

**MATRIZ DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO v. 2.5**

FASES		BÁSICA OPERATIVA	TRANSFORMACIÓN	CONSOLIDACIÓN	TOTAL	ENTIDAD										
PORCENTAJE POR FASES																
<b>TOTAL AGRUPADO</b>																
Subcomponentes GETH	Categoría	Numeración	Actividades de Gestión (Variables)	Criterio de Calificación	Valoración	Periodo de análisis	Puntaje obtenido	ETAPA	FASES			Observaciones				
									BÁSICA OPERATIVA	TRANSFORMACIÓN	CONSOLIDACIÓN					
Conocimiento normativo y del entorno	1	Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad; conocer su entorno; y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área.	Método adecuado de manejo de la normatividad vigente	0 - 70	Está recopilada y organizada la información estratégica y básica de la entidad	Al día										
				71 - 90	Está recopilada, organizada y fácilmente accesible la información estratégica y básica de la entidad											
				91 - 100	Está recopilada, organizada y fácilmente accesible la información estratégica y básica de la entidad y se articula con la planeación estratégica de Talento Humano											
		0 - 70	Está recopilada y organizada la normatividad aplicable al proceso de Talento Humano de la entidad	Al día												
		71 - 90	Está recopilada, organizada y fácilmente accesible la normatividad aplicable al proceso de Talento Humano de la entidad													
		91 - 100	Está recopilada, organizada y fácilmente accesible la información estratégica y básica de la entidad y se tiene en cuenta para la planeación estratégica de Talento Humano													
	3	Conocer y considerar los lineamientos institucionales macro relacionados con la entidad, emitidos por Función Pública, CNSC, ESAP o Presidencia de la República.	Evidencia de articulación de la planeación del área con la planeación estratégica	0 - 70	Está recopilados y organizados los lineamientos institucionales macro aplicables al proceso de Talento Humano de la entidad	Al día										
				71 - 90	Está recopilados, organizados y fácilmente accesibles los lineamientos institucionales macro aplicables al proceso de Talento Humano de la entidad											
				91 - 100	Está recopilados, organizados y fácilmente accesibles los lineamientos institucionales macro aplicables al proceso de Talento Humano de la entidad y se tienen en cuenta para la planeación estratégica de Talento Humano											
	4	Conocer el acto administrativo de creación de la entidad y sus modificaciones y conocer los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal vigentes	Verificación del acto administrativo de creación y modificaciones. Verificación del acto administrativo de planta de personal y modificaciones	0 - 70	Está recopilados y organizados los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal	Al día										
				71 - 90	Está recopilados, organizados y fácilmente accesibles los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal											
				91 - 100	Está recopilados, organizados y fácilmente accesibles los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal y se tienen en cuenta para la toma de decisiones											

**PLANEACIÓN**

Gestión de la información	5	Gestionar la información en el SIGEP	Hojas de vida y vinculación del 100% de los servidores públicos y contratistas de la Entidad	0 - 70 71 - 90 91 - 100	La valoración en este ítem corresponderá al porcentaje de servidores y contratistas con hojas de vida y vinculación completa al SIGEP, garantizando la depuración de la información de manera que el sistema refleje la realidad al día de la planta de personal y contratos de prestación de servicios	Al día									
	Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando:														
	6	Planta global y planta estructural, por grupos internos de trabajo	Incluido	0 - 70	Se cuenta con un mecanismo que permite identificar los empleos que pertenecen a la planta global y a la planta estructural y los grupos internos de trabajo	Al día									
	71 - 90			Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar los empleos que pertenecen a la planta global y a la planta estructural y los grupos internos de trabajo											
	91 - 100			Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar los empleos que pertenecen a la planta global y a la planta estructural y los grupos internos de trabajo; así como generar reportes inmediatos											
	7	Tipos de vinculación, Nivel, código, grado	Incluido	0 - 70	Se cuenta con un mecanismo que permite identificar a los servidores por su tipo de vinculación, nivel, código y grado	Al día									
	71 - 90			Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar los empleos que pertenecen a la planta global y a la planta estructural, los grupos internos de trabajo y el tipo de vinculación, nivel, código y grado											
	91 - 100			Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar los empleos que pertenecen a la planta global y a la planta estructural, los grupos internos de trabajo y el tipo de vinculación, nivel, código y grado; así como generar reportes inmediatos											
	8	Antigüedad en el Estado, nivel académico y género	Incluido	0 - 70	Se cuenta con un mecanismo que permite identificar la antigüedad de los servidores, el nivel académico y el género	Al día									
	71 - 90			Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar la antigüedad de los servidores, el nivel académico y el género											
	91 - 100			Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar la antigüedad de los servidores, el nivel académico y el género; así como generar reportes inmediatos											
9	Cargos en vacancia definitiva o temporal por niveles	Incluido	0 - 70	Se cuenta con un mecanismo que permite identificar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal por niveles	Al día										
71 - 90			Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal por niveles												
91 - 100			Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal por niveles; así como generar reportes inmediatos												
10	Perfiles de Empleos	Incluido	0 - 70	Se cuenta con un mecanismo que permite identificar los perfiles de todos los empleos de la planta de personal	Al día										
71 - 90			Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar los perfiles de todos los empleos de la planta de personal, diferenciando requisitos de estudios y experiencia, equivalencias y conocimientos requeridos												
91 - 100			Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar los perfiles de todos los empleos de la planta de personal, diferenciando requisitos de estudios y experiencia, equivalencias y conocimientos requeridos, y que genera reportes confiables y oportunos por cada característica												
11	Caracterización de las áreas de talento humano (prepensión, cabeza de familia, limitaciones físicas, fuero sindical)	Caracterización actualizada periódicamente	0 - 70	Se cuenta con un mecanismo que permite identificar las personas en situación de discapacidad, de prepensión, de cabeza de familia, o con fuero sindical	Al día										
71 - 90			Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar las personas en situación de discapacidad, de prepensión, de cabeza de familia, o con fuero sindical												
91 - 100			Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar las personas en situación de discapacidad, de prepensión, de cabeza de familia, o con fuero sindical; así como generar reportes inmediatos												

Planeación Estratégica	12	Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple:	Plan estratégico de talento humano	0 - 70	Se elabora un plan estratégico de talento humano	1 año					
				71 - 90	Se elabora un plan estratégico de talento humano y se ejecutan sus actividades						
				91 - 100	Se elabora un plan estratégico de talento humano y se evalúa su eficacia						
	13	Plan anual de vacantes que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso	Programación presupuestal con recursos contemplados para concursos	0 - 70	El plan estratégico de talento humano incluye un plan anual de vacantes	1 año					
				71 - 90	El plan estratégico de talento humano incluye un plan anual de vacantes que programa los recursos para concursos						
				91 - 100	El plan estratégico de talento humano incluye un plan anual de vacantes que programa los recursos para concursos y que se ejecuta oportunamente						
	14	Plan Institucional de Capacitación	Incluido	0 - 70	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan Institucional de Capacitación	1 año					
				71 - 90	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan Institucional de Capacitación que se ejecuta de acuerdo con lo planificado						
				91 - 100	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan Institucional de Capacitación que se ejecuta de acuerdo con lo planificado y al que se le evalúa la eficacia de su implementación						
	15	Plan de bienestar e incentivos	Incluido	0 - 70	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan de Bienestar e Incentivos	1 año					
				71 - 90	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan de Bienestar e Incentivos que se ejecuta de acuerdo con lo planificado						
				91 - 100	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan de Bienestar e Incentivos que se ejecuta de acuerdo con lo planificado y al que se le evalúa la eficacia de su implementación						
	16	Plan de seguridad y salud en el trabajo	Incluido	0 - 70	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	1 año					
				71 - 90	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo que se ejecuta de acuerdo con lo planificado						
				91 - 100	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo que se ejecuta de acuerdo con lo planificado y al que se le evalúa la eficacia de su implementación						
	17	Plan de monitoreo y seguimiento del SIGEP	Incluido	0 - 70	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan de monitoreo y seguimiento del SIGEP	1 año					
				71 - 90	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan de monitoreo y seguimiento del SIGEP que se ejecuta de acuerdo con lo planificado						
				91 - 100	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan de monitoreo y seguimiento del SIGEP que se ejecuta de acuerdo con lo planificado y al que se le evalúa la eficacia de su implementación						
	18	Plan de evaluación de desempeño	Incluido	0 - 70	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan de Evaluación del Desempeño	1 año					
				71 - 90	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan de Evaluación del Desempeño que se ejecuta de acuerdo con las fases planificadas						
				91 - 100	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan de Evaluación del Desempeño que se ejecuta de acuerdo con las fases planificadas y al que se le evalúa la eficacia de su implementación						
	19	Plan de inducción y reintroducción	Incluido	0 - 70	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan de Inducción y Reintroducción	1 año					
				71 - 90	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan de Inducción y Reintroducción que se ejecuta de acuerdo con lo planificado						
				91 - 100	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan de Inducción y Reintroducción que se ejecuta de acuerdo con lo planificado y al que se le evalúa la eficacia de su implementación						
20	Plan de medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional	Incluido	0 - 70	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan de Clima organizacional	1 año						
			71 - 90	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan de Clima organizacional que se ejecuta de acuerdo con lo planificado							
			91 - 100	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan de Clima organizacional que se ejecuta de acuerdo con lo planificado y al que se le evalúa la eficacia de su implementación							

INGRESO

Manual de funciones y competencias	21	Contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes	Manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes	0 - 70	Existe un manual de funciones que incluye las funciones y los perfiles de todos los empleos de la entidad por núcleos básicos del conocimiento, así como las competencias del Decreto 1083 de 2015	1 año						
				71 - 90	Existe un manual de funciones que incluye las funciones y los perfiles de todos los empleos de la entidad por núcleos básicos del conocimiento, así como las competencias del Decreto 1083 de 2015, actualizado y abierto para consulta de toda la Entidad							
				91 - 100	Existe un manual de funciones que incluye las funciones y los perfiles de todos los empleos de la entidad por núcleos básicos del conocimiento, así como las competencias del Decreto 1083 de 2015 y competencias funcionales, actualizado y abierto para consulta de toda la Entidad							
Arreglo institucional	22	Contar con un área estratégica para la gerencia del TH	Área de Talento Humano incluida en el nivel estratégico de la estructura de la entidad	0 - 70	El área de Talento Humano involucra el direccionamiento estratégico de la entidad	1 año						
				71 - 90	El área de Talento Humano involucra el direccionamiento estratégico de la entidad y participa en la planeación estratégica de la entidad							
				91 - 100	El área de Talento Humano involucra el direccionamiento estratégico de la entidad, participa en la planeación estratégica de la entidad y se ubica en un nivel estratégico en la institución							
Provisión del empleo	23	Tiempo de cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo	Tiempo de cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo	0 - 70	El tiempo promedio de cubrimiento de vacantes en forma temporal mediante encargo es de 2 meses o mas	1 año						
				71 - 90	El tiempo promedio de cubrimiento de vacantes en forma temporal mediante encargo es de 1 mes o menos							
				91 - 100	El tiempo promedio de cubrimiento de vacantes en forma temporal mediante encargo es de 15 días o menos							
	24	Proveer las vacantes en forma definitiva oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes	Proporción de provisionales sobre el total de servidores	0 - 70	Proporción de provisionales mayor al 20% de la planta total	1 año						
				71 - 90	Proporción de provisionales menor o igual al 20% de la planta total							
				91 - 100	Proporción de provisionales menor o igual al 10% de la planta total							
	25	Proveer las vacantes de forma temporal oportunamente por necesidades del servicio, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes	Tiempo promedio de provisión de vacantes temporales mediante provisionalidad	0 - 70	El tiempo promedio de cubrimiento de vacantes en forma temporal mediante provisionalidad es de 2 meses o mas	1 año						
				71 - 90	El tiempo promedio de cubrimiento de vacantes en forma temporal mediante provisionalidad es de 1 mes o menos							
				91 - 100	El tiempo promedio de cubrimiento de vacantes en forma temporal mediante provisionalidad es de 15 días o menos							
	26	Contar con las listas de elegibles vigentes en su entidad hasta su vencimiento	Verificación de listas de elegibles vigentes para la Entidad	0 - 70	Cuando surge una vacante es necesario solicitar a la CNSC si hay lista de elegibles vigente para ese empleo	1 año						
				71 - 90	Cuando surge una vacante, se utilizan las listas de elegibles vigentes							
				91 - 100	Se cuenta con un mecanismo de verificación de listas de elegibles vigentes para la Entidad, que permita saber si hay listas pendientes de usar para proveer empleos							
27	Contar con mecanismos para verificar si existen servidores de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargados	Mecanismo adecuado para verificar derechos preferenciales	0 - 70	Cuando se genera una vacante de carrera, se acude a las historias laborales para revisar posibles servidores con derecho preferencial	Al día							
			71 - 90	Existe un mecanismo interno para verificar si existen servidores de carrera con derecho preferencial para una eventual vacante de carrera								
			91 - 100	Existe un mecanismo digital ágil y confiable para verificar si existen servidores de carrera con derecho preferencial para una eventual vacante de carrera								
28	Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor	Historia laboral electrónica y física de cada servidor	0 - 70	Las historias laborales se encuentran organizadas de acuerdo con las tablas de retención documental	Al día							
			71 - 90	Existen registros electrónicos de las hojas de vida que permiten contar con información oportuna y confiable								
			91 - 100	La información electrónica de la hoja de vida de cada servidor incluye los datos personales, los estudios, la experiencia y demás datos relevantes para la toma de decisiones								
29	Registrar y analizar las vacantes y los tiempos de cubrimiento, especialmente de los gerentes públicos	Mecanismo para registrar los tiempos de cubrimiento de vacantes establecido	0 - 70	Se cuenta con un mecanismo para identificar las vacantes en tiempo real, especialmente de los gerentes públicos	Al día							
			71 - 90	Se cuenta con un mecanismo para identificar las vacantes en tiempo real, especialmente de los gerentes públicos, que permite conocer el tiempo de cubrimiento de las vacantes								
			91 - 100	Se cuenta con un mecanismo para identificar las vacantes en tiempo real, especialmente de los gerentes públicos, que permite conocer el tiempo de cubrimiento de las vacantes y genera alertas para su cubrimiento oportuno								
Meritocracia	30	Contar con mecanismos para evaluar competencias para los candidatos a cubrir vacantes temporales o de libre nombramiento y remoción.	Mecanismo para evaluar competencias establecido mediante resolución/convenio	0 - 70	Se evalúan competencias mediante el acompañamiento de Función Pública	Al día						
				71 - 90	Se evalúan competencias mediante el acompañamiento de Función Pública o de otra entidad competente							
				91 - 100	Se evalúan competencias para todos los aspirantes mediante el acompañamiento de Función Pública o de otra entidad competente							
Gestión del desempeño	31	Verificar que se realice adecuadamente la evaluación de periodo de prueba a los servidores nuevos de carrera administrativa, de acuerdo con la normatividad vigente (Acuerdo 565 de 2016)	Evaluaciones de periodo de prueba adecuada y oportunamente realizadas	0 - 70	Se realiza oportunamente la evaluación de periodo de prueba	1 año						
				71 - 90	La fijación de compromisos para la evaluación de periodo de prueba se realiza antes del primer mes de vinculación							
				91 - 100	Los resultados de la evaluación de periodo de prueba se utilizan como insumo para el plan de capacitación o el plan de mejoramiento individual							

Gestión de la información	Conocimiento o institucional	32	Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad	Evidencia de inducción de los servidores públicos	0 - 70 71 - 90 91 - 100	Se realiza oportunamente la inducción de servidores públicos Se realiza la inducción antes de que el servidor público cumpla un mes de vinculación Se realiza la inducción antes de que el servidor público cumpla un mes de vinculación y se evalúa su eficacia	1 año								
	Conocimiento o institucional	33	Realizar reinducción a todos los servidores máximo cada dos años	Evidencia de reinducción de los servidores públicos	0 - 70 71 - 90 91 - 100	Se realiza la reinducción a mas tardar cada dos años Se realiza la reinducción a mas tardar cada dos años con la participación del 100% de los servidores Se realiza la reinducción a mas tardar cada dos años con la participación del 100% de los servidores y se evalúa su eficacia	2 años								
	Gestión de la información	34	Llevar registros apropiados del número de gerentes públicos que hay en la entidad, así como de su movilidad	Mecanismo que registra los gerentes públicos	0 - 70	Se registra el número de gerentes públicos	Al día								
					71 - 90	Se registra el número de gerentes públicos, con la correspondiente caracterización									
					91 - 100	Se registra el número de gerentes públicos, con la correspondiente caracterización, y se pueden generar reportes con cualquier información requerida									
		35	Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), prepensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencia	Indicadores actualizados y confiables	0 - 70	Se cuenta con la información sobre indicadores claves	Al día								
					71 - 90	Se cuenta con la información sobre indicadores claves de manera digital									
					91 - 100	Se cuenta con la información sobre indicadores claves de manera digital, y se pueden generar reportes a solicitud de manera inmediata									
		36	Movilidad: Contar con información confiable sobre los Servidores que dados sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.	Información actualizada, completa y confiable	0 - 70	Se cuenta con la información sobre servidores con expectativas de movilidad	Al día								
					71 - 90	Se cuenta con la información sobre servidores con expectativas de movilidad de manera digital									
					91 - 100	Se cuenta con la información sobre servidores con expectativas de movilidad de manera digital y se pueden generar reportes a solicitud de manera inmediata									
		37	Llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitación realizadas, y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron en las actividades, incluyendo familiares.	Registros organizados de las actividades en información sistematizada	0 - 70	Se llevan los registros de las actividades y asistentes a las actividades de bienestar y capacitación									
71 - 90	Se llevan los registros de las actividades y asistentes a las actividades de bienestar y capacitación y se encuentran sistematizados														
91 - 100	Se llevan los registros de las actividades y asistentes a las actividades de bienestar y capacitación, se encuentran sistematizados y pueden generar cualquier reporte requerido con esta información														

Gestión del desempeño	38	Adopción mediante acto administrativo del sistema de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión	Sistema de evaluación de desempeño y de acuerdos de gestión adoptados mediante acto administrativo	0 - 70	Revisión y análisis del sistema de evaluación de desempeño y de las directrices de acuerdos de gestión y preparación de los actos administrativos	Al día					
				71 - 90	Sistema de evaluación de desempeño y de acuerdos de gestión adoptados mediante acto administrativo						
				91 - 100	Revisión de la eficacia del sistema de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión						
	39	Se ha facilitado el proceso de acuerdos de gestión implementando la normatividad vigente y haciendo las capacitaciones correspondientes	Acuerdos de gestión concertados y evaluados	0 - 70	Se han adoptado y suministrado los instrumentos adoptados para la suscripción de los acuerdos de gestión	1 año					
				71 - 90	Se ha registrado la información de la evaluación de los acuerdos de gestión						
				91 - 100	Se ha participado en el mejoramiento de las capacidades de los gerentes públicos como resultado de los acuerdos de gestión						
	40	Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.	Registro de evaluaciones de desempeño	0 - 70	Se ha realizado en su totalidad el proceso de evaluación del desempeño, con todas sus fases	1 año					
				71 - 90	Se cuenta con información confiable y en tiempo real de las calificaciones de desempeño de todos los servidores evaluados						
				91 - 100	Se cuenta con información confiable y en tiempo real de las calificaciones de desempeño de todos los servidores evaluados y se ha elaborado un análisis de los resultados obtenidos como insumo para la alta dirección						
	41	Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual teniendo en cuenta.	No. de Planes de mejoramiento establecidos sobre total de servidores	0 - 70	Se han establecido y hecho seguimiento a los planes de mejoramiento individual de menos del 60% de los servidores públicos.	1 año					
				71 - 90	Se han establecido y hecho seguimiento a los planes de mejoramiento individual de menos del 80% de los servidores públicos						
				91 - 100	Se han establecido y hecho seguimiento a los planes de mejoramiento individual de todos los servidores públicos						
	42	Evaluación del desempeño	Incluido	0 - 70	Los planes de mejoramiento individual han tenido en cuenta como insumo la evaluación del desempeño	1 año					
				71 - 90	Los planes de mejoramiento individual han tenido en cuenta como insumo la evaluación del desempeño y se han registrado actividades en respuesta a ese insumo						
				91 - 100	Los planes de mejoramiento individual han tenido en cuenta como insumo la evaluación del desempeño, se han registrado actividades en respuesta a ese insumo y se han revisado para mejorar						
	43	Diagnóstico de necesidades de capacitación realizada por Talento Humano	Incluido	0 - 70	Los planes de mejoramiento individual han tenido en cuenta como insumo un diagnóstico de necesidades de capacitación	1 año					
				71 - 90	Los planes de mejoramiento individual han tenido en cuenta como insumo un diagnóstico de necesidades de capacitación y se han registrado actividades en respuesta a ese insumo						
				91 - 100	Los planes de mejoramiento individual han tenido en cuenta como insumo un diagnóstico de necesidades de capacitación, se han registrado actividades en respuesta a ese insumo y se han revisado para mejorar						
	44	Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano diferentes a las obligatorias.	Mecanismos establecidos	0 - 70	Se han analizado mecanismos alternativos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano	1 año					
				71 - 90	Se han implementado mecanismos alternativos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano						
				91 - 100	Se han implementado y evaluado mecanismos alternativos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano						

45	Elaborar el plan institucional de capacitación teniendo en cuenta los siguientes elementos:		Plan de capacitación establecido mediante resolución	0 - 70	Se elaboró el Plan Institucional de Capacitación mediante Resolución	1 año					
				71 - 90	Se elaboró el Plan Institucional de Capacitación mediante Resolución y se ejecutaron el 100% de las actividades con la evidencia documentada correspondiente						
				91 - 100	Se elaboró el Plan Institucional de Capacitación mediante Resolución, se ejecutaron el 100% de las actividades con la evidencia documentada correspondiente y se evaluó su eficacia						
46	Diagnóstico de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos		Tenido en cuenta	0 - 70	El PIC se basó en un diagnóstico de necesidades de la entidad	1 año					
				71 - 90	El PIC se basó en un diagnóstico de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos						
				91 - 100	Se puede elaborar la trazabilidad del PIC por cada actividad en respuesta a necesidades diagnosticadas						
47	Solicitudes de los gerentes públicos		Tenido en cuenta	0 - 70	El PIC incluyó solicitudes directas de los gerentes públicos	1 año					
				71 - 90	El PIC incluyó solicitudes directas, documentadas y justificadas de los gerentes públicos						
				91 - 100	El PIC incluyó solicitudes directas, documentadas y justificadas de los gerentes públicos, y se ejecutaron las acciones relacionadas						
48	Orientaciones de la alta dirección		Tenido en cuenta	0 - 70	El PIC incluyó orientaciones documentadas de la alta dirección	1 año					
				71 - 90	El PIC incluyó orientaciones documentadas de la alta dirección, y se ejecutaron las acciones solicitadas						
				91 - 100	El PIC incluyó orientaciones documentadas de la alta dirección, se ejecutaron las acciones solicitadas y se evaluó su eficacia						
49	Oferta del sector Función Pública		Tenido en cuenta	0 - 70	El PIC tuvo en cuenta la oferta del sector Función Pública	1 año					
				71 - 90	El PIC tuvo en cuenta la oferta del sector Función Pública y participó en actividades ofertadas						
				91 - 100	El PIC tuvo en cuenta la oferta del sector Función Pública, participó en actividades ofertadas y se evaluó su eficacia						
Desglosándolo en las siguientes fases:											
50	Sensibilización		Incluida	0 - 70	El PIC tuvo una fase de sensibilización	1 año					
				71 - 90	El PIC tuvo una fase de sensibilización documentada						
				91 - 100	El PIC tuvo una fase de sensibilización documentada que se evaluó y que generó mejoras						
51	Formulación de los proyectos de aprendizaje		Incluida	0 - 70	El PIC tuvo una fase de formulación de los proyectos de aprendizaje	1 año					
				71 - 90	El PIC tuvo una fase de formulación de los proyectos de aprendizaje documentada						
				91 - 100	El PIC tuvo una fase de formulación de los proyectos de aprendizaje que se evaluó y que generó mejoras						
52	Consolidación del diagnóstico de necesidades de la entidad		Incluida	0 - 70	El PIC tuvo una fase de consolidación de necesidades	1 año					
				71 - 90	El PIC tuvo una fase de consolidación de necesidades documentada						
				91 - 100	El PIC tuvo una fase de consolidación de necesidades documentada que se evaluó y que generó mejoras						
53	Programación del Plan		Incluida	0 - 70	El PIC tuvo una fase de programación del Plan	1 año					
				71 - 90	El PIC tuvo una fase de programación del Plan documentada						
				91 - 100	El PIC tuvo una fase de programación del Plan documentada, que se evaluó y que generó mejoras						
54	Ejecución del Plan		Incluida	0 - 70	El PIC tuvo una fase de ejecución del Plan	1 año					
				71 - 90	El PIC tuvo una fase de ejecución del Plan documentada						
				91 - 100	El PIC tuvo una fase de ejecución del Plan documentada, que se evaluó y que generó mejoras						
55	Evaluación de la eficacia del Plan		Incluida	0 - 70	El PIC tuvo una fase de evaluación de la eficacia del Plan	1 año					
				71 - 90	El PIC tuvo una fase de evaluación de la eficacia del Plan documentada						
				91 - 100	El PIC tuvo una fase de evaluación de la eficacia del Plan documentada, que se evaluó y que generó mejoras						

Capacitación

		Incluyendo los siguientes temas:								
56	Gestión del talento humano	Incluido	0 - 70	Se incluyeron actividades de Gestión del Talento Humano en el Plan de Capacitación	1 año					
			71 - 90	Se incluyeron actividades de Gestión del Talento Humano en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron						
			91 - 100	Se incluyeron actividades de Gestión del Talento Humano en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia						
57	Integración cultural	Incluido	0 - 70	Se incluyeron actividades de Integración cultural en el Plan de Capacitación	1 año					
			71 - 90	Se incluyeron actividades de Integración cultural en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron						
			91 - 100	Se incluyeron actividades de Integración cultural en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia						
58	Planificación, desarrollo territorial y nacional	Incluido	0 - 70	Se incluyeron actividades de Planificación, desarrollo territorial y nacional en el Plan de Capacitación	1 año					
			71 - 90	Se incluyeron actividades de Planificación, desarrollo territorial y nacional en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron						
			91 - 100	Se incluyeron actividades de Planificación, desarrollo territorial y nacional en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia						
59	Relevancia internacional	Incluido	0 - 70	Se incluyeron actividades de Relevancia internacional en el Plan de Capacitación	1 año					
			71 - 90	Se incluyeron actividades de Relevancia internacional en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron						
			91 - 100	Se incluyeron actividades de Relevancia internacional en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia						
60	Buen Gobierno	Incluido	0 - 70	Se incluyeron actividades de Buen Gobierno en el Plan de Capacitación	1 año					
			71 - 90	Se incluyeron actividades de Buen Gobierno en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron						
			91 - 100	Se incluyeron actividades de Buen Gobierno en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia						
61	Contratación Pública	Incluido	0 - 70	Se incluyeron actividades de Contratación Pública en el Plan de Capacitación	1 año					
			71 - 90	Se incluyeron actividades de Contratación Pública en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron						
			91 - 100	Se incluyeron actividades de Contratación Pública en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia						
62	Cultura organizacional	Incluido	0 - 70	Se incluyeron actividades de Cultura organizacional en el Plan de Capacitación	1 año					
			71 - 90	Se incluyeron actividades de Cultura organizacional en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron						
			91 - 100	Se incluyeron actividades de Cultura organizacional en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia						
63	Derechos humanos	Incluido	0 - 70	Se incluyeron actividades de Derechos humanos en el Plan de Capacitación	1 año					
			71 - 90	Se incluyeron actividades de Derechos humanos en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron						
			91 - 100	Se incluyeron actividades de Derechos humanos en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia						
64	Gestión administrativa	Incluido	0 - 70	Se incluyeron actividades de Gestión administrativa en el Plan de Capacitación	1 año					
			71 - 90	Se incluyeron actividades de Gestión administrativa en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron						
			91 - 100	Se incluyeron actividades de Gestión administrativa en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia						

65	Gestión de las tecnologías de la información	Incluido	0 - 70	Se incluyeron actividades de Gestión de las tecnologías de la información en el Plan de Capacitación	1 año					
			71 - 90	Se incluyeron actividades de Gestión de las tecnologías de la información en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron						
			91 - 100	Se incluyeron actividades de Gestión de las tecnologías de la información en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia						
66	Gestión documental	Incluido	0 - 70	Se incluyeron actividades de Gestión documental en el Plan de Capacitación	1 año					
			71 - 90	Se incluyeron actividades de Gestión documental en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron						
			91 - 100	Se incluyeron actividades de Gestión documental en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia						
67	Gestión Financiera	Incluido	0 - 70	Se incluyeron actividades de Gestión Financiera en el Plan de Capacitación	1 año					
			71 - 90	Se incluyeron actividades de Gestión Financiera en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron						
			91 - 100	Se incluyeron actividades de Gestión Financiera en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia						
68	Gobierno en Línea	Incluido	0 - 70	Se incluyeron actividades de Gobierno en Línea en el Plan de Capacitación	1 año					
			71 - 90	Se incluyeron actividades de Gobierno en Línea en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron						
			91 - 100	Se incluyeron actividades de Gobierno en Línea en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia						
69	Innovación	Incluido	0 - 70	Se incluyeron actividades de Innovación en el Plan de Capacitación	1 año					
			71 - 90	Se incluyeron actividades de Innovación en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron						
			91 - 100	Se incluyeron actividades de Innovación en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia						
70	Participación ciudadana	Incluido	0 - 70	Se incluyeron actividades de Participación ciudadana en el Plan de Capacitación	1 año					
			71 - 90	Se incluyeron actividades de Participación ciudadana en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron						
			91 - 100	Se incluyeron actividades de Participación ciudadana en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia						
71	Servicio al ciudadano	Incluido	0 - 70	Se incluyeron actividades de Servicio al ciudadano en el Plan de Capacitación	1 año					
			71 - 90	Se incluyeron actividades de Servicio al ciudadano en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron						
			91 - 100	Se incluyeron actividades de Servicio al ciudadano en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia						
72	Sostenibilidad ambiental	Incluido	0 - 70	Se incluyeron actividades de Sostenibilidad ambiental en el Plan de Capacitación	1 año					
			71 - 90	Se incluyeron actividades de Sostenibilidad ambiental en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron						
			91 - 100	Se incluyeron actividades de Sostenibilidad ambiental en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia						
73	Derecho de acceso a la información	Incluido	0 - 70	Se incluyeron actividades de Derecho de acceso a la información en el Plan de Capacitación	1 año					
			71 - 90	Se incluyeron actividades de Derecho de acceso a la información en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades y se evaluaron						
			91 - 100	Se incluyeron actividades de Derecho de acceso a la información en el Plan de Capacitación, se realizaron las actividades, se evaluaron y se revisó su eficacia						
74	Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad	Proporción de servidores en Bilingüismo sobre el total de servidores	0 - 70	Se ha divulgado el programa de Bilingüismo en la entidad	1 año					
			71 - 90	Hay un diagnóstico documentado de personas interesadas en el programa de Bilingüismo en la entidad						
			91 - 100	Hay al menos un 20% de las personas interesadas, participando en el programa de Bilingüismo						

DESARROLLO

75	Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta los siguientes elementos:		Plan de bienestar e incentivos elaborado	0 - 70	Se elaboró el Plan de Bienestar e Incentivos	1 año					
				71 - 90	Se elaboró el Plan de Bienestar e Incentivos y se realizaron todas las actividades en él incluidas						
				91 - 100	Se elaboró el Plan de Bienestar e Incentivos, se realizaron todas las actividades en él incluidas y se evaluaron e implementaron mejoras						
76	Incentivos para los gerentes públicos		Tenido en cuenta	0 - 70	Se incluyeron incentivos para los gerentes públicos en el Plan de Bienestar e Incentivos	1 año					
				71 - 90	Se incluyeron incentivos para los gerentes públicos en el Plan de Bienestar e Incentivos y se articularon con los acuerdos de gestión						
				91 - 100	Se incluyeron incentivos para los gerentes públicos en el Plan de Bienestar e Incentivos, se articularon con los acuerdos de gestión y se mejoraron para la vigencia siguiente						
77	Equipos de trabajo (pecuniarios)		Tenido en cuenta	0 - 70	Se incluyeron incentivos para los equipos de trabajo en el Plan de Bienestar e Incentivos	1 año					
				71 - 90	Se incluyeron incentivos para los equipos de trabajo en el Plan de Bienestar e Incentivos y se otorgaron						
				91 - 100	Se incluyeron incentivos para los equipos de trabajo en el Plan de Bienestar e Incentivos, se otorgaron y los resultados se implementaron en la entidad						
78	Empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción (No pecuniarios)		Tenido en cuenta	0 - 70	Se incluyeron incentivos para los empleados de carrera y de libre en el Plan de Bienestar e Incentivos	1 año					
				71 - 90	Se incluyeron incentivos para los empleados de carrera y de libre en el Plan de Bienestar e Incentivos y se otorgaron						
				91 - 100	Se incluyeron incentivos para los equipos de trabajo en el Plan de Bienestar e Incentivos, se otorgaron y se publicó el mecanismo de selección para toda la Entidad						
79	Criterios del área de Talento Humano		Tenido en cuenta	0 - 70	Se tuvieron en cuenta criterios del área de Talento Humano en el Plan de Bienestar e Incentivos	1 año					
				71 - 90	Se tuvieron en cuenta criterios del área de Talento Humano en el Plan de Bienestar e Incentivos y estos criterios están documentados						
				91 - 100	Se tuvieron en cuenta criterios del área de Talento Humano en el Plan de Bienestar e Incentivos, están documentados y fueron divulgados a toda la Entidad						
80	Decisiones de la alta dirección		Tenido en cuenta	0 - 70	Se tuvieron en cuenta decisiones de la alta dirección en el Plan de Bienestar e Incentivos	1 año					
				71 - 90	Se tuvieron en cuenta decisiones de la alta dirección en el Plan de Bienestar e Incentivos y estas decisiones están documentadas						
				91 - 100	Se tuvieron en cuenta decisiones de la alta dirección en el Plan de Bienestar e Incentivos, están documentadas y se han incorporado en cada vigencia						
81	Diagnóstico de necesidades con base en un instrumento de recolección de información aplicado a los servidores públicos de la entidad		Tenido en cuenta	0 - 70	Se elaboró un diagnóstico de necesidades como insumo para el Plan de Bienestar e Incentivos	1 año					
				71 - 90	Se elaboró un diagnóstico de necesidades como insumo para el Plan de Bienestar e Incentivos y fue respondido por al menos el 30% de los servidores de la Entidad						
				91 - 100	Se elaboró un diagnóstico de necesidades como insumo para el Plan de Bienestar e Incentivos y fue respondido por al menos el 50% de los servidores de la Entidad						
Incluyendo los siguientes temas:											
82	Deportivos, recreativos y vacacionales		Incluido	0 - 70	Se incluyeron actividades deportivas, recreativas y vacacionales en el plan de bienestar e incentivos	1 año					
				71 - 90	Se incluyeron actividades deportivas, recreativas y vacacionales en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron						
				91 - 100	Se incluyeron actividades deportivas, recreativas y vacacionales en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras						
83	Artísticos culturales		Incluido	0 - 70	Se incluyeron actividades artísticas y culturales en el plan de bienestar e incentivos	1 año					
				71 - 90	Se incluyeron actividades artísticas y culturales en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron						
				91 - 100	Se incluyeron actividades artísticas y culturales en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras						

Bienestar

84	Promoción y prevención de la salud	Incluido	0 - 70	Se incluyeron actividades de promoción y prevención de la salud en el plan de bienestar e incentivos	1 año					
			71 - 90	Se incluyeron actividades de promoción y prevención de la salud en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron						
			91 - 100	Se incluyeron actividades de promoción y prevención de la salud en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras						
85	Educación en artes y artesanías	Incluido	0 - 70	Se incluyeron actividades de educación en artes y artesanías en el plan de bienestar e incentivos	1 año					
			71 - 90	Se incluyeron actividades de educación en artes y artesanías en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron						
			91 - 100	Se incluyeron actividades de educación en artes y artesanías en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras						
86	Promoción de programas de vivienda	Incluido	0 - 70	Se incluyeron actividades de promoción de programas de vivienda en el plan de bienestar e incentivos	1 año					
			71 - 90	Se incluyeron actividades de promoción de programas de vivienda en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron						
			91 - 100	Se incluyeron actividades de promoción de programas de vivienda en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras						
87	Clima laboral	Incluido	0 - 70	Se incluyeron actividades relacionadas con clima laboral en el plan de bienestar e incentivos	1 año					
			71 - 90	Se incluyeron actividades relacionadas con clima laboral en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron						
			91 - 100	Se incluyeron actividades relacionadas con clima laboral en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras						
88	Cambio organizacional	Incluido	0 - 70	Se incluyeron actividades relacionadas con cambio organizacional en el plan de bienestar e incentivos	1 año					
			71 - 90	Se incluyeron actividades relacionadas con cambio organizacional en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron						
			91 - 100	Se incluyeron actividades relacionadas con cambio organizacional en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras						
89	Adaptación laboral	Incluido	0 - 70	Se incluyeron actividades relacionadas con adaptación laboral en el plan de bienestar e incentivos	1 año					
			71 - 90	Se incluyeron actividades relacionadas con adaptación laboral en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron						
			91 - 100	Se incluyeron actividades relacionadas con adaptación laboral en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras						
90	Preparación a los prepensionados para el retiro del servicio	Incluido	0 - 70	Se incluyeron actividades de preparación a los prepensionados en el plan de bienestar e incentivos	1 año					
			71 - 90	Se incluyeron actividades de preparación a los prepensionados en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron						
			91 - 100	Se incluyeron actividades de preparación a los prepensionados en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras						
91	Cultura organizacional	Incluido	0 - 70	Se incluyeron actividades relacionadas con cultura organizacional en el plan de bienestar e incentivos	1 año					
			71 - 90	Se incluyeron actividades relacionadas con cultura organizacional en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron						
			91 - 100	Se incluyeron actividades relacionadas con cultura organizacional en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras						

Administración del talento humano	92	Programas de incentivos	Incluido	0 - 70	Se incluyó el Programa de Incentivos en el plan de bienestar e incentivos	1 año							
				71 - 90	Se incluyó el Programa de Incentivos en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron								
				91 - 100	Se incluyó el Programa de Incentivos en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se incorporaron mejoras								
	93	Educación formal (primaria, secundaria media, superior) y	Incluido	0 - 70	Se incluyeron actividades de Educación formal en el plan de bienestar e incentivos	1 año							
				71 - 90	Se incluyeron actividades de Educación formal en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades y se evaluaron								
				91 - 100	Se incluyeron actividades de Educación formal en el plan de bienestar e incentivos, se realizaron las actividades, se evaluaron y se hizo multiplicación de la capacitación								
	94	Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la entidad.	Proporción de servidores impactados por el programa sobre el total de servidores	0 - 70	No se ha implementado el programa de entorno laboral saludable	1 año							
				71 - 90	Se implementó el programa de entorno laboral saludable								
				91 - 100	Se implementó el programa de entorno laboral saludable, se evaluó y se incorporaron mejoras								
	95	Incorporar al menos una buena práctica en lo concerniente a los programas de Bienestar e Incentivos.	Buena práctica de bienestar e incentivos incluida en el último año	0 - 70	No se han incorporado buenas prácticas relacionadas con programas de Bienestar e Incentivos	1 año							
				71 - 90	Se incorporó una buena práctica relacionada con Bienestar e Incentivos								
				91 - 100	Se incorporó una buena práctica relacionada con Bienestar e Incentivos, y se evaluó su impacto								
96	Desarrollar el programa de Estado Joven en la entidad.	Proporción de pasantes en Estado Joven sobre el total de servidores	0 - 70	No se ha implementado el programa de Estado Joven en la entidad	1 año								
			71 - 90	Se implementó el programa de Estado Joven en la entidad									
			91 - 100	Se implementó el programa de Estado Joven en la entidad y se midió el impacto logrado									
97	Divulgar e implementar el programa Servimos en la entidad	Alcance de la divulgación de Servimos y porcentaje de beneficios implementados con los servidores	0 - 70	Se ha realizado la divulgación del programa Servimos	1 año								
			71 - 90	Se ha realizado la divulgación del programa Servimos y se impactado a todos los servidores de la Entidad, alcanzando un 5 % de servidores que usan las alianzas									
			91 - 100	Se ha realizado la divulgación del programa Servimos y se impactado a todos los servidores de la Entidad, alcanzando más de un 5 % de servidores que usan las alianzas									
98	Desarrollar el programa de teletrabajo en la entidad	Proporción de servidores en teletrabajo sobre el total de servidores	0 - 70	No se ha implementado el programa de Teletrabajo	1 año								
			71 - 90	Se firmó el pacto por el Teletrabajo									
			91 - 100	Se firmó el pacto por el Teletrabajo y hay al menos un 1% de servidores en esta modalidad									
99	Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la entidad	Dotaciones gestionadas y entregadas a todo el personal que la requiere por norma en los plazos estipuladas	0 - 70	Se ha entregado la dotación completa a todos los servidores que lo requieren	1 año								
			71 - 90	Se ha entregado la dotación completa, gestionada a través de Colombia compra eficiente, a todos los servidores que lo requieren									
			91 - 100	Se ha entregado la dotación completa, gestionada a través de Colombia compra eficiente, a todos los servidores que lo requieren, en los plazos estipulados									
100	Desarrollar el programa de horarios flexibles en la entidad.	Proporción de servidores con horario flexible sobre el total de servidores	0 - 70	No se ha implementado el programa de horarios flexibles en la entidad	1 año								
			71 - 90	Se implementó el programa de horarios flexibles en la entidad									
			91 - 100	Se implementó el programa de horarios flexibles en la entidad y se midió el impacto logrado									
101	Tramitar las situaciones administrativas y llevar registros estadísticos de su incidencia.	Registro de situaciones administrativas, clasificadas, con incidencia	0 - 70	Se tramitan las situaciones administrativas pero no hay registros de su incidencia	1 año								
			71 - 90	Se tramitan las situaciones administrativas y se llevan registros diarios de su incidencia									
			91 - 100	Se analizan los registros de situaciones administrativas y se elabora un informe con recomendaciones									
102	Tramitar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.	Evidencia de nómina tramitada y registros estadísticos	0 - 70	Se tramita la nómina oportunamente pero no hay registros que permitan consultar rápidamente las variables de nómina	1 año								
			71 - 90	Se tramita la nómina oportunamente y se llevan registros de todas las variables									
			91 - 100	Se tramita la nómina oportunamente, se llevan registros de todas las variables y se hacen análisis periódicos para tomar decisiones									

Clima organizacional y cambio cultural	103	Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir:	Evidencia de mediciones periódicas de clima, y estrategia de intervención	0 - 70	No se han realizado oportunamente mediciones de clima	2 años							
				71 - 90	Se han realizado oportunamente las mediciones de clima pero no se han realizado intervenciones suficientes para el mejoramiento								
				91 - 100	Se han realizado oportunamente las mediciones de clima y se han hecho intervenciones que han producido un impacto								
	104	El conocimiento de la orientación organizacional	Incluida	0 - 70	No se han realizado oportunamente mediciones de clima	2 años							
				71 - 90	Se incluyó este aspecto en la medición de clima								
				91 - 100	Se intervino este aspecto y se produjo un mejoramiento								
	105	El estilo de dirección	Incluida	0 - 70	No se han realizado oportunamente mediciones de clima	2 años							
				71 - 90	Se incluyó este aspecto en la medición de clima								
				91 - 100	Se intervino este aspecto y se produjo un mejoramiento								
	106	La comunicación e integración	Incluida	0 - 70	No se han realizado oportunamente mediciones de clima	2 años							
				71 - 90	Se incluyó este aspecto en la medición de clima								
				91 - 100	Se intervino este aspecto y se produjo un mejoramiento								
	107	El trabajo en equipo	Incluida	0 - 70	No se han realizado oportunamente mediciones de clima	2 años							
				71 - 90	Se incluyó este aspecto en la medición de clima								
				91 - 100	Se intervino este aspecto y se produjo un mejoramiento								
	108	La capacidad profesional	Incluida	0 - 70	No se han realizado oportunamente mediciones de clima	2 años							
				71 - 90	Se incluyó este aspecto en la medición de clima								
				91 - 100	Se intervino este aspecto y se produjo un mejoramiento								
	109	El ambiente físico	Incluida	0 - 70	No se han realizado oportunamente mediciones de clima	2 años							
				71 - 90	Se incluyó este aspecto en la medición de clima								
				91 - 100	Se intervino este aspecto y se produjo un mejoramiento								
110	Establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural	Acciones pedagógicas e informativas y uso de la infraestructura de integridad institucional (códigos, comités, canales de denuncia y seguimiento)	0 - 70	Se han analizado las situaciones de riesgo para la moralidad y la ética en la entidad	1 año								
			71 - 90	Se han emprendido acciones pedagógicas e informativas sobre los temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades									
			91 - 100	Se ha generado un cambio cultural orientado a garantizar la moralidad, la ética y la responsabilidad en el ejercicio de la función pública									
Valores	111	Promover ejercicios participativos para la identificación de los valores y principios institucionales, su conocimiento e interiorización por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones	Espacios participativos, interiorización de los servidores y cumplimiento en sus funciones	0 - 70	Se han generado espacios participativos para la identificación de los valores y principios institucionales	2 años							
				71 - 90	Se han generado espacios participativos para la identificación de los valores y principios institucionales, y se han divulgado e interiorizado en los servidores de la entidad								
				91 - 100	Se han generado espacios participativos para la identificación de los valores y principios institucionales, se han divulgado e interiorizado en los servidores de la entidad y se garantiza su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones								
Contratistas	112	Proporción de contratistas con relación a los servidores de planta	Porcentaje de contratistas con relación a los servidores de planta	0 - 70	Los contratistas representan más del 20% de los funcionarios de planta	1 año							
				71 - 90	Los contratistas representan menos del 20% de los funcionarios de planta								
				91 - 100	Los contratistas representan menos del 10% de los funcionarios de planta								
Negociación colectiva	113	Negociar las condiciones de trabajo con sindicatos y asociaciones legalmente constituidas en el marco de la normatividad vigente.	Registro de negociaciones colectivas sobre número de sindicatos	0 - 70	No se ha negociado con los sindicatos en los plazos estipulados en la normatividad vigente	Plazo establecido en la negociación							
				71 - 90	Se ha negociado con los sindicatos en los plazos estipulados por la normatividad vigente								
				91 - 100	Se han implementado oportunamente los acuerdos concertados con los sindicatos / No hay sindicatos en la entidad								

<b>RETIRO</b>	Gerencia Pública	114	Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.	Mecanismos implementados para evaluar competencias de los gerentes públicos	0 - 70	Se ha implementado al menos una alternativa de mecanismo para evaluar competencias de los gerentes públicos	1 año								
		71 - 90	Existen al menos dos mecanismos para evaluar competencias de los gerentes públicos												
		91 - 100	Existen al menos dos mecanismos para evaluar competencias de los gerentes públicos que se utilizan para los procesos de selección												
		115	Promocionar la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos.	Estrategias implementadas para promover la rendición de cuentas de gerentes o directivos públicos	0 - 70	Se ha implementado al menos una alternativa de mecanismo para promocionar la rendición de cuentas por parte de los gerentes públicos	1 año								
		71 - 90	Existen al menos dos mecanismos para promocionar la rendición de cuentas por parte de los gerentes públicos												
		91 - 100	Existen al menos dos mecanismos para promocionar la rendición de cuentas por parte de los gerentes públicos y se mide su eficacia												
	116	Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión.	Estrategias implementadas para facilitar la gestión de conflictos por parte de los gerentes o directivos públicos	0 - 70	Se ha implementado al menos una alternativa de mecanismo para facilitar la gestión de los conflictos por parte de los gerentes públicos	1 año									
	71 - 90	Existen al menos dos mecanismos para facilitar la gestión de los conflictos por parte de los gerentes públicos													
	91 - 100	Existen al menos dos mecanismos para facilitar la gestión de los conflictos por parte de los gerentes públicos y se mide su eficacia													
	117	Desarrollar procesos de reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos gerenciales (o directivos).	Estrategias implementadas para garantizar amplia concurrencia de candidatos en los procesos de selección de gerentes	0 - 70	Se ha implementado al menos una alternativa de reclutamiento de candidatos a gerentes públicos	1 año									
	71 - 90	Existen al menos dos mecanismos de reclutamiento de candidatos a gerentes públicos													
	91 - 100	Existen al menos dos mecanismos de reclutamiento de candidatos a gerentes públicos y se evalúa su eficacia													
	118	Implementar mecanismos o instrumentos para intervenir el desempeño de gerentes (o directivos) inferior a lo esperado (igual o inferior a 75%), mediante un plan de mejoramiento.	Estrategias implementadas para gestionar el bajo desempeño de gerentes públicos	0 - 70	Existen al menos una estrategia para gestionar el desempeño inferior a lo esperado en los gerentes públicos	1 año									
	71 - 90	Existen al menos dos estrategias para gestionar el desempeño inferior a lo esperado en los gerentes públicos													
	91 - 100	Existen al menos dos estrategias para gestionar el desempeño inferior a lo esperado en los gerentes públicos y se evalúa su eficacia													
	119	Brindar oportunidades para que los servidores públicos de carrera desempeñen cargos gerenciales (o directivos).	Porcentaje de servidores de carrera encargados o comisionados en empleos gerenciales	0 - 70	Al menos un 1% de los funcionarios de carrera han tenido la oportunidad de desempeñar un empleo de LNR en encargo o comisión	1 año									
	71 - 90	Al menos un 2% de los funcionarios de carrera han tenido la oportunidad de desempeñar un empleo de LNR en encargo o comisión													
	91 - 100	Al menos un 3% de los funcionarios de carrera han tenido la oportunidad de desempeñar un empleo de LNR en encargo o comisión													
Gestión de la información	120	Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.	Cifras sobre retiro de servidores clasificadas y analizadas	0 - 70	No se cuenta con estadísticas de retiro	1 año									
	71 - 90	Contar con estadísticas de retiro													
	91 - 100	Contar con estadísticas de retiro y análisis de las cifras													
	Administración del talento humano	121	Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.	Registros de entrevistas de retiro y análisis agrupado	0 - 70	No se realizan entrevistas de retiro	1 año								
		71 - 90	Se realizan entrevistas de retiro pero no hay un documento de análisis de causas de retiro												
		91 - 100	Se llevan registros de entrevistas de retiro y existe un documento de análisis de causas de retiro que genera insumos para la provisión del talento humano												
122	Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de provisión del talento humano.	Informe consolidado de razones de retiro	0 - 70	No existe informe consolidado de las razones de retiro de los servidores públicos	1 año										
71 - 90	Hay un informe de las razones de retiro pero su análisis no genera insumos para el plan de provisión														
91 - 100	El informe de las razones de retiro genera insumos aplicados al plan de provisión														
<b>PORCENTAJE POR FASES</b>															
<b>TOTAL AGRUPADO</b>															

# MATRIZ DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

## GETH

### INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

La matriz está compuesta por las siguientes columnas:

Subcomponentes gestión del Talento Humano: Planeación, Ingreso, Permanencia (Desarrollo) y Retiro

Categoría: agrupaciones de temas claves de acuerdo con los Subcomponentes

Actividades de Gestión: actividades puntuales que están enmarcadas dentro de la Gestión del Talento Humano

Criterio de calificación: es el criterio con base en el cual la entidad va a valorar su estado actual en la implementación de la actividad

Valoración: en esta columna se discriminan los criterios para calificarse en los rangos de 0 a 70, de 71 a 80 o de 91 a 100

Periodo de análisis: Es el rango de tiempo dentro del que debe considerarse la calificación a obtener

**Puntaje Obtenido: es la casilla donde la entidad se autocalificará de acuerdo con los criterios establecidos.**

Etapa: es la columna donde, de acuerdo con la calificación ingresada, aparecerá la fase en la que se clasifica con el color correspondiente a la fase

Fases: aquí aparecen las tres fases en las que se puede ubicar el estado de la GTH:

Básica Operativa

Transformación

Consolidación

**Observaciones: es la casilla donde se escribirá cualquier consideración adicional**

**Las ÚNICAS columnas que usted debe diligenciar son la de el nombre de la Entidad, Puntaje Obtenido y, opcionalmente, la de Observaciones**

En la columna de Puntaje Obtenido usted debe ingresar la calificación de 0 a 100 de acuerdo con los criterios descritos en cada actividad

Los criterios de calificación, en general, son los siguientes:

0-70	Corresponde a la Fase Básica Operativa
71-90	Corresponde a la Fase de Transformación
91-100	Corresponde a la Fase de Consolidación

Al ingresar el puntaje obtenido, la matriz GETH arrojará automáticamente el mismo puntaje en la columna de la fase correspondiente, acumulándolo para el puntaje final. De igual forma, la hoja Resultados arrojará el resumen de datos final con la calificación de las Rutas de Creación de Valor.

Cuando se ingresa un puntaje, la columna Etapa mostrará la fase a la que corresponde y quedará con el color de cada fase.

Por lo tanto, usted sólo debe diligenciar el nombre de la Entidad, la columna de Puntaje Obtenido y, de ser necesario, la de Observaciones. Todos los demás resultados se generan automáticamente.

Recuerde sólo ingresar puntajes de 0 a 100

Los resultados finales, mostrados al inicio de la matriz, solo reflejarán el resultado acumulado de los puntajes diligenciados. Si alguna casilla se deja en blanco, no contará para los resultados

Si usted considera que alguna de las actividades no aplica para su Entidad por sus características particulares, no diligencie puntaje, y en la columna Observaciones escriba "No aplica". Por ejemplo, si en su entidad no se efectúan negociaciones colectivas por no haber sindicatos, en el ítem "Negociación Colectiva" usted no deberá ingresar ningún puntaje y deberá escribir en la columna Observaciones "No aplica"

En la columna Observaciones podrá incluir cualquier comentario que considere pertinente

**ES MUY IMPORTANTE** que los puntajes ingresados sean lo más objetivos posible, y que exista un soporte para cada uno de ellos. El propósito principal de la Matriz GETH es identificar oportunidades de mejora, para lo cual es fundamental ser objetivos en los puntajes ingresados

## MATRIZ DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO v. 2.0

### ENTIDAD

FASES	BÁSICA OPERATIVA	TRANSFORMACIÓN	CONSOLIDACIÓN	TOTAL
Porcentaje por fases				
TOTAL AGRUPADO				

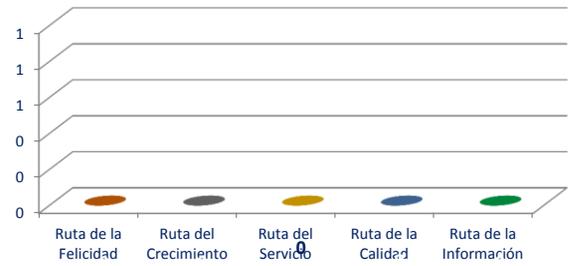
### RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>  La felicidad nos hace productivos		- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto - Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio - Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional - Ruta para generar innovación con pasión	
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>  Liderando talento		- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento - Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro - Ruta para implementar un liderazgo basado en valores - Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	
<b>RUTA DEL SERVICIO</b>  Al servicio de los ciudadanos		- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio - Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>  La cultura de hacer las cosas bien		- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien" - Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	
<b>RUTA DE LA INFORMACIÓN</b>  Conociendo el talento		- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	

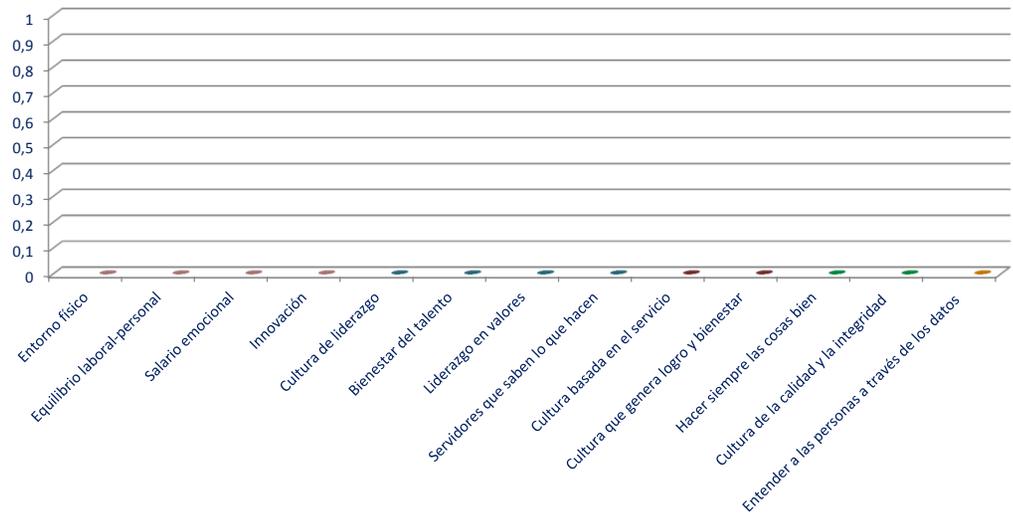
### Fases de Desarrollo de la GETH



### Rutas de Creación de Valor



### Desagregación de las rutas de creación de valor



# MAPA RUTAS

MAPA RUTAS			La felicidad nos hace productivos				Liderando talento			Al servicio de los ciudadanos		La cultura de hacer las cosas bien		Conociendo el talento
			Entorno físico	Equilibrio de vida	Salario emocional	Innovación con pasión	Cultura de liderazgo	Bienestar del talento	Liderazgo en valores	Servidores que saben lo que hacen	Cultura basada en el servicio	Cultura que genera logro y bienestar	Hacer siempre las cosas bien	Cultura de la calidad y la integridad
Numeración	Actividades de Gestión (Variables)	Criterio de Calificación												
1	Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad; conocer su entorno; y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área.	Método adecuado de manejo de la normatividad vigente					X							
2	Conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de TH	Lineamientos incluidos en los planes										X		
3	Conocer y considerar los lineamientos institucionales macro relacionados con la entidad, emitidos por Función Pública, CNSC, ESAP o Presidencia de la República.	Evidencia de articulación de la planeación del área con la planeación estratégica					X		X	X				
4	Conocer el acto administrativo de creación de la entidad y sus modificaciones y conocer los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal vigentes	Verificación del acto administrativo de creación y modificaciones, y Verificación del acto administrativo de planta de personal y modificaciones												
5	Gestionar la información en el SIGEP	Hojas de vida y vinculación del 100% de los servidores públicos y contratistas de la Entidad												X
Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando:														
6	Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando:	Planta global y planta estructural, por grupos internos de trabajo	Incluido											X
7		Tipos de vinculación, Nivel, código, grado	Incluido											X
8		Antigüedad en el Estado, nivel académico y género	Incluido											X
9		Cargos en vacancia definitiva o temporal por niveles	Incluido											X
10		Perfiles de Empleos	Incluido											X
11	Caracterización de las áreas de talento humano (preensión, cabeza de familia, limitaciones físicas, fuero sindical)	Caracterización actualizada periódicamente						X						X
12	Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple:	Plan estratégico de talento humano			X							X	X	
13	Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple:	Plan anual de vacantes que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso	Programación presupuestal con recursos contemplados para concursos		X									X
14		Plan Institucional de Capacitación	Incluido				X		X	X	X			
15		Plan de bienestar e incentivos	Incluido		X	X			X	X				
16		Plan de seguridad y salud en el trabajo	Incluido	X				X						
17		Plan de monitoreo y seguimiento del SIGEP	Incluido											X
18		Plan de evaluación de desempeño	Incluido				X	X	X		X	X		
19		Plan de inducción y reintegración	Incluido			X								
20		Plan de medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional	Incluido	X	X	X		X	X					
21	Contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes	Manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes										X		

22	Contar con un área estratégica para la gerencia del TH	Área de Talento Humano incluida en el nivel estratégico de la estructura de la entidad				X	X		X									
23	Tiempo de cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo	Tiempo de cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo																X
24	Proveer las vacantes en forma definitiva oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes	Proporción de provisionales sobre el total de servidores																
25	Proveer las vacantes de forma temporal oportunamente por necesidades del servicio, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes	Tiempo promedio de provisión de vacantes temporales mediante provisionalidad		X														
26	Contar con las listas de elegibles vigentes en su entidad hasta su vencimiento	Verificación de listas de elegibles vigentes para la Entidad																
27	Contar con mecanismos para verificar si existen servidores de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargados	Mecanismo adecuado para verificar derechos preferenciales			X				X									X
28	Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor	Historia laboral electrónica y física de cada servidor																X
29	Registrar y analizar las vacantes y los tiempos de cubrimiento, especialmente de los gerentes públicos	Mecanismo para registrar los tiempos de cubrimiento de vacantes establecido		X	X													X
30	Contar con mecanismos para evaluar competencias para los candidatos a cubrir vacantes temporales o de libre nombramiento y remoción.	Mecanismo para evaluar competencias establecido mediante resolución/convenio			X				X								X	X
31	Verificar que se realice adecuadamente la evaluación de periodo de prueba a los servidores nuevos de carrera administrativa	Evaluaciones de periodo de prueba adecuada y oportunamente realizadas															X	
32	Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad	Evidencia de inducción de los servidores públicos							X		X	X	X					
33	Realizar reintroducción a todos los servidores máximo cada dos años	Evidencia de reintroducción de los servidores públicos			X				X		X	X	X					
34	Llevar registros apropiados del número de gerentes públicos que hay en la entidad, así como de su movilidad	Mecanismo que registra los gerentes públicos																X
35	Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), prepensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencia	Indicadores actualizados y confiables		X					X								X	X
36	Movilidad: Contar con información confiable sobre los Servidores que dados sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.	Información actualizada, completa y confiable			X				X	X		X						X
37	Llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitación realizadas, y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron en las actividades, incluyendo familiares.	Registros organizados de las actividades en información sistematizada		X	X				X			X						X
38	Adopción mediante acto administrativo del sistema de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión	Sistema de evaluación de desempeño y de acuerdos de gestión adoptados mediante acto administrativo															X	X
39	Se ha facilitado el proceso de acuerdos de gestión elaborando los formatos y haciendo las capacitaciones correspondientes	Acuerdos de gestión concertados y evaluados							X								X	X
40	Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.	Registro de evaluaciones de desempeño			X				X			X	X	X	X			X

41	Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual teniendo en cuenta:		No. de Planes de mejoramiento establecidos sobre total de servidores			X		X					X		
42		Evaluación del desempeño	Incluido										X	X	
43		Diagnóstico de necesidades de capacitación realizada por Talento Humano	Incluido							X					
44	Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano diferentes a las obligatorias.		Mecanismos establecidos								X	X	X	X	
45	Elaborar el plan institucional de capacitación teniendo en cuenta los siguientes elementos:		Plan de capacitación establecido mediante resolución							X					
46		Diagnóstico de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos	Tenido en cuenta				X			X	X				
47		Solicitudes de los gerentes públicos	Tenido en cuenta				X			X					
48		Orientaciones de la alta dirección	Tenido en cuenta				X			X					
49		Oferta del sector Función Pública	Tenido en cuenta							X					
		Desglosándolo en las siguientes fases:													
50		Sensibilización	Incluida							X					
51		Formulación de los proyectos de aprendizaje	Incluida							X					
52		Consolidación del diagnóstico de necesidades de la entidad	Incluida				X	X		X					
53		Programación del Plan	Incluida							X					
54		Ejecución del Plan	Incluida							X					
55		Evaluación de la eficacia del Plan	Incluida							X		X	X		
		Incluyendo los siguientes temas:													
56		Gestión del talento humano	Incluido					X		X					
57		Integración cultural	Incluido						X	X					
58		Planificación, desarrollo territorial y nacional	Incluido							X					
59		Relevancia internacional	Incluido							X					
60		Buen Gobierno	Incluido						X	X		X			
61		Contratación Pública	Incluido							X					
62		Cultura organizacional	Incluido				X	X		X			X	X	
63		Derechos humanos	Incluido							X					
64		Gestión administrativa	Incluido							X					
65		Gestión de las tecnologías de la información	Incluido							X					
66		Gestión documental	Incluido							X					
67		Gestión Financiera	Incluido							X					
68		Gobierno en Línea	Incluido							X	X				
69		Innovación	Incluido			X				X	X			X	
70		Participación ciudadana	Incluido							X	X				
71		Servicio al ciudadano	Incluido							X	X	X			
72		Sostenibilidad ambiental	Incluido	X						X					
73		Derecho de acceso a la información	Incluido							X					
74	Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad		Proporción de servidores en Bilingüismo sobre el total de servidores							X					



103	Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir:	Evidencia de mediciones periódicas de clima, y estrategia de intervención		X	X	X	X	X	X								
104		El conocimiento de la orientación organizacional	Incluida														
105		El estilo de dirección	Incluida						X								
106		La comunicación e integración	Incluida						X								
107		El trabajo en equipo	Incluida				X										
108		La capacidad profesional	Incluida										X				
109		El ambiente físico	Incluida	X													
110	Establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural	Acciones pedagógicas e informativas y uso de la infraestructura de integridad institucional (códigos, comités, canales de denuncia y seguimiento)			X				X							X	
111	Promover ejercicios participativos para la identificación de los valores y principios institucionales, su conocimiento e interiorización por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones	Espacios participativos, interiorización de los servidores y cumplimiento en sus funciones			X	X	X	X	X							X	
112	Proporción de contratistas con relación a los servidores de planta	Porcentaje de contratistas con relación a los servidores de planta															X
113	Negociar las condiciones de trabajo con sindicatos y asociaciones legalmente constituidas en el marco de la normatividad vigente.	Registro de negociaciones colectivas sobre número de sindicatos						X					X				
114	Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.	Mecanismos implementados para evaluar competencias de los gerentes públicos		X		X	X	X	X					X			
115	Promocionar la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos.	Estrategias implementadas para promover la rendición de cuentas de gerentes o directivos públicos									X	X	X				
116	Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión.	Estrategias implementadas para facilitar la gestión de conflictos por parte de los gerentes o directivos públicos					X		X							X	
117	Desarrollar procesos de reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos gerenciales (o directivos).	Estrategias implementadas para garantizar amplia concurrencia de candidatos en los procesos de selección de gerentes					X	X	X								
118	Implementar mecanismos o instrumentos para abordar y mejorar el desempeño de gerentes (o directivos) inferior a lo esperado.	Estrategias implementadas para gestionar el bajo desempeño de gerentes públicos					X		X					X			
119	Brindar oportunidades para que los servidores públicos de carrera desempeñen cargos gerenciales (o directivos).	Porcentaje de servidores de carrera encargados o comisionados en empleos gerenciales					X	X									
120	Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.	Cifras sobre retiro de servidores clasificadas y analizadas															X
121	Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.	Registros de entrevistas de retiro y análisis agrupado						X						X			
122	Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de previsión del talento humano.	Informe consolidado de razones de retiro			X				X								

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN DE EMPLEO PÚBLICO

GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

FORMATO DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO CON BASE EN EL DIAGNÓSTICO GENERADO POR LA MATRIZ GETH

<b>Pasos</b>			<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
<b>1</b>	<p>Seleccione en la hoja "Resultados" la Ruta de Creación de Valor en la que haya obtenido puntajes más bajos en la Matriz GETH</p>	<p>Nombre de la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje</p>	Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)	Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas
<b>2</b>	<p>Seleccione en la hoja "Resultados" las SubRutas en las que haya obtenido puntajes más bajos en la Matriz GETH</p>	<p>Subrutas con menores puntajes (máximo tres)</p>				
<b>3</b>	<p>Identifique en la hoja "Rutas Filtro" la Ruta y las Subrutas seleccionadas en los puntos anteriores</p>					
<b>4</b>	<p>En la hoja "Rutas Filtro", filtre una de las Subrutas seleccionadas para encontrar las variables que impactan en esa ruta</p>					
<b>5</b>	<p>De las variables encontradas, identifique aquellas en las que sería pertinente y viable iniciar mejoras en el corto plazo</p>					
<b>6</b>	<p>Diseñe alternativas de mejora en las variables identificadas. Si es necesario, solicite apoyo de la Dirección de Empleo Público DAFP</p>					
<b>7</b>	<p>Implemente las mejoras seleccionadas. Si es necesario, solicite apoyo del DAFP</p>					
<b>8</b>	<p>Evalúe la eficacia de las acciones implementadas</p>					
<b>9</b>	<p>Recalifique la Matriz GETH y establezca el nivel del mejoramiento efectuado</p>					