

## PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO VIGENCIA 2026

### PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

#### REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANACIÓN ESPECIAL RAP-E REGIÓN CENTRAL

**ENERO DE 2026**  
*Versión 01*

Página 1 de 93



BOGOTÁ



BOYACÁ



CUNDINAMARCA



META



TOLIMA



HUILA

**LUIS FERNANDO SANABRIA MARTÍNEZ**  
*Gerente*

**BLANCA MIRYAM GÓMEZ PERDOMO**  
*Asesora Jurídica*

**MARÍA VICTORIA GONZÁLEZ MAYA**  
*Asesora de Comunicaciones*

**MÓNICA ADRIANA RODRÍGUEZ ALVARADO**  
*Asesora Control Interno*

**MARTHA LILIANA PILONIETTA RUBIO**  
*Jefe Oficina Asesora de Planeación Institucional*

**BETSY CAROLINA VELASCO JIMENEZ**  
*Directora Administrativa y Financiera*

**EDWIN GIOVANI GARCIA MASMELA**  
*Director de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos*

**Enero 2026**

Descripción del Cambio	Fecha	Instancia de aprobación
Plan Estratégico de Talento Humano vigencia 2023	Enero de 2023	Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
Plan Estratégico de Talento Humano vigencia 2024	Enero 29 de 2024	Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
Plan Estratégico de Talento Humano vigencia 2025	Enero 28 de 2025	Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
Plan Estratégico de Talento Humano vigencia 2026	Enero 28 de 2026	Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

## CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>8</b>
<b>1. MARCO LEGAL</b>	<b>10</b>
<b>2. ALCANCE</b>	<b>14</b>
<b>3. OBJETIVOS</b>	<b>15</b>
3.1. Objetivo General	15
3.2. Objetivos Específicos	15
<b>4. RESPONSABLES</b>	<b>16</b>
<b>5. DEFINICIONES</b>	<b>17</b>
<b>6. MARCO METODOLOGICO</b>	<b>21</b>
<b>7. MARCO ESTRATEGICO</b>	<b>23</b>
7.1. Misión	23
7.2. Visión	23
7.3. Objetivos Estratégicos	23
7.4. Principios MIPG	24
7.5. Caracterización de planta y del talento humano	25
7.6. Caracterización de los empleos	25
7.7. Caracterización de la población	27
7.8. Resultados de mediciones anteriores	34
7.8.1. Medición formulario único reporte de avances de la gestión FURAG	34
7.8.2. Clima organizacional Medición e Intervención	35
7.8.3. Diagnóstico psicosocial basado en la Batería de Riesgo Psicosocial	36
<b>8. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2026</b>	<b>38</b>
8.1. Bienestar Social Laboral	39
8.2. Incentivos Institucionales	52
8.2.1. Bonos de Integración Familiar	54
8.2.2. Teletrabajo	54
8.3. Formación y Capacitación	55
8.4. Inducción y Reinducción Institucional	65
8.5. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	69
8.6. Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humano	73
8.6.1. Reporte de Empleos Vacantes a Corte 31 de diciembre de 2025	73
8.6.2. Previsión de Empleos	74
8.6.3. Nómina y Seguridad Social	77
8.6.4. Gestión de Viáticos y Gastos de Viaje	77
8.6.5. Estrategia de Conflictos de Intereses	77
8.6.6. Plan anual de vacantes RAP-E Region Central 2026	78
8.6.6.1 Encargos	80
8.6.7. Evaluación del Desempeño	80
8.6.7.1. Lineamientos para la Evaluación de Desempeño Laboral 2026.	81
<b>9. PRESUPUESTO ASIGNADO</b>	<b>82</b>

<b>10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....</b>	<b>82</b>
<b>10.1. Indicadores de seguimiento y evaluación del Plan de Bienestar social, incentivos y capacitación.....</b>	<b>82</b>
10.1.1. Ejecución de actividades:.....	82
10.1.2. Satisfacción de actividades: .....	82
10.1.3. Indicadores de seguimiento y evaluación del Plan de SGSST.....	82
10.1.4. Frecuencia de accidentalidad: .....	82
10.1.5. Severidad de accidentalidad: .....	83
10.1.6. Mortalidad derivada de accidentalidad:.....	83
10.1.5. Prevalencia de enfermedades: .....	83
10.1.6. Incidencia de la Enfermedad .....	83
10.1.7. Ausentismo.....	83
<b>11 ANEXOS .....</b>	<b>84</b>
Anexo 11.1. Plan de Vacancia 2026 .....	84
Anexo 11.1. Plan de Bienestar Social Laboral 2026.....	85
Anexo 11.3. Plan de Formación y capacitación 2026 .....	87
Anexo 11.4. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo 2026.....	88

## CONTENIDO DE ILUSTRACIONES

Ilustración 6.1. Dimensiones Operativas del MIPG .....	21
Ilustración 6.2. Dimensión 1 Talento Humano.....	22
Ilustración 7.1. Código de integridad – Función Pública.....	24
Ilustración 7.2. Caracterización planta de personal .....	25
Ilustración 7.3. Género funcionarios.....	27
Ilustración 7.4. Edad de los funcionarios .....	28
Ilustración 7.5. Estado civil de los funcionarios .....	29
Ilustración 7.6. Nivel educativo de los funcionarios .....	29
Ilustración 7.7. Rango edades hijos/número de hijos de funcionari@s .....	30
Ilustración 7.8. Conyugue y/o padres en condición de discapacidad con dependencia económicamente.....	31
Ilustración 7.9. Tipo de vinculación .....	32
Ilustración 7.10. Nivel ocupacional.....	32
Ilustración 7.11. Área de desempeño.....	33
Ilustración 7.12. Antigüedad en la Entidad .....	34
Ilustración 8.1. Encuesta Virtual .....	38
Ilustración 8.2. Pieza de lanzamiento y diligenciamiento de encuesta .....	39
Ilustración 8.3. Actividades de equilibrio psicosocial .....	44
Ilustración 8.4. Actividades salud mental .....	45
Ilustración 8.5. Actividades de diversidad e inclusión.....	46
Ilustración 8.6. Actividades de transformación Digital .....	47
Ilustración 8.7. Actividades de Identidad y vocación por el servicio público .....	48
Ilustración 8.8. Actividades de Pre-pensionados.....	49
Ilustración 8.9. Actividades Jornada de prevención y promoción .....	50
Ilustración 8.10. Temáticas eje paz total, memoria y derechos humanos.....	60
Ilustración 8.11. Temáticas eje territorio, vida y ambiente.....	61
Ilustración 8.12. Temáticas eje mujeres, inclusión y diversidad .....	62
Ilustración 8.13. Temáticas eje transformación digital y cibercultura .....	63
Ilustración 8.14. Temáticas eje Probidad, ética e identidad de lo público.....	64
Ilustración 8.15. Temáticas eje habilidades y competencias .....	65
Ilustración 8.16. Calificación Ciclos EM-SGSST.....	69
Ilustración 8.17. Calificación Ciclos EM-SGSST.....	70

## CONTENIDO DE TABLAS

Tabla 1.1. Consolidado Marco Normativo.....	10
Tabla 7.1. Caracterización planta de personal.....	25
Tabla 7.2. Planta de personal por Tipo de Vinculación y Nivel.....	26
Tabla 7.3. Género de los funcionarios.....	27
Tabla 7.4. Edad de los funcionarios .....	28
Tabla 7.5. Estado civil de los funcionarios.....	28
Tabla 7.6. Nivel educativo de los funcionarios .....	29
Tabla 7.7. Rango edades hijos de funcionari@s.....	30
Tabla 7.8. Conyugue y/o padres en condición de discapacidad con dependencia económicamente.....	31
Tabla 7.9. Tipo de vinculación .....	31
Tabla 7.10. Nivel ocupacional .....	32
Tabla 7.11. Área de desempeño.....	33
Tabla 7.12. Antigüedad en la Entidad .....	34
Tabla 8.1. Modelo Metodológico de Bienestar DAFP .....	40
Tabla 8.2. Actividades del Eje equilibrio psicosocial.....	43
Tabla 8.3. Actividades del Eje salud mental.....	44
Tabla 8.4. Actividades del Eje Diversidad e Inclusión .....	45
Tabla 8.5. Actividades del Eje de transformación digital.....	46
Tabla 8.6. Actividades del Eje identidad y vocación por el servicio público .....	47
Tabla 8.7. Actividades del Eje de Pre-Pensionados .....	48
Tabla 8.8. Actividades Jornada de prevención y promoción.....	49
Tabla 8.9. Plan Institucional de Bienestar .....	50
Tabla 8.10. Modelo Metodológico de Bienestar DAFP.....	55
Tabla 8.11. Temáticas eje paz total, memoria y derechos humanos.....	59
Tabla 8.12. Temáticas eje territorio, vida y ambiente.....	60
Tabla 8.13. Temáticas eje Mujeres, inclusión y diversidad.....	61
Tabla 8.14. Temáticas eje Transformación digital y cibercultura .....	62
Tabla 8.15. Temáticas eje Probidad, ética e identidad de lo público.....	63
Tabla 8.16. Temáticas eje Habilidades y competencias.....	64
Tabla 8.17. Plan Institucional de Capacitación.....	67
Tabla 8.18. Calificación Ciclos EM-SGSST .....	69
Tabla 8.19. Plan de Acción SG-SST .....	71
Tabla 8.20. Vacantes a corte de 31 de diciembre de 2025.....	73
Tabla 8.21. Planta de Personal por Tipo de Nombramiento. ....	75
Tabla 8.22. Cargos Convocados por Nivel Jerárquico. ....	76
Tabla 8.23. Resoluciones de las Listas de Elegibles.....	76
Tabla 8.24. Empleos de carrera provistos – Corte 31 de diciembre de 2025 .....	79
Tabla 8.25. Presupuesto Concurso de Merito .....	80
Tabla 11.2. Cronograma de Bienestar 2026.....	85
Tabla 11.3. Plan de Formación y Capacitación 2026 .....	87
Tabla 11.4. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo .....	88



## INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2026 de la Región Administrativa y de Planeación Especial RAP-E Región Central se consolida como un instrumento de planeación orientado a fortalecer la gestión del capital humano de la entidad, en respuesta a los retos actuales y prospectivos del sector público colombiano. Este plan reconoce al talento humano como el eje fundamental para el cumplimiento de los objetivos misionales y estratégicos, así como para la generación de valor público en los territorios asociados.

En este sentido, el PETH 2026 se orienta a articular las metas institucionales con los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, transparencia y servicio al ciudadano, promoviendo una cultura organizacional centrada en el desarrollo integral de las personas, la innovación, la inclusión y el fortalecimiento del sentido de pertenencia. La gestión estratégica del talento humano se concibe como un proceso continuo que responde a las dinámicas del entorno, a los avances tecnológicos y a las nuevas formas de organización del trabajo en el sector público.

En un contexto de transformación digital, modernización del Estado y mayores exigencias ciudadanas, se hace necesario consolidar estrategias que permitan a la RAP-E Región Central contar con servidores públicos competentes, comprometidos y preparados para afrontar escenarios de cambio normativo, social y tecnológico. Por ello, el diseño e implementación del PETH 2026 se desarrolla en armonía con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, promoviendo el fortalecimiento de competencias técnicas, digitales y comportamentales que contribuyan a optimizar los procesos internos y a mejorar la capacidad institucional de respuesta.

De manera transversal, este plan incorpora un enfoque de inclusión, diversidad y equidad, orientado a garantizar ambientes laborales respetuosos, participativos y libres de discriminación. Asimismo, se prioriza el fortalecimiento de una cultura organizacional basada en principios éticos, responsabilidad pública, compromiso institucional y vocación de servicio, que respalde sistemas de evaluación del desempeño objetivos, transparentes y alineados con los resultados esperados, al tiempo que se impulsan acciones dirigidas al bienestar integral y la satisfacción laboral de los servidores públicos.

La vigencia 2026 se presenta como una oportunidad para consolidar avances y enfrentar desafíos relevantes en materia de gestión del talento humano, entre los que se destacan la atracción, desarrollo y retención del talento en un entorno laboral caracterizado por la movilidad, la competencia externa y la necesidad de mayor flexibilidad organizacional. En este marco, el PETH orienta sus acciones al fortalecimiento de competencias, habilidades y destrezas que permitan no solo el adecuado desempeño de las funciones asignadas, sino también el crecimiento personal, profesional y de carrera de los servidores de la entidad.

De igual forma, se continuará priorizando la implementación de estrategias que impacten positivamente la salud física, mental y emocional de los servidores públicos, reconociendo la importancia del bienestar psicosocial como un factor determinante para el desempeño, la productividad y la calidad del servicio público. En este sentido, se fortalecerán las acciones relacionadas con el salario emocional, los programas de bienestar e incentivos y las iniciativas



orientadas a mejorar el clima laboral y la cultura organizacional, como elementos clave para la fidelización del talento humano.

Todas las acciones previstas en el presente plan se desarrollarán en estricto cumplimiento del marco normativo vigente aplicable a la gestión del talento humano en el sector público, así como de los principios de eficiencia, racionalización y austeridad del gasto público. En concordancia con ello, se promoverá el establecimiento y fortalecimiento de alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas, mediante convenios, acuerdos y apoyos de carácter académico, logístico y social, que permitan ampliar la oferta institucional y optimizar los recursos disponibles, en beneficio del desarrollo del talento humano de la RAP-E Región Central.

Finalmente, el Plan Estratégico de Talento Humano 2026 no solo busca atender las necesidades actuales de la entidad, sino también anticiparse a los desafíos futuros, proyectando a la RAP-E Región Central como un referente en la gestión integral del talento humano dentro de los esquemas asociativos territoriales del país. En este marco, se convoca a todos los actores institucionales a comprometerse con la ejecución de este plan, reconociendo que el talento humano constituye el principal activo de la entidad y la base para fortalecer la gestión pública y generar impactos positivos y sostenibles en los territorios.

Este documento se consolida, así, como la hoja de ruta que reafirma el compromiso de la RAP-E Región Central con la adecuada gestión del talento humano a lo largo del ciclo de vida del servidor público, mediante la implementación articulada de planes y programas de provisión y vacancias, bienestar e incentivos, capacitación y formación, y Seguridad y Salud en el Trabajo.

De manera complementaria, el Plan Estratégico de Talento Humano 2026 incorpora la implementación y fortalecimiento del Código de Integridad del servicio público, como eje transversal de la cultura organizacional. En este marco, la RAP-E Región Central promueve los cinco valores pilares definidos a nivel nacional honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia y adicionalmente, ha adoptado los valores de liderazgo y probidad como principios orientadores del comportamiento ético y del ejercicio de la función pública en la entidad. Estos valores guían las actuaciones de los servidores públicos, fortalecen la confianza institucional y respaldan la consolidación de una gestión transparente, íntegra y orientada al servicio de los territorios asociados.

## 1. MARCO LEGAL

El marco jurídico y normativo aplicable a este proceso establece un conjunto de lineamientos, principios y obligaciones que orientan la gestión del talento humano en las entidades del Estado, con el propósito de fortalecer la función pública y promover prácticas administrativas modernas, eficientes y responsables. Este marco busca consolidar una gestión profesional del recurso humano, asegurando que los servidores públicos ejerzan sus funciones bajo criterios de integridad, transparencia y compromiso con el interés general.

De igual manera, la normatividad vigente responde a los cambios sociales, económicos e institucionales del país, favoreciendo una administración pública que incorpore enfoques de inclusión, equidad y desarrollo sostenible, en armonía con las prioridades nacionales. En este contexto, se presentan a continuación los principales referentes normativos y jurídicos que sustentan el desarrollo del presente proceso.

**Tabla 1.1. Consolidado Marco Normativo**

TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	DESCRIPCIÓN – EPÍGRAFE
Constitución Política de Colombia		1991	Título II de los Derechos, las Garantías y los Deberes. Capítulo 2. De los derechos sociales, económicos y culturales. Título XI De La Organización Territorial. Capítulo 2. Del Régimen Departamental. Capítulo 2. Del Régimen especial.
Ley	100	1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.
Ley	115	1994	Por la cual se expide la Ley General de Educación.
Ley	190	1995	Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
Decreto Ley	1567	1998	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
Ley	776	2002	Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.
Ley	789	2002	Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo.
Ley	797	2003	Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales.
Ley	909	2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Ley	931	2004	Por la cual se dictan normas sobre el derecho al trabajo en condiciones de igualdad en razón de la edad.
Ley	962	2005	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones

TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	DESCRIPCIÓN – EPÍGRAFE
			públicas o prestan servicios públicos.
Ley	1010	2006	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
Ley	1064	2006	Por la cual se dictan 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	2008	Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
Ley	1361	2009	Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia.
Ley	1437	2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley	1562	2012	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
Ley	1581	2012	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
Ley	1712	2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Ley	1857	2017	Por medio de la cual se modifica la Ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones.
Ley	1960	2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
Ley	1962	2019	Por la cual se dictan normas orgánicas para el fortalecimiento de la región administrativa de planificación, se establecen las condiciones para su conversión en región entidad territorial y se dictan otras disposiciones, en desarrollo de los artículos 306 y 307 de la C.P.
Ley	2013	2019	Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés
Ley	2016	2020	Por la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones
Ley	2294	2023	Por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2022- 2026 “Colombia potencia mundial de la vida”.
Decreto	4904	2009	Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones.
Decreto	019	2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Decreto	1072	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
Decreto	1083	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	DESCRIPCIÓN – EPÍGRAFE
Decreto	171	2016	Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
Decreto	648	2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
Decreto	1499	2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Decreto	51	2018	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009.
Decreto	612	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	815	2018	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
Decreto	1800	2019	Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo.
Decreto	2106	2019	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.
Carta Iberoamericana de Calidad en la Gestión Pública		2008	Marco de referencia que posibilita el desarrollo de procesos de reforma y racionalización en la Administración Pública iberoamericana mediante el uso de técnicas y herramientas de gestión de calidad en el sector público. Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo – CLAD
Acuerdo	6176	2018	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba. Comisión Nacional del Servicio Civil.
Acuerdo Regional	007	2019	Por el cual se adopta el Acuerdo Único de la Región Central RAP-E.
Resolución	667	2018	Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.
Resolución	0312	2019	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
Resolución	044	2023	Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Región Administrativa y de Planeación Especial RAP- E – Región Central, se integra y reglamenta el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se dictan otras disposiciones.
Resolución	790	2023	Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y de Capacitación 2023 - 2030. Departamento Administrativo de la Función Pública y ESAP.

TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	DESCRIPCIÓN – EPÍGRAFE
Circular Externa	100-10	2014	Por la cual se dan orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos. Departamento Administrativo de la Función Pública.
Circular Externa	100-019	2021	Por la cual se dan orientaciones para el cumplimiento del Decreto 830 de 2021, incorporado en el Decreto 1081 de 2015, por parte de sus sujetos obligados, y de la Ley 2013 de 2019 por parte de los contratistas del estado.
Documento Técnico Externo		2018	Guía de Administración Pública: Régimen prestacional y salarial de los empleados públicos del orden Territorial. Este documento es una herramienta técnica que facilita la implementación de la política de Talento Humano que, a su vez, hace parte de la dimensión “Talento humano” del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG. De manera que, esta Guía les permitirá a las entidades públicas desarrollar sus procesos de gestión estratégica con calidad e integridad para generar valor público. Departamento Administrativo de la Función Pública. Versión 2. 2018.
Documento Técnico Externo		2022	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano GETH en el sector público. Es un instrumento que orienta la planeación y ejecución de objetivos y actividades que deben liderar las unidades de personal, para orientar a las dependencias hacia una gestión estratégica exitosa y efectiva. Departamento Administrativo de la Función Pública. Versión 2. 2022.
Documento Técnico Externo		2023	Plan Nacional de formación y capacitación 2023-2030. Departamento Administrativo de la Función Pública.
Documento Técnico Externo		2023	Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación PIC. Departamento Administrativo de la Función Pública.
Documento Técnico Externo		2023	Programa Nacional de Bienestar. Departamento Administrativo de la Función Pública.

Fuente: Gestor Normativo del DAFP.

## 2. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de la RAP-E Región Central para la vigencia 2026 se fundamenta en un diagnóstico integral de las necesidades institucionales asociadas a los procesos estratégicos de la gestión del talento humano, tales como la provisión y administración de vacantes, la planeación y previsión del recurso humano, los programas de bienestar social laboral e incentivos, la formación y capacitación continua, y la implementación y fortalecimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Este diagnóstico se elabora conforme a los principios, lineamientos técnicos y disposiciones normativas vigentes que regulan la función pública en Colombia.

Con base en los resultados obtenidos, el plan define acciones orientadas a la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación cuatrimestral de las estrategias previstas para la vigencia 2026, permitiendo verificar su avance, pertinencia e impacto, así como realizar los ajustes necesarios que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales y al mejoramiento continuo de la gestión del talento humano.

El presente plan aplica a los servidores públicos de la RAP-E Región Central vinculados en las modalidades de carrera administrativa, provisionalidad y libre nombramiento y remoción durante la vigencia 2026. De igual manera, y en la medida en que las alianzas estratégicas, convenios interinstitucionales u otros mecanismos de cooperación sin afectación presupuestal lo permitan, algunas de las acciones podrán extenderse a los contratistas por prestación de servicios, en concordancia con la normatividad vigente.

Lo anterior obedece al compromiso de la Gerencia y del nivel directivo de la entidad de fortalecer, durante la vigencia 2026, las competencias técnicas y transversales, la gestión del conocimiento y la promoción del bienestar y la calidad de vida laboral de quienes aportan al cumplimiento de la misión institucional de la RAP-E Región Central.



### 3. OBJETIVOS

#### 3.1. Objetivo General

Consolidar durante la vigencia 2026 un modelo integral de gestión del talento humano en la RAP-E Región Central, que articule de manera sistemática las diferentes fases del ciclo de vida del servidor público, desde su ingreso hasta su desvinculación, orientado al fortalecimiento de competencias técnicas y transversales, la promoción del bienestar laboral, el desarrollo profesional y personal, y la mejora continua de la eficiencia y calidad del servicio público, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

#### 3.2. Objetivos Específicos

- Impulsar el fortalecimiento y desarrollo de competencias técnicas, comportamentales y transversales del talento humano de la RAP-E Región Central, mediante la ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación y la implementación de programas de bienestar social laboral e incentivos, diseñados con base en la identificación de necesidades institucionales y en los requerimientos manifestados por los servidores públicos durante la vigencia 2026.
- Consolidar y mantener actualizado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, orientando sus acciones a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales y factores de riesgo psicosocial, con el fin de proteger y promover la salud física, mental y emocional de los servidores de la entidad.
- Diseñar e implementar acciones de mejora continua dirigidas al fortalecimiento del clima y la cultura organizacional, a partir del análisis de los resultados de la encuesta de ambiente laboral y de otros instrumentos de diagnóstico que permitan identificar oportunidades de intervención y fortalecimiento institucional.
- Desarrollar estrategias de planeación y previsión del empleo que permitan anticipar las necesidades de personal de la entidad, garantizando la continuidad de los procesos misionales y administrativos, y asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a la gestión del talento humano.



#### 4. RESPONSABLES

**Dirección Administrativa y Financiera:** Garantizar la disponibilidad y programación de los recursos financieros requeridos para la gestión del Talento Humano, asegurando al cierre de cada vigencia los recursos necesarios para la ejecución de las acciones, programas y estrategias previstas en el Plan Estratégico de Talento Humano de la vigencia siguiente.

Así mismo, liderar la identificación y análisis de necesidades, brechas y oportunidades en materia de gestión del talento humano, con fundamento en los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, con especial énfasis en los componentes de bienestar social laboral, incentivos y formación y capacitación, con el fin de estructurar un Plan Estratégico de Talento Humano acorde con las características y necesidades de la entidad.

Coordinar y ejecutar las actividades definidas en el Plan Estratégico de Talento Humano – PETH, realizando el seguimiento cuatrimestral a las acciones y cronogramas establecidos por proceso, y velando por el cumplimiento oportuno de los objetivos propuestos durante la vigencia 2026.

**Oficina de Planeación:** Brindar acompañamiento técnico y asesoría en la formulación y articulación del Plan Estratégico de Talento Humano, contribuyendo al fortalecimiento organizacional y garantizando su alineación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, particularmente con la Dimensión de Talento Humano, en coordinación con las demás dependencias de la entidad.

**Comisión de Personal:** Acompañar, conforme a las funciones asignadas en la normatividad vigente, los procesos relacionados con la provisión de empleos y la evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos.

Participar activamente en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Formación y Capacitación y del Plan de Estímulos e Incentivos, en los términos establecidos por la ley

**COPASST:** Revisar y emitir recomendaciones frente al programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, así como ejercer las demás funciones asignadas por la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** Aprobar y realizar seguimiento a la implementación de las acciones que conforman el Plan Estratégico de Talento Humano, orientadas al fortalecimiento de las diferentes etapas del ciclo de vida laboral del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro).

Así mismo, efectuar seguimiento a la ejecución de las acciones de formación, capacitación, bienestar e incentivos, y ejercer las demás funciones establecidas en la normatividad vigente relacionadas con los procesos de gestión del talento humano.

## 5. DEFINICIONES

**Gestión Pública:** Actividad que desarrolla los organismos del estado y particulares que prestan una función pública a fin de satisfacer las necesidades de la ciudadanía e impulsar el desarrollo del país. (<https://www.funcionpublica.gov.co/glosario>, s.f.). Glosario DAFP.

**Productividad institucional:** Relación entre el uso de los recursos con que cuenta una organización y la producción de bienes y servicios que generan valor público. (<https://edat.gov.co/2-informacion-de-interes/glosario-p/505-productividad-institucional>, s.f.)

**Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG):** Es un documento de política generado por la Función Pública que dicta lineamiento a las entidades de orden nacional y territorial para la planeación y la gestión institucional a través de siete dimensiones: Talento humano, Direccionamiento estratégico y planeación, Gestión por valores para resultados, Evaluación de resultados, Información y comunicaciones, Gestión del conocimiento y Control interno (<https://www.funcionpublica.gov.co/glosario>, s.f.). Glosario DAFP.

**Calidad:** Entendida como el impulso hacia la mejora permanente de la gestión, para satisfacer cabalmente las necesidades y expectativas de la ciudadanía con justicia, equidad, objetividad y eficiencia en el uso de los recursos públicos (Concepto de calidad en la gestión pública, tomado de la Carta Iberoamericana de la Calidad).

**Mejoramiento continuo:** Conjunto de actividades y acciones encaminadas a hacer eficientes los procesos en forma periódica o permanente. (<https://www.funcionpublica.gov.co/glosario>, s.f.). Glosario DAFP.

**Mejora continua:** Acción permanente realizada, con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño. (<https://www.funcionpublica.gov.co/glosario>, s.f.). Glosario DAFP.

**Proceso:** La acción de realizar un conjunto de procedimientos dispuesto con algún tipo de lógica que se enfoca en lograr algún resultado específico. (<https://www.funcionpublica.gov.co/glosario>, s.f.). Glosario DAFP.

**Procedimiento:** Una secuencia de pasos previamente definidos que persigan el mismo fin para facilitar la realización de un trabajo de manera más efectiva. (<https://www.funcionpublica.gov.co/glosario>, s.f.). Glosario DAFP.

**Gestión:** Acción y efecto de administrar, organizar y poner en funcionamiento una empresa, actividad económica u organismo. (Pública, 2019)

**Objetivo:** Son los logros que la organización pública espera concretar en un plazo determinado (mayor de un año), para el cumplimiento de su propósito fundamental de forma eficiente y eficaz. (Adaptado del concepto proporcionado en el documento “Planeación Estratégica e Indicadores de desempeño en el sector público - Serie Manuales N° 69” elaborado por la CEPAL, 2011).

**Participación:** Involucramiento de los ciudadanos y grupos de valor en las etapas de la gestión

pública: planeación, ejecución, seguimiento y mejora. (Pública, 2019).

**Valor público:** Cambios sociales —observables y susceptibles de medición— que el Estado realiza como respuesta a las necesidades o demandas sociales establecidas mediante un proceso de legitimación democrática y, por tanto, con sentido para la ciudadanía. Esos cambios constituyen los resultados que el sector público busca alcanzar. (Tomado del documento “Modelo Abierto de Gestión para Resultados en el Sector Público” elaborado por el BID y el CLAD, 2007).

**Talento Humano:** Son las personas, sus conocimientos, experiencias, habilidades y pasiones que permiten movilizar a la organización hacia el logro de sus cometidos. La gestión del Talento Humano es el conjunto de lineamientos, decisiones, prácticas y métodos para orientar y determinar el quehacer de las personas que la conforman, su aporte a la estrategia institucional, las responsabilidades inherentes a los cargos y las relaciones laborales que se generan en el ejercicio administrativo. (<https://edat.gov.co/2-informacion-de-interes/glosario-t>, s.f.).

**Servidores públicos:** Miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. (Constitución Política de Colombia. -Artículo 123-).

**Provisión de empleo:** Proceso mediante el cual se ocupa un cargo que se encuentra vacante, previo cumplimiento de requisitos. (<https://www.funcionpublica.gov.co/glosario>, s.f.). Glosario DAFP.

**Calidad de vida laboral:** Hace referencia a un ambiente de trabajo que es percibido como satisfactorio, propicio y motivante por parte del servidor público. Un ambiente que le permite desarrollar tanto sus conocimientos y habilidades técnicas como sus competencias permitirá obtener un mejor rendimiento en términos de productividad y resultados por parte de las personas; así como enaltecer la labor del servicio público. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018)

**Cambio Organizacional:** Se refiere a la forma como los servidores públicos perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad. (Función Pública).

**Clima organizacional:** Es el ambiente propio de la entidad, producido y percibido por los servidores de acuerdo con las condiciones que encuentra en su proceso de interacción social y en la estructura organizacional que se expresa por variables que orientan su creencia, percepción, grado de participación y actitud; determinando su comportamiento, satisfacción y nivel de eficiencia en el trabajo. (<https://www.funcionpublica.gov.co/glosario>, s.f.). Glosario DAFP.

**Cultura organizacional:** se define como el conjunto de valores (lo que es importante), creencias (cómo funcionan las cosas) y entendimientos que los integrantes de la organización tienen en común y su efecto sobre el comportamiento (cómo se hacen las cosas); esto significa que la cultura es el enlace social o normativo que mantiene unida a una organización. La cultura se traduce en valores o ideales sociales y creencias que los miembros de la organización comparten y que se manifiestan en mitos, principios, ritos, procedimientos, costumbres estilos de lenguaje, de liderazgo y de comunicación que direccionan los comportamientos típicos de las

personas que integran una entidad. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2005, pág. 15)

**Código de Integridad:** Herramienta diseñada por Función Pública en la cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país, y que debe ser implementada por todas las entidades públicas. El Código de Integridad será el código general del servicio público, y será la base para que las entidades promuevan sus propios procesos de socialización y apropiación en su cotidianidad, a través de la inclusión de principios de acción particulares sobre los 5 valores del Código General. (Función Pública).

**Incentivos:** Los incentivos deben ser considerados como estrategias institucionales que inciden positivamente sobre el quehacer de los servidores públicos y sobre su comportamiento laboral, lo que se traduce en mejores resultados de gestión. Un buen plan de incentivos que los servidores de la entidad perciban como valiosos, no solo logra que los servidores se sientan motivados por hacer parte de la entidad, sino que también ayuda a su compromiso con el logro de objetivos estratégicos. (Departamento Administrativo de la Función Pública 2007).

**Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional - DNAO:** Consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).

**Plan de Capacitación:** Instrumento que contiene los estudios técnicos que permiten identificar las necesidades de conocimiento, competencias y mejora del recurso humano de una entidad, para fortalecer capacidades y cerrar brechas de conocimiento, y lograr o cumplir objetivos institucionales. (<https://www.funcionpublica.gov.co/glosario>, s.f.). Glosario DAFP.

**Conocimiento:** Es el resultado de la relación y el dialogo constante entre el conocimiento tácito y el explícito, que se expresa como la suma de ideas, datos, Información, procesos, productos y servicios generados por las entidades. (Pública, 2019)

**Capacitación:** “Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa” (*Artículo 4° del Decreto 1567 de 1998*).

**Educación informal:** la oferta de educación informal tiene como objetivo brindar oportunidades para adquirir, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. (Artículo 38° del decreto 2888 de 2007).

**Educación para el trabajo y el desarrollo humano:** Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que

una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Artículo 2° del decreto 2888 de 2007).

**Desarrollo de capacidades:** Proceso por el cual personas, grupos, organizaciones y países desarrollan, mejoran y organizan sus sistemas, recursos y conocimientos, todo ello reflejado en sus capacidades (individuales y colectivas), de desempeñar funciones, resolver problemas, establecer objetivos y cumplirlos. (<https://www.funcionpublica.gov.co/glosario>, s.f.). Glosario DAFP.

**Competencias:** “Las competencias laborales se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público”. (Decreto 1083 de 2015, artículo 2°).

**Habilidad:** Capacidad para aplicar apropiadamente atributos o comportamientos personales para desempeñar una actividad. (<https://www.funcionpublica.gov.co/glosario>, s.f.). Glosario DAFP.

**Grupos destinatarios:** Principales destinatarios de un programa o proyecto que se espera que se beneficien con los resultados de dicho programa o proyecto; sectores de la población a los que se dirige un programa o proyecto a fin de responder a sus necesidades, basándose en consideraciones de género y en sus características socioeconómicas. (<https://www.funcionpublica.gov.co/glosario>, s.f.). Glosario DAFP.

**Grupos de valor:** Personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad. (Pública, 2019)

**Indicador:** Variable o factor cuantitativo o cualitativo que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con la gestión o evaluar los resultados de una entidad. (Adaptado del documento “Glosario de términos sobre evaluación y gestión de la Organización para la Cooperación y Desarrollo” de la OCDE, 2002)

**Evaluación:** Apreciación sistemática y objetiva de un proyecto, programa o política en curso o concluido, en relación con su diseño, su puesta en práctica y sus resultados. El objetivo es determinar la pertinencia y el logro de los objetivos, así como la eficiencia, la eficacia, el impacto y la sostenibilidad para el desarrollo (Tomado del documento “Glosario de términos sobre evaluación y gestión de la Organización para la Cooperación y Desarrollo” de la OCDE, 2002)

**Meta:** Expresión concreta y cuantificable de los logros que la organización planea alcanzar en un periodo de tiempo, con relación a los objetivos previamente definidos. (Adaptado del concepto proporcionado en el documento “Indicadores de desempeño en el sector público - Serie Manuales N° 45 elaborado por la CEPAL, 2005).

**Resultado:** Producto, efecto o impacto (intencional o no, positivo y/o negativo) de la gestión de una entidad pública, a partir de los bienes que genera y los servicios que presta a sus grupos de valor. (Adaptado del documento “Glosario de términos sobre evaluación y gestión de la Organización para la Cooperación y Desarrollo” de la OCDE, 2002).



## 6. MARCO METODOLOGICO

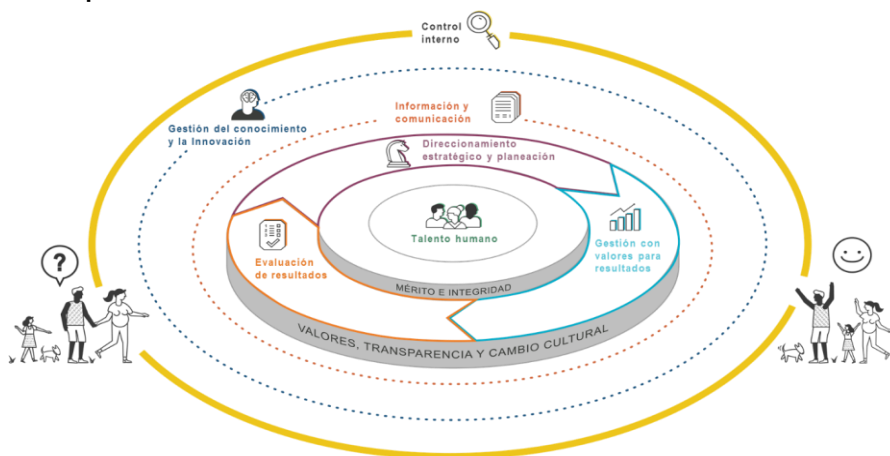
El Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG constituye la principal herramienta orientadora para que las entidades públicas adopten e implementen de forma ordenada y efectiva las políticas de gestión y desempeño institucional. Este instrumento establece los elementos esenciales que deben considerarse en cada política, incluyendo su fundamento normativo, alcance de aplicación, objetivos, lineamientos generales y los criterios diferenciales aplicables a las entidades del orden territorial.

En este contexto, el MIPG se configura como un marco integral que permite orientar los procesos de planeación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de la gestión pública, con el propósito de alcanzar resultados alineados con los planes de desarrollo, responder de manera oportuna a las necesidades de la ciudadanía y garantizar la prestación de servicios con criterios de integridad, eficiencia y calidad.

El funcionamiento del MIPG se soporta en siete dimensiones que agrupan las políticas de gestión y desempeño institucional: Talento Humano; Direccionamiento Estratégico y Planeación; Gestión con Valores para Resultados; Evaluación de Resultados; Información y Comunicación; Gestión del Conocimiento y Control Interno. Estas dimensiones se implementan de manera articulada y coordinada, permitiendo que las entidades fortalezcan sus prácticas y procesos internos para transformar insumos en productos y resultados que generen impactos positivos y sostenibles.

De esta forma, el MIPG se orienta al fortalecimiento de una gestión pública enfocada en resultados y desempeño institucional, cuyo propósito central es la generación de valor público a través de acciones coherentes, articuladas y alineadas con las prioridades del Estado y las expectativas de los ciudadanos.

**Ilustración 6.1. Dimensiones Operativas del MIPG**



Fuente: DAFP. MIPG Versión 5

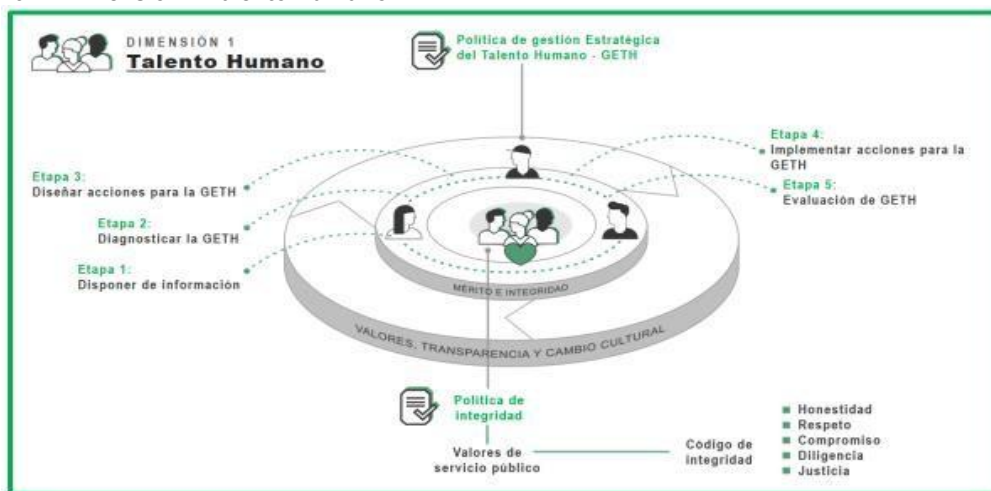
Como es posible evidenciar en la ilustración N° 1 el Talento Humano se encuentra en el centro del modelo, siendo concebido como “el corazón” de este y dando el estatus de: Activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados -Dimensión # 1-.

La Dimensión de Talento Humano tiene como finalidad proporcionar a las entidades públicas los instrumentos necesarios para administrar de manera integral y estratégica su talento humano a lo largo de las distintas etapas del ciclo de vida del servidor público, comprendidas entre el ingreso, el desarrollo y el retiro. Esta gestión se orienta por las prioridades estratégicas institucionales, el marco normativo vigente en materia de personal y el fortalecimiento permanente de la integridad en el ejercicio de las funciones públicas.

En este sentido, la dimensión promueve la aplicación del principio de mérito en los procesos de provisión de empleos, el fortalecimiento de competencias y capacidades de los servidores públicos, la adecuada prestación del servicio, la implementación de sistemas de estímulos e incentivos y la mejora continua del desempeño individual, como pilares fundamentales de una gestión pública eficiente y transparente.

Para el desarrollo de esta dimensión, el modelo establece como referentes los lineamientos definidos en la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano – GETH y la Política de Integridad, las cuales orientan las acciones institucionales hacia una gestión del talento humano coherente, ética y alineada con los objetivos del Estado.

#### Ilustración 6.2. Dimensión 1 Talento Humano



Fuente: DAFP. MIPG Versión 5

La Política de Gestión Estratégica del Talento Humano – GETH tiene como objetivo fortalecer la capacidad de las entidades públicas para contar con servidores públicos íntegros, competentes, comprometidos y orientados a la transparencia, que aporten de manera efectiva al cumplimiento de la misión institucional y a la consecución de los fines del Estado. Esta política reconoce al talento humano como un factor estratégico para la generación de valor público y el logro de resultados sostenibles.

Para alcanzar este propósito, la GETH promueve la articulación de las prácticas de gestión del talento humano con los objetivos estratégicos y la razón de ser de cada entidad, impulsando el desarrollo personal y profesional de los colaboradores. Lo anterior exige el liderazgo, respaldo y compromiso permanente de la alta dirección, como condición esencial para consolidar una gestión del talento humano alineada con los principios de integridad, eficiencia y servicio al ciudadano.



## 7. MARCO ESTRATEGICO

La conformación de la Región Administrativa y de Planeación Especial – RAP-E Región Central se origina a partir de la suscripción del Convenio No. 1676 del 25 de septiembre de 2014, mediante el cual, por voluntad conjunta, se asociaron Bogotá, Distrito Capital, y los departamentos de Cundinamarca, Boyacá, Meta y Tolima. Posteriormente, a este esquema asociativo se vinculó el departamento del Huila, a través del Convenio de Adhesión No. 001 del 27 de diciembre de 2019, adquiriendo la calidad de nuevo integrante de la RAP-E Región Central.

En este marco institucional, el Plan Estratégico de Talento Humano formulado mediante el presente documento se articula y aporta al cumplimiento de los lineamientos establecidos en los instrumentos de planeación de mayor jerarquía adoptados por la Entidad, dentro de los cuales se destacan principalmente los siguientes:

### 7.1. Misión

La Región Administrativa y de Planeación Especial, Región Central RAP-E, es un esquema asociativo territorial que promueve la convergencia y realización de los programas y proyectos regionales entre sus asociados (Bogotá, Boyacá, Cundinamarca, Huila, Meta y Tolima), mediante la articulación supradepartamental de la planeación del territorio para la generación de conocimiento y el desarrollo sostenible de la Región.

### 7.2. Visión

En 2030 la Región Central RAP-E será reconocida por sus asociados como una instancia de coordinación y gestión institucional que ofrece un aporte técnico, innovador y político en la gestión oportuna de los programas y proyectos, contribuyendo al logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y siendo referente de la integración regional en los ámbitos nacional e internacional.

### 7.3. Objetivos Estratégicos

Los objetivos estratégicos de la RAP-E - Región Central, apuntan a tres niveles complementarios: los socios, la Nación y los habitantes de la región, con un nivel transversal definido por los proyectos de alcance supra-departamental.

- Concertar y gestionar proyectos de alcance supra-departamental, a partir de los intereses comunes y de acuerdos entre dos o más socios de la Región Central RAP-E, a nivel Regional.
- Consolidar la capacidad regional para establecer acuerdos con la Nación, en torno a proyectos de trascendencia nacional y a normas de impacto regional, a nivel Nacional.
- Fortalecer la capacidad institucional tanto de los asociados como de la Región Central RAP-E, mediante información para decidir, el intercambio de experiencias y la transferencia de modelos de gestión, a nivel de Entidades Territoriales Socias.
- Promover la región central en el imaginario de los habitantes, de los Departamentos de Boyacá, Cundinamarca, Huila, Meta y Tolima, y Bogotá, D.C, a través de campañas cívicas, mercadeo territorial y presencia en los medios de comunicación masiva.

## 7.4. Principios MIPG

En concordancia con los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la RAP-E Región Central orienta su Gestión Estratégica del Talento Humano a partir de los siguientes principios fundamentales:

### **Integridad, transparencia y confianza:**

La gestión del talento humano se fundamenta en la apropiación de los valores que rigen el ejercicio de la función pública, promoviendo comportamientos éticos, responsables y coherentes en todos los colaboradores de la entidad. Estos valores constituyen el eje de la actuación institucional y reflejan el compromiso permanente con la ciudadanía, fortaleciendo la confianza en la gestión pública.

### **Orientación a resultados:**

La estrategia se enfoca en el logro de resultados que contribuyan de manera efectiva a la generación de valor público. En la medida en que los servidores públicos se sientan reconocidos, motivados y cuenten con oportunidades de desarrollo personal y profesional, así como con condiciones que favorezcan su calidad de vida laboral, se fortalece su desempeño y productividad. Esto se traduce en una mejora continua en la prestación de los servicios a la ciudadanía y en el fortalecimiento de la confianza de los grupos de valor en la RAP-E Región Central.

En concordancia con los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Plan Estratégico de Talento Humano 2026 incorpora de manera transversal la implementación del Código de Integridad del servicio público como fundamento de la cultura organizacional de la RAP-E Región Central. En este marco, la entidad promueve los cinco valores pilares definidos a nivel nacional honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia y, adicionalmente, ha adoptado los valores de liderazgo y probidad como referentes del comportamiento ético y del ejercicio responsable de la función pública, orientando la toma de decisiones, el relacionamiento interno y externo y la prestación de un servicio público íntegro, transparente y enfocado en la generación de valor para los territorios asociados.

**Ilustración 7.1. Código de integridad – Función Pública**



Fuente: Cartilla – Función Pública

## 7.5. Caracterización de planta y del talento humano

De acuerdo con MIPG se debe contar con información oportuna y actualizada que permita que el Plan Estratégico de Talento Humano, cuente con insumos confiables para formular y desarrollar una gestión que genere un real impacto en la productividad de los servidores y por ende en la misión institucional; siendo relevante para la RAP-E – Región Central la característica de “*información actualizada*”, por cuanto el talento humano ha presentado una importante variación o rotación durante el último año.

## 7.6. Caracterización de los empleos

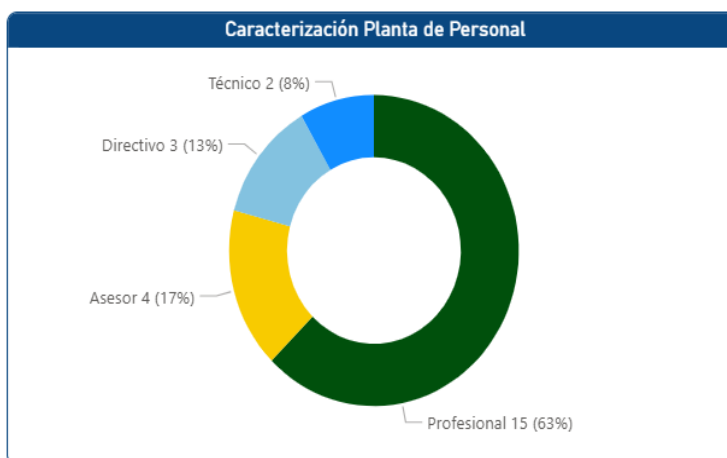
La planta de personal en la RAP-E Región Central está conformada por un total de veinticuatro (24) empleos, distribuidos en cuatro (4) niveles jerárquicos de la siguiente manera:

**Tabla 7.1. Caracterización planta de personal.**

Caracterización planta de personal según nivel jerárquico		
Nivel	Cargos	Porcentaje
Directivo	3	13%
Asesor	4	17%
Profesional	15	63%
Técnico	2	8%
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>100%</b>

Fuente: Acuerdo Regional 07 de 2019

**Ilustración 7.2. Caracterización planta de personal**



Fuente: Acuerdo Regional 07 de 2019

A continuación, el cuadro muestra la Planta de Personal actual distribuida conforme al tipo de vinculación y nivel jerárquico.

**Tabla 7.2. Planta de personal por Tipo de Vinculación y Nivel.**

CARGO	TIPO VINCUACIÓN	TOTAL	ESTADO
ASESORA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	2	
ASESORA	PERIODO FIJO	1	
PROFESIONAL ESPECIALIZADA	CARRERA ADMINISTRATIVA	5	
PROFESIONAL ESPECIALIZADA	CARRERA ADMINISTRATIVA <b>EN ENCARGO</b>	1	
JEFE OFICINA ASESORA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	1	
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROVISIONALIDAD	2	VACANCIA TEMPORAL
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROVISIONALIDAD	4	VACANCIA DEFINITIVA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	CARRERA ADMINISTRATIVA	1	
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	1	VACANCIA DEFINITIVA
DIRECTOR	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	2	
PROFESIONAL UNIVERSITARIA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	1	
PROFESIONAL UNIVERSITARIA	PROVISIONALIDAD	1	VACANCIA TEMPORAL
PROFESIONAL UNIVERSITARIA	PROVISIONALIDAD <b>EN ENCARGO</b>	1	VACANCIA TEMPORAL
GERENTE	PERIODO FIJO	1	VACANCIA DEFINITIVA
<b>TOTAL</b>		<b>24</b>	

*Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano – información al 31 de diciembre de 2025*

Con base en lo anterior y para control y seguimiento de la información, la Dirección Administrativa y Financiera y específicamente el líder de Talento Humano cuenta con la matriz de empleos y el Manual específico de Funciones y Competencias Laborales normado a través de los siguientes actos administrativos:

**Resolución 258 de 2019**, por el cual se actualiza el manual de funciones y competencias laborales de la RAP-E Región Central y se dictan otras disposiciones.

## ACTOS MODIFICATORIOS

**Resolución 070 de 2020:** Por la cual se modifica la Resolución 258 de 2019, “Por la cual se actualiza el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de la Región Central RAP-E” Modifica el artículo 1° de la Resolución 258 del 18 de septiembre de 2019, por la cual se actualiza el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Región Central RAP-E y se dictan otras disposiciones, en lo relacionado con los requisitos de formación académica para el empleo:

Jefe de oficina Asesora de Planeación Código 115 grado 02.

**Resolución 099 de 2020:** Por la cual se modifica la Resolución 258 de 2019, “Por la cual se actualiza el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de la Región Central RAP-E por la cual se actualiza el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Región Central RAP-E y se dictan otras disposiciones, en lo relacionado con los requisitos y competencias de los siguientes cargos: Asesor Código 105 Grado 01 Control interno.

**Resolución 138 de 2022:** Por medio de la cual se precisa el alcance de las funciones de control interno disciplinario. Documentos en donde se identifica y actualiza la caracterización de dichos empleos conforme a las necesidades del servicio.

**Resolución 038 de 2023:** Por la cual se modifica la Resolución 258 de 2019, “Por la cual se actualiza el Manual de Funciones y de Competencias Laborales de la Región Central RAP-E

**Resolución 110 de 2023,** Por la cual se modifica las Resoluciones No. 258 del 18 de septiembre de 2019 y 038 del 14 de abril de 2023, “Por la cual se actualiza Manual de Funciones y de Competencias Laborales de la Región Central RAP-E” en relación con los requisitos de formación académica establecidos para los empleos del nivel profesional y el nivel directivo, denominados:

### 7.7. Caracterización de la población

A través de las encuestas de Funcionarios - Datos personales talento humano RAP-E - 2025 y la actualización de datos demográficos en encuesta denominada “*identificación necesidades bienestar y capacitación*” efectuada en diciembre de 2025 se recolecta y actualiza por parte de Talento Humano de la Entidad la información de los servidores públicos activos, la cual se relaciona con: Antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, como el principal insumo para la administración del talento humano.

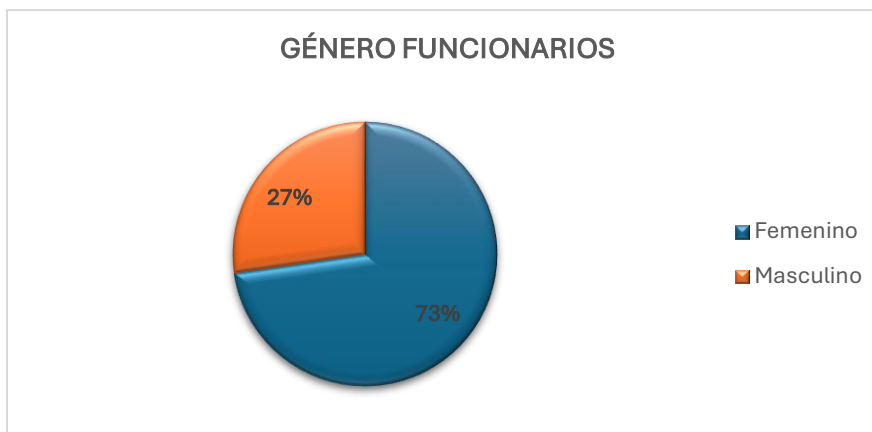
Encontrando como resultado:

**Tabla 7.3. Género de los funcionarios**

Género de los funcionarios		
Género	Porcentaje	# colaboradores
Femenino	73%	16
Masculino	27%	6
<b>Total, funcionarios</b>	<b>100%</b>	<b>22</b>

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

**Ilustración 7.3. Género funcionarios**



Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

Los servidores públicos de planta de la RAP-E – Región Central, al cierre de diciembre de 2025 son: veinte (22) personas, 73% del género femenino y 27% del género masculino lo que evidencia una diferencia del 45% en donde prima el género femenino. Estas cifras porcentuales

Página 27 de 93



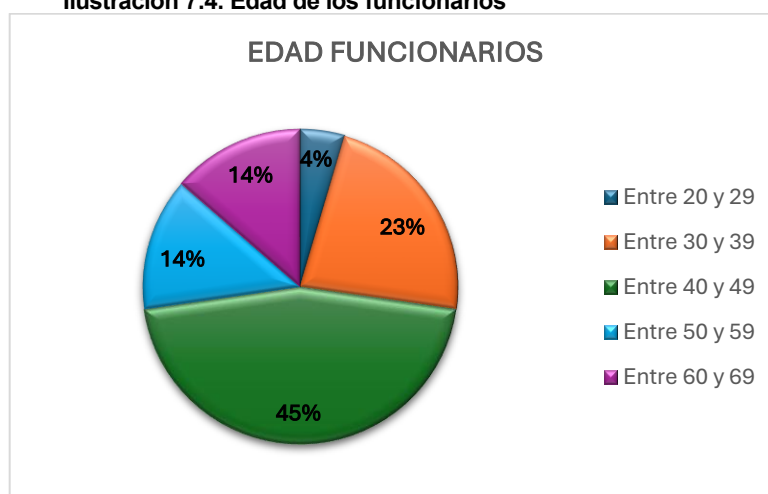
se mantienen en comparación del año inmediatamente anterior, sin embargo, el número de funcionarios se redujo en dos (2) personas.

**Tabla 7.4. Edad de los funcionarios**

EDAD DE LOS FUNCIONARIOS		
RANGO DE EDAD	# COLABORADORES	PORCENTAJES
Entre 20 y 29	1	5%
Entre 30 y 39	5	23%
Entre 40 y 49	10	45%
Entre 50 y 59	3	14%
Entre 60 y 69	3	14%
TOTAL	22	100%

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

**Ilustración 7.4. Edad de los funcionarios**



Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

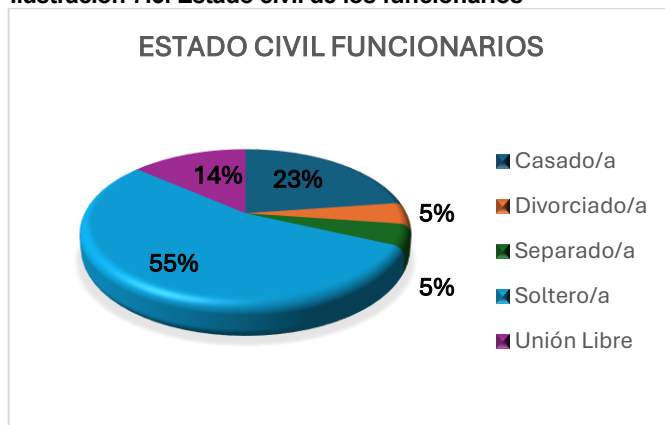
Los funcionarios de planta de la RAP-E – Región Central, son en su mayoría personas entre los 40 y 49 años, estando representados en un 45%, seguido de los funcionarios con edades entre 30 y 39 años (23%) y la menor representatividad se halla en el rango de 20 y 29 (4%), esto deja entrever que la entidad cuenta en su mayoría con personal de plante mayores a 40 años.

**Tabla 7.5. Estado civil de los funcionarios**

ESTADO CIVIL FUNCIONARIOS		
Estado Civil	Porcentaje	# Colaboradores
Casado/a	23%	5
Divorciado/a	5%	1
Separado/a	5%	1
Soltero/a	55%	12
Unión Libre	14%	3
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>22</b>

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

**Ilustración 7.5. Estado civil de los funcionarios**



Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

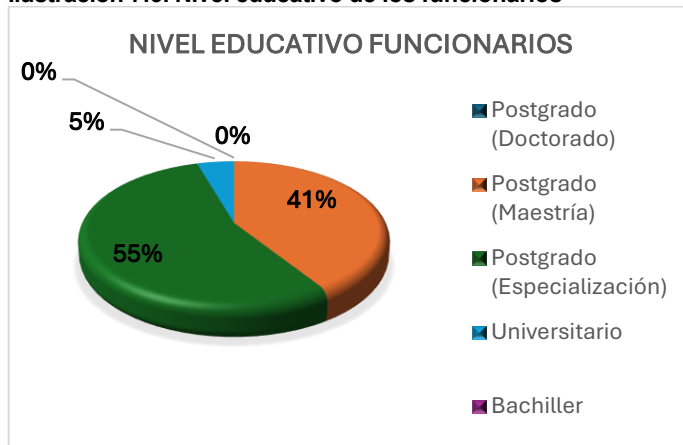
Los servidores públicos de planta de la RAP-E – Región Central, son en su mayoría personas en estado civil soltero/a, estando representados en el 55% (12 funcionarios) incrementado por un 10% con respecto al año anterior, seguido de los funcionarios casados 5 personas (23%), en tercer lugar, se encuentran 3 funcionarios en estado civil unión libre (14%). Los estados civiles como menor predominancia en la RAP-E – Región Central son: Separado y divorciado 5% cada uno (2 persona) para cada categoría del total de la población de planta.

**Tabla 7.6. Nivel educativo de los funcionarios**

NIVEL EDUCATIVO FUNCIONARIOS		
Estudios	Porcentaje	# colaboradores
Postgrado (Doctorado)	0%	0
Postgrado (Maestría)	41%	9
Postgrado (Especialización)	55%	12
Universitario	5%	1
Bachiller	0%	0
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>22</b>

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

**Ilustración 7.6. Nivel educativo de los funcionarios**



Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano



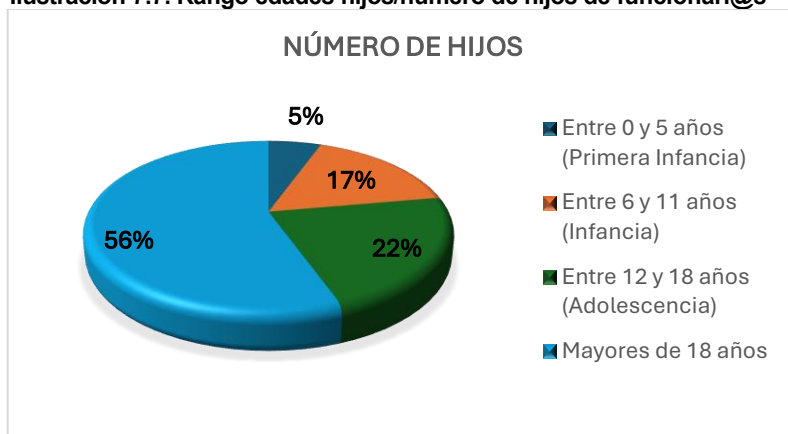
Los funcionarios de planta de la RAP-E – Región Central, cuentan en su importante mayoría con nivel de estudios certificados en posgrados, el 55% específicamente en modalidad de especialización, (12 Servidores activos en planta), seguido se encuentran los funcionarios con nivel de estudios de postgrado en el nivel de maestría 41% (9 funcionarios); en tercer lugar se evidencian funcionarios con estudios de pregrado (Universitarios) en un 5%, siendo aquí importante resaltar que, este nivel de estudios no en todos los casos, está asociado al cargo o requisitos del cargo que ostentan los funcionarios, con ello se pretende indicar que la mayoría de los funcionarios presentan estudios superiores al cargo o requisitos de cargo que tienen en la Entidad, siendo este un factor positivo para la RAP-E – Región Central, dado que es muestra un talento humano cualificado y competente.

**Tabla 7.7. Rango edades hijos de funcionari@s**

RANGOS DE EDAD	# HIJOS
Entre 0 y 5 años (Primera Infancia)	1
Entre 6 y 11 años (Infancia)	3
Entre 12 y 18 años (Adolescencia)	4
Mayores de 18 años	10
<b>Total</b>	<b>18</b>

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

**Ilustración 7.7. Rango edades hijos/número de hijos de funcionari@s**



Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

De los funcionarios de planta de la RAP-E – Región Central, ocho (8) funcionarios, es decir el 36%, no han sido padres a corte de diciembre de 2025, mientras que trece (14) servidores públicos, es decir el 64% tienen hijos. Ahora bien, frente a este último porcentaje es importante indicar que el número total de hijos de estos trece (14) funcionarios, es de veinticuatro (18) hijos, por lo que el promedio de número de hijos por cada funcionario es de un (1) hijo. Ahora bien, diez (10) de estos hijos se encuentran en el ciclo vital adulto, es decir son mayores de 18 años; seguido de los hijos adolescentes que son cuatro (4) jóvenes en total entre los 12 y los 18 años; en una menor proporción se encuentra hijos entre los 0 y 5 años, es decir en la etapa de la primera infancia, es decir un (1) hijo.

**Tabla 7.8. Conyugue y/o padres en condición de discapacidad con dependencia económicamente**

Conyugue y/o padres en condición de discapacidad con dependencia económicamente		
Condición	Porcentaje	# colaboradores
No	86%	19
Si	14%	3
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>22</b>

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

**Ilustración 7.8. Conyugue y/o padres en condición de discapacidad con dependencia económicamente**



Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

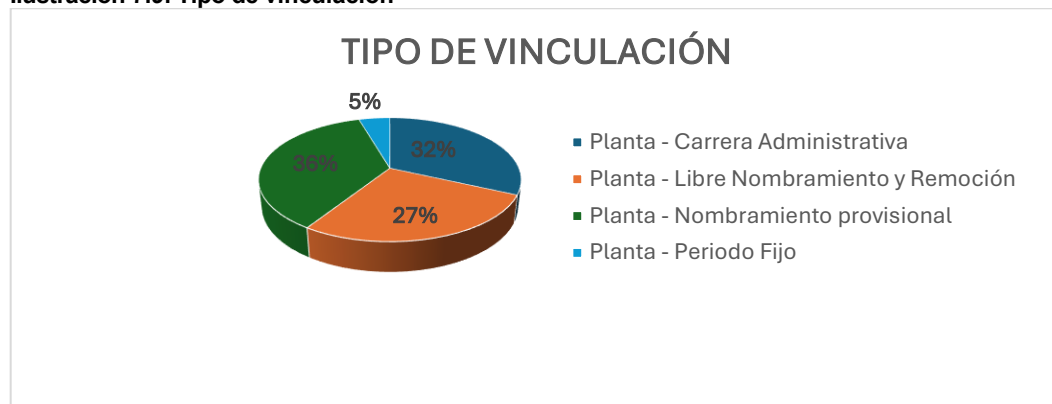
Del 100% de los funcionarios activos (19 funcionarios - 86%), reportan no tener conyugue o padres en condición de discapacidad y/o con dependencia económica, sin embargo, tres (3) de ellos (14%), si reportan tenerlos; aspecto que permite determinar carga emocional y/o económica de algunos de nuestros funcionarios.

**Tabla 7.9. Tipo de vinculación**

Tipo de vinculación		
Tipo de vinculación	Porcentaje	# colaboradores
Planta - Carrera Administrativa	32%	7
Planta - Libre Nombramiento y Remoción	27%	6
Planta - Nombramiento provisional	36%	8
Planta - Periodo Fijo	5%	1
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>22</b>

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

**Ilustración 7.9. Tipo de vinculación**



Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

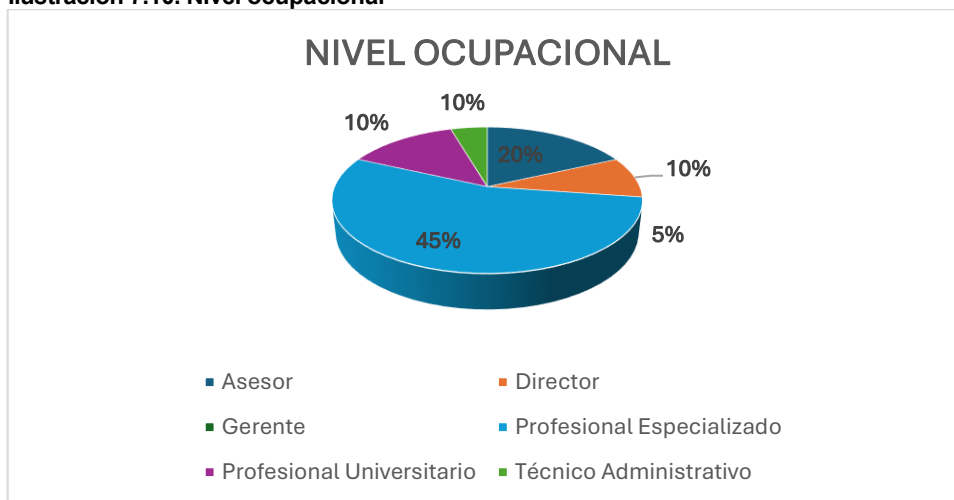
El tipo de vinculación de los funcionarios de planta de la RAP-E – Región Central se centra en nombramiento provisional ocho (8) funcionarios, representados en el 36%; seguido de los funcionarios de carrera que son siete (7) personas (32%), en tercer lugar se ubican seis (6) funcionarios de libre nombramiento y remoción y finalmente un (1) funcionario (Oficina de Control Interno) (5%) quienes se encuentra vinculado a la entidad en periodo fijo.

**Tabla 7.10. Nivel ocupacional**

Nivel ocupacional		
Nivel	Porcentaje	# colaboradores
Asesor	20%	4
Director	10%	2
Gerente	5%	0
Profesional Especializado	45%	12
Profesional Universitario	10%	3
Técnico Administrativo	10%	1
Total	100%	22

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

**Ilustración 7.10. Nivel ocupacional**



Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

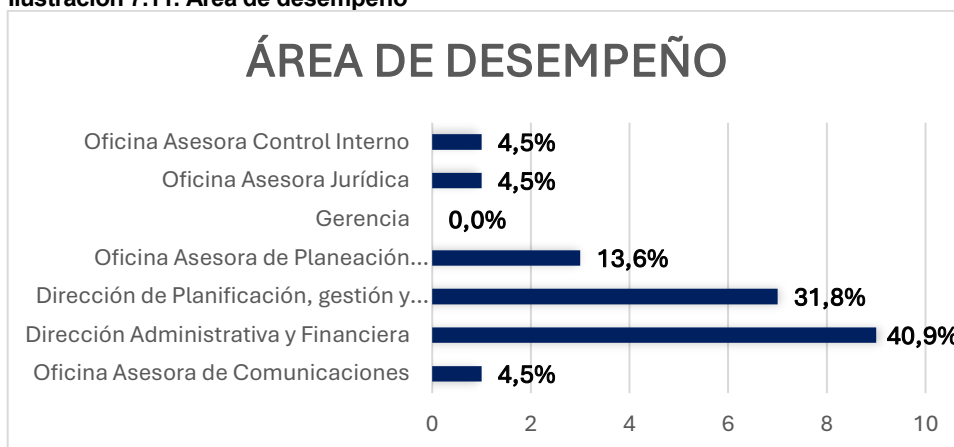
El nivel ocupacional de los servidores públicos de planta de la RAP-E – Región Central, respecto de los cargos es en un 45% (9 funcionarios) del nivel profesional especializado, seguido de los asesores (4 funcionarios) 20%; mientras que los niveles de profesional universitario, técnico administrativo y director cada uno cuenta con dos personas 10%.

**Tabla 7.11. Área de desempeño**

Área de desempeño		
Área	Porcentaje	#
Asesora de Comunicaciones	4,5%	1
Dirección Administrativa y Financiera	40,9%	9
Dirección de Planificación, gestión y ejecución de proyectos	31,8%	7
Oficina Asesora de Planeación Institucional	13,6%	3
Gerencia	0,0%	0
Asesora Jurídica	4,5%	1
Oficina Asesora Control Interno	4,5%	1
<b>Total</b>	<b>100,0%</b>	<b>22</b>

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

**Ilustración 7.11. Área de desempeño**



Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

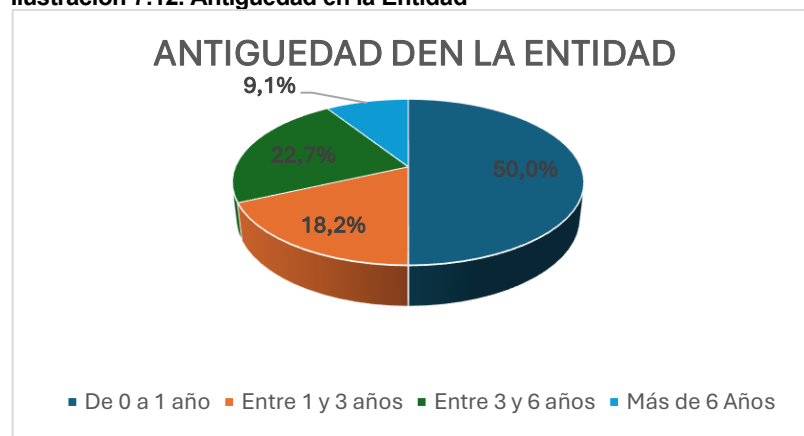
La Dirección Administrativa y Financiera cuenta con 40.9% del personal de planta activo de la Entidad (9 funcionarios), seguida de la Dirección de Planificación, gestión y ejecución de proyectos con un 31.8% (7 servidores público); la Oficina Asesora de Planeación 13.6% (3 funcionarios) y Gerencia con el 0% (ningún funcionario activo), finalmente se encuentran la oficina asesora de control interno, Oficina Asesora Jurídica y Oficina Asesora de Comunicaciones, cada una de ellas con presencia de un (1) funcionario (5%).

**Tabla 7.12. Antigüedad en la Entidad**

Antigüedad en la Entidad		
Tiempo de antigüedad	Porcentaje	# colaboradores
De 0 a 1 año	50,0%	11
Entre 1 y 3 años	18,2%	4
Entre 3 y 6 años	22,7%	5
Más de 6 Años	9,1%	2
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>22</b>

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

**Ilustración 7.12. Antigüedad en la Entidad**



Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

El talento humano de la RAP-E Región Central tiene un promedio de antigüedad en la entidad de 0 a 1 año; lo cual representa el 50% de funcionarios, seguido de quienes llevan entre 3 y 6 años CON UN 22,7% en la RAP-E Región Central, solo el 9,1% (2 funcionarios) tienen una antigüedad de más de 6 años.

## 7.8. Resultados de mediciones anteriores

### 7.8.1. Medición formulario único reporte de avances de la gestión FURAG

La Región Administrativa y de Planeación Especial – RAP-E Región Central no se encuentra obligada a realizar el reporte del Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión FURAG en el componente de Gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, conforme a los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. En consecuencia, la entidad no remite informes de avance del modelo a dicha instancia.

No obstante, lo anterior, la RAP-E Región Central adelanta un proceso de seguimiento sistemático al nivel de implementación y cumplimiento del MIPG, el cual es puesto en conocimiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Este seguimiento se desarrolla mediante la aplicación de herramientas de autodiagnóstico diseñadas para cada una de las políticas que integran el modelo, con el propósito de identificar avances, oportunidades de mejora y acciones de fortalecimiento institucional.

### 7.8.2. Clima organizacional Medición e Intervención

La medición e intervención del clima organizacional durante la vigencia 2026 se constituye en una acción estratégica y prioritaria para la RAP-E Región Central, en tanto permite identificar de manera objetiva la percepción de los servidores públicos frente a las condiciones laborales, las relaciones interpersonales, el liderazgo, la comunicación interna, el reconocimiento y el sentido de pertenencia institucional, factores que inciden directamente en el desempeño, la productividad y la calidad del servicio público.

En concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, particularmente con la Dimensión de Talento Humano y la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano GETH, la gestión del clima organizacional se reconoce como un elemento fundamental para fortalecer el bienestar integral de los servidores públicos y promover ambientes de trabajo saludables, participativos y orientados a resultados. La medición periódica del clima organizacional permite contar con información confiable para la toma de decisiones, priorizar acciones de mejora y orientar la formulación de estrategias institucionales de bienestar, incentivos y desarrollo del talento humano.

Así mismo, la intervención del clima organizacional responde a la necesidad de prevenir factores de riesgo psicosocial, fortalecer la cultura organizacional y promover prácticas laborales basadas en el respeto, la integridad y la confianza, en coherencia con la Política de Integridad y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. La identificación oportuna de brechas y oportunidades de mejora contribuye a la implementación de acciones preventivas y correctivas que impactan positivamente la salud mental, emocional y social de los servidores públicos.

Para la vigencia 2026, la RAP-E Región Central enfrenta retos asociados a la consolidación de equipos de trabajo interdisciplinarios, la adaptación a dinámicas laborales cambiantes y el fortalecimiento del compromiso institucional. En este contexto, la medición e intervención del clima organizacional se convierte en una herramienta clave para fortalecer el sentido de pertenencia, la motivación y la fidelización del talento humano, elementos esenciales para garantizar la continuidad y calidad de los procesos misionales y administrativos de la entidad. Adicionalmente, esta actividad permite dar cumplimiento a los principios de mejora continua, eficiencia y transparencia en la gestión del talento humano, al facilitar el seguimiento a la efectividad de las acciones implementadas y su alineación con los objetivos estratégicos institucionales. Los resultados obtenidos servirán como insumo para el diseño y ajuste de los programas de bienestar social laboral, incentivos, capacitación y fortalecimiento del liderazgo durante la vigencia 2026 y posteriores.

En consecuencia, la medición e intervención del clima organizacional se consolida como una acción estratégica que aporta al fortalecimiento de la gestión institucional, la generación de valor público y el cumplimiento de la misión de la RAP-E Región Central, reconociendo que un ambiente laboral favorable es un factor determinante para el desempeño eficiente, ético y comprometido de los servidores públicos.



### 7.8.3. Diagnóstico psicosocial basado en la Batería de Riesgo Psicosocial

La aplicación de la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial se rige por lo establecido en la normativa colombiana vigente, en particular la Resolución 2404 de 2019, la cual define que su aplicación debe realizarse de manera **anual cuando los niveles de riesgo sean altos o muy altos, y cada dos (2) años cuando los niveles de riesgo se clasifiquen como medios o bajos**. Esta periodicidad tiene como finalidad orientar la implementación de acciones de intervención, prevención y mejora continua de las condiciones laborales, ajustando la frecuencia de aplicación de acuerdo con los resultados obtenidos.

La batería de riesgo psicosocial constituye una herramienta técnica fundamental para identificar, evaluar y analizar los factores de riesgo de origen intralaboral, extralaboral y los niveles de estrés a los que pueden estar expuestos los servidores públicos y colaboradores de una entidad. Su adecuada aplicación permite contar con información objetiva para la toma de decisiones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, bienestar laboral y gestión del talento humano. De acuerdo con la normatividad vigente, la aplicación y análisis de este instrumento debe ser realizada por un profesional con formación en psicología y especialización en el área ocupacional.

En la RAP-E Región Central, la última aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial se llevó a cabo en el mes de diciembre de 2023, constituyéndose en el insumo más reciente disponible para el análisis de las condiciones psicosociales de la entidad. No obstante, durante la vigencia 2025 no fue posible adelantar una nueva medición, lo cual hace necesario y prioritario retomar este proceso en la vigencia 2026, con el fin de actualizar el diagnóstico institucional y dar cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables.

En este sentido, la ejecución de la Batería de Riesgo Psicosocial durante la vigencia 2026 se establece como una acción prioritaria y estratégica, orientada a identificar oportunamente los factores de riesgo presentes en el entorno laboral, definir planes de intervención acordes con los resultados obtenidos y fortalecer las acciones de promoción de la salud mental, emocional y social de los servidores públicos. Así mismo, permitirá evaluar la efectividad de las medidas implementadas previamente y orientar nuevas estrategias de intervención, en coherencia con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y el Plan Estratégico de Talento Humano de la entidad.

La aplicación de esta herramienta en la vigencia 2026 reafirma el compromiso de la RAP-E Región Central con la prevención de los riesgos psicosociales, la mejora continua del clima laboral y la protección integral de la salud de su talento humano, reconociendo que el bienestar psicosocial es un factor determinante para el desempeño institucional, la productividad y la calidad del servicio público.

Así, algunas de las recomendaciones formuladas por el profesional responsable de la aplicación y análisis de la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, y que guardan una relación directa con el Plan Estratégico de Talento Humano de la RAP-E Región Central, se orientan a fortalecer los siguientes aspectos durante la vigencia 2026:

- Garantizar la aplicación de la batería bajo criterios de confidencialidad, anonimato y



voluntariedad, con el fin de generar confianza en los servidores públicos y obtener información veraz y representativa de las condiciones psicosociales de la entidad.

- Asegurar una adecuada socialización previa del objetivo, alcance e importancia de la medición, promoviendo la participación de los servidores públicos y minimizando posibles sesgos en las respuestas.
- Realizar la aplicación de la batería con acompañamiento de un profesional en psicología con formación en el área ocupacional, conforme a lo establecido en la normatividad vigente, garantizando la correcta interpretación y análisis de los resultados.
- Analizar los resultados de manera integral, considerando los factores de riesgo intralaboral, extralaboral y los niveles de estrés, con el propósito de identificar brechas, prioridades de intervención y grupos de riesgo específicos.
- Formular e implementar planes de intervención diferenciados, de acuerdo con los niveles de riesgo identificados, articulando acciones de bienestar laboral, fortalecimiento del liderazgo, mejora de la comunicación interna, manejo de cargas laborales y promoción de la salud mental.
- Integrar los resultados de la medición al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST y al Plan Estratégico de Talento Humano, de manera que las acciones de intervención se reflejen en los programas de bienestar, incentivos, capacitación y fortalecimiento del clima y la cultura organizacional.
- Realizar seguimiento periódico a la ejecución y efectividad de las acciones de intervención implementadas, estableciendo indicadores que permitan evaluar su impacto en la reducción de los niveles de riesgo psicosocial y en el mejoramiento del clima organizacional.
- Definir la periodicidad de futuras aplicaciones de la batería, conforme a los resultados obtenidos, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 2404 de 2019, garantizando un enfoque de mejora continua.

## 8. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2026

Para la formulación del Plan Estratégico de Talento Humano, se consideraron igualmente los insumos derivados del proceso de identificación de necesidades realizado con la participación de los colaboradores de la entidad. En este marco, se aplicó una encuesta virtual mediante formulario en línea, la cual estuvo habilitada entre el **26 de noviembre hasta el 4 de diciembre del año 2025**, con el propósito de recoger percepciones, expectativas y aportes relacionados con los componentes de la gestión del talento humano.

**Ilustración 8.1. Encuesta Virtual**

**ENCUESTA IDENTIFICACIÓN NECESIDADES BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS Y CAPACITACIÓN**

A través del diligenciamiento de la presente encuesta, usted participa de manera activa en la IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL E INCENTIVOS Y FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA RAP-E - REGIÓN CENTRAL, lo cual contribuye a la formulación del Plan Estratégico de Talento Humano vigencia 2026.

Por lo anterior, la invitación es a realizar de manera responsable y objetiva la presente encuesta, de tal manera que, las necesidades que consigne respondan a la realidad actual y especialmente al cierre de brechas individuales y colectivas del Talento Humano, no solo en lo relacionado con conocimientos, destrezas y habilidades, sino también respecto del desarrollo personal e integral.

**AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** Mediante el diligenciamiento de esta encuesta, está usted autorizando de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la Región Central RAP-E para, actuar responsablemente en el tratamiento de los datos personales aquí registrados de acuerdo a los términos de la Ley de Protección de Datos (Ley Estatutaria 1581 de 2013).

Sección 1

**DATOS SOCIO-DEMOGRÁFICOS**

Las preguntas 1 a la 14 corresponden al cuestionario socio-demográfico

1. Nombres y Apellidos completos (Mayúscula inicial). \*

*Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano*

La aplicación de la encuesta virtual se realizó a través de los formatos institucionales **F-GTH.37 Encuesta de Necesidades de Bienestar Social, versión 9**, y **F-GTH.38 Encuesta de Necesidades de Capacitación, versión 10**, los cuales fueron formulados y actualizados dentro del proceso de Talento Humano de la RAP-E Región Central con fecha **20 de noviembre de 2025**. Estos instrumentos permitieron recopilar información relevante para la identificación de necesidades en los componentes de bienestar e incentivos, así como de formación y capacitación, enlace forms <https://forms.office.com/r/VPNpDV6XQ4>.

El nivel de participación alcanzado en este ejercicio fue significativo, como resultado de las acciones previas de socialización, información y sensibilización dirigidas a los servidores públicos de planta, desarrolladas en el marco de las jornadas de bienestar realizadas durante el mes de noviembre, en las cuales se informó oportunamente sobre el lanzamiento de las encuestas y se promovió el compromiso de participación.

Durante la fase diagnóstica, se remitieron correos electrónicos y mensajes de recordación en el período comprendido entre el **15 y el 20 de noviembre de 2025**, lo que permitió alcanzar una participación del **91 % de los funcionarios de planta**, correspondiente a **diecinueve (19) servidores públicos**. Adicionalmente, **catorce (14) contratistas por prestación de servicios** participaron de manera voluntaria en el ejercicio, realizando aportes relevantes, teniendo en cuenta que varios de ellos apoyaron a la entidad durante la vigencia anterior en el desarrollo de actividades misionales.

En consecuencia, la población total que respondió las encuestas fue de **treinta y tres (33) colaboradores** de la RAP-E Región Central, cuyos aportes constituyen un insumo fundamental para la formulación y priorización de las acciones contempladas en el Plan Estratégico de Talento Humano.

**Ilustración 8.2. Pieza de lanzamiento y diligenciamiento de encuesta**



*Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano*

La estructuración de la encuesta, así como el análisis de la información obtenida, se fundamentaron en la metodología y los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. Dichos lineamientos fueron socializados inicialmente con diversas entidades públicas en el mes de diciembre de 2023 y, de manera específica para la RAP-E Región Central, el 10 de enero de 2024, a través del acompañamiento técnico brindado por el asesor del DAFP asignado a la entidad.

### 8.1. Bienestar Social Laboral

El instrumento utilizado para la recolección de la información fue estructurado, para los componentes de identificación de necesidades en bienestar y capacitación, en dos secciones diferenciadas. La primera de ellas correspondió a las preguntas numeradas de la 19 a la 26, las cuales fueron organizadas conforme a los ejes que integran el Programa Nacional de Bienestar, vigentes al momento de la elaboración del instrumento y enmarcados en los lineamientos del programa 2020–2030:

- Eje de equilibrio psicosocial;
- Eje de salud mental;
- Eje de diversidad e inclusión;
- Eje de transformación digital;
- Eje de identidad y vocación por el servicio público.

**Tabla 8.1. Modelo Metodológico de Bienestar DAFP**

EJE (5)	COMPONENTES (11)	ESTRATEGIAS PLANTEADAS POR DAFP
<b>Eje de equilibrio psicosocial:</b> Hace referencia a las nuevas formas de adaptación laboral y la adopción de herramientas que permitan a Los funcionari@s afrontar los cambios y las diferentes circunstancias que inciden en su estabilidad laboral y emocional.	<b>Factores psicosociales:</b> Actividades que contribuyan a la NO afectación de la salud física, psíquica y social de los funcionari@s, prevenir los riesgos laborales, así como la humanización del trabajo que se puede ver reflejado en iniciativas de salario emocional, las cuales contribuyen a la generación de bienestar laboral, al aumento de la productividad, disminuir el ausentismo por enfermedad y, a su vez, a la gestión y retención del talento humano.	Eventos deportivos y recreacionales enfocados en promover la actividad física, eventos artísticos y culturales; capacitaciones en artes y/o artesanías u otras modalidades que involucren la creatividad, promover eventos de emprendimiento, bienestar espiritual; entorno laboral saludable; adelantar acciones para promover el salario emocional.
	<b>Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral:</b> Integra todas aquellas actividades asociadas a proteger la dimensión personal y familiar de los funcionari@s y con ello coadyuvar en el bienestar laboral de estos.	Horarios flexibles; teletrabajo; iniciativas especiales por el día de la familia, así como, facilitar, promover y gestionar espacios para que las servidoras y los servidores públicos puedan compartir con sus familias (Ley 1857 de 201711); acciones con ocasión del Día de la Niñez y la Recreación; promoción del uso de la bicicleta como medio de transporte
	<b>Calidad de vida laboral:</b> Actividades que se ocupen de las condiciones de la vida laboral de los funcionari@s que conlleven a la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional. Así mismo, se enfocan en el reconocimiento de la labor de los funcionari@s y en la creación de ambientes por parte de la entidad que les permitan desarrollar y/o fortalecer sus competencias, habilidades y destrezas.	Celebración del Día Nacional del Servidor Público (27 de junio de cada año); reconocimiento a los funcionari@s de acuerdo con su profesión; programa de desvinculación asistida; programa de incentivos (reconocer o premiar a los funcionari@s por su desempeño laboral); realizar actividades de <i>coaching</i> y <i>mentoring</i> con el fin de desarrollar y/o fortalecer las habilidades y conocimientos y trabajar la motivación de los funcionarios; promoción de las alianzas del Programa Servimos.

EJE (5)	COMPONENTES (11)	ESTRATEGIAS PLANTEADAS POR DAFP
<p><b>Eje de salud mental:</b> Acciones dirigidas a contribuir a la salud mental de los funcionari@s, con el fin de lograr un estado de bienestar donde estos sean conscientes de sus propias aptitudes y manejen el estrés para mantener su productividad; igualmente, incluye hábitos de vida saludables.</p>	<p><b>Higiene mental o psicológica:</b> Acciones orientadas a mantener la salud mental de los funcionari@s, así como a que estén en armonía con su entorno sociocultural con el fin de contribuir a mantener su bienestar y en procura de mejorar continuamente su calidad de vida.</p>	<p>Mantenimiento de la salud mental a través de profesionales en psicología para abordar temas relacionados con la identificación de conductas suicidas y adopción de herramientas de ayuda, manejo de situaciones difíciles, tabaquismo, consumo de alcohol y otras sustancias psicoactivas, violencia física y sexual, síndrome de agotamiento laboral “burnout”, síntomas de estrés, ansiedad y depresión; adopción de programas de <i>mindfulness</i> o atención plena con el propósito de contribuir a reducir el estrés, mejorar el bienestar, mejorar la atención, actividades de autocuidado, alimentación saludable y equilibrada, del sueño, del descanso, nutrición, peso saludable, estrategias para el afrontamiento del trabajo bajo presión, actividad física.</p>
	<p><b>Prevención de nuevos riesgos a la salud:</b> Tiene relación con la salud de los funcionari@s con el fin de contribuir a mejorar su bienestar y calidad de vida.</p>	<p>Adelantar campañas orientadas a prevenir el sedentarismo; realizar actividades orientadas al manejo del estrés, la ansiedad y la depresión, mediante adopción de herramientas con el fin de aumentar la resiliencia, mejorar la calidad de vida a través de la práctica de un ejercicio físico, técnicas de relajación mental, meditación y control de la respiración; caminatas ecológicas.</p>
<p><b>Eje Diversidad e Inclusión:</b> Hace referencia a la implementación de acciones en materia de diversidad, inclusión y equidad, así como la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón.</p>	<p><b>Fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad:</b> Actividades encaminadas a promover la inclusión laboral, la diversidad y la equidad en el ámbito laboral y a prevenir prácticas irregulares en cumplimiento de la normativa vigente con el fin de contribuir a la construcción de un buen ambiente laboral y crear espacios seguros y diversos para el mejoramiento continuo de la calidad de vida de los funcionari@s</p>	<p>Talleres, charlas, sensibilizaciones sobre inclusión laboral, la diversidad y la equidad; acciones para prevenir, detectar y proteger actuaciones discriminatorias o de trato desigual a grupos racializados y étnicos a grupos poblaciones. Promover, el uso de rutas de atención de las posibles situaciones que afecten los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales, campañas de pedagogía y comunicación para la transformación y creación de una cultura inclusiva al interior de las entidades. Diplomados y cursos virtuales relacionados con la inclusión y la equidad laboral, así como la diversidad en el empleo público</p>



EJE (5)	COMPONENTES (11)	ESTRATEGIAS PLANTEADAS POR DAFP
	<b>Prevención, atención y medidas de protección:</b> Actividades relacionadas con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón.	Capacitaciones, Diplomados y actividades sobre acoso laboral, acoso sexual, violencia física, violencia psicológica u otros tipos de violencias contra las mujeres y basadas en género, y/o cualquier tipo de discriminación; diseñar e implementar al interior de la entidad un <i>"Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia en el ámbito laboral y contractual del sector público"</i> .
<b>Eje Transformación digital:</b> Transformaciones de la Cuarta Revolución Industrial a las entidades públicas, las cuales se aceleraron a raíz de la pandemia de COVID-19, con el fin de migrar hacia organizaciones inteligentes, aplicando la tecnología, la información y nuevas herramientas que trascienden barreras físicas y conectan a mundo. Este eje pretende obtener mayor cantidad de información respecto de los funcionarios y con ello facilitar la comunicación, así como agilizar y simplificar los procesos y procedimientos para la gestión del bienestar	<b>Creación de cultura digital para el bienestar:</b> Hace referencia a la importancia de la creación de una cultura digital para facilitar a los funcionari@s la gestión de flujo de trabajo, la distribución y automatización de tareas y la flexibilidad laboral, entre muchos otros beneficios. En este sentido, desde estos aspectos se debe desarrollar una transformación transversal hacia la digitalización a través de diferentes canales de comunicación y herramientas, que permitan aplicar las nuevas estrategias y conocimientos.	Preparación, desarrollo y/o fortalecimiento de las competencias en el uso de herramientas digitales disponibles de la entidad y aplicaciones de uso gratuito enfocadas en el autocuidado, la salud (para bajar de peso, hacer ejercicio, entre otras), el aprendizaje colaborativo, la organización del trabajo, adaptación al cambio y el servicio al ciudadano.
	<b>Analítica de datos para el bienestar:</b> Tiene como propósito facilitar la toma de decisiones, la segmentación y la caracterización de los funcinari@S, así como la obtención de datos relevantes para la implementación de los programas de bienestar.	Preparar a los funcionari@s sobre ( <i>big data</i> ), protección de la información ( <i>habeas data</i> ), e inteligencia artificial.
	<b>Creación de ecosistemas digitales:</b> Tiene como finalidad facilitar el trabajo de los funcionari@s, generar flexibilidad en las entidades y organizar los tiempos y flujos de trabajo, aumentar la comunicación interna, acceder de manera rápida a la información disponible, entre otros beneficios.	Creación e implementación de ecosistemas digitales enfocados en el bienestar, por ejemplo, la implementación de herramientas de manejo de tiempos de las actividades, mensajería instantánea, flujos de trabajo y manejo de nubes de información, entre otras.



EJE (5)	COMPONENTES (11)	ESTRATEGIAS PLANTEADAS POR DAFP
<p><b>Eje Identidad y vocación por el servicio público:</b> Acciones dirigidas a promover en los funcionari@s el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público, con el fin de interiorizar e implementar los valores definidos en el Código de Integridad y los principios de la función pública, buscando contribuir en el incremento de los niveles de confianza y satisfacción de los grupos de interés en los servicios prestados por el Estado. Para lo cual, se debe incentivar una cultura organizacional en este sentido.</p>	<p><b>Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público:</b> Actividades encaminadas a desarrollar el sentido de pertenencia en los funcionari@s respecto de la visión, la misión y los objetivos estratégicos de la entidad, con el propósito de lograr su compromiso, que se sientan identificados con la entidad pública y entiendan la importancia de la labor que desempeñan para prestar un servicio de calidad y eficaz que satisfaga las expectativas de los grupos de interés.</p>	<p>Promover la vocación por el servicio público, mejoramiento continuo de las capacidades, trabajo colaborativo y competencias propias, mantener una buena conducta dentro y fuera del horario laboral, entendimiento y practica de valores del Código de Integridad, los principios de la Función Pública y los demás aspectos relacionados con la Política de Integridad. Reconocimiento por equipos por logros ó cumplimiento de objetivos; organizar actividades de <i>team building</i> (construcción de equipos). Actividades de voluntariado y para mejorar el clima laboral y la cultura organizacional, diseñar e implementar campañas pedagógicas y de comunicación, para fomentar el conocimiento, la interiorización y la defensa de la identidad. Feedback entre líderes y personal.</p>

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

Con base en los ejes del Programa de Bienestar Laboral 2023–2026, los colaboradores de la RAP-E Región Central participantes en la encuesta priorizaron, según sus intereses y necesidades, los diferentes aspectos evaluados, cuyos resultados se presentan a continuación.

Tabla 8.2. Actividades del Eje equilibrio psicosocial

EJE EQUILIBRIO PSICOSOCIAL		
Tema	Calificación Promedio 1/5	Porcentaje
Eventos deportivos y recreacionales	4,7	12,5%
Eventos artísticos y culturales	4,1	10,9%
Capacitación en artes, artesanías y creatividad.	3,4	9,0%
Actividades de emprendimiento interno	3,4	9,0%
Bienestar espiritual	3,5	9,3%
Día de la niñez/niños	3,5	9,3%
Formación en manejo del tiempo y desconexión laboral	4,2	11,1%
Día del servidor público (27 de junio)	3,7	9,8%
Reconocimientos o vinculación o desvinculación	3,5	9,3%
Ferias de servicios	3,7	9,8%
<b>TOTAL</b>	<b>37,7</b>	<b>100%</b>

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

**Ilustración 8.3. Actividades de equilibrio psicosocial**



Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

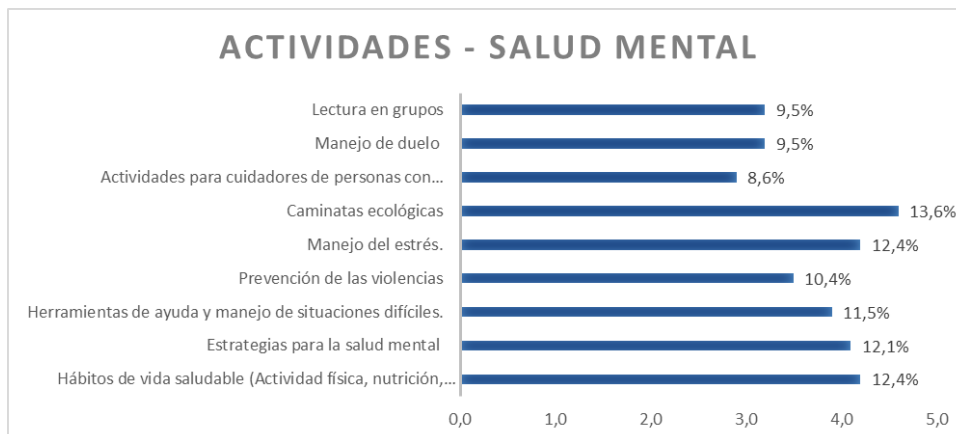
La gráfica del **Eje Equilibrio Psicosocial** para la **vigencia 2026** refleja una alta valoración de las actividades orientadas al bienestar integral de los colaboradores, con un puntaje total de **37,7**, lo que evidencia el interés por fortalecer la salud emocional, la recreación y el equilibrio entre la vida laboral y personal. Las tres temáticas mejor calificadas son **Eventos deportivos y recreacionales**, con **4,7 (12,5%)**, **Formación en manejo del tiempo y desconexión laboral**, con **4,2 (11,1%)**, y **Eventos artísticos y culturales**, con **4,1 (10,9%)**, lo que demuestra que los funcionarios priorizan espacios de esparcimiento, autocuidado y expresión cultural. En atención a estos resultados, estas temáticas serán trabajadas de manera prioritaria e incorporadas en el **Plan de Bienestar y Capacitación de la vigencia 2026**, con el fin de promover un ambiente laboral saludable, motivador y alineado con la calidad de vida de los servidores de la RAP-E – Región Central.

**Tabla 8.3. Actividades del Eje salud mental**

ACTIVIDADES - SALUD MENTAL		
Tema	Calificación Promedio 1/5	Porcentaje
Hábitos de vida saludable (Actividad física, nutrición, prevención consumo tabaco y alcohol etc)	4,2	12,4%
Estrategias para la salud mental	4,1	12,1%
Herramientas de ayuda y manejo de situaciones difíciles.	3,9	11,5%
Prevención de las violencias	3,5	10,4%
Manejo del estrés.	4,2	12,4%
Caminatas ecológicas	4,6	13,6%
Actividades para cuidadores de personas con necesidades especiales (Tercera edad, limitación física, cognitiva etc.)	2,9	8,6%
Manejo de duelo	3,2	9,5%
Lectura en grupos	3,2	9,5%
<b>TOTAL</b>	<b>33,8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

**Ilustración 8.4. Actividades salud mental**



Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

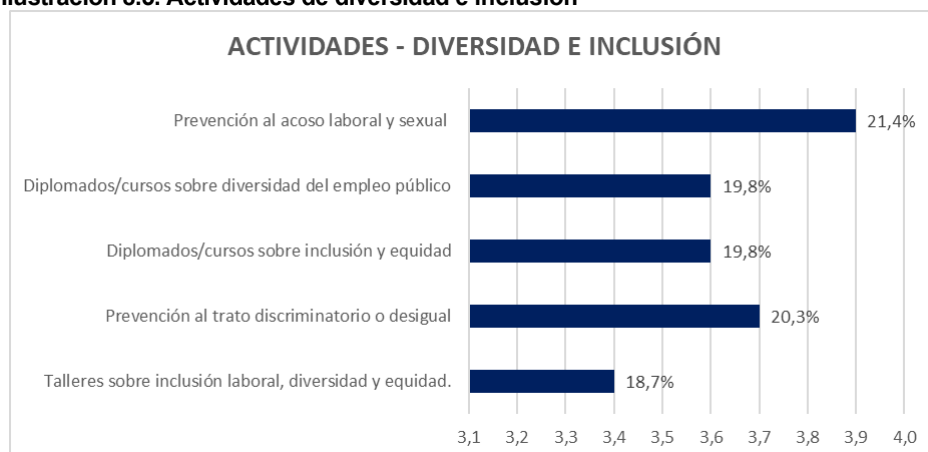
La gráfica de **Actividades – Salud Mental** para la **vigencia 2026** evidencia una alta priorización de las acciones orientadas al bienestar emocional y al autocuidado de los colaboradores, con un puntaje total de **33,8**, lo que refleja el interés institucional por fortalecer la salud integral. Las tres temáticas mejor calificadas son **Caminatas ecológicas**, con **4,6 (13,6%)**, **Hábitos de vida saludable**, con **4,2 (12,4%)**, y **Manejo del estrés**, también con **4,2 (12,4%)**, lo que muestra una clara preferencia por actividades que promueven la actividad física, los estilos de vida saludables y la gestión del estrés laboral. En atención a estos resultados, estas temáticas serán trabajadas de manera prioritaria e incorporadas en el **Plan de Bienestar y Salud Mental de la vigencia 2026**, con el propósito de fortalecer el equilibrio emocional, la calidad de vida y el desempeño de los servidores de la RAP-E Región Central.

**Tabla 8.4. Actividades del Eje Diversidad e Inclusión**

ACTIVIDADES - DIVERSIDAD E INCLUSIÓN		
Tema	Calificación Promedio 1/5	Porcentaje
Talleres sobre inclusión laboral, diversidad y equidad.	3,4	18,7%
Prevención al trato discriminatorio o desigual	3,7	20,3%
Diplomados/cursos sobre inclusión y equidad	3,6	19,8%
Diplomados/cursos sobre diversidad del empleo público	3,6	19,8%
Prevención al acoso laboral y sexual	3,9	21,4%
<b>TOTAL</b>	<b>18,2</b>	<b>100%</b>

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

**Ilustración 8.5. Actividades de diversidad e inclusión**



Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

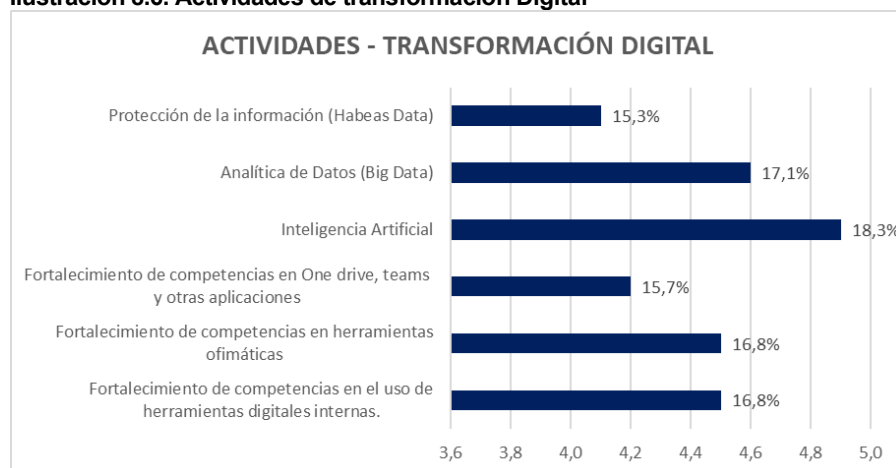
La gráfica de **Actividades – Diversidad e Inclusión** para la **vigencia 2026** refleja una clara priorización de las acciones orientadas a fortalecer entornos laborales seguros, respetuosos y equitativos, con un puntaje total de **18,2**. Las tres temáticas mejor calificadas son **Prevención al acoso laboral y sexual**, con **3,9 (21,4%)**, **Prevención al trato discriminatorio o desigual**, con **3,7 (20,3%)**, y **Diplomados y cursos sobre inclusión y equidad**, con **3,6 (19,8%)**, lo que evidencia el interés de los colaboradores en consolidar una cultura organizacional basada en el respeto, la igualdad de oportunidades y la protección de los derechos. En atención a estos resultados, estas temáticas serán trabajadas de manera prioritaria e incorporadas en el **Plan de Bienestar y Capacitación de la vigencia 2026**, con el fin de promover ambientes laborales libres de discriminación y violencia, alineados con los principios de diversidad e inclusión de la RAP-E – Región Central.

**Tabla 8.5. Actividades del Eje de transformación digital**

EJE TRANSFORMACIÓN DIGITAL		
Tema	Calificación Promedio 1/5	Porcentaje
Fortalecimiento de competencias en el uso de herramientas digitales internas.	4,5	16,8%
Fortalecimiento de competencias en herramientas ofimáticas	4,5	16,8%
Fortalecimiento de competencias en One drive, teams y otras aplicaciones	4,2	15,7%
Inteligencia Artificial	4,9	18,3%
Analítica de Datos (Big Data)	4,6	17,1%
Protección de la información (Habeas Data)	4,1	15,3%
<b>TOTAL</b>	<b>26,8</b>	<b>100%</b>

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

**Ilustración 8.6. Actividades de transformación Digital**



Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

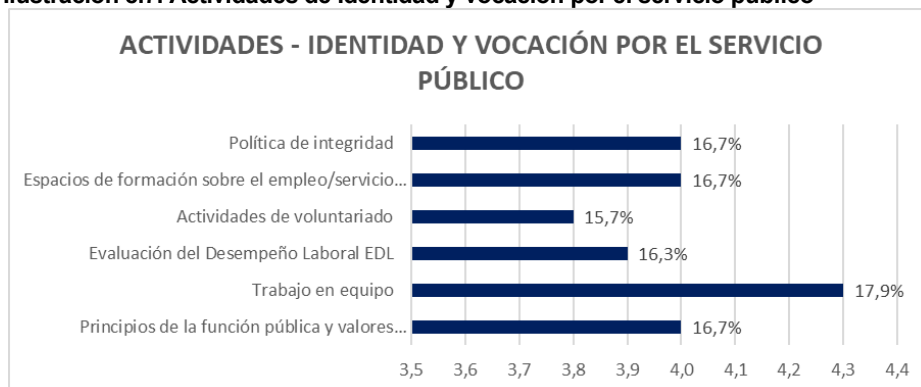
La gráfica del **Eje Transformación Digital** para la **vigencia 2026** evidencia una alta priorización de las competencias tecnológicas necesarias para fortalecer la modernización y eficiencia institucional, con un puntaje total de **26,8**. Las tres temáticas mejor calificadas son **Inteligencia Artificial**, con **4,9 (18,3%)**, **Analítica de Datos (Big Data)**, con **4,6 (17,1%)**, y el **Fortalecimiento de competencias en el uso de herramientas digitales internas** junto con **herramientas ofimáticas**, ambas con **4,5 (16,8%)**, lo que refleja un claro interés por el uso de tecnologías avanzadas, el análisis de información y la optimización de las herramientas de trabajo. En atención a estos resultados, estas temáticas serán trabajadas de manera prioritaria e incorporadas en el **Plan de Capacitación de la vigencia 2026**, con el fin de fortalecer la transformación digital, la innovación y la eficiencia de la RAP-E Región Central.

**Tabla 8.6. Actividades del Eje identidad y vocación por el servicio público**

EJE IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO		
Tema	Calificación Promedio 1/5	Porcentaje
Principios de la función pública y valores institucionales	4,0	16,7%
Trabajo en equipo	4,3	17,9%
Evaluación del Desempeño Laboral EDL	3,9	16,3%
Actividades de voluntariado	3,8	15,7%
Espacios de formación sobre el empleo/servicio público	4,0	16,7%
Política de integridad	4,0	16,7%
<b>TOTAL</b>	<b>24,0</b>	<b>100,0%</b>

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

**Ilustración 8.7. Actividades de Identidad y vocación por el servicio público**



Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

La gráfica del **Eje Identidad y Vocación por el Servicio Público** para la **vigencia 2026** evidencia una valoración positiva de las temáticas orientadas al fortalecimiento del compromiso institucional y la ética pública, con un puntaje total de **24,0**. Las tres áreas mejor calificadas son **Trabajo en equipo**, con **4,3 (17,9%)**, y **Principios de la función pública y valores institucionales** junto con **Espacios de formación sobre el empleo y el servicio público**, ambas con **4,0 (16,7%)**, lo que refleja la importancia que los colaboradores otorgan a la colaboración, la apropiación de los valores públicos y el conocimiento del rol del servidor público. En atención a estos resultados, estas temáticas serán trabajadas de manera prioritaria e incorporadas en el **Plan de Capacitación de la vigencia 2026**, con el propósito de fortalecer la identidad institucional, el sentido de pertenencia y la vocación de servicio en la RAP-E Región Central.

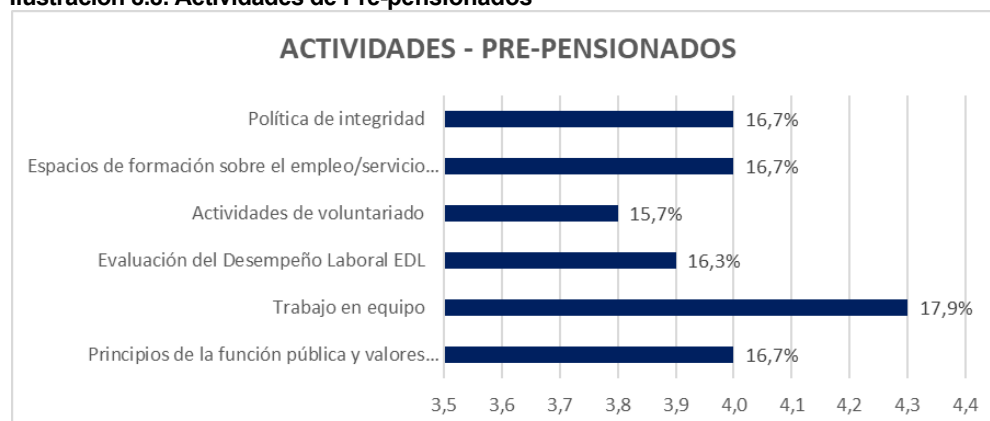
**Tabla 8.7. Actividades del Eje de Pre-Pensionados**

PRE-PENSIONADOS		
Tema	Calificación Promedio 1/5	Porcentaje
Sentido y propósito de vida	4,1	14,5%
Retiro laboral activo y saludable	4,3	15,2%
Normatividad pensional	4,3	15,2%
Proyecto de vida para pensionados	4,2	14,8%
Sexualidad	3,6	12,7%
Nueva dinámica familiar	4,0	14,1%
Manejo del duelo	3,8	13,5%
<b>TOTAL</b>	<b>28,3</b>	<b>100,0%</b>

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano



**Ilustración 8.8. Actividades de Pre-pensionados**



Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

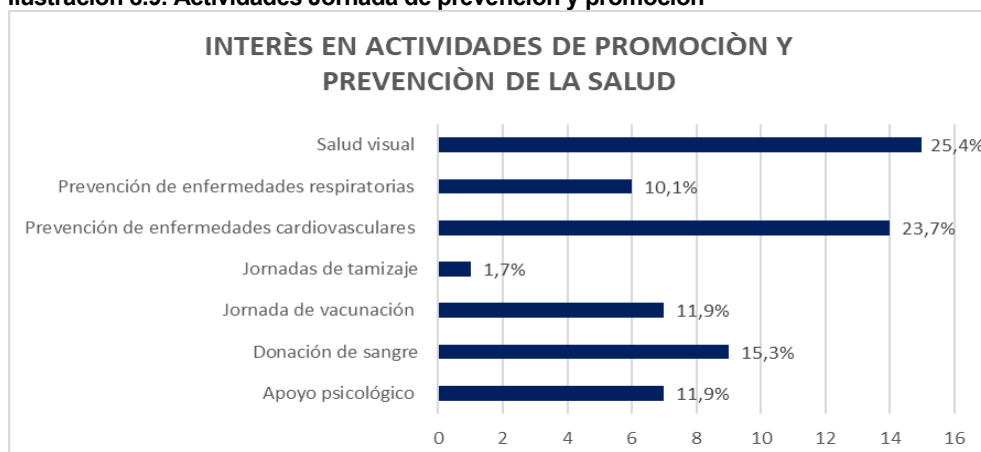
La gráfica del componente **Pre-pensionados** para la **vigencia 2026** refleja una alta valoración de las temáticas orientadas a la preparación integral para el retiro y la transición hacia una nueva etapa de vida, con un puntaje total de **28,3**. Las tres áreas mejor calificadas son **Retiro laboral activo y saludable** y **Normatividad pensional**, ambas con **4,3 (15,2%)**, y **Proyecto de vida para pensionados**, con **4,2 (14,8%)**, lo que evidencia el interés de los colaboradores por contar con herramientas que les permitan planear de manera informada y saludable su retiro laboral. En atención a estos resultados, estas temáticas serán trabajadas de manera prioritaria e incorporadas en el **Plan de Bienestar de la vigencia 2026**, con el fin de acompañar de forma integral a los servidores en su proceso de preparación para la jubilación en la RAP-E – Región Central.

**Tabla 8.8. Actividades Jornada de prevención y promoción**

Le gustaría participar en alguna(s) de las siguientes jornadas de promoción y prevención de la salud		
Tema	Cantidad de Respuestas	Porcentaje
Apoyo psicológico	7	11,9%
Donación de sangre	9	15,3%
Jornada de vacunación	7	11,9%
Jornadas de tamizaje	1	1,7%
Prevención de enfermedades cardiovasculares	14	23,7%
Prevención de enfermedades respiratorias	6	10,1%
Salud visual	15	25,4%
<b>TOTAL</b>	<b>59</b>	<b>100%</b>

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

**Ilustración 8.9. Actividades Jornada de prevención y promoción**



Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

La gráfica correspondiente a las **jornadas de promoción y prevención de la salud** para la **vigencia 2026**, aplicada a **33 colaboradores de la RAP-E – Región Central**, evidencia un alto interés en participar en actividades orientadas al cuidado integral de la salud. Las tres jornadas con mayor nivel de preferencia son **Salud visual**, con **15 respuestas (25,4%)**, **Prevención de enfermedades cardiovasculares**, con **14 respuestas (23,7%)**, y **Donación de sangre**, con **9 respuestas (15,3%)**, lo que refleja una clara prioridad por el cuidado de la salud ocular, la prevención de enfermedades crónicas y la participación en acciones solidarias. En atención a estos resultados, estas jornadas serán trabajadas de manera prioritaria e incorporadas en el **Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la vigencia 2026**, con el fin de fortalecer la promoción de la salud y la prevención de riesgos en los servidores de la RAP-E Región Central.

En atención a lo expuesto y reconociendo la necesidad de articular las demandas organizacionales, el marco normativo vigente y los lineamientos establecidos en materia de bienestar social laboral, la RAP-E Región Central fórmula para la **vigencia 2026** el Plan Institucional de Bienestar, el cual se estructura como un instrumento orientado al fortalecimiento del bienestar integral de los colaboradores. El cronograma de ejecución correspondiente se encuentra anexo y hace parte integral del presente Plan Estratégico de Talento Humano.

**Tabla 8.9. Plan Institucional de Bienestar**

EJE	COMPONENTES	OPCIONES DE ESTRATEGIAS A EJECUTAR	OBJETIVO
EJE EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	FACTORES PSICOSOCIALES	Dentro de las estrategias a desarrollar para este eje, se priorizará la realización de <b>eventos deportivos y recreativos</b> , espacios de <b>formación en manejo del tiempo y desconexión laboral</b> , así como la	Promover el bienestar integral y el equilibrio entre la vida laboral y personal de los servidores de la RAP-E – Región Central, mediante la implementación de actividades deportivas,
	EQUILIBRIO ENTRE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL		

EJE	COMPONENTES	OPCIONES DE ESTRATEGIAS A EJECUTAR	OBJETIVO
	<b>CALIDAD DE VIDA LABORAL</b>	<b>conmemoración del Día del Servidor Público</b> , con el propósito de fortalecer el bienestar, el equilibrio entre la vida laboral y personal y el reconocimiento al compromiso institucional.	recreativas y formativas orientadas al manejo del tiempo, la desconexión laboral y el fortalecimiento de la salud emocional, contribuyendo a la prevención de riesgos psicosociales y al mejoramiento del clima organizacional durante la vigencia 2026.
<b>EJE SALUD MENTAL</b>	<b>HIGIENE MENTAL O PSICOLÓGICA</b>	Dentro de las estrategias a implementar para este eje, se priorizará la ejecución de actividades orientadas al <b>fortalecimiento de la salud integral</b> , mediante procesos de formación y promoción de <b>hábitos de vida saludable</b> como la actividad física, la nutrición y la prevención del consumo de tabaco y alcohol, el <b>cuidado de la salud mental</b> y la realización de <b>caminatas ecológicas</b> , como espacios de bienestar, integración y prevención de riesgos psicosociales.	Fortalecer la salud mental y el bienestar emocional de los servidores de la RAP-E Región Central mediante la implementación de acciones de promoción, prevención y formación orientadas al manejo del estrés, el fomento de hábitos de vida saludable y la realización de actividades de integración y contacto con la naturaleza, contribuyendo a la reducción de factores de riesgo psicosocial y al mejoramiento de la calidad de vida laboral durante la vigencia 2026.
	<b>PREVENCIÓN DE NUEVOS RIESGOS A LA SALUD</b>		
<b>EJE DIVERSIDAD E INCLUSIÓN</b>	<b>FOMENTO DE LA INCLUSIÓN, LA DIVERSIDAD Y LA EQUIDAD</b>	Dentro de las estrategias a desarrollar para este eje, se priorizará la implementación de <b>campañas, instrumentos y espacios de sensibilización y formación</b> orientados a la <b>prevención del acoso laboral y sexual</b> , así como a la <b>prevención del trato discriminatorio o desigual</b> dentro de la entidad. Adicionalmente, se promoverá la <b>participación en diplomados y cursos sobre diversidad, inclusión y equidad en el empleo público</b> , con el fin de fortalecer una cultura organizacional basada en el respeto, la igualdad de oportunidades y la valoración de la diversidad en la RAP-E – Región Central.	Fortalecer una cultura organizacional inclusiva, respetuosa y libre de discriminación en la RAP-E – Región Central, mediante la implementación de acciones de sensibilización, formación y prevención del acoso laboral y sexual, así como el desarrollo de capacidades institucionales en diversidad, equidad e inclusión, que promuevan la igualdad de oportunidades y el trato digno para todos los colaboradores durante la vigencia 2026.
	<b>PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN</b>		

EJE	COMPONENTES	OPCIONES DE ESTRATEGIAS A EJECUTAR	OBJETIVO
EJE TRANSFORMACIÓN DIGITAL	CREACIÓN DE CULTURA DIGITAL PARA EL BIENESTAR	Dentro de las estrategias a desarrollar para este eje, se priorizará la realización de <b>espacios de formación y apropiación de la Inteligencia Artificial</b> , así como el <b>fortalecimiento de las competencias en analítica de datos (Big Data)</b> y en el <b>uso de herramientas digitales y ofimáticas de la entidad</b> , incluyendo plataformas colaborativas como OneDrive y Teams, con el fin de mejorar la eficiencia, la innovación y la toma de decisiones en la gestión institucional.	Fortalecer las capacidades digitales y tecnológicas de los servidores de la RAP-E Región Central mediante la formación en inteligencia artificial, analítica de datos y el uso eficiente de herramientas digitales institucionales, con el fin de mejorar la productividad, la innovación y la calidad de los procesos administrativos y de gestión pública durante la vigencia 2026.
	ANALÍTICA DE DATOS PARA EL BIENESTAR		
	CREACIÓN DE ECOSISTEMAS DIGITALES		
EJE IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO	FOMENTO DEL SENTIDO DE PERTENENCIA Y LA VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO	Dentro de las estrategias a desarrollar para este eje, se priorizará la implementación de <b>actividades orientadas al fortalecimiento del trabajo en equipo</b> , así como la generación de <b>espacios de formación y reflexión sobre los principios de la función pública, los valores institucionales y el rol del servidor público</b> , con el fin de consolidar la identidad institucional y la vocación de servicio en la RAP-E – Región Central.	Fortalecer la identidad institucional, la ética y la vocación de servicio de los servidores de la RAP-E – Región Central mediante acciones de formación, integración y reflexión sobre los valores, principios de la función pública y el trabajo en equipo, que contribuyan a una gestión pública íntegra, comprometida y orientada al servicio a la ciudadanía durante la vigencia 2026.

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

## 8.2. Incentivos Institucionales

El bienestar social en el ámbito de la administración pública se concibe como un componente fundamental del **Sistema de Estímulos**, conforme a lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, el cual integra los planes de incentivos y los programas de bienestar dirigidos a los servidores públicos. De manera complementaria, el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015 establecen la obligación para las entidades públicas de estructurar sistemas de estímulos orientados a promover el desempeño efectivo, fortalecer el sentido de pertenencia institucional, generar condiciones laborales favorables y reconocer los resultados obtenidos por sus servidores.

En este marco, el **Plan de Incentivos Institucional**, articulado al Plan de Bienestar Social, tiene como finalidad reconocer el desempeño sobresaliente de los servidores, fomentando una cultura organizacional enfocada en la calidad, la productividad y el compromiso con el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la RAP-E Región Central.

En concordancia con lo anterior, la RAP-E Región Central adopta criterios y lineamientos para la identificación, selección y reconocimiento de los servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, por nivel, cargo y/o proceso, en estricto cumplimiento de la normatividad vigente.

El Plan de Incentivos contempla la asignación de **estímulos pecuniarios y/o no pecuniarios** a los servidores que se destaquen por su desempeño, los cuales se otorgarán de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y los recursos institucionales definidos para tal fin.

Para la asignación de los incentivos, el nivel de excelencia de los servidores será determinado con base en los siguientes criterios:

- a. Acreditar tiempo de servicio continuo en la respectiva Entidad no inferior a un (1) año.
- b. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de selección.
- c. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Adicional a los criterios establecidos en la norma, y solo en caso de empate entre servidores públicos opcionados, se establecen los siguientes criterios para el desempate:

- a. No haber sido seleccionado como mejor funcionario de la Entidad en la vigencia anterior.
- b. Participación regular en el año de selección del mejor funcionario como miembro principal en representación de los servidores públicos de la Entidad en los Comités/comisiones/brigadas como COPASST, CCL, Comisión de Personal, Brigada de Emergencias.
- c. Participación en las actividades de bienestar, capacitación y Seguridad y salud en el Trabajo en lo que va corrido de la vigencia den que se hará el reconocimiento.
- d. Publicación de una obra o trabajo de investigación, elaborado por el Servidor, cuya temática tenga relación con la misión de la Entidad.

Los candidatos que cumplen requisitos son presentados ante el comité institucional de gestión y desempeño para su selección.

Los funcionarios a elegir mejores servidores públicos serán seleccionados de las siguientes categorías en una de las dos siguientes opciones dado el tamaño de la entidad.

### **Opción 1**

1. Categoría técnicos administrativos
2. Categoría Profesionales Universitarios
3. Categoría Profesionales Especializados

### **Opción 2**

1. Categoría funcionarios de carrera administrativa área misional
2. Categoría funcionarios de carrera administrativa área administrativa
3. Categoría funcionarios de Libre nombramiento y remoción

Conforme a lo expuesto en el Artículo 30° del Decreto 1567 de 1998, en el presente plan se



contempla el otorgamiento de incentivos pecuniarios y no pecuniarios, los cuales serán distribuidos con base en el presupuesto asignado para la vigencia 2025. El reconocimiento atribuible a cada uno de los tres (3) funcionarios, será:

**Pecuniario:** Bono corporativo de la Caja de Compensación Familiar Colsubsidio

**No Pecuniario:**

- a. Distinción pública en medios de comunicación de la RAP-E Región Central.
- b. Mención de Honor con copia a la hoja de vida del funcionario
- c. Acto Administrativo, por medio de la cual realiza un reconocimiento al desempeño individual del mejor empleado de cada uno de los niveles jerárquicos.

La normatividad interna Resolución 140 y 148 de 2022, “por medio de la cual se establece el **salario emocional** en la RAP-E – Región Central” también reconoce modalidades de salario no pecuniario, ampliamente detallados en diez (10) modalidades:

1. Horarios flexibles
2. Jornada especial para mujeres gestante y lactantes
3. Permiso remunerado por cumpleaños y por continuidad en el servicio
4. Permiso remunerado para biciusuarios
5. Permiso especial remunerado para celebrar matrimonio
6. Jornada semestral para compartir en familia
7. Descanso compensado de semana santa y festividades de fin de año
8. Descanso compensado durante semana de receso escolar
9. Reconocimiento
10. Espacio de integración grupal.

#### 8.2.1. Bonos de Integración Familiar

Entregar en el mes de diciembre de la vigencia 2025, Bonos corporativos de la Caja de Compensación Familiar con el fin de fomentar la integración familiar. Los mencionados bonos se entregarán a los hijos y custodios estos últimos, de quienes debidamente/legalmente se ostente la custodia y cuidado personal por Entidad competente y hasta los 15 años.

Así mismo, se hará entrega a los servidores públicos este beneficio de bono de integración familiar de la Caja de Compensación Familiar.

#### 8.2.2. Teletrabajo

De conformidad con la Resolución No. 139 del 11 de diciembre de 2023, “Por la cual se adopta e implementa la Política Interna de Teletrabajo en la RAP-E – Región Central”, la Entidad adelantará la socialización integral del acto administrativo, los lineamientos, el procedimiento y los formatos establecidos, con el fin de que los servidores públicos interesados, que cumplan los requisitos definidos en la normativa vigente, puedan postularse y acceder de manera adecuada a esta modalidad laboral.

La implementación del teletrabajo en la RAP-E – Región Central se enmarca en lo dispuesto en la **Ley 1221 de 2008**, el **Decreto 884 de 2012**, compilado en el **Decreto 1072 de 2015**, así



como en los lineamientos y orientaciones técnicas emitidas por el **Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP**, los cuales promueven el uso del teletrabajo como una herramienta para modernizar la gestión pública, mejorar la productividad institucional y fortalecer el equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar de los servidores públicos.

Así mismo, esta modalidad contribuye al fortalecimiento del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**, particularmente en la dimensión de **Talento Humano**, al incentivar prácticas laborales flexibles, responsables y orientadas a resultados, garantizando en todo momento el cumplimiento de las funciones, deberes y responsabilidades propias del empleo público, sin afectar la calidad del servicio prestado a la ciudadanía.

Finalmente, la Entidad velará porque la adopción del teletrabajo se realice bajo criterios de voluntariedad, igualdad, seguridad y salud en el trabajo, uso adecuado de las tecnologías de la información y evaluación permanente del desempeño, en concordancia con la normatividad vigente y las directrices impartidas por la Función Pública.

### 8.3. Formación y Capacitación

Para obtener el diagnóstico de las necesidades de capacitación, nos referiremos a otra sección de la encuesta virtual efectuada entre el 26 de noviembre y 4 de diciembre de 2025, la cual permitió llegar como ya se indicó a una participación del **91%** de funcionarios de planta. La sección de preguntas corresponde a los numerales 30 a 39 del forms, las cuales se relacionan estrechamente con los ejes que componen el Programa Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030,

- i) Eje paz total, memoria y derechos humanos
- ii) Eje territorio, vida y ambiente
- iii) Eje Mujeres, inclusión y diversidad
- iv) Eje Transformación digital y cibercultura
- v) Eje Probidad, ética e identidad de lo público
- vi) Eje Habilidades y competencias

**Tabla 8.10. Modelo Metodológico de Bienestar DAFP**

EJE (6)	COMPETENCIA DIMENSIÓN (3)	TEMAS SUGERIDOS POR DAFP
<b>Eje paz total, memoria y derechos humanos:</b> Responde al papel fundamental que tienen las administraciones públicas en la construcción de la paz en una sociedad, ya que son las encargadas de gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población.	<b>Saberes</b>	Historia social, política y económica del conflicto armado, La paz esencia del Gobierno, Construcción de paz Acuerdo final 2016 y marco normativo para la paz Desarme, desmovilización y reintegración Justicia transicional.

EJE (6)	COMPETENCIA DIMENSIÓN (3)	TEMAS SUGERIDOS POR DAFP
	<b>Saber hacer</b>	Gobernabilidad para la paz, Desarme, desmovilización y reintegración Protección y cuidado de las vidas Modelos de seguimiento a la inversión pública y medición del desempeño Construcción de indicadores Evaluación de políticas públicas Esquemas asociativos territoriales Análisis de impacto normativo sobre paz Trámites de paz Diálogo y la cooperación: intergeneracionales Desigualdad y la exclusión social Rendición de cuentas de los acuerdos de paz Acceso a la justicia Reconciliación y la resolución pacífica de conflictos Promoción y protección de los derechos humanos Lenguaje concordante y no discriminación Reparación Cultura de la paz Participación ciudadana Diálogo ciudadano Seguridad humana Acceso a servicios básicos como la salud, la educación y la vivienda, que son fundamentales para una vida digna y para reducir las desigualdades
	<b>Saber ser</b>	Sentido y función del servidor en el gobierno del cambio Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas, Marco de políticas de transparencia y gobernanza pública, Transversalización del enfoque de paz, memoria y protección de las vidas las políticas públicas Resolución/mitigación de conflictos Comunicación interpersonal Construcción de redes.
<b>Eje territorio, vida y ambiente:</b> Busca interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza, generando un cambio hacia el reordenamiento territorial como eje fundamental en la orientación de la economía hacia la promoción de un desarrollo económico, social y ambientalmente biodiverso que apalanque el proceso de paz total y justicia social como meta del Gobierno.	<b>Saberes</b>	Espacio, lugar y territorio. Imaginarios y territorio. Capacidades y potencialidades poblacionales y territoriales. Desarrollo endógeno y desarrollo desde lo local. Políticas públicas en la gestión socio-territorial. Energías limpias y conflictos socioambientales. Cambio Climático y desafíos desde la ciudadanía. Cartografía participativa y cartografía social en la gestión y planificación del territorio. Enfoque crítico en la producción de territorios y territorialidades. Formulación de planes y proyectos desde el mapeo participativo. Sistemas de Información Geográfica en la gestión territorial. Reconocimiento de los impactos del conflicto armado en los Territorios.
	<b>Saber hacer</b>	Incrementos sustanciales en la productividad. Minimización de costos. Mejoramiento de la comunicación. Ruptura de fronteras geográficas. Capacidad de gestión de conflictividades territoriales. Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos con enfoque territorial. Territorialidades en clave con la paz total. Cambio climático. Faltan temáticas de medio ambiente.

EJE (6)	COMPETENCIA DIMENSIÓN (3)	TEMAS SUGERIDOS POR DAFP
<b>Eje Mujeres, inclusión y diversidad:</b> Propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la Ley 2294 de 2023, Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 "Colombia potencia mundial de la vida".	<b>Saber ser</b>	Lenguaje claro y comprensible. Servicio al ciudadano. Priorización de la inversión social. Participación ciudadana en el diseño e implementación de políticas públicas. Comunicación y lenguajes comunes. Arte y Creatividad. Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos con enfoque territorial. Comunidades de interés en la gestión territorial. Goce del espacio y tiempo. Pensamiento holístico/complejo/sistémico. Creación en equipo. Orientación al servicio. Flexibilidad y adaptación al cambio. Gestión por resultados. Formas de interacción. Comunicación asertiva y no violenta. Diseño centrado en el usuario. Adaptabilidad al cambio. Capacidad de gestión de conflictividades territoriales. Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos con enfoque territorial. Garantía de la participación de mujeres, diversidades sexuales y comunidades de interés en la gestión territorial. Reconocimiento de los impactos del conflicto armado en los territorios.
	<b>Saberes</b>	Marcos normativos e institucionales que han materializado la exigencia y garantía de los derechos de las mujeres, las personas con discapacidad y los pueblos. Justicia de género, étnica y racial. Conceptos claves de los enfoques de género, interseccional y diferencial en el marco de garantía de derechos. Las luchas de las mujeres desde el movimiento social y feminista por la igualdad de género y la garantía de derechos en sus diferentes etapas y características desde una perspectiva sociohistórica y política. Violencias basadas en género. Discriminación por género, raza, etnia, discapacidad, ciclo de vida, identidades diversas no hegemónicas. Decolonialidad y epistemologías. Cuidado y equidad en el marco de los derechos. Liderazgo femenino.
	<b>Saber hacer</b>	Acciones afirmativas que contribuyan a escenarios incluyentes Planificación de proyectos con perspectiva de género Administración pública inclusiva y desde el amor eficaz Análisis con datos desagregados Generar estadísticas con enfoque de género Mecanismos de diseño, monitoreo y evaluación de las políticas públicas con enfoque de género, interseccional y diferencial.  Autodiagnóstico (medir estado actual de las brechas de género en la entidad) Protocolos de prevención, atención y protección de violencias y discriminaciones. Ruta de empleabilidad para las personas con discapacidad Merito e inclusión y diversidad Diálogo social
	<b>Saber ser</b>	Comunicación asertiva Pensamiento crítico y estratégico Respeto por la diversidad Conciencia de las desigualdades Empatía Creatividad Apertura a los cambios Resolución de conflictos Resiliencia Tolerancia cero a la violencia de género Reconocer un cambio actitudinal y profesional propio vinculado a la integración del enfoque de género en el quehacer diario.

EJE (6)	COMPETENCIA DIMENSIÓN (3)	TEMAS SUGERIDOS POR DAFP
<b>Eje Transformación digital y cibercultura:</b> La capacitación y la formación de las y los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública.	<b>Saberes</b>	Naturaleza y evolución de la tecnología Apropiación y uso de la tecnología Solución de problemas con tecnologías Tecnología y sociedad Big Data. Desarrollo de competencias digitales Cuarta Revolución Industrial Smart Cities Gobierno Digital Industria 4.0. y su relación con el Estado Perspectiva internacional Nueva normalidad Normatividad vigente en el contexto del servidor público 4.0
	<b>Saber hacer</b>	Automatización de procesos, Minimización de costos, Mejoramiento de la comunicación, Ruptura de fronteras geográficas, Maximización de la eficiencia, Incrementos sustanciales en la productividad, Atención de mayor calidad, oportunidad y en tiempo real, Instrumentos de georreferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial, Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos, Análisis de datos para territorios, Seguridad digital, Interoperabilidad Trabajo virtual, Teletrabajo, Automatización de procesos, Analítica de Datos, Programación en Python y R, Manejo de tecnología Blockchain, Razonamiento analítico, Smart Cities y su relación con el Estado.
	<b>Saber ser</b>	Comunicación y lenguaje tecnológico, Creatividad, <b>Ética en el contexto digital y de manejo de datos</b> , Manejo del tiempo, Pensamiento Sistémico, Trabajo en equipo, Cibercultura, Seguridad digital y de la información, <b>Ética</b> en la IA, Adaptación al cambio, Resolución de conflictos – Autonomía en la toma de decisiones, trabajo colaborativo y en equipo.
<b>Eje Probidad, ética e identidad de lo público:</b> La capacitación en ética y probidad es especialmente importante en el contexto actual, en el que la corrupción y el mal uso de los recursos públicos son una preocupación creciente en muchos países. Los servidores públicos deben ser conscientes de las implicaciones éticas de sus acciones y decisiones, y estar preparados para enfrentar situaciones en las que se pueda presentar un conflicto de interés o una tentación de actuar de manera indebida.	<b>Saberes</b>	Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia, (p.ej. formal, no formal y comunidad educativa), Conocimiento de diversas aproximaciones pedagógicas incluyendo filme, educación popular, narrativa/testimonio, multimedia, historia oral, etc. Utilizar narrativas, múltiples perspectivas y fuentes primarias en la creación de herramientas, pedagógicas, Comunicación asertiva, Valores del servicio público (respeto, honestidad, compromiso, justicia, diligencia), Programación neurolingüística asociada al entorno público
	<b>Saber hacer</b>	Impactos psicológicos y emocionales de la violencia, Ver las injusticias que enfrentan otros (as) y los límites que ello implica en la libertad para todos (as) Identidad nacional y del servicio público Identificar acciones y aproximaciones que llamen la atención en torno a las desigualdades locales y globales
	<b>Saber ser</b>	Conocimiento critico de los medios Analizar las raíces e impactos actuales de las fuerzas de denominación Indagar la identidad y las formas desiguales de ciudadanía
		Principios de la Función Pública Política de Integridad (Código de Integridad - Conflictos de Interés) Participación ciudadana y rendición de cuentas Planeación con Enfoque diferencial y responsabilidad ambiental Modelos de gestión y presupuesto orientado a resultados Gobierno abierto Programas de Transparencia y Ética Pública (PTET) y Sistemas de Gestión Antisoborno en entidades públicas (Ley 2195 de 2022), Integridad, Objetividad, Transparencia Honradez, Imparcialidad, Legalidad.

EJE (6)	COMPETENCIA DIMENSIÓN (3)	TEMAS SUGERIDOS POR DAFP
<b>Eje Habilidades y competencias:</b> A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad en esta materia de y articular los componentes clave como la construcción de empleos tipo, de cuadros funcionales y el diccionario o catálogo de competencias para lograr en la gestión estratégica del talento humano, un diferencial valioso que incremente el valor público desde el rol del servidor público.	<b>Saberes</b>	Pensamiento analítico, Pensamiento crítico, Comunicación digital, Liderazgo en entornos digitales, Creatividad e innovación, Gestión documental, Control Interno Definiciones de las competencias de nivel jerárquico correspondientes.
	<b>Saber hacer</b>	Herramientas para la obtención de resultados, Comunicación efectiva y asertiva, Liderazgo efectivo Gestión del desarrollo de las personas, Resolución de conflictos Gestión de procedimientos, Gestión del Talento Humano por Competencias, Guía referencial Iberoamericana de competencias, Plan Nacional de competencias laborales en el sector público Catálogo de competencias funcionales.
	<b>Saber ser</b>	Aprendizaje continuo, Orientación a resultados, Orientación al usuario y a los ciudadanos, Compromiso con la organización, Trabajo en equipo, Adaptación al cambio, Resiliencia, Tolerancia, Inteligencia emocional, Comunicación, liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas y conflictos.

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

Así, en el marco de los ejes del Programa Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030, los colaboradores de la RAP-E Región Central que participaron en la encuesta identificaron, para cada eje, las temáticas de mayor nivel de interés, las cuales se presentan a continuación y deberán ser incorporadas en el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2026.

Tabla 8.11. Temáticas eje paz total, memoria y derechos humanos

EJE PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS		
Tema	Calificación Promedio 1/5	Porcentaje
Gobernabilidad para la paz	3,5	8,9%
Acceso a servicios públicos	3,7	9,4%
Resolución de conflictos	4,0	10,2%
Cooperación regional	4,2	10,7%
Cooperación internacional	4,3	11,0%
Tramites de paz para el postconflicto	3,3	8,5%
Inversión pública y medición del desempeño	3,9	9,9%
Construcción de indicadores	4,4	11,2%
Evaluación de políticas Públicas	4,1	10,5%
Promoción y protección de los derechos humanos	3,8	9,7%
<b>TOTAL</b>	<b>39,2</b>	<b>100,0%</b>

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano



**Ilustración 8.10. Temáticas eje paz total, memoria y derechos humanos**



Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

Desde el área de Bienestar, y con base en los resultados del Eje Paz Total, Memoria y Derechos Humanos, estos temas serán incorporados y priorizados en el Plan de Capacitación vigencia 2026, tomando como referencia especialmente los tres aspectos mejor calificados: Construcción de indicadores (11,2%), Cooperación internacional (11,0%) y Cooperación regional (10,7%), los cuales concentran el mayor peso porcentual dentro del eje. A partir de estos resultados, se diseñarán acciones formativas orientadas a fortalecer las capacidades técnicas, la articulación interinstitucional y el seguimiento a la gestión pública, con el propósito de consolidar los avances alcanzados y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad en materia de paz, memoria y derechos humanos.

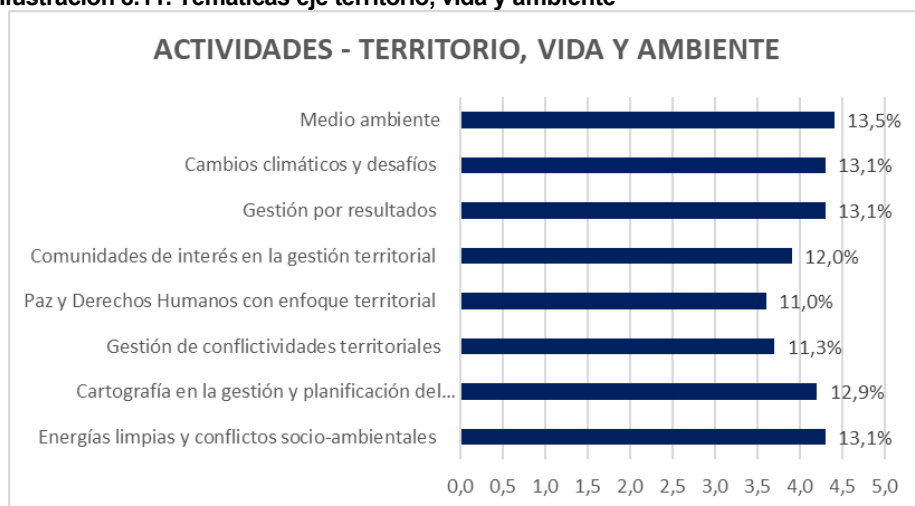
**Tabla 8.12. Temáticas eje territorio, vida y ambiente**

EJE TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE		
Tema	Calificación Promedio 1/5	Porcentaje
Energías limpias y conflictos socio-ambientales	4,3	13,1%
Cartografía en la gestión y planificación del territorio	4,2	12,9%
Gestión de conflictividades territoriales	3,7	11,3%
Paz y Derechos Humanos con enfoque territorial	3,6	11,0%
Comunidades de interés en la gestión territorial	3,9	12,0%
Gestión por resultados	4,3	13,1%
Cambios climáticos y desafíos	4,3	13,1%
Medio ambiente	4,4	13,5%
<b>TOTAL</b>	<b>32,6</b>	<b>100,0%</b>

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano



**Ilustración 8.11. Temáticas eje territorio, vida y ambiente**



Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

La gráfica del **Eje Territorio, Vida y Ambiente** para la **vigencia 2026** evidencia una alta valoración de las temáticas priorizadas por los colaboradores, con un puntaje total de **32,6**, lo que refleja un fuerte interés en fortalecer las capacidades institucionales relacionadas con la sostenibilidad y la gestión territorial. Las tres áreas mejor calificadas son **Medio ambiente**, con **4,4 (13,5%)**, y **Energías limpias y conflictos socio-ambientales** junto con **Gestión por resultados** y **Cambios climáticos y desafíos**, cada una con **4,3 (13,1%)**, lo que muestra una clara prioridad por los temas ambientales, la transición energética y la gestión orientada a resultados frente a los retos del cambio climático. En atención a estos resultados, desde la entidad estas temáticas serán trabajadas de manera prioritaria e incorporadas en el **Plan de Capacitación de la vigencia 2026**, con el fin de fortalecer las competencias técnicas y estratégicas de los servidores y contratistas en materia de territorio, sostenibilidad y desarrollo ambiental.

**Tabla 8.13. Temáticas eje Mujeres, inclusión y diversidad**

EJE MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD		
Tema	Calificación Promedio 1/5	Porcentaje
Violencias basadas en género	3,5	11,6%
Acciones afirmativas para escenarios incluyentes	3,4	11,2%
Planificación de proyectos con perspectiva de género	3,7	12,2%
Administración Pública inclusiva	3,8	12,5%
Resolución de Conflictos 2	4	13,2%
Dialogo social	3,8	12,5%
Pensamiento crítico y estratégico	4,2	13,9%
Resiliencia	3,9	12,9%
<b>TOTAL</b>	<b>30,3</b>	<b>100,0%</b>

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

**Ilustración 8.12. Temáticas eje mujeres, inclusión y diversidad**



Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

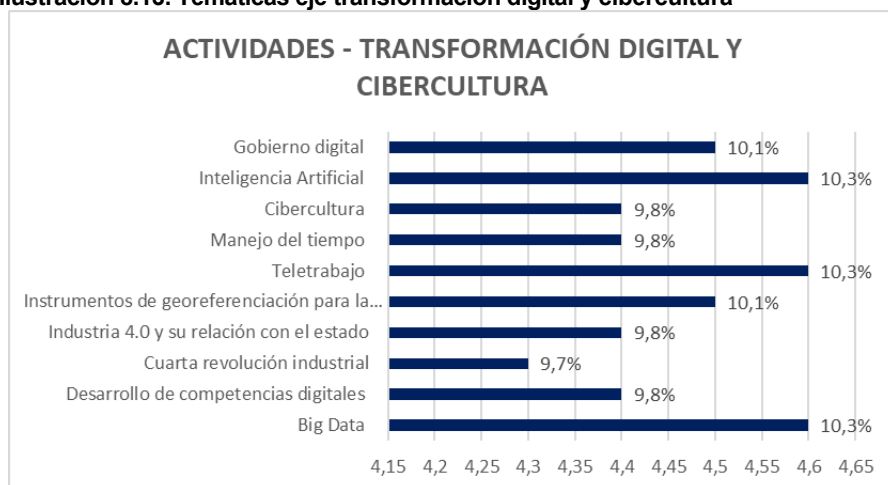
La gráfica del **Eje Mujeres, Inclusión y Diversidad** para la **vigencia 2026** refleja una priorización equilibrada de las temáticas orientadas al fortalecimiento de la equidad, la participación y la convivencia institucional, alcanzando un puntaje total de **30,3**. Las tres áreas mejor calificadas son **Pensamiento crítico y estratégico**, con **4,2 (13,9%)**, **Resolución de Conflictos 2**, con **4,0 (13,2%)**, y **Resiliencia**, con **3,9 (12,9%)**, lo que evidencia la importancia que los colaboradores otorgan al desarrollo de habilidades para el análisis, la gestión de conflictos y la adaptación al cambio en contextos diversos. En atención a estos resultados, estas temáticas serán trabajadas de manera prioritaria e incorporadas en el **Plan de Capacitación de la vigencia 2026**, con el propósito de fortalecer una cultura organizacional más inclusiva, participativa y orientada al bienestar y al desempeño institucional.

**Tabla 8.14. Temáticas eje Transformación digital y cibercultura**

EJE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA		
Tema	Calificación Promedio 1/5	Porcentaje
Big Data	4,6	10,3%
Desarrollo de competencias digitales	4,4	9,8%
Cuarta revolución industrial	4,3	9,7%
Industria 4.0 y su relación con el estado	4,4	9,8%
Instrumentos de georeferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial	4,5	10,1%
Teletrabajo	4,6	10,3%
Manejo del tiempo	4,4	9,8%
Cibercultura	4,4	9,8%
Inteligencia Artificial	4,6	10,3%
Gobierno digital	4,5	10,1%
<b>TOTAL</b>	<b>44,7</b>	<b>100,0%</b>

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

**Ilustración 8.13. Temáticas eje transformación digital y cibercultura**



Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

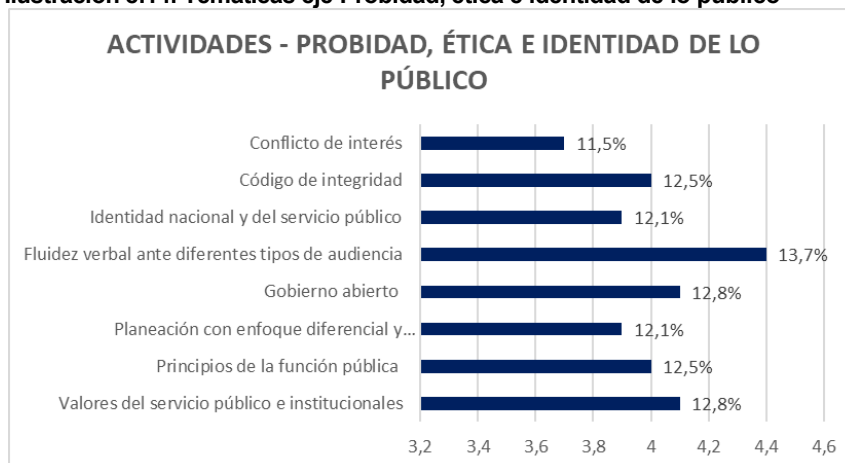
La gráfica del **Eje Transformación Digital y Cibercultura** para la **vigencia 2026** evidencia una muy alta valoración de las competencias y herramientas asociadas a la modernización institucional, alcanzando un puntaje total de **44,7**, lo que refleja un marcado interés de los colaboradores por el fortalecimiento de las capacidades digitales. Las tres temáticas mejor calificadas son **Big Data**, **Teletrabajo** e **Inteligencia Artificial**, cada una con una calificación de **4,6** y un peso de **10,3%**, lo que demuestra la prioridad otorgada al uso estratégico de los datos, a las nuevas modalidades de trabajo y a la incorporación de tecnologías inteligentes en la gestión pública. En atención a estos resultados, estas temáticas serán trabajadas de manera prioritaria e integradas en el **Plan de Capacitación de la vigencia 2026**, con el fin de fortalecer la eficiencia, la innovación y la transformación digital de la RAP-E Región Central.

**Tabla 8.15. Temáticas eje Probidad, ética e identidad de lo público**

EJE PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO		
Tema	Calificación Promedio 1/5	Porcentaje
Valores del servicio público e institucionales	4,1	12,8%
Principios de la función pública	4	12,5%
Planeación con enfoque diferencial y responsabilidad ambiental	3,9	12,1%
Gobierno abierto	4,1	12,8%
Fluidez verbal ante diferentes tipos de audiencia	4,4	13,7%
Identidad nacional y del servicio público	3,9	12,1%
Código de integridad	4	12,5%
Conflicto de interés	3,7	11,5%
<b>TOTAL</b>	<b>32,1</b>	<b>100,0%</b>

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

**Ilustración 8.14. Temáticas eje Probidad, ética e identidad de lo público**



Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

La gráfica del **Eje Probidad, Ética e Identidad de lo Público** para la **vigencia 2026** muestra una valoración sólida de las temáticas asociadas a la integridad, la transparencia y el fortalecimiento del servicio público, con un puntaje total de **32,1**. Las tres áreas mejor calificadas son **Fluidez verbal ante diferentes tipos de audiencia**, con **4,4 (13,7%)**, seguida de **Valores del servicio público e institucionales** y **Gobierno abierto**, ambas con **4,1 (12,8%)**, lo que evidencia la importancia otorgada por los colaboradores al fortalecimiento de las competencias comunicativas, los principios éticos y la transparencia en la gestión pública. En atención a estos resultados, estas temáticas serán trabajadas de manera prioritaria e incorporadas en el **Plan de Capacitación de la vigencia 2026**, con el propósito de consolidar una cultura organizacional basada en la integridad, la responsabilidad y el servicio a la ciudadanía.

**Tabla 8.16. Temáticas eje Habilidades y competencias**

EJE HABILIDADES Y COMPETENCIAS		
Tema	Calificación Promedio 1/5	Porcentaje
Liderazgo en entornos digitales	4,3	10,7%
Liderazgo efectivo	4,1	10,2%
Gestión del desarrollo de las personas	4,1	10,2%
Orientación a resultados	4,1	10,2%
Inteligencia emocional	4,4	10,9%
Trabajo en equipo	4,2	10,4%
Gestión documental	4,1	10,2%
Control interno	3,5	8,7%
Evaluación del desempeño laboral en carrera administrativa	3,5	8,7%
Competencias laborales para empleos públicos (Decreto 815-2018)	3,9	9,8%
<b>TOTAL</b>	<b>40,2</b>	<b>100,0%</b>

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

**Ilustración 8.15. Temáticas eje habilidades y competencias**



Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

La gráfica del **Eje Habilidades y Competencias** para la **vigencia 2026** refleja una alta valoración de las capacidades clave para el fortalecimiento del desempeño institucional, con un puntaje total de **40,2**, lo que evidencia un fuerte interés de los colaboradores en el desarrollo de competencias blandas y de liderazgo. Las tres temáticas mejor calificadas son **Inteligencia emocional**, con **4,4 (10,9%)**, **Liderazgo en entornos digitales**, con **4,3 (10,7%)**, y **Trabajo en equipo**, con **4,2 (10,4%)**, lo que demuestra la prioridad otorgada al manejo de emociones, al liderazgo adaptado a los entornos tecnológicos y a la colaboración efectiva. En atención a estos resultados, estas temáticas serán trabajadas de manera prioritaria e integradas en el **Plan de Capacitación de la vigencia 2026**, con el fin de fortalecer el clima laboral, la productividad y la calidad del servicio público en la RAP-E Región Central.

#### 8.4. Inducción y Reinducción Institucional

El proceso de inducción y reinducción institucional de la RAP-E – Región Central está orientado a facilitar la integración de los colaboradores a la cultura organizacional de la Entidad, brindándoles el conocimiento esencial sobre su misión, estructura, funciones y la articulación entre las diferentes dependencias, desde el inicio y a lo largo de su permanencia institucional. En concordancia con este propósito, para la vigencia 2026 se prevé la realización de dos (2) jornadas anuales de inducción y reinducción, en las cuales participarán los líderes de proceso o sus delegados, quienes realizarán presentaciones formales dirigidas tanto a servidores públicos de planta como a contratistas de prestación de servicios. Estas jornadas estarán orientadas a la gestión y transferencia del conocimiento institucional, abordando aspectos relacionados con el marco estratégico, funciones, metas, planes, programas y proyectos de la RAP-E – Región Central, así como lineamientos generales sobre procesos, procedimientos, manuales, guías y formatos institucionales, complementados con experiencias prácticas derivadas de la operación cotidiana de la Entidad.

La inducción y reinducción institucional será programada, desarrollada y evaluada en el marco del Plan Institucional de Formación y Capacitación – vigencia 2026, y estará a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera, mediante una metodología híbrida (presencial y virtual)



que promueva la participación de todos los colaboradores de la Entidad.

Para esta vigencia, se considera prioritario el diseño e implementación de una ruta o procedimiento formal de inducción y reinducción institucional, que permita estandarizar el proceso, garantizar la adecuada gestión y transferencia del conocimiento, y facilitar la adaptación e integración de los colaboradores a la RAP-E – Región Central. Dicho instrumento deberá contar con formatos de apoyo que permitan el seguimiento, control, evaluación y mejora continua del proceso, contribuyendo de manera directa al fortalecimiento del desempeño institucional y a la optimización de la curva de aprendizaje de los colaboradores.

En todo caso, la Entidad dispondrá de una estrategia complementaria para el desarrollo de la inducción y reinducción institucional, la cual se ejecutará con periodicidad cuatrimestral mediante la socialización de contenidos institucionales a través de presentaciones digitales y canales oficiales de comunicación interna. Esta modalidad permitirá reforzar y actualizar de manera continua los conocimientos institucionales, siendo considerada como una herramienta válida de inducción o reinducción para los colaboradores de la RAP-E – Región Central.

De manera articulada, la Dirección Administrativa y Financiera, desde la vigencia 2024, ha venido trabajando conjuntamente con el área de Comunicaciones en el fortalecimiento de la estrategia de los convites institucionales, iniciativa que se desarrolla desde el año 2023 y que tiene como objetivo informar y sensibilizar a los colaboradores sobre los planes, programas y proyectos adelantados por la Entidad. En este sentido, se proyecta que dichos convites se consoliden como un componente del proceso de inducción y reinducción institucional, abordando los avances y acciones desarrolladas en los cinco (5) ejes misionales de la RAP-E – Región Central:

- Eje de Gobernanza y Buen Gobierno
- Eje de Competitividad y Proyección Internacional
- Eje de Sustentabilidad Económica y Manejo de Riesgos
- Eje de Infraestructura, Transporte, Logística y Servicios Públicos
- Eje de Seguridad Alimentaria y Desarrollo Rural

La programación y ejecución de estas actividades se realizará de manera coordinada entre las áreas responsables, garantizando su alineación con los objetivos del proceso de Talento Humano.

Adicionalmente, al interior de la Entidad se promoverá la participación de los colaboradores en cursos ofertados por entidades competentes en materia de empleo y administración públicos, entendiendo que el proceso de inducción y reinducción institucional debe complementarse con espacios de formación orientados al conocimiento del sector público. Esta estrategia se articula directamente con el eje del Plan Nacional de Bienestar denominado “Identidad y vocación por el servicio público” y con el eje del Plan Nacional de Formación y Capacitación relacionado con la “Probidad, ética e identidad de lo público”.

En este contexto, para la vigencia 2026 se continuará exigiendo a todos los colaboradores, como requisito en su proceso de ingreso a la RAP-E Región Central, la realización y aprobación del curso virtual de transparencia y lucha contra la corrupción, ofrecido por el Departamento Nacional de Planeación – DNP, como una acción orientada al fortalecimiento de la cultura de integridad institucional.

En consecuencia, y con el propósito de articular las necesidades organizacionales, la normatividad vigente y los lineamientos establecidos en materia de formación y capacitación institucional, la RAP-E – Región Central fórmula para la vigencia 2026 el Plan Institucional de Capacitación, el cual se presenta a continuación y cuyo cronograma forma parte integral del presente Plan Estratégico de Talento Humano como anexo.

**Tabla 8.17. Plan Institucional de Capacitación**

EJE	DIMENSIÓN			OBJETIVO	TEMATICA	POBLACIÓN OBJETO
	Saberes	Saber hacer	Saber ser			
<b>Eje paz total, memoria y derechos humanos:</b>		X		Apropiar conocimientos a los funcionarios de la Entidad en temas de cooperación tanto regional como internacional, buscando que esos impacten en la planificación de proyectos para la Región Central.	Cooperación regional	Colaboradores Área misional
	X				Cooperación internacional	Colaboradores Área misional
<b>Eje territorio, vida y ambiente:</b>	X			Impartir conocimientos sobre medio ambiente, cambios climáticos y desafíos que puedan ser de gran utilidad a los ejes misionales en el desempeño de sus funciones y proyectos, sensibilizando al mismo tiempo a todos los colaboradores de la entidad en el cuidado al medio ambiente.	Medio ambiente, cambios climáticos y desafíos.	Colaboradores
<b>Eje mujeres, inclusión y diversidad</b>			X	Sensibilizar a los servidores públicos frente al proceso de adaptación - resiliencia- y el pensamiento crítico y estratégico que contribuya al crecimiento personal e inclusive a la gestión del cambio.	Resiliencia, pensamiento crítico y estratégico	Colaboradores
<b>Eje Transformación digital y cibercultura:</b>		X		Desarrollar competencias digitales en los servidores públicos de la entidad, para hacer de estas personas y servidores públicos más competitivos laboralmente.	Desarrollo de competencias digitales	Colaboradores
			X		Inteligencia artificial	Colaboradores
<b>Eje Probidad, ética e identidad de lo público:</b>		X		Avanzar en la construcción de una función pública que actúe con base en competencias lingüísticas	Fluidez verbal ante diferentes tipos de audiencia	Funcionarios

EJE	DIMENSIÓN			OBJETIVO	TEMATICA	POBLACIÓN OBJETO
	Saberes	Saber hacer	Saber ser			
			X	y principios de alto valor social y transparencia.	Conflicto de interés	Colaboradores
<b>Eje Habilidades y competencias:</b>	X			Desarrollar o fortalecer habilidades socioemocionales en los servidores públicos de la Entidad para lograr un diferencial valioso que incremente el valor público desde el rol del servidor público y que contribuya al mejoramiento del clima organizacional.	Trabajo en equipo	Colaboradores
	X			Brindar herramientas para el adecuado funcionamiento y trabajo colaborativo del COPASST, Comité de Convivencia Laboral (CCL) y Comisión de Personal.	Liderazgo efectivo	Colaboradores
	X			Brindar herramientas para el cumplimiento y aplicación de la gestión documental en el sector público y específicamente en los documentos de propiedad de la Entidad	Gestión documental	Colaboradores
		X		Proveer de herramientas de atención adecuada y oportuna ante eventos de emergencia a los miembros de la brigada que atienden emergencias en la Entidad	Atención a emergencias	Brigada de emergencias
	X			Adelantar jornada de Inducción y Reinducción institucional en procura del fortalecimiento de la integración de los colaboradores con la cultura organizacional y la gestión del conocimiento sobre la Entidad.	Estrategias de Inducción y Reinducción institucional	Colaboradores

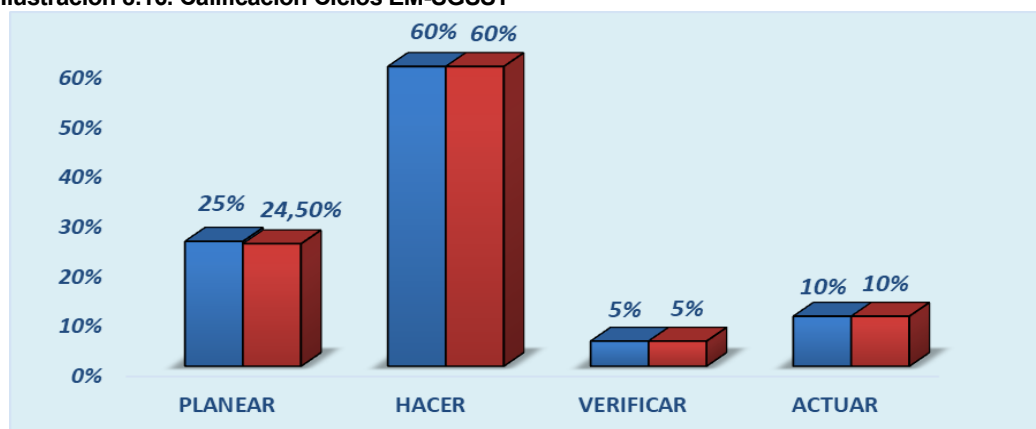
Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

## 8.5. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

La RAP-E Región Central contará en 2026 con un asesor encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) desde el mes de marzo. La entidad mantiene su vinculación con la Administradora de Riesgos Laborales Positiva Compañía de Seguros desde el 1 de agosto de 2023, y continúa gestionando la intermediación ante la ARL a través de Jargu Corredores de Seguros S.A.S, quienes brindan apoyo permanente en la ejecución del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Dentro de los procesos de cierre, se realizó el cargue de la Autoevaluación de Estándares Mínimos (Resolución 0312 de 2019) en la plataforma ALISSTA de la ARL Positiva, alcanzando un porcentaje de cumplimiento del 95,5%. Esta información queda soportada en medio físico (Carpeta) y magnético (Drive correo SST).

**Ilustración 8.16. Calificación Ciclos EM-SGSST**



Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo presenta un muy alto nivel de cumplimiento frente a los Estándares Mínimos. El resultado de 99,5% indicando que el SG-SST está implementado de manera sólida, sistemática y conforme a la Resolución 0312 de 2019. El único aspecto con margen de mejora corresponde a la fase Planear (soporte Comité de convivencia Laboral -CCL), donde existe una brecha mínima. El resultado obtenido (99,5%) cumple ampliamente con lo exigido por la normatividad y refleja el compromiso institucional y adecuada gestión con la prevención de riesgos laborales.

**Tabla 8.18. Calificación Ciclos EM-SGSST**

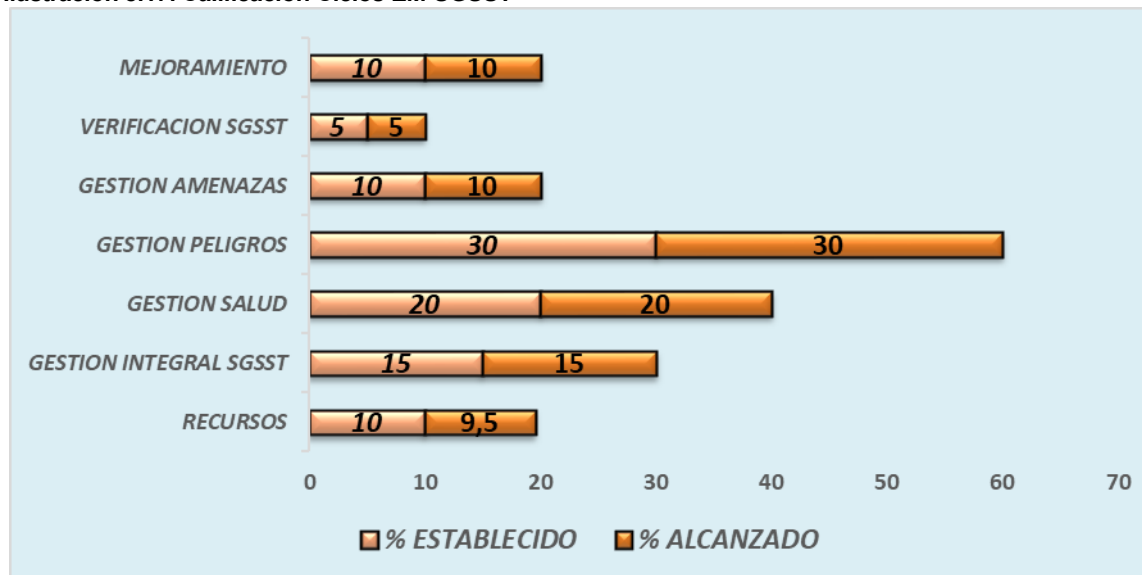
Ciclo	Ítem Programado	Ítem Alcanzado	% Obtenido
PLANEAR	22	21	95,5%
HACER	30	30	100%
VERIFICAR	4	4	100%
ACTUAR	4	4	100%
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>59</b>	<b>100%</b>

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo muestra un alto nivel de

implementación y desempeño, alcanzando un cumplimiento total de 59 de los 60 ítems programados (98,3%). Los resultados reflejan que: Las fases Hacer, Verificar y Actuar presentan un cumplimiento óptimo del 100%. La única brecha se encuentra en la fase Planear, con un ítem pendiente por fortalecer (CCL). En general, el SG-SST funciona de manera eficaz, mostrando seguimiento, control y mejoramiento continuo.

**Ilustración 8.17. Calificación Ciclos EM-SGSST**



Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

La grafica de los resultados por Estándar del SGSST, a partir de siete componentes o ítems establecidos. Cada ítem tiene un porcentaje asignado y un porcentaje alcanzado, lo que permite verificar el grado de cumplimiento general del sistema. El SGSST 2025 presenta un nivel de cumplimiento alto, alcanzando el 99,5% del estándar establecido. La única brecha se identifica en el componente de Recursos, con un déficit del 0,5%, lo cual no afecta significativamente el desempeño general, pero sí invita a fortalecer el proceso (CCL). Los demás ítems reflejan un cumplimiento total, lo que demuestra un sistema maduro, bien implementado y con ciclos de verificación y mejora completamente funcionales.

La programación establecida en el Plan de Capacitación y en el Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) fue ejecutada en su totalidad, alcanzando un cumplimiento del 100%. Todas las actividades proyectadas para la vigencia fueron desarrolladas conforme a lo previsto, garantizando el fortalecimiento de las competencias del personal y el adecuado avance de las acciones planificadas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Para garantizar la continuidad en el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos por el Ministerio del Trabajo en la Resolución 0312 de 2019, será necesario considerar los resultados y hallazgos provenientes de diferentes fuentes de evaluación y seguimiento. Entre ellos se incluyen el informe de auditoría interna realizada en el mes de noviembre por la empresa JARGU S.A.S., las recomendaciones emitidas por la ARL Positiva, los indicadores de salud derivados de los Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO), el análisis sociodemográfico de la población trabajadora, así como los indicadores de proceso, estructura y resultados del SG-SST. Estos



insumos permiten identificar brechas, priorizar acciones de mejora y fortalecer la toma de decisiones orientadas a elevar el nivel de desempeño y cumplimiento normativo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Tabla 8.19. Plan de Acción SG-SST**

CICLO	ESTÁNDAR	COMPONENTE	ACTIVIDAD	ENTREGABLE
PLANEAR	RECURSOS	Recursos financieros, técnicos, humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el	Actualización del diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST vigencia 2026, a través de un profesional conforme a los requerimientos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se establecen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo" Capítulo III Artículo 16. ítem 1.	Documento de asignación de responsabilidades del SG-SSST y expediente de hoja de vida con soportes de la persona asignada, dando cumplimiento al perfil requerido.
			Realizar acompañamiento y asesoría para el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)	Actas de reuniones mensuales del comité
			Acompañar la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, asociado a la gestión de capacitaciones, entre otros.	Informe trimestral del Comité de Convivencia Laboral
		Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Propiciar espacios de formación y/o sensibilización respecto de la Promoción y Prevención de la salud (PyP).	Listados de asistencia e informe cuatrimestral de avance del Plan de trabajo de SST
			Realizar la inducción y reintroducción sobre el SG- SST a los colaboradores de la Entidad.	Listados de asistencia e informe cuatrimestral de avance del Plan de trabajo de SST
	GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	Revisión y de ser necesario actualización de la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG -SST) y presentación ante nuevos miembros del COPASST. Socialización de la Política a los colaboradores de la Entidad.	Actas de reunión, Presentación PPT de la política y evidencia de socialización.
		Evaluación del SG -SST	Evaluación del SG-SST ante aplicativo del Ministerio del Trabajo (febrero) y ante la ARL (diciembre)	Documento del Ministerio del Trabajo en el que se evidencia resultado obtenido en la evaluación del SG-SST
		Conservación de la documentación	Organización de los archivos relacionados con SG - SST conforme a las tablas de retención documental vigentes.	Expedientes físico y digital del SG-SST actualizados y con aplicación de normatividad archivística vigente.

CICLO	ESTÁNDAR	COMPONENTE	ACTIVIDAD	ENTREGABLE
		Rendición de cuentas	Rendición de cuentas del desarrollo del SG-SST, que incluya a todos los niveles de la empresa.	Informe y soporte de rendición de cuentas o socialización a todos los niveles de la RAP-E - Región Central.
		Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de SST	Revisar y actualizar la Matriz legal.	Matriz de requisitos legales, actualizada y publicada
		Gestión del cambio	Realizar evaluaciones de impacto de SST al personal	Informe sobre evaluaciones de impacto y resultados de autoevaluación de puestos de trabajo a los funcionarios.
<b>HACER</b>	<b>GESTIÓN DE LA SALUD</b>	Condiciones de salud en el trabajo	Construcción de los Planes de Vigilancia Epidemiológica, Seguridad vial y Psicosocial.	Planes de vigilancia epidemiológica, seguridad vial y Psicosocial e informe cuatrimestral de avance del plan de trabajo de SST en el que además se refleje la implementación de estos tres (3) planes.
		Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo	Reporte e Investigación de accidentes, incidentes y enfermedad laboral en caso de presentarse.	Consolidado y documentación de investigación de incidentes, accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales (IATEL)
		Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	Medición de ausentismo, accidentalidad (Frecuencia y severidad), enfermedades (Prevalencia e incidencia) y mortalidad.	Informe ejecutivo de registro y análisis de los indicadores mínimos del SG-SST
	<b>GESTIÓN DE LOS PELIGROS Y RIESGOS</b>	Medidas de prevención y control para intervenir los peligros /riesgos	Inspecciones de áreas y elementos.	Informe consolidado de inspecciones de áreas y elementos.
			Fortalecimiento del proceso de protección personal a través de sensibilización para el uso de elementos de protección y entrega de estos (Funcionarios y Contratistas).	Soporte de entrega de EPP, registro (Listado de asistencia) de capacitaciones frente a su uso y acta de compromiso frente al uso de EPP.

CICLO	ESTÁNDAR	COMPONENTE	ACTIVIDAD	ENTREGABLE
	GESTIÓN DE AMENAZAS	Plan de prevención, preparación y respuestas ante emergencias	Actualizar, publicar y divulgar el plan de emergencias.	Plan de emergencias actualizado, publicado y divulgado
			Capacitar a miembros de la brigada de emergencias en prevención y preparación para contingencias.	Listado de asistencia e informe cuatrimestral de avance del Plan de trabajo de SST
ACTUAR	MEJORAMIENTO	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST.	Definir acciones de promoción y prevención con base en resultados de las auditorías al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG - SST.	Consolidado del Plan de Mejoramiento donde se identifican acciones preventivas y correctivas para el SG-SST

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

## 8.6. Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humano.

Con el objetivo de atender los requerimientos legales del plan de previsión de recursos humanos y el plan de vacantes, según lo estipulado en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, el Proceso Gestión del Talento Humano guía sus acciones a través del presente aparte para presupuestar los recursos necesarios y proveer las vacantes requeridas según los tiempos establecidos, con el fin de vincular al mejor talento humano a través del cumplimiento del proceso de selección de manera transparente.

### 8.6.1. Reporte de Empleos Vacantes a Corte 31 de diciembre de 2025

En la RAP-E Región Central, al 31 de diciembre de 2025 se tienen los siguientes empleos vacantes:

**Tabla 8.20. Vacantes a corte de 31 de diciembre de 2025**

CARGO	TIPO VINCUCIÓN	TOTAL	ESTADO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROVISIONALIDAD <b>EN ENCARGO</b>	2	VACANCIA TEMPORAL
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROVISIONALIDAD	4	VACANCIA DEFINITIVA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	1	VACANCIA DEFINITIVA
PROFESIONAL UNIVERSITARIA	PROVISIONALIDAD <b>EN ENCARGO</b>	1	VACANCIA TEMPORAL
GERENTE	PERIODO FIJO	1	VACANCIA DEFINITIVA
<b>TOTAL</b>		<b>9</b>	

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

El Proceso de Gestión Talento Humano efectúa el seguimiento al plan anual de vacantes desarrollando las siguientes acciones:

- **Planta de personal global y por Dependencia:** El Proceso de Gestión Talento Humano cuenta con el sistema de información que permite identificar los empleos que pertenecen a la planta global y las dependencias. Con esta información se realizan reportes sobre el estado actual de la planta, indicando donde se ubican los empleos y cuáles se encuentran vacantes, permitiendo la toma de decisiones en relación con los movimientos que por necesidad del servicio se puedan efectuar dentro de la planta.
- **Tipos de vinculación, Nivel, Código, Grado:** Se cuenta con un sistema de información que permite identificar los empleos que pertenecen a la planta global, así como, el tipo de vinculación, nivel, código y grado de cada servidor dentro de la Entidad.
- **Empleos en vacancia definitiva o temporal por niveles:** Se cuenta con un sistema de información, en donde se identifica los empleos en vacancia definitiva o temporal por niveles jerárquicos; esto con el fin de tener la información actualizada para ser enviada a la Comisión Nacional del Servicio Civil y así mismo identificar qué empleos son los propuestos para convocar a concurso de mérito.
- **Caracterización de la población de RAP-E:** El Proceso de Gestión Talento Humano administra una matriz de caracterización con la información actualizada de los servidores de la Entidad donde se relacionan datos personales, laborales y de emergencia, los cuales facilitan la toma de decisiones en temas relacionados con bienestar, seguridad y salud en el trabajo y movilidad laboral. Esta matriz se actualiza cada vez que se presenta un nuevo ingreso, nuevo nombramiento, retiro o movimiento de servidores dentro de la planta de personal.

#### 8.6.2. Previsión de Empleos

El Proceso de Gestión Talento Humano, analizará a partir de la previsión de empleos las necesidades que se presentan en la planta de personal, teniendo en cuenta novedades tales como vacancia, servidores en proceso de pre-pensión, licencias de maternidad, licencias ordinarias, vacaciones acumuladas u otra situación administrativa que implique la separación del cargo por un tiempo prolongado, lo que pueda ocasionar la afectación normal funcionamiento de alguna dependencia.

A continuación, se presenta el estado de la planta, de la RAP-E Región Central, el cual refleja los empleos provistos con su correspondiente tipo de nombramiento y a su vez vacantes disponibles con corte al 31 de diciembre del año 2025

**Tabla 8.21. Planta de Personal por Tipo de Nombramiento.**

Distribución empleos Planta Global – Corte 31 de diciembre 2025		
Nivel	Tipo de nombramiento	Número de servidores
Directivo	Ordinario	2
	Vacante	1
<b>Subtotal</b>		<b>3</b>
Nivel	Tipo de nombramiento	Número de servidores
Asesor	Ordinario	4
	Vacante	0
<b>Subtotal</b>		<b>4</b>
Nivel	Tipo de nombramiento	Número de servidores
Profesional Especializado	Carrera en su titular	5
	Carrera en Encargo	1
	Periodo de Prueba	0
	Provisional	6
	Vacante	0
<b>Subtotal</b>		<b>12</b>
Nivel	Tipo de nombramiento	Número de servidores
Profesional Universitario	Carrera en su titular	0
	Carrera en Encargo	0
	Periodo de Prueba	0
	Ordinario	1
	Provisional	2
	Vacante	0
<b>Subtotal</b>		<b>3</b>
Nivel	Tipo de nombramiento	Número de servidores
Técnico	Carrera en su titular	1
	Periodo de Prueba	0
	Ordinario	0
	Provisional	0
	Vacante	1
<b>Subtotal</b>		<b>2</b>
<b>TOTAL</b>		<b>24</b>

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

La Región Administrativa y de Planeación Especial- RAP-E Región Central, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 125 de la Constitución Política y la Ley 909 de 2004, adelanto las gestiones tendientes a la realización del concurso de méritos para la provisión definitiva de los empleos de carrera administrativa de la planta de personal, mediante Acuerdo No. 20191000006346 del 17 de junio de 2019, firmado con la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, se convocó el proceso de selección para proveer de manera definitiva quince (15) vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal, identificado como Convocatoria No. 1347 de 2019 – Territorial 2019 – II. Una vez surtidas todas las etapas del proceso de selección, el 19 de noviembre de 2021 la CNSC publicó las



Resoluciones por las cuales se conformaron y adoptaron las Listas de Elegibles, las cuales quedaron en firme a partir del 29 de noviembre de 2021:

**Tabla 8.22. Cargos Convocados por Nivel Jerárquico.**

Cargos Convocados por Nivel Jerárquico				
Nivel	Empleos	Convocados	Provistos	Total Vacantes
Profesional	14	14	14	0
Técnico	1	1	1	0
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>0</b>

Fuente: Acuerdo No. 20191000006346 del 17 de junio de 2019 CNSC- " Convocatoria No. 1347 de 2019-Territorial 2019 - II."

**Tabla 8.23. Resoluciones de las Listas de Elegibles.**

Número OPEC	Denominación	Código	Grado	Lista de Elegibles
56864	Profesional Especializado	222	04	Res. 11377 del 19/11/2021
56865	Profesional Especializado	222	03	Res. 11217 del 18/11/2021
56866	Profesional Especializado	222	04	Res. 10136 del 11/11/2021
56867	Profesional Especializado	222	04	Res. 9060 del 11/11/2021
56868	Profesional Universitario	219	02	Res. 9072 del 11/11/2021
56869	Profesional Especializado	222	03	Res. 11121 del 18/11/2021
56870	Profesional Especializado	222	03	Res. 9073 del 11/11/2021
56871	Profesional Especializado	222	04	Res. 11222 del 18/11/2021
56872	Profesional Universitario	219	02	Res. 9069 del 11/11/2021
56873	Profesional Especializado	222	04	Res. 9076 del 11/11/2021
56874	Profesional Especializado	222	04	Res. 9066 del 11/11/2021
56875	Profesional Especializado	222	04	Res. 9046 del 11/11/2021
56876	Profesional Especializado	222	04	Res. 978 del 11/11/2021
56877	Profesional Especializado	222	04	Res. 949 del 11/11/2021
56878	Técnico Administrativo	367	02	Res. 10140 del 11/11/2021

Fuente: Acuerdo No. 20191000006346 del 17 de junio de 2019 CNSC- " Convocatoria No. 1347 de 2019-Territorial 2019 - II."

El señor Gerente expidió las resoluciones de nombramientos en estricto orden de mérito, obteniendo un alto grado de utilización de estas, teniendo en cuenta que se convocaron 15 cargos a concurso, sin embargo, habiéndose provisto el total de cargos a fecha 31 de diciembre de 2025 se tiene 2 vacancias temporales.

#### *Determinación de la viabilidad presupuestal y necesidad del servicio.*

De acuerdo con las directrices establecidas por el Gobierno Nacional relacionadas con la austeridad del gasto, los cargos son ubicados teniendo en cuenta las cargas laborales de cada una de las dependencias de la entidad, con el acompañamiento de la Dirección Administrativa y Financiera. Para el año 2026 se tiene asignado un presupuesto denominado

concurso de méritos para suplir las vacantes que sean declaradas como definitivas, siendo importante resaltar que a 31 de diciembre de 2025 existen cinco (5) vacantes definitivas y dos (2) son temporales que obedecen a funcionarios en periodo de prueba en otra entidad.

#### *Análisis de perfiles.*

De acuerdo con la naturaleza de las vacantes definitivas de carrera administrativa que se presenten en la planta global, la Dirección Administrativa y Financiera previo análisis, y de acuerdo con el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales reporta a la CNSC el perfil requerido para cada uno de los empleos a proveer dentro de la carrera administrativa.

En cuanto a la provisión de los empleos mediante la figura de encargo, esta se realiza teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el manual de funciones para el empleo a proveer y lo establecido en las normas de carrera administrativa. Siendo importante indicar que recientemente expidió acto administrativo mediante el cual se crea y adopta el procedimiento de encargos de la RAP-E – Región Central

#### 8.6.3. Nómina y Seguridad Social

Corresponde a la gestión permanente que debe atenderse con el objeto de asegurar la debida administración del ciclo de planeación, programación y pago de la nómina, con todos los aspectos que de ahí se derivan: registro de novedades, pagos en materia de seguridad social, trámites internos y externos, principalmente.

Para la vigencia 2026, un frente de acción, de alta relevancia, consiste en la exploración y análisis de la posible implementación de un sistema para la emisión de certificaciones laborales de manera virtual, realizando la descarga directamente del aplicativo por parte del funcionario.

#### 8.6.4. Gestión de Viáticos y Gastos de Viaje

El cumplimiento de la misión de la RAP-E exige una actividad ininterrumpida en la prestación de la oferta de servicios a la ciudadanía, sin que esta se vea afectada por el cambio de año calendario, ni por factores externos.

Para ello, la Dirección Administrativa y Financiera realizará la gestión del 100% de las solicitudes de comisiones y ordenes de desplazamiento que permitan la presencia institucional en territorio. Para la presente vigencia se actualizará el acto administrativo "Por medio de la cual se reglamentan las comisiones de servicio y desplazamientos al interior y exterior del país"

#### 8.6.5. Estrategia de Conflictos de Intereses

Comprometidos con la transparencia en la gestión pública, la RAP-E, de manera permanente, desarrolla actividades en materia de prevención y detección oportuna de situaciones que puedan derivar en conflictos de intereses. En el marco de la agenda de trabajo de la Dirección Administrativa y Financiera se participa activamente en este frente

temático, principalmente con labores de educación y sensibilización, así como con la construcción de una cultura institucional basada en valores, propendiendo por el fortalecimiento del componente ético del servidor público.

#### 8.6.6. Plan anual de vacantes RAP-E Region Central 2026

El Plan Anual de Vacantes 2026 de la RAP-E Región Central se consolida como un instrumento estratégico de planeación que orienta la provisión oportuna y transparente de los empleos, garantizando la continuidad del servicio público y el fortalecimiento de la capacidad institucional para el cumplimiento de los objetivos misionales y estratégicos de la entidad. Este plan reconoce que la adecuada gestión de las vacancias constituye un factor clave para asegurar la eficiencia administrativa, la calidad en la prestación del servicio y la generación de valor público en los territorios asociados.

En armonía con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Plan de Vacantes 2026 articula las necesidades actuales y proyectadas de personal con criterios de mérito, legalidad, transparencia y racionalización del gasto público, promoviendo procesos de provisión alineados con las competencias requeridas y con los retos institucionales de la RAP-E Región Central en un contexto de modernización del Estado y transformación organizacional

#### **Normativa:**

- El Decreto 1083 de 2015 compila y reglamenta las normas relacionadas con la gestión del talento humano, la organización administrativa y el empleo público, desarrollando principalmente la Ley 909 de 2004.
- La Ley 909 de 2004 regula el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública en Colombia, con el fin de garantizar que el acceso y permanencia en el servicio público se base en el mérito.
- Circular externa 2024RS004625 Actualiza el aporte estimado por vacante en los procesos de selección que adelanta la CNSC.

En este sentido, el Plan Anual de Vacantes 2026 se constituye en una herramienta fundamental para anticipar las necesidades de talento humano de la RAP-E Región Central, orientar la toma de decisiones en materia de provisión de empleos y fortalecer la continuidad operativa de la entidad, garantizando procesos objetivos, transparentes y acordes con los principios del mérito y la eficiencia administrativa. Su ejecución requerirá el compromiso de las diferentes dependencias y actores institucionales, en el marco de una gestión articulada que permita consolidar una planta de personal idónea, competente y alineada con los desafíos estratégicos de la RAP-E Región Central y con la generación de valor público para los territorios asociados

La Rape Región Central cuenta con una planta de personal conformada por 24 funcionarios, en cuatro niveles jerárquicos: Directivo, Asesor, Profesional y Técnico, los cuales son vinculados mediante las siguientes modalidades:

- Nombramiento Ordinario
- Funcionarios de Carrera Administrativa
- Funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción
- Nombramiento En cargo

▪ Nombramiento en Provisionalidad.

La planta de personal de la Entidad, con corte al 31 de diciembre de 2025, presenta dos (2) vacantes. Gerente General nombramiento por periodo fijo y Técnico Administrativo Libre Nombramiento y Remoción, adscrito a la Gerencia, no obstante, se precisa que el cargo de Gerente es provisto mediante elección por parte de los miembros de la Junta Directiva. Dicho proceso se llevó a cabo el día 27 de octubre de 2025, conforme consta en el Acta de Junta Directiva No. 07 de 2025. El funcionario elegido tomó posesión mediante Acta No. 04 del 17 de diciembre de 2025, con efectos fiscales y administrativos a partir del 1 de enero de 2026, por un período de cuatro (4) años.

Con fecha 31 de diciembre de 2025, de la planta de personal, los empleos de carrera administrativa se encuentran provistos de la siguiente manera y se precisan las siguientes observaciones:

**Tabla 8.24. Empleos de carrera provistos – Corte 31 de diciembre de 2025.**

CARGO		TIPO VINCULACIÓN ACTUAL	AREA	TOTAL	ESTADO	OBSERVACIONES
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Código 222 Grado 04	PROVISIONALIDAD	Gestión Contractual	1	VACANCIA TEMPORAL	Titular en periodo de prueba Hasta el 01/04/2026
	Código 222 Grado 03	PROVISIONALIDAD	Oficina Asesora de Planeación	1	VACANCIA TEMPORAL	Titular en comisión Hasta el 17/04/2027
	Código 222 Grado 04	PROVISIONALIDAD	Gestion Talento Humano	1	VACANCIA DEFINITIVA	Vacante definitiva desde 16/May/2025
	Código 222 Grado 04	CARRERA ADMINISTRATIVA EN ENCARGO	Competitividad y Proyección Internacional	1	VACANCIA DEFINITIVA	Vacante definitiva desde 14/Feb/2025. Vacante reportada CNSC 28/Abr/2025. Nidia (E) - Requisitos de pensión
	Código 222 Grado 04	PROVISIONALIDAD	Sustentabilidad Ecosistémica y manejo de riesgos	1	VACANCIA DEFINITIVA	Vacante definitiva desde 02/Oct/2025
	Código 222 Grado 03	PROVISIONALIDAD	Gestión de tecnologías de la información	1	VACANCIA DEFINITIVA	Vacante definitiva desde 30/Mar/2024. Vacante reportada CNSC 05/07/2024
	Código 222 Grado 03	CARRERA ADMINISTRATIVA	Infraestructura de Logística y transporte Público	1	PRÓXIMA VACANCIA	Cumple requisitos Pensión
	Código 222 Grado 03	PROVISIONALIDAD	Gestión Documental y servicio al ciudadano	1	VACANCIA DEFINITIVA	Prepensión
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Código 219 Grado 02	PROVISIONALIDAD	Bienestar	1	VACANCIA TEMPORAL	Titular en periodo de prueba Hasta el 16/03/2026
	Código 219 Grado 02	PROVISIONALIDAD EN ENCARGO	Gestión de bienes y servicios	1	VACANCIA TEMPORAL	Titular en encargo Profesional especializado
TOTAL VACANTES (p)				10		

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

De conformidad con la circular externa 2024RS004625, expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, se actualiza el aporte estimado por vacante para el concurso de méritos y se presupuesta el costo estimado para el año 2026 y 2027.

Tabla 8.25. Presupuesto Concurso de Merito

**PRESUPUESTO ESTIMADO CONCURSO DE MERITOS**

	2026	2027	2026-2027
Valor Estimado por Vacante	\$ 5.192.586	\$ 5.457.408	
# Vacantes	7	3	10
<b>Costo estimado concurso</b>	<b>\$ 36.348.102</b>	<b>\$ 16.372.224</b>	<b>\$ 52.720.326</b>
<b>Apropiación Vigencia 2026</b>	<b>\$ 12.542.000</b>		

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

### 8.6.6.1 Encargos

En la RAP-E Región Central, los encargos se constituyen en un mecanismo estratégico para garantizar la continuidad del servicio público y el adecuado funcionamiento de los procesos misionales y administrativos, mientras se proveen los trámites para la provisión definitiva de los empleos. En este marco, desde el área de Talento Humano se fortalecerá la planeación y gestión de los encargos, asegurando su aplicación conforme a la normatividad vigente, y el procedimiento interno de la entidad la cual procede según **Resolución No. 003 de 2025 "Por la cual se crea y adopta el procedimiento interno para la provisión transitoria de empleos mediante encargo de los funcionarios públicos con derechos de carrera administrativa de la RAP-E Región Central, conforme a las disposiciones normativas vigentes"** y a los principios del mérito, la transparencia, la igualdad de oportunidades y la eficiencia administrativa. Asimismo, se promoverá la definición clara de perfiles y competencias requeridas, el seguimiento periódico al desempeño de los servidores encargados y la articulación con los jefes de área, con el fin de garantizar que estas designaciones contribuyan al logro de los objetivos institucionales y a la continuidad operativa de la RAP-E Región Central.

### 8.6.7. Evaluación del Desempeño

En el marco del Plan Estratégico de Talento Humano 2026, la RAP-E Región Central reconoce la evaluación del desempeño laboral como un instrumento fundamental para la mejora continua, el desarrollo de competencias y el fortalecimiento de la gestión institucional. En este sentido, desde el área de Talento Humano se priorizará la implementación de estrategias orientadas a informar, capacitar y acompañar a los jefes de área y evaluadores en el correcto desarrollo del proceso, garantizando la aplicación del debido proceso, la objetividad, la transparencia y el cumplimiento de los cronogramas establecidos para cada vigencia. Para ello, se socializarán lineamientos, se realizarán jornadas de formación y se divulgarán oportunamente las fechas clave del ciclo de evaluación, con el fin de asegurar una adecuada planeación, seguimiento y cierre del proceso, en concordancia con la normatividad vigente y los principios del mérito y la mejora del desempeño institucional.

### Objetivos de la Evaluación del Desempeño

- Fortalecer la gestión institucional mediante la medición objetiva y sistemática del cumplimiento de metas y responsabilidades de los servidores públicos.



- Promover el desarrollo de competencias técnicas, comportamentales y digitales, a partir de la identificación de brechas de desempeño y necesidades de capacitación.
- Garantizar la aplicación del debido proceso, la transparencia y la equidad en la valoración del desempeño, en concordancia con la normatividad vigente y los principios del mérito.
- Apoyar la toma de decisiones en materia de incentivos, reconocimiento, planes de mejoramiento y desarrollo de carrera.
- Fomentar una cultura organizacional orientada a resultados, mejora continua y responsabilidad pública.
- Alinear el desempeño individual y de los equipos con los objetivos estratégicos de la RAP-E Región Central y la generación de valor público para los territorios asociados.

#### 8.6.7.1. Lineamientos para la Evaluación de Desempeño Laboral 2026.

Conforme a la normatividad vigente y establecida por la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- siendo su finalidad el valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del servidor público, así como su impacto en el logro de las metas de la dependencia e institucionales los funcionarios de Carrera Administrativa serán evaluados por COMPROMISOS FUNCIONALES con una ponderación del 85% y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS COMPORTAMENTALES – ponderación del 15%.

- *Evaluación del Segundo Semestre 2025:*

De acuerdo con los lineamientos establecidos en la Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015 y Acuerdo 20181000006176 del 10 de octubre de 2018 de la CNCS, la evaluación del segundo semestre corresponde al periodo comprendido entre el primero (1°) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año 2026.

La realización de la evaluación del segundo semestre “deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes” al vencimiento de esta, es decir, hasta el (20) de febrero de 2026, razón por la cual, todos los servidores con derecho a evaluación semestral deberán ser evaluados, en donde se pueda evidenciar su porcentaje de avance en relación con el cumplimiento de los compromisos concertados.

- *Compromisos Laborales del Periodo Anual u Ordinario:*

En el periodo anual u ordinario (del 1 de febrero al 31 de enero del año siguiente), los compromisos deben ser fijados dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al inicio del periodo.

La evaluación del desempeño se adelantará de manera objetiva, imparcial y oportuna, garantizando el debido proceso, la retroalimentación permanente y la participación del evaluado, de acuerdo con los plazos y procedimientos establecidos en la normativa aplicable.

## 9. PRESUPUESTO ASIGNADO

La RAP-E Región Central ha dispuesto de recursos para atender las apuestas definidas en el presente plan, conforme el presupuesto de gastos de funcionamiento de la vigencia 2026 aprobado mediante Acuerdo Regional 04 de 2025.

## 10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación al Plan Estratégico de Talento Humano se hará a través de las herramientas de gestión (informes e indicadores) Institucionales con una periodicidad cuatrimestral.

### 10.1. Indicadores de seguimiento y evaluación del Plan de Bienestar social, incentivos y capacitación.

#### 10.1.1. Ejecución de actividades:

**Definición:** Son el porcentaje de cumplimiento o ejecución de actividades en la vigencia, respecto de las programadas.

**Fórmula:**  $(\text{Número de actividades ejecutadas en el período "Z"} / \text{Número de actividades programadas en el período "Z"}) * 100$ .

**Meta:** El porcentaje de cumplimiento general proyectado y esperado para la implementación del Plan de Bienestar e incentivos se estima en el 90% al final de la vigencia.

#### 10.1.2. Satisfacción de actividades:

**Definición:** Es el porcentaje de satisfacción de las actividades desarrolladas en el marco del Plan de bienestar social laboral e incentivos, que se determina a partir de la aplicación de una breve encuesta.

**Fórmula:** Sumatoria de las calificaciones del total de eventos / Número de encuestas diligenciadas.

**Meta:** El porcentaje de satisfacción esperado en las actividades de bienestar e incentivos se estima en mínimo 3.8 sobre 5.0 al final de la vigencia.

#### 10.1.3. Indicadores de seguimiento y evaluación del Plan de SGSST.

Los Indicadores de seguimiento y evaluación del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentran establecidos en la Resolución 0312 de 2019 "indicadores mínimos de seguridad y salud en el trabajo":

#### 10.1.4. Frecuencia de accidentalidad:

**Definición:** Número de veces que ocurre un accidente laboral, en un período de tiempo.

**Fórmula:**  $(\text{Número de accidentes de trabajo que se presentaron en el período "Z"} / \text{Total de horas})$

Página 82 de 93

hombre trabajadas en el período “Z”) \* 240.000.

#### 10.1.5. Severidad de accidentalidad:

**Definición:** Son la cantidad de días que se cargan o asignan a una lesión generada por un accidente o enfermedad laboral, siempre que dicha lesión origine muerte, invalidez o incapacidad permanente parcial (IPP).

#### 10.1.6. Mortalidad derivada de accidentalidad:

**Definición:** Número de accidentes laborales mortales en un período de tiempo.

**Fórmula:** (Número de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en el período “Z” / Total de accidentes de trabajo que se presentaron en el período “Z”) \* 100

#### 10.1.5. Prevalencia de enfermedades:

**Definición:** No. de casos de enfermedad laboral presentes en una población en un periodo de tiempo. ¿Cómo se calcula el índice de prevalencia de la enfermedad laboral?

**Formula:** (No. de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral en el periodo “Z” / Promedio de trabajadores en el periodo “Z”) \* 100,000

#### 10.1.6. Incidencia de la Enfermedad

**Definición:** Número de casos nuevos de enfermedad laboral en una población determinada en un período de tiempo

**Fórmula:** (Número de casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo «Z» / Promedio de trabajadores en el periodo «Z») \* 100,000

#### 10.1.7. Ausentismo

**Definición:** Ausentismo es la no asistencia al trabajo, con incapacidad médica

**Fórmula:** (Número de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el mes / Número de días de trabajo programados en el mes) \* 100

## 11. ANEXOS

Es esencial revisar y tener en cuenta los cronogramas que forman parte integrante de los siguientes planes: el Plan de Bienestar Social Laboral, el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Acción del SG-SST.

### Anexo 11.1. Plan de Vacancia 2026

Tabla 11.1. Plan de Vacancia. 2026

CARGO		TIPO VINCULACIÓN ACTUAL	AREA	TOTAL	ESTADO	OBSERVACIONES
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Código 222 Grado 04	PROVISIONALIDAD	Gestión Contractual	1	VACANCIA TEMPORAL	Titular en periodo de prueba Hasta el 01/04/2026
	Código 222 Grado 03	PROVISIONALIDAD	Oficina Asesora de Planeación	1	VACANCIA TEMPORAL	Titular en comisión Hasta el 17/04/2027
	Código 222 Grado 04	PROVISIONALIDAD	Gestion Talento Humano	1	VACANCIA DEFINITIVA	Vacante definitiva desde 16/May/2025
	Código 222 Grado 04	CARRERA ADMINISTRATIVA EN ENCARGO	Competitividad y Proyección Internacional	1	VACANCIA DEFINITIVA	Vacante definitiva desde 14/Feb/2025. Vacante reportada CNSC 28/Abr/2025. Nidia (E) - Requisitos de pensión
	Código 222 Grado 04	PROVISIONALIDAD	Sustentabilidad Ecosistémica y manejo de riesgos	1	VACANCIA DEFINITIVA	Vacante definitiva desde 02/Oct/2025
	Código 222 Grado 03	PROVISIONALIDAD	Gestión de tecnologías de la información	1	VACANCIA DEFINITIVA	Vacante definitiva desde 30/Mar/2024. Vacante reportada CNSC 05/07/2024
	Código 222 Grado 03	CARRERA ADMINISTRATIVA	Infraestructura de Logística y transporte Público	1	PRÓXIMA VACANCIA	Cumple requisitos Pensión
	Código 222 Grado 03	PROVISIONALIDAD	Gestión Documental y servicio al ciudadano	1	VACANCIA DEFINITIVA	Prepensión
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Código 219 Grado 02	PROVISIONALIDAD	Bienestar	1	VACANCIA TEMPORAL	Titular en periodo de prueba Hasta el 16/03/2026
	Código 219 Grado 02	PROVISIONALIDAD EN ENCARGO	Gestión de bienes y servicios	1	VACANCIA TEMPORAL	Titular en encargo Profesional especializado
TOTAL VACANTES (p)				10		

## Anexo 11.1. Plan de Bienestar Social Laboral 2026

**Tabla 11.2. Cronograma de Bienestar 2026**

[illegible]



CRONOGRAMA ACTIVIDADES BIENESTAR 2026														
“RAP-E Contigo 2026: Programa de Bienestar y Calidad de Vida Laboral”														
No	EJE (Diversidad e Inclusión es transversal a todas las actividades)	ÁMBITO	ACTIVIDAD POR REALIZAR	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
17	EJE IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO / EJE DIVERSIDAD E INCLUSIÓN	FORMATIVO	CONMEMORACIÓN INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS DE LA MUJER											
18	IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO Y EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	RECREATIVO	CIERRE DE GESTIÓN											
19	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	SALARIO EMOCIONAL	CUMPLEAÑOS SERVIDORES											
20			CELEBRACION MATRIMONIO											
21			DÍA DE LA FAMILIA											
22			HORARIO FLEXIBLE											
23			SEMANA DE RECESO ESCOLAR											
24			BICIUSUARIOS											
25			SEMANA COMPENSACION SEMANA SANTA											
26			SEMANA DE COMPENSACIÓN DICIEMBRE											

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

### Anexo 11.3. Plan de Formación y capacitación 2026

**Tabla 11.3. Plan de Formación y Capacitación 2026**

EJE	DIMENSIÓN					
	Saberes	Saber hacer	Saber ser	OBJETIVO	TEMATICA	POBLACIÓN OBJETO
Eje paz total, memoria y derechos humanos		X		Fortalecer los conocimientos de los servidores públicos en materia de cooperación regional e internacional, con el propósito de que estos contribuyan de manera efectiva al diseño, gestión y ejecución de iniciativas estratégicas orientadas al desarrollo de la Región Central durante la vigencia 2026.	Cooperación regional	Colaboradores
						Área misional
	X				Cooperación internacional	Colaboradores
						Área misional
Eje territorio, vida y ambiente	X			Promover el aprendizaje sobre medio ambiente, cambio climático y retos territoriales, con el fin de apoyar la gestión institucional y fomentar en los colaboradores una cultura de sostenibilidad y responsabilidad ambiental en la vigencia 2026.	Medio ambiente, cambio climático y retos territoriales	Colaboradores
Eje mujeres, inclusión y diversidad			X	Impulsar procesos de sensibilización orientados al fortalecimiento de la resiliencia, el pensamiento crítico y la capacidad de adaptación al cambio, promoviendo ambientes laborales diversos, incluyentes y respetuosos durante la vigencia 2026.	Resiliencia, pensamiento crítico y estratégico	Colaboradores
Eje Transformación digital y cibercultura				Consolidar las competencias digitales de los servidores públicos, promoviendo el uso eficiente de herramientas tecnológicas, analítica de datos e inteligencia artificial para mejorar la gestión institucional durante la vigencia 2026.	Desarrollo de competencias digitales	Colaboradores
			X		Inteligencia artificial aplicada al trabajo	Colaboradores
Eje Probidad, ética e identidad de lo público		X		Reforzar una cultura de integridad, transparencia y comunicación efectiva en la función pública, fortaleciendo el desempeño ético y la identidad institucional de los servidores públicos durante la vigencia 2026.	Comunicación efectiva y fluidez verbal	Funcionarios
			X		Ética pública y conflicto de intereses	Colaboradores

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano

## Anexo 11.4. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo 2026

**Tabla 11.4. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo**

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SOPORTE ENTREGA	ACTIVIDADES PROGRAMADAS / EJECUTADAS	1 TRIMESTRE	2 TRIMESTRE	3 TRIMESTRE	4 TRIMESTRE
Asignación de responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Gerencia - Líder SST	Resolución de asignación del cargo, soportes de estudio y licencia sst	P	1			
			E				
Revisión documento responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	Talento Humano - Líder SST	Soporte de socialización de los compromisos de colaboradores frente al SGSST	P	1			
			E				
Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	Gerencia	Documento de asignación de recursos SGSST 2026	P	1			
			E				
Verificación Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	Talento Humano - Líder SST	Documento de soporte de pago de Seguridad Social	P	1	1	1	1
			E				
Conformación y Acompañamiento a reuniones del COPASST	COPASST - Líder SST	Acta de intervención reuniones copasst (Invitado)	P	1	1	1	1
			E				
Conformación y Acompañamiento Comité de Convivencia periodo.	CCL - Líder SST	Acta de intervención a las reuniones del CCL (Invitado)	P	1	1	1	1
			E				
Elaboración y socialización del Programa de Capacitación Promoción y Prevención.	Líder SST	Documento del Plan de capacitación, Socialización colaboradores, líderes y COPASST.	P	1			
			E				
Verificación soportes del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso (50 horas)	Líder SST	Certificado de curso de las 50 y 20 horas SST	P	1			
			E				
Revisión, aprobación y socialización de las Políticas: (SG-SST, PESV, Prevención consumo sustancias Psicoactivas). Firmada, fechada y comunicada al COPASST	Gerencia - Líder SST	Documento de revisión y aprobación de las Políticas	P	1			
			E				
Revisión y aprobación de los Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST.	Líder SST	Socialización de los objetivos - listado asistencia	P	1			
			E				

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SOPORTE ENTREGA	ACTIVIDADES PROGRAMADAS / EJECUTADAS	1 TRIMESTRE	2 TRIMESTRE	3 TRIMESTRE	4 TRIMESTRE
Realización y Evaluación e identificación de prioridades periodo 2024	Líder SST	Documento de evaluación de los estándares mínimo (inicial y final)	P	1			
			E				
Realización y aprobación Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	Líder SST	Documento de Plan de trabajo periodo 2025	P	1			
			E				
Revisión y seguimiento documento de procedimiento sobre Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Líder SST	Soporte de cargue de documentación en el drive del correo del SST.	P	1	1	1	1
			E				
Elaboración y socialización procedimiento, formato para la rendición de cuenta de los trabajadores de todos los niveles	Líder SST	Formato o guía de informe para que sea diligenciado por los líderes de los procesos	P		1	1	1
			E				
Actualización matriz legal 2024	Líder SST	Archivo de la matriz legal actualizada 2025	P		1	1	1
			E				
Elaboración, socialización y seguimiento Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Líder SST	Soporte de evidencia de mecanismo de auto reporte de las condiciones de actos y condiciones inseguras.	P	1	1	1	1
			E				
Elaboración, socialización y seguimiento Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Bienes y compras - Líder SST	Documento elaborado de protocolos para las compras en SST en coordinación con el área de compras	P	1	1		1
			E				
Elaboración, socialización y seguimiento en la Evaluación y selección de proveedores y contratistas	Bienes y compras - Líder SST	Documento ajustado para la evaluación de proveedores y contratista en SST	P	1	1		1
			E				
Elaboración, socialización y seguimiento de la Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Bienes y compras - Líder SST	Actualización documentos de evaluación de impactos internos y externos	P	1	1	1	1
			E				
Realización Evaluación Médica Ocupacional / descripción sociodemográfica	Talento Humano - Líder SST	Análisis de la información sociodemográfica suministrada por talento humano.	P	1	1	1	1
			E				

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SOPORTE ENTREGA	ACTIVIDADES PROGRAMADAS / EJECUTADAS	1 TRIMESTRE	2 TRIMESTRE	3 TRIMESTRE	4 TRIMESTRE
Actividades de Promoción y Prevención en Salud	Líder SST	Soporte de actividades de promoción y prevención (Capacitaciones, actividades lúdicas, folletos e información relacionada con la prevención.	P	1	1	1	1
			E				
Elaboración, revisión de información al médico de los perfiles de cargo	Talento Humano - Líder SST	Apoyo para la elaboración del profesigramo junto con Colsubsidio	P	1		1	
			E				
Realización de los exámenes médicos ocupacionales: preingreso, periódicos	Talento Humano - Líder SST	Coordinación de la realización de los exámenes médicos ocupacionales	P	1	1	1	1
			E				
Solicitud de certificado de las Custodia de Historias Clínicas	Talento Humano - Líder SST	Carta de solicitud a la IPS los documentos legales que certifiquen la aprobación en la realización de los EMO	P	1			
			E				
Elaboración, socialización y seguimiento de las Restricciones y recomendaciones médico laborales	Talento Humano - Líder SST	Elaboración y seguimientos de las recomendaciones EMO	P	1	1	1	1
			E				
Elaboración, socialización y ejecución del programa de Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	Líder SST	Soporte de actividades de promoción y prevención (Capacitaciones, actividades lúdicas, folletos e información relacionada con la prevención.	P	1	1	1	1
			E				
Verificación de suministro de Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	Contabilidad - Líder SST	Consolidados de soporte de pago de los servicios públicos	P	1	1	1	1
			E				
Elaboración, socialización y seguimiento del Programa Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	Talento Humano - Líder SST	Soporte de actividades de Orden y aseo (Capacitaciones, actividades lúdicas, folletos e información relacionada 5 saberes).	P	1	1	1	1
			E				



ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SOPORTE ENTREGA	ACTIVIDADES PROGRAMADAS / EJECUTADAS	1 TRIMESTRE	2 TRIMESTRE	3 TRIMESTRE	4 TRIMESTRE
Elaboración, socialización y seguimiento de Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	Talento Humano - Líder SST	Soporte de seguimientos de los reporte e investigación de ATEL (Si existe reporte)	P	1	1	1	1
			E				
Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedad Laboral	Talento Humano - Líder SST	Soporte de reporte e investigación de ATEL (Si existe reporte)	P	1	1	1	1
			E				
Registro y análisis estadístico de : Incidentes, Medición de Severidad, Frecuencia, Mortalidad, Prevalencia, Incidencia, Ausentismo de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	Líder SST	Diligenciamiento de archivo de indicadores de ATEL	P	1	1	1	1
			E				
Elaboración, actualización y socialización de la metodología para la identificación, evaluación y valoración de peligros	Líder SST	Seleccionar y documentar el sistema para la identificación de peligros	P	1			
			E				
Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa - Matriz de Peligros.	Líder SST	Actualización de la matriz de peligros	P	1			
			E				
Identificación y priorización de la naturaleza de los peligros (Metodología adicional, cancerígenos y otros)	Líder SST	No aplica. Documento en donde se estipule la No Aplicación.	P	1	1		
			E				
Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	ARL - Líder SST	Gestionar con la ARL la realización de la Evaluación ambiental de Iluminación.	P		1		
			E				
Implementaciones de las medidas de prevención y control de peligros	ARL - Líder SST	Soporte de implementación de mecanismo de control de los peligros identificados.	P	1	1	1	1
			E				
Intervención Seguridad Vial	ARL - Líder SST	Soporte de actividades de seguridad Vial (Capacitaciones, actividades lúdicas, folletos e información relacionada Seguridad Vial)	P		1		
			E				
Programa de Riesgo Biomecánico: Planificación, Implementación, Seguimiento	ARL - Líder SST	Diseño e implementación del SVE Osteomuscular	P	1	1	1	1

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SOPORTE ENTREGA	ACTIVIDADES PROGRAMADAS / EJECUTADAS	1 TRIMESTRE	2 TRIMESTRE	3 TRIMESTRE	4 TRIMESTRE
y Mejora. SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA			E				
Programa de Brigadas de emergencia: Planificación, Implementación, Seguimiento y Mejora.	Gerencia - Líder SST	Soporte de actividades de Brigadas de Emergencia (Control de incendios, Primeros auxilios y evacuación). (Capacitaciones, actividades lúdicas, folletos e información relacionada Brigadas)	P	1	1	1	1
			E				
Programa de Estilo de vida y trabajo saludable	ARL - Líder SST	Documento de Estilos de vida y trabajo saludable	P	1	1	1	1
			E				
Seguimientos de las medidas de prevención y control de peligros.	Líder SST	Soporte de implementación de mecanismo de control de los peligros identificados.	P	1	1	1	1
			E				
Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas y protocolos	Líder SST	Elaboración de documentos de procedimientos, instructivos, fichas y protocolos (De acuerdo a la necesidad del proceso).	P	1	1	1	
			E				
Inspección para identificación de riesgos con el COPASST	COPASST - Líder SST	Acta de inspección en acompañamientos de integrantes del COPASST	P	1	1	1	1
			E				
Elaboración, socialización y seguimiento documentos, Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	Líder SST	Soporte de mantenimiento de equipos e instalaciones, máquinas y herramientas, en coordinación con el área de compras	P		1	1	1
			E				
Elaboración, socialización y seguimiento de Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	Líder SST	Capacitación y soporte de entrega de los EPP	P	1	1		
			E				
Revisión, actualización y socialización Plan de Prevención y Preparación	Líder SST	Actualización documentos plan de emergencia	P		1		
			E				

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SOPORTE ENTREGA	ACTIVIDADES PROGRAMADAS / EJECUTADAS	1 TRIMESTRE	2 TRIMESTRE	3 TRIMESTRE	4 TRIMESTRE
ante emergencias							
Convocatoria, selección y conformación integrantes de la Brigada de emergencia - Simulacro Nacional	Talento Humano - Líder SST	Soporte de convocatoria y capacitación de los brigadistas	P	1			
			E				
Indicadores estructura, proceso y resultado	Líder SST	Selección y diligenciamiento de la matriz de indicadores	P	1	1	1	1
			E				
La empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	Talento Humano - Líder SST	Presentación de auditoría 2026. resultados de la auditoría	P			1	
			E				
Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría	Gerencia - Líder SST	Informe de los resultados de auditoría	P	1			1
			E				
Planificar auditoría con el COPASST	COPASST - Líder SST	Soporte de planificación presentación auditoría	P	1	1	1	
			E				
Definir acciones de Promoción y Prevención con base en resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Gerencia - Talento Humano - Líder SST	Plan de trabajo y de capacitación 2027	P	1	1	1	1
			E				
Determinar las medidas correctivas, preventivas y de mejora	Gerencia - Talento Humano - Líder SST	Plan de trabajo y de capacitación 2027	P	1		1	1
			E				
Ejecución de acciones preventivas, correctivas y de mejora de la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral	Gerencia - Talento Humano - Líder SST	Plan de trabajo y de capacitación 2027	P	1	1	1	1
			E				

Fuente: Proceso de Gestión Talento Humano