selección, Inducción y Reinducción, Evaluación del Desempeño Laboral, Incentivos, Bienestar y Capacitación del Fondo de Desarrollo de la					X	X	X								
RUTA DE LA FELICIDAD (La felicidad nos hace productivos)	Entorno Físico	Fumigación y desinfección de las instalaciones			X			X		X			X		
		Inspección de elementos de emergencia: extintores, botiquín y camilla					X					X			
		Inspección general de SST		X					X					X	
	Equilibrio de vida	Actividades de Recreación, Deportes y Artísticas culturales (plan de bienestar) Se diseñaran actividades para realizar de forma virtual y/o presencial en pro de la integración del personal del FODESEP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Envío de infografías para conmemorar fechas especiales (día del agua, día del trabajo, de la salud mental, entre otros)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Olimpiadas FODESEP									X				
		Capacitación en fotografía							X						
		Arte-terapia					X								
	Salario Emocional	Elaborar cartilla de pausas activas		X											
		Implementación ejercicios dirigidos (pausas activas)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Registro de ejecución pausas activas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Jornada de evaluaciones medicas ocupacionales						X							
		Actualización del perfil sociodemográfico										X			
		Elaboración y aplicación encuesta de caracterización	X												
		Informe caracterización		X											
		Envío por correo electrónico una tarjeta el día de cumpleaños de cada empleado o contratista. Organización de bombas en puesto de trabajo, entrega de tarjeta impresa y torta personal. Adicionalmente el último viernes de cada mes estaremos reunidos para en familia desear el feliz cumpleaños a nuestros cumpleañoseros del mes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Elaboración acto administrativo incentivo día de descanso remunerado empleados por cumpleaños	X												
		Día de descanso remunerado: Mensualmente se envía por correo la notificación de la novedad, para que los jefes inmediatos empleados autoricen y definan la fecha de disfrute el incentivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Innovación con pasión	Comunicar y formalizar el incentivo al ganador de las actividades realizadas según Plan de Bienestar del FODESEP (Los incentivos no pecuniarios pueden consistir en: bonos, cursos de capacitación, días de descanso, diplomas entre otros.)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Reconocimiento 2 - 5 - 10 - 15 años de servicio (escudo, placa, reconocimiento público)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Formentar actividades recreativas con la Caja de Compensación					X				X				X		
Cultura del Liderazgo (Evaluación de Desempeño)	Elaborar cronograma actividades Código de Integridad	X													
	Impulsar la política de Integridad a través de la difusión del Código de Integridad		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Analizar la información semestral acerca de las razones de retiro						X						X		
	Reunión inicial para acordar metas y objetivos / Establecer con el Jefe Inmediato las tareas puntuales a comprometerse 2023		X												
	El Jefe Inmediato hara una reunión con cada empleado cuando su contrato se vaya a vencer para establecer los avances y, con base en el resultado de esta evaluación se tomará la decisión de la prorroga o terminación del mismo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Bienestar del Talento	Remitir a Talento Humano soporte de la evaluación para los trámites pertinentes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	En Diciembre el Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizara la revisión para asignar los incentivos a los empleados aprobados en el Plan de Bienestar.												X		
	Revisión, actualización y aprobación Herramienta PRESENTACIÓN DE INDUCCIÓN - REINDUCCIÓN		X												
	Jornada de Reinducción					X									
Liderazgo de Valores	Capacitaciones (según cronograma de capacitaciones)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Realizar una (1) reunión semestral, en aras de evaluar el seguimiento al Código de Integridad.						X					X			

RUTA: L1	Servidores que Saben lo que hacen	Orientar la entrega del puesto de trabajo de los servidores que se retirarán.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Gestión del Conocimiento: Actualización y aprobación cronograma Gestión del Conocimiento	X												
		Gestión del Conocimiento: Ejecución cronograma Gestión del Conocimiento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	Hacer siempre las cosas bien	Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en el Fondo				X			X					X	
		Administrar la nómina y llevar los registros correspondientes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Proyectar Modificación estructura de Planta	X												
		Nuevo organigrama del FODESEP	X												
		Generación, revisión y expedición certificados de Ingresos y retenciones vigencia 2023			X										
		Coordinar las actividades pertinentes para que los servidores de la Entidad presenten la Declaración de Bienes y Rentas				X									
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el Talento	Entendiendo personas a través del uso de los datos	Gestionar la información en el SIGEP II respecto al personal de Planta del FODESEP		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Administrar la Información de a Planta de Personal y Generar reportes, articulados con la nómina	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Administrar la información relacionada con la Historia Laboral de cada Servidor	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Verificar al ingreso del personal las listas restrictivas según el manual del SARLAFT	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Elaborar Encuesta y aplicarla para actualizar la Caracterización del Talento Humano	X												
		Generar Informe de caracterización persona		X											
AREA DE PROTECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES	Actividades Plan de Bienestar e Incentivos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
AREA CALIDAD DE VIDA LABORAL	Actividades Plan de Bienestar e Incentivos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

NOTA: De realizar su plan por proyectos por favor colocar título así:

Proyecto 1

RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando Talento	Cultura del Liderazgo (Evaluación de Desempeño)	El Jefe Inmediato hara una reunión con cada empleado cuando su contrato se vaya a vencer para establecer los avances y, con base en el resultado de esta evaluación se tomará la decisión de la prorroga o terminación del mismo.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
		Remitir a Talento Humano soporte de la evaluación para los trámites pertinentes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
		En Diciembre el Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizara la revisión para asignar los incentivos a los empleados aprobados en el Plan de Bienestar.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
	Bienestar del Talento	Revisión, actualización y aprobación Herramienta PRESENTACIÓN DE INDUCCIÓN - REINTECUCIÓN	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
		Jornada de Reinducción	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
		Capacitaciones (según cronograma de capacitaciones)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3,661,653.18	\$ 3,661,653.18	\$ 3,661,653.18	\$ 3,661,653.18	\$ 3,661,653.18	\$ 3,661,653.18	\$ 3,661,653.18	\$ 3,661,653.18	\$ 3,661,653.18	\$ 3,661,653.18	\$ 3,661,653.18	\$ 3,661,653.18	\$ 3,661,653.18	\$ 32,954,878.60		
	Liderazgo de Valores	Realizar una (1) reunión semestral, en aras de evaluar el seguimiento al Código de Integridad	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
	Servidores que Saben lo que hacen	Orientar la entrega del puesto de trabajo de los servidores que se retiren.	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
Gestión del Conocimiento: Actualización y aprobación cronograma Gestión del Conocimiento		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
Gestión del Conocimiento: Ejecución cronograma Gestión del Conocimiento		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	Hacer siempre las cosas bien	Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en el Fondo	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 616,680.72	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 616,680.72	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 616,680.72	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
		Administrar la nómina y llevar los registros correspondientes	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
		Proyectar Modificación estructura de Planta	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
		Actualizar los Manuales de Funciones y Competencias Laborales conforme a las necesidades de la Entidad	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
		Generación, revisión y expedición certificados de ingresos y retenciones vigencia 2023	\$ -	\$ -	X	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
		Coordinar las actividades pertinentes para que los servidores de la Entidad presenten la Declaración de Bienes y Rentas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
RUTA DEL ANALISIS DE DATOS Conociendo el Talento	Entendiendo personas a través del uso de los datos	Gestionar la información en el SIGEP II respecto al personal de Planta del FODESEP	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
		Administrar la Información de a Planta de Personal y Generar reportes, articulados con la nómina	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
		Administrar la información relacionada con la Historia Laboral de cada Servidor	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
		Verificar al ingreso del personal las listas restrictivas según el manual del SARLAFT	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
		Elaborar Encuesta y aplicarla para actualizar la Caracterización del Talento Humano	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
		Generar Informe de caracterización persona	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
AREA DE PROTECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES		Actividades Plan de Bienestar e Incentivos	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 600,000.00		
AREA CALIDAD DE VIDA LABORAL		Actividades Plan de Bienestar e Incentivos	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 50,000.00	\$ 600,000.00		
			\$ 283,333.33	\$ 301,515.15	\$ 301,515.15	\$ 4,579,849.05	\$ 5,339,716.33	\$ 8,970,048.33	\$ 4,213,168.33	\$ 4,579,849.05	\$ 4,463,168.33	\$ 3,963,168.33	\$ 5,089,716.33	\$ 4,579,849.05	\$ 46,664,896.76						