

# ***PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2025***



**TABLA DE CONTENIDO**

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. MARCO LEGAL .....</b>	<b>4</b>
<b>3. CONTEXTO.....</b>	<b>6</b>
<b>4. ALCANCE .....</b>	<b>7</b>
<b>5. OBJETIVOS.....</b>	<b>7</b>
GENERAL.....	7
ESPECÍFICOS .....	7
<b>6. GENERALIDADES.....</b>	<b>9</b>
<b>7. MARCO ESTRATÉGICO LOTERIA DEL HUILA.....</b>	<b>9</b>
7.1 MISION .....	9
7.2 VISION.....	9
7.3 NUESTROS VALORES.....	10
7.4 PRINCIPIOS ÉTICOS.....	11
<b>8. MARCO CONCEPTUAL DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO .....</b>	<b>11</b>
8.1 PRINCIPIOS BASE .....	12
<b>9. ASOCIACION SINDICAL.....</b>	<b>14</b>
<b>10. MANUAL DE FUNCIONES Y OBLIGACIONES LABORALES .....</b>	<b>14</b>
<b>11. DIAGNÓSTICO.....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
11.2 RESULTADOS DESEMPEÑO INSTITUCIONAL .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>12. PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO.....</b>	<b>18</b>
<b>13. ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO .....</b>	<b>22</b>
<b>14. COMPONENTES DEL PLAN ESTRATÉGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO.....</b>	<b>22</b>
<b>15. ESTRATEGIA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO. ....</b>	<b>24</b>
<b>16. ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.....</b>	<b>24</b>
<b>17. ARCHIVO DE HISTORIAS LABORALES. ....</b>	<b>24</b>
<b>18. ESTRATEGIA DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. ....</b>	<b>25</b>
<b>20. ARTICULACION PLANEACIÓN 2023 .....</b>	<b>25</b>
<b>22. PLAN DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR E INCENTIVOS .....</b>	<b>28</b>
<b>23. BIENESTAR E INCENTIVOS .....</b>	<b>28</b>
<b>24. PLAN OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.....</b>	<b>33</b>
<b>25. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....</b>	<b>34</b>



## 1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del Artículo 15, de la Ley 909 de 2005, el cual define las funciones de las unidades de personal de las entidades públicas, delegando en ellas la responsabilidad de elaborar los planes estratégicos de recursos humanos, y reglamentando sus directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado en 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”. La Lotería del Huila en cumplimiento a la normatividad vigente y propendiendo por un desarrollo integral del servidor público que se consolide en una estrategia con un direccionamiento técnico, formuló el presente documento.

El Plan Estratégico de Talento Humano (en adelante, PETH) es el instrumento que consolida las estrategias a desarrollar para garantizar las mejores prácticas de gestión y desarrollo del talento humano, teniendo en cuenta la visión que se persigue y las características del personal de la entidad, estableciendo retos concretos y necesidades.

Con la entrada en vigencia del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Departamento Administrativo de la Función Pública diseñó la herramienta para el Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano y la Metodología del Plan Estratégico del Talento Humano, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requerimientos de ley, unificar las características de los diferentes programas a realizar por parte de las entidades del Estado y generar mecanismos para hacer seguimiento al cumplimiento de los lineamientos establecidos.

Es así como se desarrollan, entre otros componentes, la información básica de la entidad y de los servidores públicos (Funcionarios públicos y Trabajadores oficiales), los diagnósticos que definen las principales necesidades del personal, los diferentes planes establecidos en la normativa vigente y los diferentes mecanismos para garantizar el cumplimiento y la mejora continua.



## 2. MARCO LEGAL

Dentro de la normatividad Legal aplicable vigente y que está asociada al Plan Estratégico de Talento Humano se encuentra:

NORMATIVIDAD	DESCRIPCION
Decreto 1567 del 05 de Agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
Ley 909 del 23 de Septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Ley 1010 de 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo
Ley 1064 de 26 de julio de 2006	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación
Ley 1221 de 16 de julio de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.
Decreto 1083 del 23 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Resolución No. 212 de 2014	Por medio cual se modifica el manual de funciones de funcionarios públicos de la Lotería del Huila
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
Código de Integridad del Servidor Público 2017	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana
Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017	Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
El Decreto 1499 de 2017	Actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, y estableció que el nuevo Sistema de Gestión, debe integrar los

	anteriores Sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos
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”.
Decreto 1299 de 2018	“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora  Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional”
Ley 1952 de 2019	Expide el Código General Disciplinario y deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011 relacionadas con Derecho Disciplinario.
MIPG	Manual Operativo
GETH	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano

### 3. CONTEXTO

La iniciativa de implementarse la gestión estratégica del Talento Humano para el Estado colombiano empezó con la entrada en vigencia de la Carta Iberoamericana de la Función Pública, donde se sentaron las bases para la creación de la Ley 909 de 2004, estableciéndose con ellas los principales lineamientos normativos para la gestión del empleo público y definiendo como punto de partida la formulación de los Planes Estratégicos del Talento Humano, buscan garantizar la conexión entre las diferentes acciones de gestión de las personas y la misión, visión, objetivos y metas que definen la estrategia organizacional.

En la actualidad el Talento Humano es considerado como el eje central de la operación de toda entidad pública, pues el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG lo categoriza como el mayor valor de cualquier organización del Estado Colombiano; por tal motivo, la Lotería del Huila para su Talento Humano definió:

El Talento Humano para la Lotería del Huila es la razón por el cual se lucha todos los días para permanecer activos actualmente.

Para conseguir los resultados que respondan a estándares de eficiencia y calidad, se requiere servidores públicos (funcionarios públicos y trabajadores oficiales) se capaciten y se desarrollen sus competencias soportados en la integridad.

La formación, la capacitación y el bienestar son fundamentales para el cumplimiento de las metas institucionales.

Se debe valorar como una ventaja competitiva la inclusión y la diversidad de culturas, géneros, estilos, inteligencias, destrezas, habilidades, educación, y formas de ver el mundo que integran a la Lotería del Huila.

El Desarrollo y el Crecimiento, como elementos básicos para lograr que los servidores públicos aporten lo mejor de sí en su trabajo y se sientan partícipes y comprometidos con la entidad.

La Productividad, como la orientación permanente hacia el resultado.

La Gestión del Cambio, como la disposición para adaptarse a situaciones nuevas y a entornos cambiantes, así como las estrategias implementadas para facilitar la adaptación constante de entidades y servidores.

La Integridad, como los valores con los que deben contar todos los servidores públicos.

El Diálogo y la Concertación, como condición fundamental para buscar mecanismos y espacios de interacción entre todos los servidores.

#### **4. ALCANCE**

El Plan de Estratégico del Talento Humano tiene como fin integrar las políticas y prácticas de personal con las prioridades de la organización, constituyéndose en un instrumento básico, que soporta los cambios organizacionales y logra el mejoramiento de la calidad de la gestión institucional.

Para el mejoramiento de la calidad de la gestión institucional, se hace necesario realizar planes y programas orientados hacia el bienestar y productividad del Talento Humano, alineando los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, capacitación, bienestar social e incentivos.

Aplica a la población de servidores públicos (funcionarios de libre nombramiento y remoción, trabajadores oficiales) y extensivos a la población de colaboradores y terceros de la entidad.

#### **5. OBJETIVOS**

##### **OBJETIVO GENERAL**

Contribuir al fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos de la Lotería del Huila, así como al incremento de los niveles de bienestar, desarrollo y compromiso de los mismos, para lograr un incremento de la productividad y los niveles de confianza del ciudadano o en la entidad, así como los niveles de satisfacción de los grupos de interés.

##### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados.
- Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la Entidad y su desempeño laboral, generando espacios de

conocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y atendiendo las necesidades de los servidores y el modelo de cultura organizacional.

- Propiciar estrategias para garantizar la seguridad y salud de los servidores y colaboradores de la Entidad, previniendo enfermedades, accidentes laborales y promoviendo hábitos de vida saludables.
- Fortalecer y reforzar los aspectos relacionados con el sistema de gestión de la salud y seguridad en el trabajo al interior de la entidad
- Mejorar los niveles de productividad y calidad de vida laboral de los servidores públicos de la Lotería, a través de la formulación y ejecución de los planes de capacitación, bienestar y seguridad y salud en el trabajo.
- Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los funcionarios a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.
- Ejecutar acciones que permitan medir el clima laboral y ejecutar las acciones correspondientes para intervenir aquellos factores que muestren un menos nivel de desempeño, con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la entidad.
- Definir e implementar las pautas y criterios para anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el desempeño de las actividades de los servidores.
- Promover la toma de decisiones para la gestión estratégica del talento humano a través de información oportuna y consolidada en sistemas de información seguros e integrados.
- Fortalecer la transformación de la cultura organizacional y las relaciones de servicio basadas en el liderazgo, la transparencia y la comunicación.
- Promover el liderazgo del talento humano fundamentado en el autocontrol, el seguimiento, la evaluación y el cumplimiento de los resultados institucionales.
- Propiciar espacios de diálogo y concertación orientados al desarrollo de nuevas políticas y toma de decisiones acertadas en la gestión del talento humano.



## 6. GENERALIDADES

El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, y estableció que el nuevo Sistema de Gestión, debe integrar los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales.

De esta manera, MIPG es un marco de referencia diseñado para que la entidad ejecute y haga seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano. No pretende generar nuevos requerimientos, sino facilitar la gestión integral de las organizaciones a través de guías para fortalecer el Talento Humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una Cultura Organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

Es así que la principal dimensión que contempla MIPG es el Talento Humano y, de hecho, se identifica como el corazón del modelo; esto hace que cobre aún más relevancia adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y la apuesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas.

## 7. MARCO ESTRATÉGICO LOTERÍA DEL HUILA

Para la formulación y construcción del Plan tiene como base el Plan Estratégico de la Entidad, el cual identifica las estrategias y acciones a desarrollar, permitiendo así proyectar una intervención pertinente que atienda las necesidades y expectativas del sector y la entidad.

### 7.1 MISION

Generar y transferir recursos Económicos al sector salud de los colombianos, mediante la explotación del monopolio rentístico de los juegos de suerte y azar a nivel Nacional, con nuestro producto Lotería del Huila, y el juego de apuestas Permanentes mediante el contrato de concesión del Chance en el Departamento del Huila.

### 7.2 VISION

En el 2025 LA EMPRESA DE LOTERÍA Y JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA, seguirá siendo una empresa sólida, líder en el Mercado

regional y Nacional, involucrada en los nuevos procesos tecnológicos, valorando el recurso humano y preservando el medio ambiente.

### 7.3 NUESTROS VALORES

Los Valores Éticos son cualidades que otorgamos a formas de ser y de actuar que las hace deseables como características nuestras y de los demás, puesto que posibilitan la construcción de una convivencia democrática, en el marco de los derechos humanos.

En este sentido, los valores de las interrelaciones, decisiones y prácticas de la EMPRESA LOTERIA DE LA HUILA, son:

**SOLIDARIDAD:** Nos sentimos comprometidos con el acontecer de La Lotería del Huila y asumimos que nuestras acciones afectan a los demás.

**HONESTIDAD:** Realizamos todas las labores con transparencia y rectitud.

**EFICACIA:** Capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado.

**EFICIENCIA:** Nuestros actos estarán encaminados a desarrollarse con calidad y valor, con el único objetivo que alcancemos nuestras metas y los clientes logren sus expectativas.

**RESPECTO:** Escuchamos, entendemos y valoramos al otro, buscando armonía en las relaciones interpersonales, laborales y comerciales.

**LEALTAD:** Actuamos coherentemente con los principios y valores propios y de La Lotería del Huila.

**RESPONSABILIDAD:** Obramos con seriedad, en consecuencia, con nuestros deberes y derechos como servidores públicos, acorde con nuestro compromiso con La Lotería del Huila.

**COMPROMISO:** Trabajamos de forma unificada tomando como propios los objetivos de nuestra Empresa La Lotería del Huila.

**TOLERANCIA:** Admitimos las ideas y opiniones distintas a las propias y las discutimos con respeto.

**TRANSPARENCIA:** Somos claros, damos a conocer todos los aspectos que crean valor en nuestra Empresa. No expresamos nada con ambigüedad, tenemos una actitud y metodología que permite controlar todos los aspectos de nuestra empresa Lotería del Huila para que ésta cumpla con su misión y visión, con la participación de todos los servidores Públicos.

#### **7.4 PRINCIPIOS ÉTICOS**

Permiten relacionarnos con los otros y con el mundo de una manera correcta. Los principios éticos que asumen y cumplen los funcionarios públicos y trabajadores oficiales, contratistas y partes interesadas, son:

**PRIMERO LA VIDA:** Cuidar y proteger la vida y la integridad del ser humano, con la promoción de los derechos humanos, la construcción de proyectos de vida, reconocer y valorar la riqueza cultural de nuestro país.

**LA DIGNIDAD DEL SER:** Reconocer, valorar y respetar a cada persona integralmente entendida y aceptada, desde un enfoque de igualdad y de diferencia. Es estar comprometido fraternalmente con los demás, ser responsable consigo mismo y con el entorno, asegurando la convivencia pacífica.

**AUTONOMÍA CON RESPONSABILIDAD:** Analizar, prever y asumir las consecuencias de nuestras decisiones y actos. Es cumplir con nuestros deberes y obligaciones laborales, conocer y ejercer nuestros derechos. Significa estar convencido de que el trabajo dignifica, realiza, fortalece y desarrolla nuestro ser.

**INTEGRALIDAD.** Obrar con rectitud, respeto, honestidad, responsabilidad, participación y justicia en todas nuestras obligaciones laborales y funciones establecidas.

### **8. MARCO CONCEPTUAL DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO**

La estrategia de la Empresa de Lotería del Huila en relación al Talento Humano está orientada actualmente a la creación de valor público, teniendo en cuenta la responsabilidad que tienen las áreas de la entidad como líderes de procesos, a través de las acciones que produzcan el adecuado desarrollo de las personas y sus comportamientos, generando el mejoramiento de la entidad, la satisfacción del servidor público, la productividad del sector, el bienestar de los ciudadanos.

## 8.1 PRINCIPIOS BASE

La gestión estratégica del Talento Humano en la Empresa Lotería del Huila se basa en los siguientes principios fundamentales, teniendo en cuenta lo planteado en el MIPG:

**ORIENTACIÓN A RESULTADOS:** La estrategia apunta hacia el logro de resultados que se evidencien en la creación de valor público, en la medida en que los servidores públicos perciban que están siendo reconocidos, que se sienten motivados y que su calidad de vida mejora, van a generar los resultados que de ellos se esperan, reflejando una mayor productividad.

**ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL:** la estrategia pretende que las buenas prácticas se multipliquen y que el conocimiento obtenido en la Entidad se comparta y se extienda para obtener el máximo beneficio en todas las partes interesadas.

**EXCELENCIA Y CALIDAD:** desde el accionar de cada servidor público es necesario hacer siempre las cosas de la mejor manera posible, tanto en lo procedimental como en el servicio al ciudadano. La gestión del talento humano debe generar productos y servicios confiables y eficaces en el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y en la productividad de la Entidad.

**TOMA DE DECISIONES BASADA EN EVIDENCIA:** cualquier decisión tomada debe estar basada en evidencias que permitan predecir los resultados esperados, y no en intuiciones o percepciones. Buscar la objetividad es decisivo para el logro de resultados medibles y comparables.

**APRENDIZAJE E INNOVACIÓN:** el propósito fundamental de la gestión estratégica del talento humano es lograr el máximo beneficio de las lecciones aprendidas y de la gestión del conocimiento, así como generar el contexto propicio para el surgimiento de ideas innovadoras que fortalezcan el desarrollo de los servidores públicos y potencien la productividad de la Entidad.

La estrategia comparte con el modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG una visión del talento humano como uno de los ejes principales dentro de la gestión en las entidades públicas, lo concibe como el gran factor crítico de éxito para una buena gestión que logre resultados, como el activo más importante con el que cuentan las organizaciones para resolver las necesidades y problemas de nuestro grupo de interés y/o de valor, esto explica que el tema de talento humano ocupe el centro del MIPG.



La estrategia de implementación de la política de PETH al articularse e integrarse al MIPG como la metodología que permitirá a la entidad contar con un talento humano integral, idóneo, comprometido y transparente, que contribuya a cumplir con la misión institucional, para lograr su propio desarrollo personal y laboral.

El plan estratégico del talento humano -PETH- se desarrolla en el marco general de la política de empleo público y se fundamenta en los siguientes pilares:

- Evaluación de las hojas de vida, criterio esencial para la vinculación y la permanencia en el servicio público.
- Las competencias y obligaciones laborales.
- El desarrollo y el crecimiento, elementos básicos para lograr que los servidores públicos aporten lo mejor de sí en su trabajo y se sientan partícipes y comprometidos con la entidad.
- La productividad, como la orientación permanente hacia el resultado.
- La gestión del cambio, la disposición para adaptarse a situaciones nuevas y a entornos cambiantes, así como las estrategias implementadas para facilitar la adaptación constante de entidades y servidores.
- La integridad, como los valores con los que deben contar todos los servidores públicos.
- El diálogo y la concertación, condición fundamental para buscar mecanismos y espacios de interacción entre todos los servidores públicos con el propósito de lograr acuerdos en beneficio de los actores involucrados como garantía para obtener resultados óptimos.

## 9. ASOCIACIÓN SINDICAL

La entidad cuenta con un (1) sindicato y seis convenciones de trabajadores vigentes, SINTRALOTEBEN (Sindicato Nacional de los trabajadores de las Loterías Beneficencias y Juegos de suerte y azar en Colombia, Subdirectiva seccional Huila), los acuerdos allí pactados se vienen cumpliendo por parte de la entidad de conformidad a lo dispuesto en ella.

## 10. MANUAL DE FUNCIONES Y OBLIGACIONES LABORALES

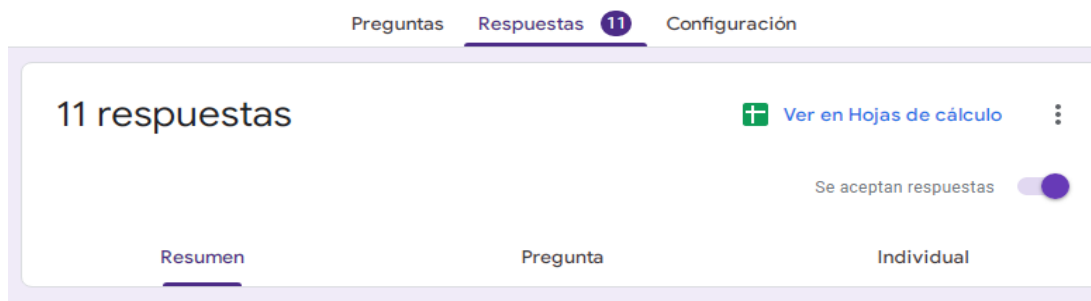
Actualmente, la Empresa de Lotería Huila cuenta con el Acuerdo No. 12 del 19 de diciembre de 2022, por la cual se Ajusta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias para los cargos de la Planta de Personal de la Empresa de Lotería y Juego de Apuestas Permanentes del Departamento del Huila.

## 3. DIAGNOSTICO

Para el planteamiento del Plan de Bienestar se tuvo en cuenta los resultados de la encuesta 2024 en la que se consultó sobre gustos y preferencias de los servidores públicos, con el fin de identificar aquellas actividades en donde encontraron mayor afinidad.

Resultados de la Encuestas

- Grafico 1. Número de encuestas

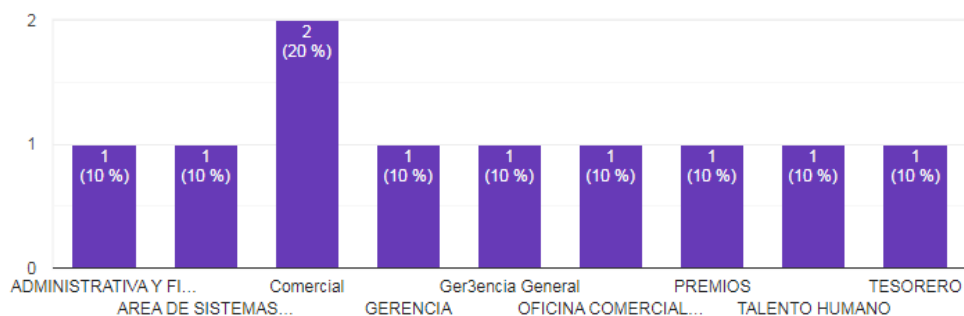


- Grafico 2. Áreas encuestadas

## 2. Dependencia o área de trabajo

[Copiar gráfico](#)

10 respuestas



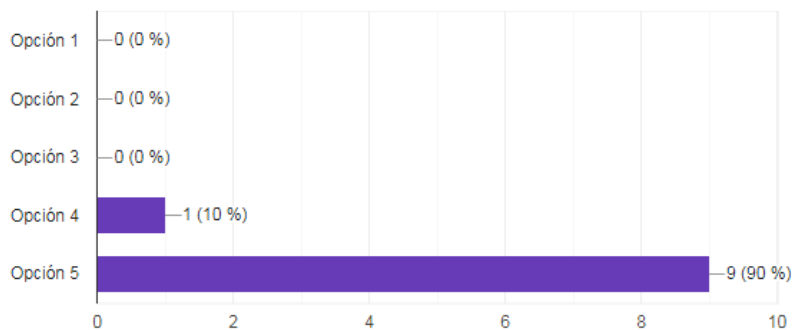
- Grafico 3. Resultados de las preguntas

3. En una escala del 1 al 5, ¿cómo valoras la importancia de tener un plan de bienestar en el lugar de trabajo?

[Copiar gráfico](#)

(1 = Nada importante, 5 = Muy importante)

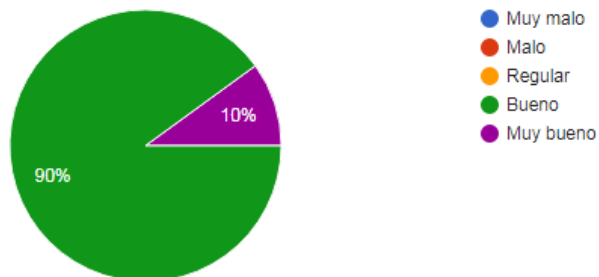
10 respuestas



4. ¿Cómo calificarías el bienestar general de la empresa actualmente?

[Copiar gráfico](#)

10 respuestas



5. ¿Tienes alguna sugerencia para mejorar el bienestar en la empresa?

*Por favor, comparte cualquier recomendación sobre actividades, beneficios o mejoras que consideres importantes.*

7 respuestas

INTEGRACION PERIODICAS.

NO

MANEJAR UNA BUENA COMUNICACION ENTRE COMPAÑEROS

Ninguna

REALIZAR ENCUENTROS LUDICOS FUERA DE LA OFICINA, FOMENTAR MAS EL EJERCICIO EN EL PERSONAL QUE LABORA EN LA EMPRESA

INTEGRACIONES PERIODICAS

Hacer más integraciones



6. ¿Hay algún beneficio o actividad que te gustaría que la empresa implementara para tu bienestar?

8 respuestas

convenio con gimnasios
ACTIVIDADES LUDICAS DEPORTIVAS.
NO
COMPARTIR MAS CON LOS COMPAÑEROS
Lo relacionado con la salud de los empleados
REUNIONES PARTICIPATIVAS Y GRUPALES EVITANDO LA DISPERSION DEL GRUPO DE TRABAJO, ACTUALIZACION DE EQUIPOS DE COMPUTO Y HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS PARA MEJORAR EL NRMAL DESAROOLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA
REUNIONES PARTICIPATIVAS
Tardes de cine

7. ¿Qué áreas consideras que necesitas más capacitación?

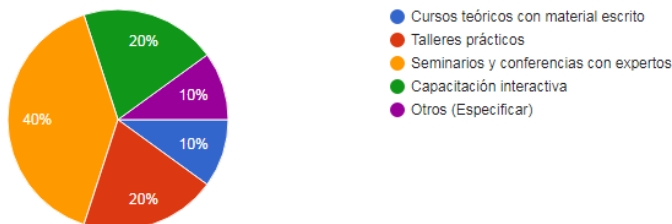
10 respuestas

MERCADEO Y VENTAS
sistemas
FINANCIERA Y CONTABLE.
TODAS LAS AREAS POR IGUAL ESTAMOS BIEN CAPACITADAS.
FINANCIERA
TODAS LA DEPENDENCIAS
Todas
TODAS LAS AREAS
TODAS

8. ¿Qué tipo de capacitaciones te resultan más atractivas?

[Copiar gráfico](#)

10 respuestas



9. ¿Qué temas específicos te gustaría que se incluyeran en futuros programas de capacitación?

9 respuestas

manejo de excel

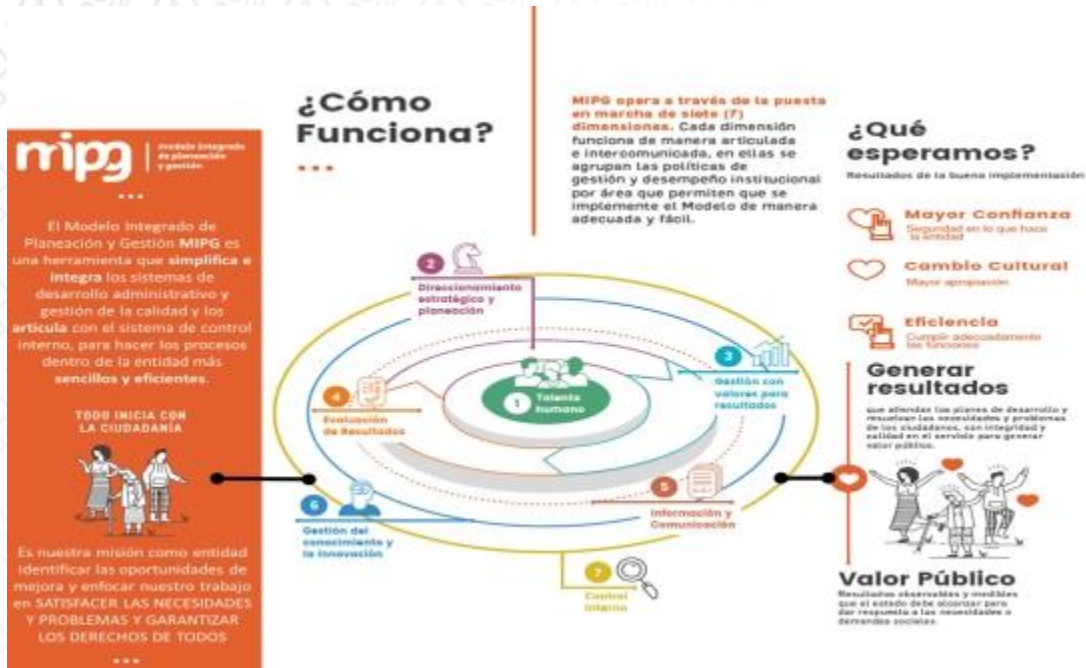
NORMATIVIDAD REFERENTE A TODO LO QUE RIGE LAS LOTERIAS-LEGAL, FINANCIERO Y CONTABLE.

NINGUNO POR EL MOMENTO.

CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

## 11. PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

Para la creación de valor público, la Gestión de Talento Humano en la Empresa de Lotería del Huila, se enmarca en las agrupaciones de temáticas denominadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Rutas de Creación de Valor, a través de la implementación de acciones efectivas que se asocian con cada una de las 6 dimensiones restantes de acuerdo con la siguiente tabla:



Por consiguiente, las acciones se reflejan a lo largo de la siguiente matriz, que muestra la interrelación entre las dimensiones que se desarrollan a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional señaladas en MIPG.

Dimensión del Talento Humano			Otras Dimensiones asociadas	Ciclo de vida	Proceso	Beneficiarios
Ruta	Variable	Actividades				
Ruta del crecimiento	Entorno físico	Dar continuidad a la implementación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la norma legal vigente.	D2	Planeación Desarrollo	SGSST	Servidores
		Adelantar inspecciones físicas a la Entidad y ergonómicas a los servidores.	D2	Desarrollo	SGSST	
		Programar y ejecutar simulacros de evacuación de las instalaciones de la Lotería del Huila.	D2	Planeación Desarrollo	SGSST	
		Ejecutar acciones de apoyo para la Preservación del medio ambiente.	D2	Desarrollo	SGSST	

	Incentivos	Generar estrategia de reconocimiento de incentivos para los servidores y otras formas de reconocimiento para los demás servidores.	D2,D3	Planeación Desarrollo	GETH	Servidores
		Impulsar la Política de Integridad a través de la difusión del Código de Integridad y realización del curso de integridad y anticorrupción DAFP	D3, D5, D6	Desarrollo	GETH	
		Capacitar a los servidores en temáticas de innovación e incluirlo en el Plan Institucional de Capacitaciones 2025.	D2	Desarrollo		Servidores
Ruta del crecimiento o	Cultura de liderazgo	Diseñar el Plan Institucional de Capacitación.	D2,D4	Planeación	GETH	Servidores
	Bienestar del Talento	Diseñar la estrategia de inducción para los servidores públicos que se vinculen a la Entidad y desarrollar propuesta para actualización o nueva estrategia de inducción.	D2	Planeación	PICBI	Servidores
		Diseñar la estrategia de reinducción a todos los servidores cada vez que se produzca actualización en la información y según requerimientos de la norma.	D2	Planeación	PICBI	
		Capacitar o fomentar entrenamiento en el puesto de trabajo a los servidores en temáticas referentes a Gestión del Talento Humano y Cultura Organizacional e incluirlas en el PIC.	D2,D3	Planeación Desarrollo	PICBI	

Ruta del crecimiento	Liderazgo en valores	<p>Promover actividad para la conmemoración del Día del Servidor Público, día de la familia y cumpleaños.</p> <p>Convención colectiva de trabajo 2016-2018. Artículo 17- Celebraciones</p> <p>A partir del 2016 la Empresa Lotería del Huila se compromete a continuar celebrando anualmente las siguientes actividades lúdicas:</p> <p>Convención colectiva de trabajo 2009-2010. Artículo 6°- CUMPLEAÑOS DEL TRABAJADOR</p> <p>. La Empresa concederá permiso remunerado a cada uno de los trabajadores Sindicalizados, por el día de sus cumpleaños, por resolución emanada por Gerencia o de quien haga sus veces.</p> <p>Convención colectiva de trabajo 2019-2020</p> <p>Artículo 6- Vigencia de las convenciones anteriores. Las partes dejan expresa constancia que los acuerdos no modificadas de las anteriores colectivas de trabajo, continuaran vigentes.</p>	D2	Desarrollo	PICBI	Servidores y contratistas
----------------------	----------------------	--	----	------------	-------	---------------------------

Dimensión del Talento Humano			Otras Dimensiones asociadas	Ciclo de vida	Proceso	Beneficiarios
Ruta	Variable	Actividades				
Gerente Administrativo		Fomentar en los servidores públicos en temáticas relacionadas con valores, compromisos, responsabilidad, equidad relacionados en el código de Integridad de La entidad.	D1, D3	Desarrollo	PICBI	Servidores
		Generar conjuntamente con la Caja de Compensación y la ARL, una estrategia a través de la cual se brinde apoyo emocional y herramientas para afrontar el cambio por parte de las personas que se retiran por pensión o en finalización de la planta temporal.	D2	Desarrollo	GETH	Servidores
		Capacitar o fomentar entrenamiento en el puesto de trabajo a los servidores en temáticas relacionadas con: Planificación, Contratación Pública, Gestión administrativa, Gestión de las tecnologías de	D2	Desarrollo	PICBI	Servidores

		la información, Gestión documental, Gestión Financiera, Gobierno digital, Participación ciudadana, Servicio al Ciudadano, Derecho de acceso a la información entre otros.				
		Orientar la entrega de puesto de trabajo de los servidores que se retiran de la Lotería del Huila, como estrategia de transferencia del conocimiento de los servidores que se retiran a los que continúan vinculados	D2,D6	Desarrollo	GETH-Retiro	Servidores
Ruta del servicio		La entidad realizara rendición de cuentas de acuerdo al marco normativo.	D2, D5, D7	Desarrollo	GETH	Servidores
Al servicio de los ciudadanos	Cultura basada en el servicio					
		Administrar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.	D2	Desarrollo	GETH	Servidores
		Actualizar los manuales de funciones y competencias laborales conforme con las necesidades de la Entidad. (Estudio de Modernización Entidad)	D2, D3,D7	Desarrollo	GETH	Servidores
		Coordinar las actividades pertinentes para que los servidores de la Entidad presenten la Declaración de Bienes y Rentas y hacer el respectivo seguimiento. (SIGEP II).	D1,D2	Planeación		
Ruta de la información	Atendiendo personas a través del uso de los datos	Gestionar la información en el SIGEP II respecto a lo correspondiente de Talento Humano.	D2	Desarrollo	SIGEP II	
Conociendo el talento		Plan de desarrollo y modernización de las Tics de la entidad que permita administrar la información de la planta de personal y generar reportes, articulado con la Nómina.	D1,D2,D3	Planeación Desarrollo	GETH	

## 12. ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Mediante la Dimensión del Talento Humano de MIPG, es la clave para el fortalecimiento y creación de valor público. Para ello, se establecen estrategias que fortalecerán y contribuirán en el impacto a los servidores para alcanzar las metas establecidas en la Empresa Lotería del Huila. Estas estrategias se definen a continuación:

### 13. COMPONENTES DEL PLAN ESTRATÉGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

De acuerdo a lo anterior El Plan Estratégico de Talento de la Empresa Lotería del Huila, estará integrado por los componentes, procedimientos y planes anteriormente enunciados, de acuerdo a las necesidades y prioridades de la entidad, así:

COMPONENTE	OBJETO	ACTIVIDADES
Plan Institucional de Capacitación	Contribuir al mejoramiento y fortalecimiento institucional, mejorando las competencias laborales, conocimientos y habilidades de los servidores públicos de la Lotería.	Las actividades contempladas dentro del Plan. Fortalecer los Procedimientos de inducción y reinducción de personal, buscando mecanismos efectivos para su realización.
Plan de Bienestar	Propiciar condiciones para el desarrollo integral de los servidores y de la entidad y el mejoramiento de la calidad de vida laboral, a través de la realización de diferentes actividades que redunden favorablemente en el ámbito personal, familiar, social, recreativo, cultural, educativo y de salud	Las actividades contempladas en plan buscan garantizar el bienestar de los funcionarios de la Lotería del Huila.
Plan de incentivos	Busca satisfacer y complementar el desarrollo de los servidores públicos y la de sus familias, mejorando la autoestima, desarrollando las potencialidades y habilidades de los servidores.	Por el día de su cumpleaños, se le otorgará un día libre remunerado, para que comparta con su familia.
Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fortalecer la cultura del autocuidado y la prevención en el marco del SG-SST	Las contempladas dentro del Plan. Contratar una persona que cumpla con los requisitos de Ley para implementar la fase de la ejecución y evaluación SG-SST.
Medición del Clima Organizacional	Mantener niveles adecuados de la calidad de vida laboral y definir, ejecutar y evaluar Estrategias para su intervención.	Se aplicará una encuesta para Medir el clima organizacional.
Evaluación del desempeño laboral	Evaluar el desempeño productividad de los servidores públicos de la entidad	Estudiar posibles mecanismos para la evaluación del desempeño de los Trabajadores.
Selección y Vinculación de Personal	Contar con un personal idóneo y competente para desempeñarse efectivamente dentro de la Institución.	Realizar la selección de conformidad a la normatividad vigente interna y externa para la provisión de cargos, que de acuerdo con las necesidades Identificadas.
Desvinculación de personal	Comprender las razones de la deserción del empleo público para que la entidad encuentre  Mecanismos para evitar el retiro de personal calificado.	Realizar análisis a la solicitud de desvinculación justificada mediante documentos que lo soportan y elaborar un plan de acción para suplir dicha vacante.
Estructura organizacional y planta de personal	Ajustar la estructura organizacional a las necesidades actuales de la entidad, a la normatividad vigente y de acuerdo a las observaciones formuladas por la Oficina de  Control Interno.	Realizar un estudio de rediseño institucional, con el fin de ajustar la estructura Organizacional a las necesidades actuales, teniendo en cuenta la normatividad aplicable para tal efecto. (Modernización Institucional)
	Desarrollar mecanismos que faciliten la institucionalización del Código de	Ejecutar las actividades incluidas en el Plan de capacitación y las implementadas por la

Política de Integridad	Integridad, con miras a garantizar un comportamiento prueba de los servidores públicos y controlar las conductas de corrupción que afectan el logro de los fines de la Lotería.	gerencia.
------------------------	---	-----------

#### **14. ESTRATEGIA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.**

De acuerdo al nuevo código disciplinario ley 1952 de 2019, La entidad fortalecerá la función disciplinaria, con el fin de salvaguardar la moralidad pública, transparencia, objetividad, legalidad, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, neutralidad, eficacia y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o función, el sujeto disciplinable ejercerá los derechos, cumplirá los deberes, respetará las prohibiciones y acatará el régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política y en las leyes.

De conformidad a las disposiciones legales se fortalecerá e implementará y garantizará el cumplimiento de los principios y fines del estado, tanto preventivo como sancionatorio en primera instancia.

#### **15. ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**

La estrategia se enfoca en continuar fortaleciendo la información consolidada en los procedimientos de la Gerencia, que permita suministrar los reportes de las actividades y los seguimientos correspondientes a los informes presentados por el área a las demás dependencias que lo requieran, mejorando la calidad de información y los tiempos de respuesta como insumo para la toma de decisiones y la mejora continua.

#### **16. ARCHIVO DE HISTORIAS LABORALES.**

Para el mejoramiento del proceso, se implementará la siguiente estrategia:

Se realizó y continuará con la foliación y organización de las historias laborales u hojas de vida de los funcionarios públicos.

Los documentos en los expedientes de historias laborales reposan bajo la custodia del archivo del área de Talento Humano de La Empresa Lotería del Huila y para solicitudes de cualquier índole y/o situaciones administrativas requieran autorización del responsable del manejo y custodia de los archivos de la misma.



## 17. ESTRATEGIA DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

Consolidar la programación de vacaciones remitida por las diferentes áreas de la Lotería que permita prever situaciones administrativas que afectan a los servidores de la Entidad contribuyendo a una proyección y expedición anticipada de los actos administrativos, optimizando tiempos y previniendo la afectación del servicio.

Así mismo, la notificación oportuna de los actos administrativos, para generar bienestar en los servidores públicos de la entidad, constituyéndose en un insumo para articular la ruta de la felicidad, el bienestar y el código de integridad en los empleados.

**LIQUIDACIÓN DE NÓMINA:** Mediante este procedimiento se da cumplimiento al régimen salarial y prestacional de conformidad con la Convención Colectiva de Trabajo y el régimen jurídico aplicable, así como a la liquidación y pago de Seguridad Social.

**HORARIO FLEXIBLE:** Se establecen horarios laborales para los servidores de la Empresa Lotería del Huila de conformidad con la normatividad vigente y acuerdos laborales.

## 18. ESTRATEGIA EN EL PROCEDIMIENTO DE RETIRO.

Concebido para preparar a los servidores públicos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión, según lo establecido en el artículo 262 literal c) de la Ley 100 de 1993 y en especial el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083. Dentro de los aspectos a trabajar y desarrollar en el programa están las actividades para la preparación al cambio de estilo de vida y así facilitar la adaptación a este, fomentando la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la promoción y prevención de la salud e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión, la cual se realizará una alianza con la respectiva caja de compensación familiar, quien mediante una formación a la medida se encargará de dicho proceso.

## 19. ARTICULACION PLANEACIÓN 2025

La matriz que se muestra a continuación, consolida el presente Plan Estratégico, las políticas determinadas a través del MIPG y el resultado del ejercicio de planeación, que concentra los productos, los hitos y las actividades con las que se dará cumplimiento, a los objetivos y metas de Empresa Lotería del Huila.

**20. PLAN DE ACCIÓN TALENTO HUMANO ANUAL 2024**

PRODUCTO	ACTIVIDAD PLAN ACCION	ACCIONES	META	FECHA DE INICIO			FECHA A TERMINACION			INDICADOR
		COMO LO VOY A HACER	QUE VOY A LOGRAR	D	M	AÑO	D	M	AÑO	
1. Informe.	Establecer mecanismos de medición que permitan identificar oportunidades de mejora en conocimientos e innovación frente al trabajo en equipo, la comunicación y el clima laboral.	1. Evaluación clima organizacional.	Cumplimiento al Plan Estratégico de Talento Humano de la Lotería.	5	02	2025	31	12	2025	1. # Evaluaciones de clima laboral realizadas.
		2.. Establecer el plan de capacitación, bienestar e incentivos de la Empresa Lotería del Huila, incluyendo los temas de SGSTT, entre otros.	Aumentar la efectividad del talento humano a través de la innovación y participación de los servidores públicos	5	02	2025	31	12	2054	2. Porcentaje (100%) de cumplimiento del Plan Institucional de capacitación.
		3. Fortalecer el sistema de gestión en seguridad, salud en el trabajo.	para generar unión en la fuerza de trabajo de la Empresa Lotería del Huila.	5	02	2025	31	12	2025	3. # Planes anuales del SG-SST diseñados e implementados
		4.Implementar estrategias para el fortalecimiento de valores corporativos y sensibilizaciones en valores institucionales dentro de los procesos de capacitación y plan de capacitaciones		5	02	2025	31	12	2025	4. # de actividades realizadas
		5 Realizar jornadas de Inducción y re inducción a los funcionarios de la Lotería en sus competencias específicas.		5	02	2025	31	12	2025	5. Lista de asistencia a las capacitaciones
1. Informe.	Establecer mecanismos de medición que permitan identificar	6.Fortalecimiento de la política de control interno disciplinario de la entidad		5	02	2025	31	12	2025	1. Socialización de la política de control interno con los

oportunidades de mejora en conocimientos e innovación frente al trabajo en equipo, la comunicación y el clima laboral.												trabajadores.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------

1. Informe. 2. Gestión	1. Implementar actividades Administrativas que permitan mejorar el aprovechamiento y optimización de los recursos. financieros, económicos y humanos de la Lotería.	1. Elaborar y ejecutar el programa de modernización institucional, desarrollo tecnológico de los sistemas de información de la Lotería.	Modernización Institucional  - Revisión y ajuste de cargas laborales.  - Modernización de bienes inmuebles.  Mejoramiento de la plataforma tecnológica y equipos.  Implementación Sistema de Gestión Documental.	5	02	2025	31	12	2025	1. Ejecución del programa de modernización institucional
		2. Elaborar e implementar un plan integral de Administración de los inmuebles de propiedad de la lotería.	Elaborar y ejecutar el Plan de administración de los inmuebles (bienes productivos - improductivos)	5	02	2025	31	12	2025	2. # de Planes elaborados y ejecutados
1. Informe. 2. Gestión.	3. Modernización y desarrollo tecnológicos -Gobierno digital	Desarrollar la herramienta para la construcción de PETI diseñada por el MINTIC.  Implementar las mejoras necesarias para garantizar una infraestructura de TIC acorde a las necesidades de la	1. Plan Estratégico Tecnologías de la Información.  2. Mejoramiento de la plataforma tecnológica y equipos	5	02	2024	31	12	2025	Documento PETI

		entidad.											
		Desarrollar ejercicio de arquitectura de TIC basados en las guías diseñadas por el MINTIC.											

## 21. PLAN DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR E INCENTIVOS

CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES Y/O TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO VIGENCIA 2024													
TEMA	Área Responsable de la Gestión	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Socialización plan de acción y planes institucionales	Gerencia General												
Curso o capacitación en estrategias comerciales y/o marketing	Oficina Comercial y Operativa - Comercialización												
Servicio al cliente	Oficina Comercial y Operativa - Comercialización												
Manejo de nuevas herramientas tecnológicas- Inteligencia Artificial	Gerencia y Sistemas y TICS												
Curso o capacitación en Gestión Documental	Oficina Administrativa y financiera - Talento Humano, Almacén y Archivo												
Curso o capacitación en alguno de estos temas: actualización Tributaria, presupuestal y contabilidad	Oficina Administrativa y financiera – Tesorería Talento Humano, Almacén y Archivo												

Curso Capacitación en control interno: en identificación de los riesgos - políticas de MIPG - guía de procesos y procedimientos - integridad transparencia y lucha contra la corrupción	Gerencia - Control Interno											
Actualización SECOP II y SIGEP II, manejo de la plataforma intereses y conflictos	Gerencia - Contratación											
Aplicar encuesta de necesidades de Bienestar, Clima laboral y cultura Organizacional.	Talento Humano, Almacén y Archivo											

## 22. BIENESTAR E INCENTIVOS

### INCENTIVOS Y BENEFICIOS

- **Programa de Salario Emocional**

A cada servidor se le otorgará para la presente vigencia 900 puntos que podrá distribuir libremente para obtener el beneficio en diferentes actividades; cada actividad o beneficio tendrá asignado un valor en puntos que será el valor a canjear y cada beneficio contemplará las condiciones de uso y no serán acumulables, como se describe a continuación:

BENEFICIO	DESCRIPCIÓN	OBJETIVO	CONDICIONES DE USO	PUNTOS
Disfruta tu día	Permitir a los funcionarios de la entidad tener el día	Que el servidor tenga la oportunidad de descansar y disfrutar esta fecha especial en compañía de sus	Debe ser redimido en la fecha correspondiente al cumpleaños y en caso de que este coincida con un día no laboral, este permiso se concederá el día hábil siguiente. Podrá disfrutarse	100

	libre de sus cumpleaños.	familiares y seres queridos.	el día hábil, previo diligenciamiento del formato de permisos e información al jefe inmediato, este beneficio no es acumulable con otro beneficio.	
Puente más largo	Consiste en recibir mediodía del día hábil anterior o posterior a un puente festivo, trabajando hasta las 12:00 am en el caso de ser viernes, o en caso de ser el martes posterior al festivo se incorpora desde las 2:00 pm	Contar con el tiempo necesario para ultimar detalles de posible viaje o evitar las congestiones vehiculares que se presentan para estas fechas.	Se podrán disfrutar máximo dos (2) veces en el año, una vez por semestre. Este beneficio solo aplicará con previa concertación con el jefe inmediato y de acuerdo con las necesidades del servicio, no es canjeable por remuneración y no es acumulable con otro beneficio.	200
Comparte con los tuyos	Permite al funcionario de la entidad compensar tiempo un día de forma anticipada para disfrutar con tranquilidad en compañía de sus seres queridos.	Ofrecer al funcionario de la entidad la posibilidad de poder compartir con sus familiares o allegados.	Se podrá disfrutar máximo dos (2) veces en el año, (una vez por semestre) este beneficio.	200

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES


No.	ACTIVIDAD	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Actividad de fortalecimiento de clima laboral												
2	Homenaje alusivo al día Internacional de la Mujer												
3	Homenaje alusivo al día de San José												

<b>4</b>	Homenaje alusivo al día de La Secretaria												
<b>5</b>	Día del funcionario												
<b>6</b>	Día de la Familia												
<b>7</b>	Día de la Madre – Día del Padre												
<b>8</b>	Semana de la Salud												
<b>9</b>	Realizar exámenes médicos periódicos a los funcionarios												
<b>10</b>	Actividades de Promoción y prevención de los riesgos existentes en la institución, a través de las actividades programadas por el área de seguridad y salud en el trabajo.												
<b>11</b>	Promover las capacitaciones referentes a la actividad de la Entidad y funciones del empleado.												
<b>12</b>	Acompañamiento en momento de duelo a un funcionario por muerte de un familiar.												
<b>13</b>	Actividad cierre de año.												





### 23. PLAN OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

		EMPRESA DE LOTERÍA Y JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA										Vigencia: 1504/24																	
AÑO: 2025		PLAN DE TRABAJO ANUAL										Versión: 01																	
FECHA DE ELABORACIÓN: 28 DE ENERO 2025		ELABORADO POR: FARI MAURICIO DÓMEZ GONZÁLEZ		CARGO: ASesor EST																									
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVO EST	META	RESPONSABLE	RECURSOS		2025																							
				HUMANOS	TECNICOS	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC	
						P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Asignar un profesional responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Completar normativa y reglamentaciones aplicables	100%	Mta Dirección	Responsable EST	10%	E	+																						
Asignar los recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST	Completar normativa y reglamentaciones aplicables	80%	Mta Dirección	Responsable EST	10%	E	+																						
Dar seguimiento a la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	Completar normativa y reglamentaciones aplicables	100%	Mta Dirección, Responsable EST	Responsable EST	10%	E	+																						
Dar selección y organización de comités de seguridad y salud en el trabajo, así como comités de convivencia laboral	Completar normativa y reglamentaciones aplicables	100%	Mta Dirección	Responsable EST	Computador, Internet	5	+																						
Realizar las reuniones de comité y seguridad y salud en el trabajo	Completar normativa y reglamentaciones aplicables	100%	Mta Dirección	Responsable EST	Computador, Internet	5	+																						
Realizar las reuniones trimestrales de Comité de Convivencia Laboral	Completar normativa y reglamentaciones aplicables	100%	Mta Dirección	Responsable EST	Computador, Internet	5	+																						
Organizar el Programa Capacitación promoción y prevención PVP	Completar normativa y reglamentaciones aplicables	100%	Mta Dirección, Responsable EST	Responsable EST	10%	E	+																						
Realizar seguimiento a la Política y Objetivos en Seguridad y Salud en el Trabajo verificar firmada, fechada y comunicada al COPASST	Completar normativa y reglamentaciones aplicables	100%	Mta Dirección	Responsable EST	10%	E	+																						
Organizar plan que identifique objetivos, metas, responsabilidades, recursos con cronograma y firmado	Completar normativa y reglamentaciones aplicables	100%	Mta Dirección	Responsable EST	10%	E	+																						
Verificar el archivo o retención documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Completar normativa y reglamentaciones aplicables	100%	Mta Dirección	Responsable EST	10%	E	+																						
<b>INDIC</b>																													
Descripción sociodemográfica. Diagnóstico de condiciones de salud	Promover la salud y prevenir enfermedades y accidentes	100%	Mta Dirección	Profesional SST e especialistas según aplica	10%	E	+																						
Actividades de Promoción y Prevención en Salud	Aumentar puntuación subsecuencial de estándares métrica	100%	Mta Dirección, Responsable EST	Responsable SST, COPASST	10%	E	+																						
Datación y seguimiento de los programas de vigilancia epidemiológica (PVE: prevención de riesgo bioterrorismo y PVE: Riesgo Patógeno)	Promover la salud y prevenir enfermedades y accidentes	100%	Mta Dirección	Profesional SST e especialistas según aplica	10%	E	+																						
Aplicación baterías psicocéntricas	Promover la salud y prevenir enfermedades y accidentes	100%	Mta Dirección	Psicólogo	Psicólogo	5	180.000																						
Semana de la salud	Promover la salud y prevenir enfermedades y accidentes	100%	Mta Dirección	Profesional SST e especialistas según aplica	10%	E	+																						
Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales - Peligros - Periodicidad - Comunicación al Trabajador	Promover la salud y prevenir enfermedades y accidentes	100%	Mta Dirección	Profesional SST e especialistas según aplica	10%	E	+																						
Restricciones y recomendaciones médicas laborales	Promover la salud y prevenir enfermedades y accidentes	100%	Mta Dirección	Profesional SST e especialistas según aplica	10%	E	+																						
Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	Promover la salud y prevenir enfermedades y accidentes	100%	Mta Dirección	Profesional SST e especialistas según aplica	10%	E	+																						
Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	Promover la salud y prevenir enfermedades y accidentes	100%	Mta Dirección	Profesional SST e especialistas según aplica	10%	E	+																						
Seguimiento y actualización tecnológica para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de los Riesgos	Promover la salud y prevenir enfermedades y accidentes	100%	Mta Dirección	Profesional SST e especialistas según aplica	10%	E	+																						
Coordinar con la ARL, el apoyo en actividades de identificación de peligros y riesgos.	Aumentar puntuación subsecuencial de estándares métrica	100%	Responsable EST	Responsable EST	A2	5	+																						
Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	Identificación e intervención de los peligros y riesgos	100%	Responsable EST	Responsable EST	10%	E	+																						
Inspección Localiva General (Áreas en general, Cúmulos, Subáreas)	Identificación e intervención de los peligros y riesgos	100%	Responsable EST	Responsable EST	10%	E	+																						
Inspección a equipos de emergencias (Gabinets, Dirección de Fuego, Linterna de Emergencia, Equipos de brigadas, Demarcación de áreas)	Responder pronta y eficazmente ante emergencias	100%	Responsable EST	Responsable EST	10%	E	180.000																						
Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP), se verifica con contratos y subcontratistas	Identificación e intervención de los peligros y riesgos	100%	Responsable EST	Responsable EST	10%	E	+																						
Seguimiento y ajuste plan de emergencias	Responder pronta y eficazmente ante emergencias	100%	Mta Dirección	Trabajadores	10%	E	+																						
Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	Responder pronta y eficazmente ante emergencias	100%	Mta Dirección	Trabajadores	10%	E	+																						
Realización de simulacros	Responder pronta y eficazmente ante emergencias	100%	Mta Dirección, Responsable EST	Responsable EST	10%	E	+																						



## 24. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La evaluación del plan se realizará con mecanismos de seguimiento que evidencien el cumplimiento de cada una de las etapas y el impacto generado en las rutas de valor que se encuentren con baja calificación, o aquellos componentes de las rutas que se propongan mantener con una calificación de nivel de consolidación en la política de Talento Humano.

Otro instrumento de medición que se propone usar para determinar de manera frecuente los avances y aplicar acciones correctivas o que conlleven a la obtención de un excelente resultado es la denominada autoevaluación, establecida en la Matriz Estratégica del Talento Humano, la cual permite realizar una medición de los avances en la gestión e implementación del Estrategia de Talento Humano.

Los resultados de la evaluación conforme lo determinado por el Departamento Administrativo de la Función Pública son directamente proporcionales a los obtenidos por la evaluación el FURAG, por lo que se puede concluir que una buena autoevaluación nos llevará como entidad a emitir alertas preventivas que repercutan en mejores resultados de la medición de la gestión del Talento Humano.

Finalmente, como herramienta se cuenta con un Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión FURAG, en el que se mide y evalúa el avance en la dimensión de Talento Humano el avance de su implementación con los factores de calidad e idoneidad para la obtención de resultados.

Proyecto:	Reviso:	Aprobó:
Claudia Miryan Polo Zuleta P.U. Área Talento Humano – Almacén y Archivo	Yenny Cristina Méndez Mosquera Asesor jurídico	Comité Institucional de Gestion y Desempeño

Versión	Fecha de Versión	Descripción del cambio
1	2024-01-31	Publicada
3	2025-01-31	Actualizacion vigencia 2025