



Nombre de la Dependencia	ÁREA DE TALENTO HUMANO				
Dimensión Operativa Modelo Integrado de Planeación y Gestión	1. Talento Humano				
Política de Gestión y Desempeño Institucional	14. Talento Humano				
Objetivo Institucional	6.c. Fortalecer las competencias y propiciar espacios que ofrezcan bienestar a nivel laboral				
Proceso	Talento Humano				
Estrategia No. 01	Fortalecer las actividades de Bienestar Social, encaminadas al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de la Entidad.	Responsable	Carlos Hernán Vargas Hernandez		
Indicador	Satisfacción de los funcionarios frente a las actividades de bienestar realizadas	Meta vigencia	90%		
Riesgo(s) asociado	Desmejoramiento del clima laboral y bienestar de los funcionarios de la Entidad	Presupuesto 2018 para la estrategia (funcionamiento o Inversión)	\$	568,824,628.00	
Pilar Plan Nacional de Desarrollo	Paz, Equidad y Educación	Estrategia Transversal Plan Nacional de Desarrollo	Buen Gobierno		
Actividad	Descripción	Fecha Inicial Planificada	Fecha Final Planificada	Entregable	Peso
Elaborar el cronograma de actividades de bienestar e integración para los funcionarios y sus familias	De acuerdo con los resultados de la encuesta de necesidades de bienestar y teniendo en cuenta la aprobación por parte de la Subdirección de Operaciones, elaborar el cronograma de actividades	02/01/2018	30/03/2018	Cronograma de Actividades Bienestar e integración aprobado	20%
Desarrollar las actividades de Bienestar e Integración y realizar la evaluación de las mismas.	Se llevarán a cabo las diferentes actividades programadas para el trimestre apuntando a cubrir el mayor número de funcionarios y sus familias	02/01/2018	31/12/2018	Informe de las actividades realizadas	20%
Gestionar la entrega de las dotaciones de labor y calle de acuerdo con la normatividad vigente.	Esta actividad incluye los procesos de contratación interno y por Acuerdo de Marco de precios CCE.	02/01/2018	31/12/2018	Reporte de entrega de Dotación	20%
Desarrollar las actividades para la selección de los mejores equipos de trabajo y de los mejores servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción	Esta actividad incluye la convocatoria para la inscripción de los proyectos a concursar y para elegir a los mejores servidores de la entidad.	01/04/2018	31/12/2018	Actas de elección	20%
Gestionar el ingreso y seguimiento de los pasantes que realizan su práctica académica en la Entidad según las necesidades de las diferentes dependencias.	Llevar a cabo el ingreso de pasantes y judicantes ad-honorem previa autorización de la Subdirección de Operaciones y al cumplimiento de los documentos y trámites requeridos. Asimismo expedir las certificaciones de cumplimiento de la práctica.	02/01/2018	31/12/2018	Informes trimestrales	20%
				Total	100%



Estrategia No. 02	Fortalecer las competencias y habilidades de los funcionarios para el logro de los objetivos institucionales.	Responsable	Carlos Hernán Vargas Hernandez		
Indicador	Satisfacción de los funcionarios frente a las capacitaciones realizadas.	Meta vigencia	90%		
Indicador	Evaluación de conocimientos adquiridos en las capacitaciones	Meta vigencia	80%		
Riesgo(s) asociado	Inadecuada elaboración del Plan Institucional de Capacitación	Presupuesto 2018 para la estrategia (funcionamiento o Inversión)	\$	251,327,211.00	
Pilar Plan Nacional de Desarrollo	Paz, Equidad y Educación	Estrategia Transversal Plan Nacional de Desarrollo	<i>Buen Gobierno</i>		
Actividad	Descripción	Fecha Inicial Planificada	Fecha Final Planificada	Entregable	Peso
Elaborar, consolidar y publicar el Plan Institucional de Capacitación 2018. PCRC-PAAPC-2018	Teniendo en cuenta las necesidades de entrenamiento detectadas en las Reuniones de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación en cada Dependencia, así como los resultados de las Evaluaciones de Desempeño obtenidas en el último análisis, se construirá el Plan Institucional de Capacitación para el 2018 - PIC 2018 y se presentará a aprobación de la Directora de Operaciones.	02/01/2018	30/03/2018	Cronograma de Actividades Bienestar e integración aprobado	20%
Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación de acuerdo al cronograma. S1. PCRC-PAAPC-2018.	Las actividades de capacitación se programarán teniendo en cuenta las prioridades obligatorias, los temas que pueden ser desarrollados con apoyo de personal interno, así como las capacitaciones aprobadas por el comité de capacitación. El público objetivo se determinará, teniendo en cuenta las reuniones de diagnóstico realizadas y las personas que intervienen en cada proceso. Al final de cada capacitación se realizará el evaluación de la misma.	02/01/2018	31/12/2018	Informe de actividades de capacitación realizadas	20%
Elaborar y ejecutar el programa de Inducción y Reinducción dirigido a fortalecer la integración del funcionario a la cultura organizacional.	Ejecutar el programa de Inducción y Reinducción de acuerdo al cronograma establecido con el fin de facilitar y fortalecer la integración del funcionario a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad.	01/07/2018	15/12/2018	Reporte Actividades de Inducción o Inducción realizadas	20%
Administrar el convenio del ICETEX - DAPRE.	Incluye las convocatorias de solicitud de crédito condonable para estudio así como las capacitaciones incluidas en el PIC que requieren ser contratadas. Adicionalmente gestionar las reuniones de la junta administradora del convenio.	02/01/2018	31/12/2018	Actas Comité Academico y Junta Administradora	20%
Incluir en el Plan Institucional de Capacitación -PIC del DAPRE, el tema relacionado con la Política Pública de atención y reparación integral a las víctimas FOVIC-2018.	Consiste en informar y capacitar a los funcionarios y contratistas de la entidad sobre los procedimientos internos para la coordinación de la ejecución de la política pública de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral a las víctimas.	02/01/2018	30/03/2018	Capacitaciones con enfoque a víctimas realizadas	10%
Coordinar capacitaciones dirigidas a los funcionarios de la entidad sobre lo relacionado con el componente de víctimas FOVIC-2018.	Consiste en Coordinar capacitaciones dirigidas a los funcionarios de la entidad sobre lo relacionado con el componente de víctimas	01/09/2018	31/12/2018	Capacitaciones con enfoque a víctimas realizadas	10%
Total					100%



Estrategia No. 03	Fortelecer la gestión de situaciones administrativas, ingreso, permanencia y retiro de los funcionarios de la Entidad	Responsable	Carlos Hernán Vargas Hernandez		
Indicador	Oportunidad en la gestión de las situaciones administrativas	Meta vigencia	100%		
Riesgo(s) asociado	Fraude en el pago de la nómina y factores salariales en beneficio propio y de un tercero. Incumplimientos legales en la liquidación de las novedades laborales y prestacionales. Tráfico de influencias durante la selección de personal.	Presupuesto 2018 para la estrategia (funcionamiento o Inversión)	\$	10,946,965,945.00	
Pilar Plan Nacional de Desarrollo	Paz, Equidad y Educación	Estrategia Transversal Plan Nacional de Desarrollo	<i>Buen Gobierno</i>		
Actividad	Descripción	Fecha Inicial Planificada	Fecha Final Planificada	Entregable	Peso
Gestionar los actos administrativos relacionados con la vinculación, retiros temporales y definitivos, encargos y otorgamiento de primas técnicas por formación avanzada.	Esta actividad incluye la verificación de cumplimiento de requisitos, solicitud de estudio de seguridad, pruebas de meritocracia, publicación de hojas de vida y solicitud de autorización uso de lista de elegibles.	02/01/2018	31/12/2018	Informe Grupo de Vinculaciones	20%
Realizar las afiliaciones al Sistema de Seguridad Social de los funcionarios nuevos, así como gestionar las solicitudes de traslados, inclusión o exclusión de beneficiarios.	Las afiliaciones corresponden a Caja de Compensación Familiar, ARL, EPS y Fondos de Pensiones.	02/01/2018	31/12/2018	Reporte de afiliaciones y solicitudes gestionadas	10%
Realizar la notificación a los funcionarios de las diferentes situaciones administrativas generadas, así como recibir los documentos de legalización de los retiros.	Las notificaciones se realizan a través de correo electrónico y eventualmente de manera personal. Los documentos de legalización de retiro que se reciben son los contenidos en el Formato F-TH-37	02/01/2018	31/12/2018	Reporte de Notificaciones y de legalización documentos de retiro recibidos.	10%
Desarrollar acciones para que los funcionarios realicen la actualización de la información relacionada con Hoja de Vida y Declaración de Bienes y Rentas en el aplicativo SIGEP, así como realizar la vinculación y desvinculación de funcionarios en el aplicativo.	Fomentar en los funcionarios de la Entidad, la actualización de la información de Hoja de Vida y declaración de Bienes y rentas en el SIGEP y realizar las acciones para mantener al día las vinculaciones y desvinculaciones de personal en el aplicativo	02/01/2018	31/12/2018	Reporte SIGEP	10%
Gestionar los actos administrativos para conferir las comisiones de servicio al interior y al exterior.	Esta actividad incluye la verificación de las solicitudes, elaboración y revisión de los actos administrativos.	02/01/2018	31/12/2018	Informe de comisiones gestionadas	20%
Gestionar el pago de los viáticos y el suministro de los tiquetes aéreos.	Esta actividad incluye el manejo de las Cajas Menores de Viáticos al Interior y Exterior, la supervisión del contrato de tiquetes y la legalización de las comisiones	02/01/2018	31/12/2018	Informe de Pagos y Suministro de Tiquetes	10%
Gestionar y atender oportunamente los tramites de las situaciones administrativas y pago de la nómina de los funcionarios, de conformidad con los procedimientos establecidos.	La gestión de las situaciones administrativas se relacionan con el pago de la nómina, bonificación del 60%, trámite de vacaciones, incapacidades, licencias, horas extras y expedición de certificaciones laborales.	02/01/2018	31/12/2018	Informe del trámite de situaciones administrativas	20%
				Total	100%



Estrategia No. 04	Fortalecer la evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.	Responsable	Carlos Hernán Vargas Hernandez			
Indicador	Oportunidad en la entrega de las evaluaciones del desempeño laboral y concertación de compromisos.	Meta vigencia	100%			
Riesgo(s) asociado	Incumplimientos legales en la Evaluación del Desempeño Laboral	Presupuesto 2018 para la estrategia (funcionamiento o Inversión)	\$	-		
Pilar Plan Nacional de Desarrollo	Paz, Equidad y Educación	Estrategia Transversal Plan Nacional de Desarrollo	<i>Buen Gobierno</i>			
Actividad	Descripción	Fecha Inicial Planificada	Fecha Final Planificada	Entregable	Peso	
Realizar la Evaluación del Desempeño Laboral Final a los funcionarios de la dependencia, correspondiente al periodo comprendido del 1° de febrero de 2017 al 31 de enero de 2018, y formular los planes de mejoramiento individual a que haya lugar.	La evaluación final se realiza con la consolidación de los resultados de la evaluación del primer semestre y segundo semestre y se remite debidamente firmada al Área de Talento Humano. Los planes de Mejoramiento Individual se realizan a los funcionarios que obtuvieron el nivel satisfactorio.	1 de Febrero de 2018	30 de marzo de 2018	Relación de las evaluaciones realizadas y de los planes de mejoramiento individual formulados y recibidos a satisfacción por el Área de Talento Humano	15%	
Realizar la Concertación de los Compromisos Funcionales y Competencias Comportamentales de los funcionarios de la dependencia, así como las modificaciones a los compromisos cuando se requieran.	La concertación de los compromisos de funcionarios antiguos se realizará durante los primeros quince días hábiles del mes de febrero de 2018 y se remitirán al Área de Talento Humano. Para los funcionarios nuevos que se vinculen en el transcurso de la vigencia, la concertación se realiza durante los siguientes 10 días hábiles a la posesión. Las modificaciones se deben realizar en los casos establecidos en la Resolución 0010 de 2017.	1 de Febrero de 2018	31 de diciembre de 2018	Relación de Concertaciones o modificaciones recibidas a satisfacción por parte del Área de Talento Humano	15%	
Realizar las evaluaciones parciales eventuales a que haya lugar y/o evaluación parcial semestral a los funcionarios de la dependencia, correspondiente al primer semestre de 2018 (1° de febrero de 2018 al 31 de julio de 2018).	Las evaluaciones parciales eventuales se realizan en los casos establecidos en la Resolución 0010 de 2017. Las evaluación parcial semestral se realiza durante los primeros 15 días hábiles del mes de agosto de 2018. Todas la evaluaciones de deben remitir debidamente firmadas al Área de Talento Humano.	1 de Marzo de 2018	31 de diciembre de 2018	Relación de evaluaciones recibidas a satisfacción por parte del Área de Talento Humano	15%	
Gestionar ante el superior jerárquico la evaluación final del Acuerdo de Gestión del gerente público (Vigencia 2017) y remitirla debidamente firmada al Área de Talento Humano.	La evaluación comprende los compromisos gerenciales y las competencias comunes y directivas de conformidad con la metodología adoptada.	1 de enero de 2018	30 de marzo de 2018	Acuerdo de Gestión Evaluado, firmado y recibido a satisfacción por parte del Área de Talento Humano	15%	
Realizar con el superior jerárquico la concertación del Acuerdo de Gestión del gerente público para la vigencia 2018 y remitir al Área de Talento Humano debidamente firmada.	La concertación del gerente público antiguo se realiza como máximo hasta el 28 de febrero de 2018. Para los gerentes públicos que posesionan durante la vigencia se realizar dentro los 3 meses siguientes a la fecha de posesión.	1 de enero de 2018	30 de noviembre de 2018	Acuerdo de Gestión firmado y recibido a satisfacción por parte del Área de Talento Humano	15%	
Gestionar ante el superior jerárquico la evaluación del primer semestre de 2018 del Acuerdo de Gestión del gerente público y remitirla debidamente firmada al Área de Talento Humano.	La evaluación se realiza a los compromisos gerenciales para el primer semestre de 2018 de conformidad con la metodología adoptada.	15 de Junio de 2018	15 de agosto de 2018	Acuerdo de Gestión Evaluado, firmado y recibido a satisfacción por parte del Área de Talento Humano	15%	
Realizar el informe estadístico de los resultados de la Evaluación del Desempeño Laboral y acuerdos de gestión correspondiente a la vigencia 2016.	Informe estadístico de los resultados de la evaluación de los funcionarios de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y gerentes públicos	01/03/2018	30/05/2018	Informe de resultados de la evaluación	10%	
Total					100%	



Estrategia No. 04	Adelantar las actividades de mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.	Responsable	Carlos Hernán Vargas Hernandez			
Indicador	Cumplimiento del cronograma anual de Seguridad y Salud en el trabajo y Medio Ambiente	Meta vigencia	100%			
Riesgo(s) asociado	Incumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015 y Resolución 1111 de 2017)	Presupuesto 2018 para la estrategia (funcionamiento o Inversión)	\$	116,657,806.00		
Pilar Plan Nacional de Desarrollo	Paz, Equidad y Educación	Estrategia Transversal Plan Nacional de Desarrollo	Buen Gobierno			
Actividad	Descripción	Fecha Inicial Planificada	Fecha Final Planificada	Entregable	Peso	
Ejecutar actividades correspondientes al componente de Medicina Preventiva y del Trabajo, establecido en el Plan de Trabajo 2018.	Diagnostico de condiciones de salud de los funcionarios encaminado a la identificación de patologías para respectiva prevención. Campañas de Promoción y prevención del cuidado de la salud, teniendo en cuenta las condiciones del trabajo.	02/01/2018	31/12/2018	Informe de Actividades Realizadas	15%	
Ejecutar actividades correspondientes al componente de Higiene y Seguridad Industrial, establecido en el Plan de Trabajo 2018. PES-2018.	Identificación de condiciones inseguras en las diferentes áreas de la entidad, mediante inspecciones planeadas con el fin de tomar medidas de control, mitigando de esta forma los peligros. Llevar a cabo las mediciones ambientales en las áreas requeridas o identificadas en las inspecciones.	02/01/2018	31/12/2018	Informe de Actividades Realizadas	15%	
Ejecutar actividades correspondientes al componente de Psicosocial, establecido en el Plan de Trabajo 2018. PES-2018.	campañas y talleres educativos encaminados a la prevención del Riesgo Psicosocial	02/01/2018	31/12/2018	Informe de Actividades Realizadas	14%	
Ejecutar actividades correspondientes al componente Protección Contra Caídas, establecido en el Plan de Trabajo 2018. PES-2018.	Divulgación y socialización de los formatos establecidos para trabajo seguro, capacitación y formación de coordinadores con el fin de implementar el programa de protección contra caídas.	02/01/2018	31/12/2018	Informe de Actividades Realizadas	14%	
Realizar el seguimiento a los indicadores del Sistema de Gestión de la SST como son frecuencia, severidad, tasa de ausentismo, prevalencia, incidencia y mortalidad. PES-2018.	Realizar reportes trimestres del consolidado de resultados de los indicadores establecidos, con el fin de implementar las acciones pertinentes para la disminución de los Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales.	02/01/2018	31/12/2018	Informe de Actividades Realizadas	14%	
Realizar los seguimientos para las buenas prácticas a la disposición final de residuos generados por la entidad. PES-2018.	Efectuar campañas de sensibilización a todos los funcionarios de la Entidad, con el fin de disminuir el impacto ambiental de los residuos generados.	02/01/2018	31/12/2018	Informe de Actividades Realizadas	14%	
Realizar los seguimientos para las buenas prácticas de ahorro de agua, energía y papel. PES-2018.	Efectuar campañas de sensibilización al interior de todas las sedes de la Entidad, con el fin de lograr el uso eficiente de los recursos disponibles.	02/01/2018	31/12/2018	Informe de Actividades Realizadas	14%	
				Total	100%	