

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

INDEPORTES ANTIOQUIA

2026

CONTENIDO

4. OBJETIVOS	6
4.1 Objetivo General	6
4.2 Objetivos específicos	6
5. MARCO ESTRATÉGICO	7
Estructura Orgánica	7
Entidades que apoyan el plan estratégico de talento humano	8
6. COMPONENTES DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	8
7. BASES PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	8
7.1 Información actualizada	8
7.1.1 BASES DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2026	9
7.1.2 BASES DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO ANTERIOR	9
7.2 CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE INDEPORTES ANTIOQUIA	9
7.3 AUTODIAGNÓSTICO 2026	11
7.4. MEDICIÓN FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN – FURAG - 2025 - DIMENSIÓN 1 – TALENTO HUMANO	13
7.4.1 RESULTADOS DE LOS ÍNDICES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO (TODAS LAS DIMENSIONES)	13
7.4.2 RESULTADOS DIMENSIÓN TALENTO HUMANO	14
7.4.3 RESULTADOS POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	14
7.4.4 RESULTADOS POLÍTICA INTEGRIDAD	15
7.4.5 RESULTADOS POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	15
7.4.6 RECOMENDACIONES DE MEJORA POR POLÍTICA	15
7.5 MEDICIÓN CLIMA ORGANIZACIONAL 2024	18
7.6 EVALUACIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL	19
7.7 EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO LABORAL	20
8. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO 2026	21
9. PLANES Y PROGRAMAS DE TALENTO HUMANO 2026	26
9.1 PLAN ANUAL DE VACANTES	27
9.2. PLAN ANUAL DE PREVISIÓN	27
9.3 PLAN DE ACCIÓN GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO 2026	27
9.4 PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	30
9.5 PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL	30
9.6 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	30
10. EVALUACIÓN GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO 2026	31
10.1 SEGUIMIENTO E INFORMES DEL PLAN DE ACCIÓN	31
10.2 MEDICIÓN FURAG (FORMATO ÚNICO DE REPORTE DE AVANCE DE LA GESTIÓN)	31
10.3. INDICADORES	31

1. INTRODUCCIÓN

El sistema de gestión pública implementado en Indeportes Antioquia bajo el referente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG –, estableció que se deben integrar los Sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno, mediante la puesta en marcha de siete dimensiones y sus correspondientes políticas, con el fin de hacer los procesos organizacionales más sencillos y eficientes, ejecutando acciones y haciendo seguimiento a la gestión pública en beneficio de toda la ciudadanía.

Este Modelo de Gestión contempla a los servidores como el corazón no sólo de la gestión pública sino de la Entidad, es por ello que la primera de las siete dimensiones - Talento Humano - es considerada la más importante, pues, actúa como eje transversal que articula todas las dimensiones, políticas y procesos en favor de la generación de valor público, razones éstas que, hacen necesaria la planeación estratégica del Talento Humano como mecanismo para garantizar que los servidores de Indeportes tengan un ambiente laboral digno, que satisfagan sus necesidades y se sientan reconocidos y valorados como el activo más importante que posee la Entidad.

Como consecuencia de lo anterior, en Indeportes Antioquia se requiere de una planeación estratégica del talento humano que coadyuve con la captación y conservación del mejor recurso humano posible, mediante el diseño, implementación, evaluación y mejoramiento de estrategias y acciones en cada una de las etapas del ciclo de vida del servidor público -ingreso, desarrollo y retiro-, buscando mejorar las habilidades, competencias y desarrollo del ser de los servidores en el marco de los valores del servicio público.

Es por ello, que, con el liderazgo de las Directivas de la Entidad y la Oficina de Talento Humano, articulados con la planeación institucional, a continuación, se presenta el Plan Estratégico de Talento Humano, el cual recopila el accionar de las diferentes dimensiones, políticas y sistemas para consolidar el talento Humano que necesita y requiere la Entidad para cumplir con su misionalidad.

2. MARCO NORMATIVO

NORMATIVIDAD	EXPEDIDA POR	DESCRIPCIÓN	PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL RELACIONADO
Constitución Política de Colombia	Congreso de Colombia	Artículo 25. El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.	Todos los procedimientos
Ley 100 de 1993	Congreso de Colombia	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral	Administración del sistema salarial
Ordenanza 8E de 1996	Asamblea Departamental de Antioquia	"Por medio de la cual se crea el Instituto Departamental de Deportes de Antioquia.	Todos los procedimientos
Ley 489 de 1998	Congreso Colombia	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expedien las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.	Gestión de Talento Humano
Decreto 1567 de 1998	Presidencia de la República	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.	Plan Institucional de Capacitación y Plan de Bienestar e Incentivos

NORMATIVIDAD	EXPEDIDA POR	DESCRIPCIÓN	PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL RELACIONADO
Ley 909 de 2004	Congreso Colombia de	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.	Vinculación, Permanencia y Evaluación al Desempeño Laboral
Ley 1010 de 2006	Congreso Colombia de	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.	Gestión de Talento Humano
Ley 1221 de 2008	Congreso Colombia de	Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.	Teletrabajo
Decreto 2011 de 2017	Presidencia de la República	Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público.	Gestión de Talento Humano
Decreto 884 de 2012	Ministerio del Trabajo	Por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones	Teletrabajo
Decreto 1083 de 2015	Presidencia de la República	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.	Gestión de Talento Humano
Decreto 1072 De 2015	Ministerio del Trabajo	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo	Gestión de Talento Humano
Ley 1811 de 2016	Congreso Colombia de	Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el Código Nacional de Tránsito.	Plan de Bienestar e Incentivos
Decreto 1499 de 2017	Presidencia de la República	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	Todos los procedimientos
Decreto 815 de 2018	Presidencia de la República	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	Gestión de Talento Humano
Acuerdo No. CNSC – 2018100006176 de 2018	Comisión Nacional del Servicio Civil	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.	Evaluación al desempeño laboral
Decreto 726 de 2018	Ministerio del Trabajo	Por el cual se modifica el Capítulo 2 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, que compila las normas del Sistema General de Pensiones y se crea el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales.	Administración del sistema salarial y Otros trámites
Decreto 612 de 2018	Presidencia de la República	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.	Gestión de Talento Humano

NORMATIVIDAD	EXPEDIDA POR	DESCRIPCIÓN	PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL RELACIONADO
Ley 1952 de 2019	Congreso Colombia de	Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.	Gestión de Talento Humano
Resolución 0312 de 2019	Ministerio del Trabajo	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST.	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Ley 1960 de 2019	Congreso Colombia de	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones	Vinculación y Permanencia
Decreto 1800 de 2019	Presidencia de la República	Por el cual se adiciona el capítulo 4 al título 1 de la parte 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	Gestión de Talento Humano
Ley 581 de 2000	Congreso de Colombia	Por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisivos de las diferentes ramas y órganos del poder público, de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución Nacional y se dictan otras disposiciones	Gestión de Talento Humano
Ley 2088 de 2021	Congreso Colombia de	Por la cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones	Gestión de Talento Humano
Resolución 667 de 2018	Departamento Administrativo de la Función Pública	Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas	Gestión de Talento Humano
Resolución 3546 de 2018	Ministerio del Trabajo	Por la cual se regula las prácticas laborales	Prácticas laborales
Ley 2121 de 2021	Congreso Colombia de	Por medio de la cual se crea el régimen de trabajo remoto y se establecen normas para promoverlo, regularlo y se dictan otras disposiciones	Gestión de Talento Humano
Decreto 1227 de 2022	Presidencia de la República	Por el cual se modifica el decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el teletrabajo	Teletrabajo
Decreto 1427 de 2022	Presidencia de la República	Por el cual se modifica el decreto 780 de 2016 en lo relacionado con las prestaciones económicas del Sistema General de Seguridad Social en Salud	Administración del sistema salarial
Ley 2191 de 2022	Congreso Colombia de	Por medio de la cual se regula la desconexión laboral - Ley de desconexión laboral	Gestión de Talento Humano
Ley 2418 de 2024	Congreso Colombia de	Por medio de la cual se modifica el régimen de acceso y ascenso en el sistema general de carrera administrativa, se crea la reserva de plazas para las personas con discapacidad, se establece la gratuidad de la inscripción para este segmento poblacional y se dictan otras disposiciones" o "ley de reserva de plazas para personas con discapacidad	Gestión de Talento Humano

El marco normativo que rige el presente Plan Estratégico está conformado por las normas vigentes y aplicables a la administración y gestión del Talento Humano en Entidades Públicas como Indeportes Antioquia, sin embargo, se deben tener en cuenta todas las normas aquí referenciadas y que sean actualizadas o las nuevas que sean expedidas por la autoridad competente en la presente vigencia.

3. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de Indeportes Antioquia inicia con la identificación de las necesidades específicas de cada uno de los componentes de gestión propuestos, culminando con el seguimiento y control de las actividades ejecutadas en el marco del mismo, de forma que permitan la implementación de acciones de mejora para lograr la gestión, desarrollo y satisfacción de los servidores en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – y en el cumplimiento de la normatividad vigente.

4. OBJETIVOS

4.1 Objetivo General

Implementar acciones de carácter organizativo, estructural y procedimental en la gestión del Talento Humano de Indeportes Antioquia, de forma que permitan el desarrollo integral y el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores y sus familias.

4.2 Objetivos específicos

- Fortalecer las capacidades, conocimientos y competencias de los servidores mediante actividades de capacitación, inducción y reinducción derivadas de los diagnósticos realizados, con el fin de mejorar la productividad en función de la satisfacción personal y laboral e impulsar su profesionalismo y productividad, y les permita movilidad y ascenso dentro de la Entidad.
- Fomentar los valores institucionales con el fin propiciar una cultura organizacional de respeto y colaboración entre los servidores, mediante la implementación de las Políticas de Talento Humano e Integridad.
- Implementar los planes relacionados con la gestión del talento humano teniendo en cuenta los diagnósticos realizados para su estructuración.
- Promover el cuidado de la salud física y mental de los servidores mediante la ejecución del Plan Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Administrar y gestionar la nómina y la seguridad social de los servidores oportunamente.
- Coordinar la evaluación de desempeño de los servidores propiciando las garantías para la mejora continua individual y colectiva.
- Implementar estrategias de previsión de empleo, que permita detectar y desarrollar los mecanismos de selección y vinculación institucionales, de manera oportuna las necesidades de personal, acorde con los cambios que puedan surgir durante la vigencia, evitando interrupciones en el normal funcionamiento de la Entidad.

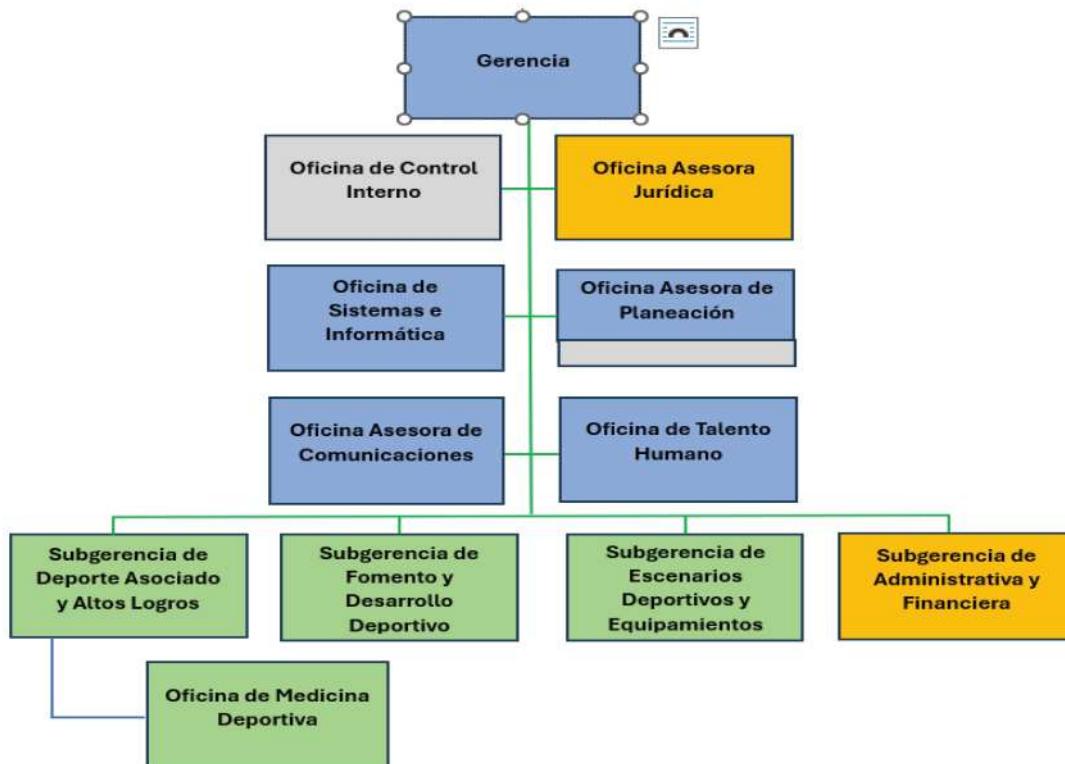
5. MARCO ESTRATÉGICO

El plan Estratégico de la Gestión de Talento Humano de la vigencia 2025 se articula con el Plan Estratégico Institucional 2024-2027 y Plan de Acción Institucional 2026 en los siguientes aspectos:

Objetivo estratégico	Mejorar la calidad en la prestación del servicio a los grupos de interés
Programa estratégico	Planear, organizar, ejecutar y hacer seguimiento a las acciones que promuevan el desarrollo del talento Humano durante el ciclo de vida laboral de los servidores públicos de la entidad.
Iniciativa estratégica	Gestión de Talento Humano
Meta	El porcentaje de cumplimiento de la meta se estipula en el Plan de Acción Institucional de la vigencia 2026.
Responsable	Oficina de Talento Humano

Estructura Orgánica

La resolución S2025000961 del 07 de octubre de 2025 establece la estructura administrativa de Indeportes Antioquia, tal como se muestra en el siguiente organigrama:



Las funciones inherentes a la gestión del talento humano son ejercidas por la Oficina de Talento Humano.

Entidades que apoyan el plan estratégico de talento humano

- Conglomerado Público Gobernación de Antioquia.
- Cajas de Compensación Familiar
- Entidades Promotoras de Salud – EPS
- Fondos de Pensiones y Cesantías – AFP
- Administradoras de Riesgos Laborales – ARL
- Empresa de Servicio de Emergencias Médicas
- Comisión Nacional del Servicio Civil
- Departamento Administrativo de la Función Pública

6. COMPONENTES DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Con la estructuración del Plan Estratégico de Talento Humano se busca consolidar e integrar todas las herramientas utilizadas en Indeportes Antioquia para fortalecer la gestión del talento humano, permitiendo el seguimiento y evaluación de cada uno de los componentes:

- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Institucional de Capacitación – PIC
- Sistema de Estímulos – Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

7. BASES PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

7.1 Información actualizada

En concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG – implementado en la Entidad, la Oficina de Talento Humano tiene a su cargo las políticas de Gestión Estratégica de Talento Humano e Integridad, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y en el Sistema de Gestión de la Calidad, el Proceso de Gestión del Talento Humano durante todo el ciclo laboral del servidor en Indeportes Antioquia, así como la corresponsabilidad de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.

Es fundamental disponer de información actualizada y precisa para diseñar el Plan Estratégico del Talento Humano con los insumos necesarios que impulsen una gestión efectiva, generando un impacto directo en la productividad de los servidores y, consecuentemente, en la prestación del servicio. En este sentido, el desarrollo de la Dimensión del Talento Humano de Indeportes Antioquia se basa en información actualizada proveniente de la plataforma estratégica de la entidad. Esto incluye aspectos como el marco legal del régimen laboral, la caracterización de los servidores y los puestos de trabajo, así como los resultados obtenidos en las diferentes mediciones realizadas durante la vigencia 2025.

7.1.1 BASES DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2026

Para el presente plan se dio inicio a la tarea de recopilar, consolidar y actualizar información relevante para la toma de decisiones para la gestión del talento humano, como:

- Con relación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG se identificaron y se priorizaron las actividades que, conforme al autodiagnóstico de la Gestión Estratégica de Talento Humano e Integridad con corte a 31 de diciembre de 2025, reflejan un desempeño bajo, componentes que fueron incluidos en el respectivo plan de acción para 2026 con el fin de subsanar las deficiencias encontradas mediante su implementación y seguimiento.
- Así mismo, respecto a MIPG, se tuvo en cuenta los resultados de la medición del FURAG obtenidos en 2025 sobre la gestión institucional de la vigencia inmediatamente anterior.
- El informe de evaluación al desempeño laboral del período 2024 – 2025 de los servidores de carrera administrativa para identificar las necesidades de desarrollo o fortalecimiento de las competencias comportamentales de los servidores y del proceso mismo.
- En el marco de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, con relación al clima laboral, a partir de los resultados de la medición realizada en el año 2024, se identificaron las necesidades de intervención para su fortalecimiento en la entidad.

7.1.2 BASES DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO ANTERIOR

Durante el año 2025 se detectaron necesidades y acciones de mejora que son imprescindibles en la gestión estratégica del talento humano de la Entidad:

- Acatamiento del Concurso del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO – relacionado con la convocatoria Antioquia 3.
- Actualización y/o documentación de procedimientos e instructivos de gestión de talento humano (Administración salarial y prestacional, Evaluación del desempeño laboral, Otros trámites, Prácticas laborales, Desvinculación, Implementación, acompañamiento y seguimiento de teletrabajo, Concertación, seguimiento y evaluación acuerdos de gestión, Prácticas para servidores públicos, y Elaboración de cronograma anual de nómina y plan anual de vacaciones).

7.2 CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE INDEPORTES ANTIOQUIA

Indeportes Antioquia cuenta con la caracterización actualizada y con la custodia de los documentos que respaldan el ciclo de vida laboral de los servidores. La Oficina de Talento Humano cuenta con los datos básicos y necesarios para llevar a cabo los procesos de la gestión estratégica de los servidores de la Entidad. Los datos relevantes se enmarcan en datos personales, datos de educación y formación académica, fechas de inicio y retiro de los servidores, movimientos registrados en la planta de cargos, situaciones administrativas originadas con ocasión de la prestación de los servicios, la administración salarial, entre otros aspectos relevantes.

La planta de empleos, actualmente se compone de la siguiente manera, que en los planes anual de vacantes y de previsión se desagrega con más detalle:

Nivel	Denominación del empleo	Código	Grado	Naturaleza del empleo	# Cargos
DIRECTIVO	Gerente	39	4	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	1
DIRECTIVO	Subgerente	90	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	4
DIRECTIVO	Jefe de Oficina	6	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	3
DIRECTIVO	Jefe de Oficina	6	2	PERÍODO FIJO	1
ASESOR	Jefe de Oficina Asesora	115	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	3
PROFESIONAL	Tesorero General	201	5	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	1
PROFESIONAL	Médico Especialista	213	4	CARRERA	5
PROFESIONAL	Profesional Universitario	219	1	CARRERA	16
PROFESIONAL	Profesional Universitario	219	2	CARRERA	19
PROFESIONAL	Profesional Especializado	222	3	CARRERA	8
PROFESIONAL	Profesional Especializado	222	4	CARRERA	5
PROFESIONAL	Profesional Especializado	222	4	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	1
PROFESIONAL	Profesional Universitario Área Salud	237	2	CARRERA	5
PROFESIONAL	Profesional Especializado Área Salud	242	4	CARRERA	1
PROFESIONAL	Enfermero	243	2	CARRERA	1
TÉCNICO	Técnico Administrativo	367	1	CARRERA	18
ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	407	2	CARRERA	5
ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	407	3	CARRERA	13
ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	407	4	CARRERA	1
ASISTENCIAL	Auxiliar Área de la Salud	412	3	CARRERA	1
ASISTENCIAL	Secretario Ejecutivo	425	4	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	1
ASISTENCIAL	Secretario	440	2	CARRERA	18
ASISTENCIAL	Auxiliar de Servicios Generales	470	1	CARRERA	2
ASISTENCIAL	Conductor	480	2	CARRERA	2
ASISTENCIAL	Conductor	480	3	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	1
TOTAL					136

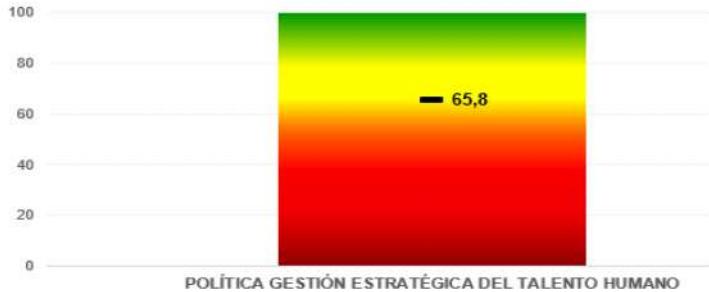
EMPLEOS SEGÚN SU NATURALEZA		
NATURALEZA	No. Empleos	Porcentaje
Carrera Administrativa	120	88,24
Libre Nombramiento y Remoción	15	11,02
Período Fijo	1	0,74
Total empleos	136	100

Teniendo en cuenta la planta de servidores de Indeportes Antioquia, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales contenido en las Resoluciones 2019000305 del 27 de marzo de 2019, 00001 del 18 de enero de 2021, 2023000062 del 25 de enero de 2023, 2024000174 del 26 de febrero de 2024, y 2025000759, 2025001012 y 2025001057 del 20 de agosto, 23 de octubre y 04 de noviembre de 2025, respectivamente, y las herramientas disponibles, el equipo de la Oficina de Talento Humano procura su permanente actualización, custodia y administración como base principal para la toma de decisiones de la gestión estratégica de Talento Humano.

7.3 AUTODIAGNÓSTICO 2026

En el año 2026 la Oficina de Talento Humano realizó el ejercicio de actualizar el Autodiagnóstico de la Gestión Estratégica de Talento Humano con la Herramienta establecida por el Departamento Administrativa de la Función Pública – DAFP -. Los resultados obtenidos muestran un puntaje final de **68.5** sobre un puntaje máximo de 100 puntos.

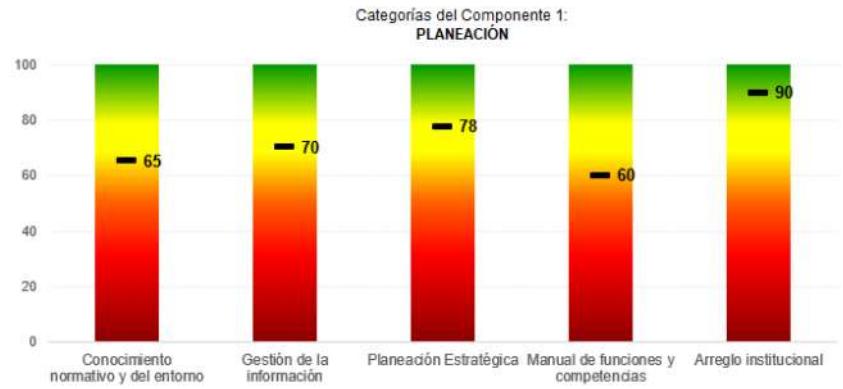
Calificación total:

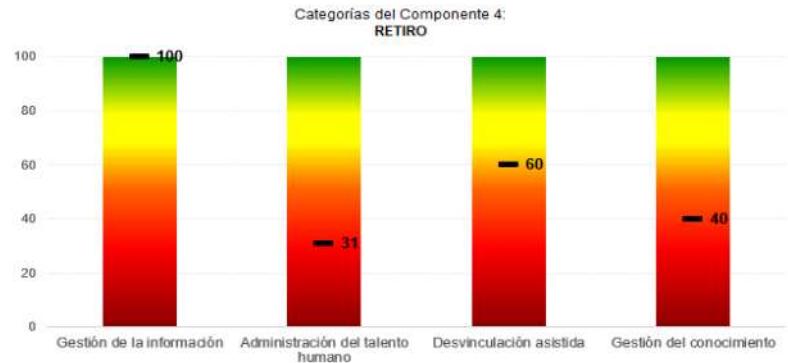
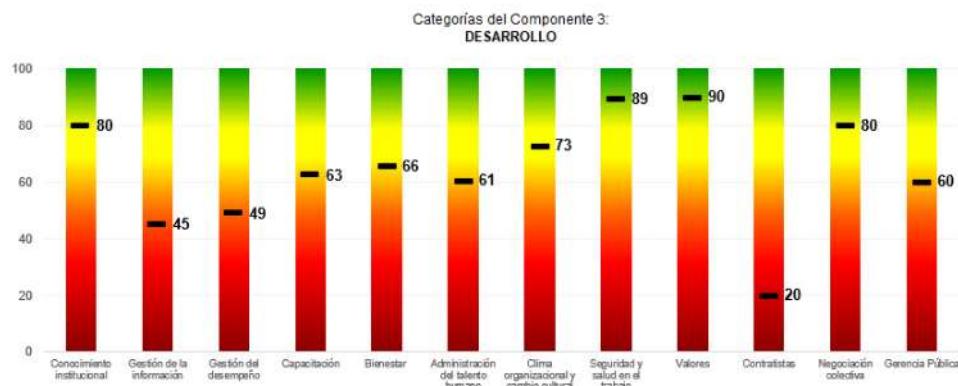
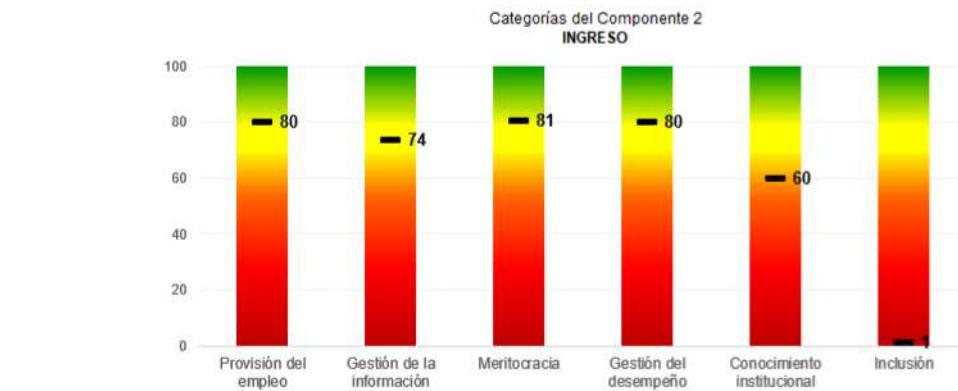


Calificación por componentes:

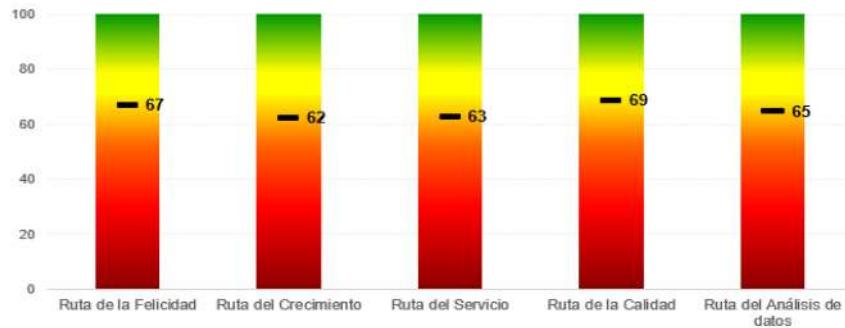


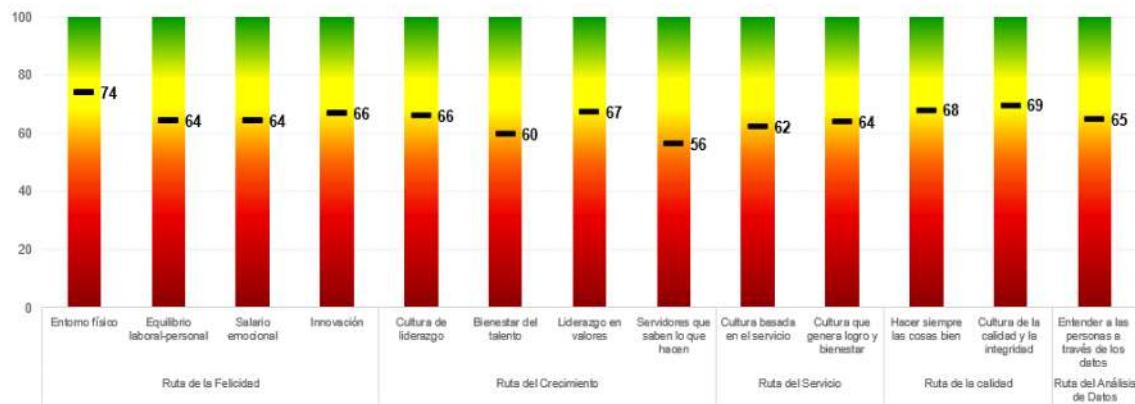
Calificación por categorías:





Calificación por Rutas de Creación de Valor:



Desagregación de la Rutas de Creación de Valor:


Los resultados arrojados con la actualización del Autodiagnóstico en el año 2026, permitieron identificar las fortalezas, los aspectos por mejorar y los avances en la gestión estratégica del talento humano de la Entidad, además, que se generó la necesidad de establecer un Plan de Acción para contribuir en el avance de los resultados de cada uno de los componentes durante el año 2026, el cual, también requiere la actualización a la luz de los resultados del Índice de Desempeño Institucional (2025), publicados por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFFP, con el fin de orientar las acciones de la presente vigencia hacia el fortalecimiento de la Dimensión del Talento Humano en aras de incrementar los niveles de desempeño institucional en la Gestión del Talento Humano.

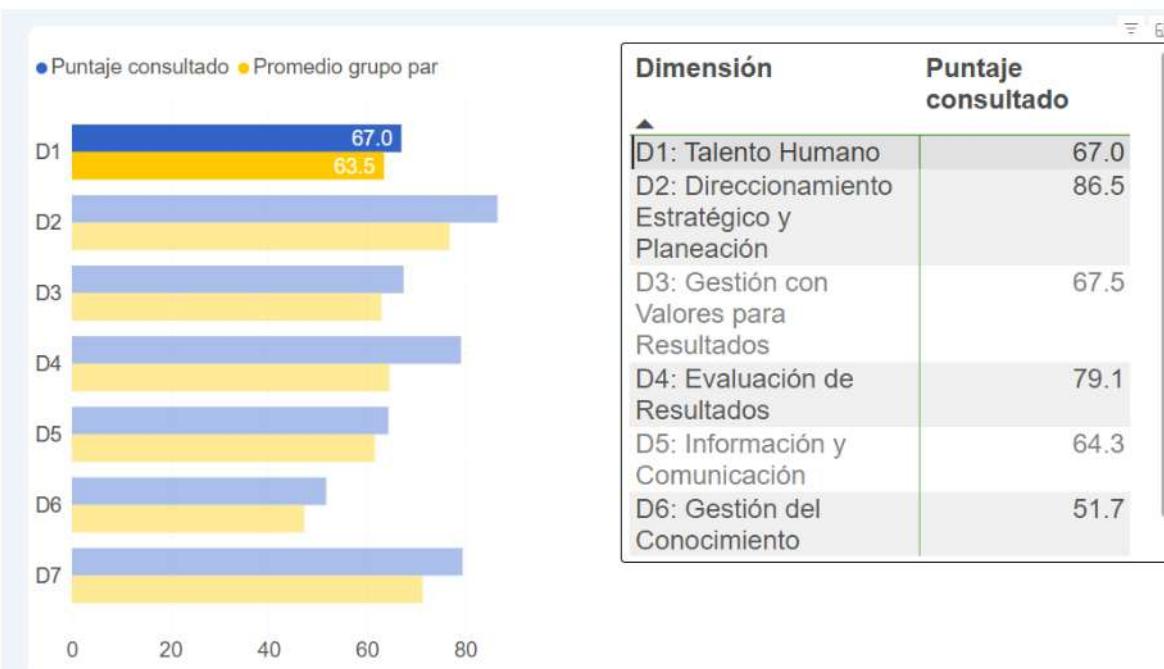
7.4. MEDICIÓN FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN – FURAG - 2025 - DIMENSIÓN 1 – TALENTO HUMANO

El DAFFP, a través del FURAG consolidó en un solo instrumento la evaluación de todas las dimensiones del Modelo, incluida la Gestión Estratégica de Talento Humano. Por ello, a continuación, se evidencia los resultados del Índice de Desempeño de la Gestión de Talento Humano en la medición realizada en el año 2025 sobre la gestión del año 2024.

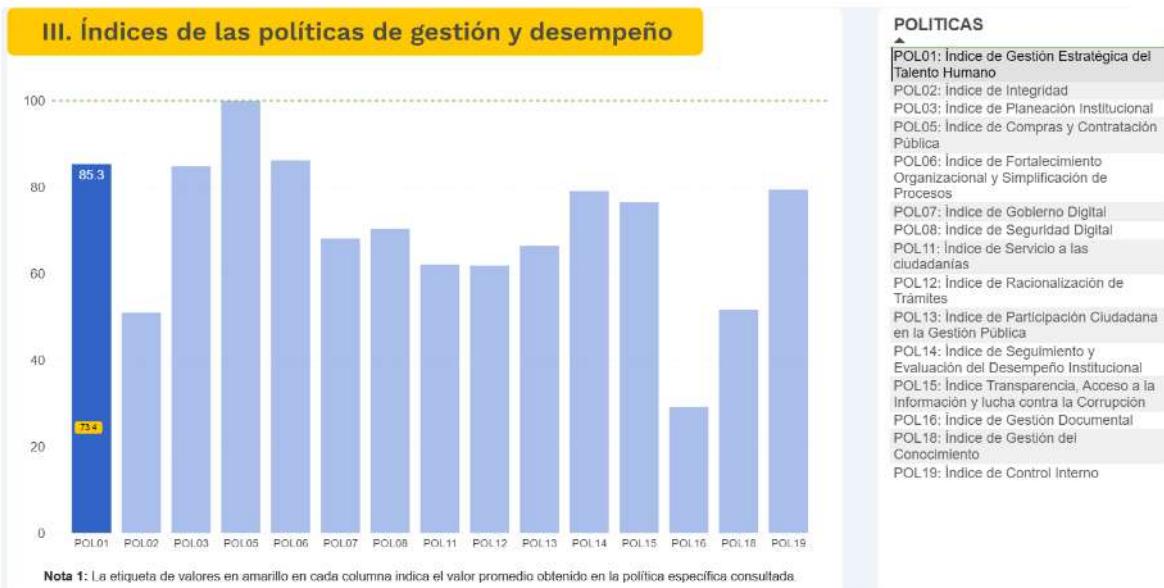
7.4.1 RESULTADOS DE LOS ÍNDICES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO (TODAS LAS DIMENSIONES)



7.4.2 RESULTADOS DIMENSIÓN TALENTO HUMANO



7.4.3 RESULTADOS POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO



7.4.4 RESULTADOS POLÍTICA INTEGRIDAD

III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



Nota 1: La etiqueta de valores en amarillo en cada columna indica el valor promedio obtenido en la política específica consultada.

POLÍTICAS

- POL01: Índice de Gestión Estratégica del Talento Humano
- POL02: Índice de Integridad**
- POL03: Índice de Planeación Institucional
- POL05: Índice de Compras y Contratación Pública
- POL06: Índice de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
- POL07: Índice de Gobierno Digital
- POL08: Índice de Seguridad Digital
- POL11: Índice de Servicio a las ciudadanías
- POL12: Índice de Racionalización de Trámites
- POL13: Índice de Participación Ciudadana en la Gestión Pública
- POL14: Índice de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
- POL15: Índice Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción
- POL16: Índice de Gestión Documental
- POL18: Índice de Gestión del Conocimiento
- POL19: Índice de Control Interno

7.4.5 RESULTADOS POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



Nota 1: La etiqueta de valores en amarillo en cada columna indica el valor promedio obtenido en la política específica consultada.

POLÍTICAS

- POL01: Índice de Gestión Estratégica del Talento Humano
- POL02: Índice de Integridad**
- POL03: Índice de Planeación Institucional
- POL05: Índice de Compras y Contratación Pública
- POL06: Índice de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
- POL07: Índice de Gobierno Digital
- POL08: Índice de Seguridad Digital
- POL11: Índice de Servicio a las ciudadanías
- POL12: Índice de Racionalización de Trámites
- POL13: Índice de Participación Ciudadana en la Gestión Pública
- POL14: Índice de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
- POL15: Índice Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción
- POL16: Índice de Gestión Documental
- POL18: Índice de Gestión del Conocimiento**
- POL19: Índice de Control Interno

7.4.6 RECOMENDACIONES DE MEJORA POR POLÍTICA

A partir de los resultados obtenidos en la medición de 2025, y la revisión y análisis de los mismos, se encuentran pertinentes las siguientes acciones a mejorar:

❖ POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

- Analizar las causas del retiro de los servidores de la entidad, con el fin de implementar acciones de mejora en la gestión del talento humano.
- Analizar la eficacia de los resultados de la evaluación del desempeño laboral y de los acuerdos de gestión, verificando si estos contribuyeron efectivamente al cumplimiento de las metas institucionales, y fortalecer, desde el Sistema de Control Interno, su seguimiento y verificación, con el fin de garantizar el uso integral de dichos resultados en la toma de decisiones y la mejora continua.
- Desarrollar un diagnóstico de la accesibilidad y análisis de los puestos de trabajo con recomendaciones para la implementación de ajustes razonables de acuerdo con los servidores públicos vinculados, en especial aquellos con discapacidad.
- Incorporar e implementar de manera estructurada el eje de transformación digital en el Plan de Bienestar e Incentivos de la entidad, con el propósito de fortalecer las competencias digitales de los servidores públicos, promover la adopción de nuevas formas de trabajo y contribuir a la modernización de la gestión del talento humano.
- Implementar en la entidad mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a los servidores que continúan vinculados.
- Implementar un programa de inducción dirigido a todos los servidores que se ejecute preferiblemente por lo menos en los primeros dos meses o antes a partir de la posesión de estos e incluya obligatoriamente la realización del Curso Virtual Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
- Implementar un programa de reincidencia que se ejecute por lo menos cada dos años o antes, o cuando se produzcan cambios dentro de la entidad, dirigido a todos los servidores e incluya obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulen la moral administrativa.
- Incorporar actividades para reportar y mantener actualizada la información en el SIGEP.
- Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (jóvenes entre los 18 y 28 años y género) en la planeación del talento humano de la entidad.
- Realizar un diagnóstico relacionado con la cultura organizacional de la entidad, con el fin de complementar la medición del clima organizacional, que permita identificar los valores, creencias, comportamientos y prácticas institucionales, y definir acciones estratégicas de fortalecimiento alineadas con el Código de Integridad y los objetivos institucionales.
- Diseñar e implementar planes de mejora específicos derivados de los resultados de la medición de clima organizacional, con responsables, cronograma y seguimiento, orientados a mejorar el bienestar laboral, el compromiso institucional y el desempeño de los servidores públicos.
- Tener en cuenta la caracterización de los servidores de acuerdo con la información registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP II para la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano.
- Verificar en la planta de personal de la entidad que existan servidores de carrera administrativa que puedan ocupar los empleos en encargo o comisión de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un servidor de libre nombramiento y remoción.

- Verificar, por parte de la alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, que la entidad de cumplimiento del plan estratégico de talento humano acorde al Decreto 2365 de 2019 para el acceso al empleo público de jóvenes entre los 18 y 28 años.
- Analizar la posibilidad de la implementación progresiva de la estrategia de Salas Amigas de la Familia Lactante, garantizando condiciones adecuadas para la protección de los derechos laborales, la conciliación de la vida laboral y familiar, y el fortalecimiento del enfoque de bienestar, equidad y género en la entidad.
- Verificar, por parte de la alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, que los procesos de selección se fundamenten en los perfiles de competencias y requisitos mínimos de cada empleo y su cumplimiento por parte de las personas que los ocupan

❖ POLÍTICA DE INTEGRIDAD

- Adelantar acciones que permitan evaluar los instrumentos para la gestión de conflictos de interés, entre las cuales se encuentran: Crear, actualizar y difundir los canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de intereses y su declaración.
- Formular, implementar y evaluar una estrategia institucional de integridad, que incluya objetivos, acciones, responsables e indicadores de gestión y de resultado, permitiendo medir su efectividad, hacer seguimiento periódico y evidenciar avances en la apropiación de la política en la entidad.
- Adelantar acciones que permitan evaluar los instrumentos para la gestión de conflictos de interés, entre las cuales se encuentran: Establecer los medios y mecanismos para la declaración y gestión de conflictos de intereses, impedimentos y recusaciones.
- Diseñar e implementar, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica, mecanismos para evaluar periódicamente a los servidores públicos y contratistas sobre el conocimiento y la apropiación de los valores del Código de Integridad, utilizando los resultados como insumo para la formulación de planes de capacitación, sensibilización y acciones de mejora continua.
- Establecer, en articulación con la Oficina Asesora Jurídica, mecanismos de verificación periódica del registro de servidores públicos y contratistas en el aplicativo de integridad, garantizando el cumplimiento normativo y la trazabilidad de la información.
- Adoptar acciones para asegurar que el **Comité de Convivencia Laboral** actúe conforme a los tiempos y lineamientos establecidos en la Circular Conjunta Función Pública – Ministerio del Trabajo No. 100-004 de 2024, incluyendo cronogramas, seguimiento y control desde la alta dirección.
- Adelantar acciones que permitan evaluar los instrumentos para la gestión de conflictos de interés, entre las cuales se encuentran: Llevar a cabo el seguimiento y control a la gestión de conflictos de intereses, impedimentos y recusaciones, los análisis de las declaraciones de conflictos de intereses, impedimentos y recusaciones como insumo para mejorar el protocolo o procedimiento establecido.

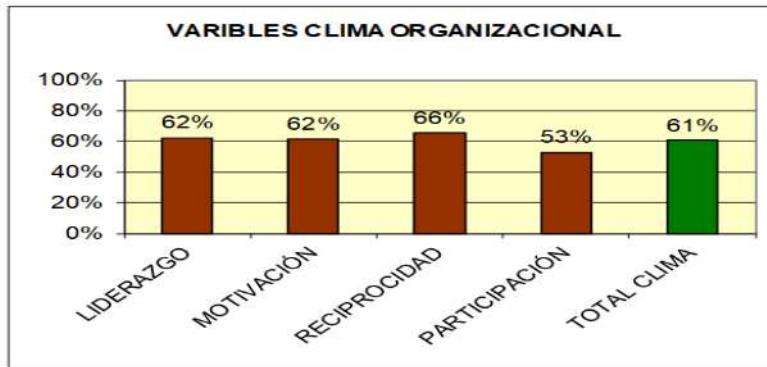
❖ POLÍTICA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

- Aplicar herramientas para preservar el conocimiento tácito de los servidores, priorizando cargos críticos y procesos misionales, como insumo para la mejora continua, la toma de decisiones y la continuidad operativa.
- Consolidar, documentar y sistematizar el conocimiento y las lecciones aprendidas generadas en el área de Tecnologías de la Información (TI), con el fin de facilitar su transferencia, apropiación y reutilización institucional, y contribuir al fortalecimiento de la Gestión del Conocimiento y la Innovación en la entidad.
- Desarrollar acciones para preservar y compartir el conocimiento de los servidores públicos, dentro de las que se encuentran: Clasificar el conocimiento asociado a la formación, capacitación y experiencia del recurso humano para su análisis respectivo.
- Fortalecer la Política de Gestión del Conocimiento e Innovación, definiendo responsables, roles claros y mecanismos de coordinación interinstitucional que permitan pasar de acciones aisladas a una gestión estructurada y sostenible.
- Promover espacios de participación activa de los servidores públicos en ejercicios de innovación, co-creación y mejora de servicios, fortaleciendo la cultura organizacional orientada al aprendizaje, la creatividad y la generación de valor público.
- Fortalecer la capacidad institucional en analítica de datos y gestión de información, integrando la analítica institucional como herramienta para la toma de decisiones en Talento Humano, la mejora del desempeño, la gestión del conocimiento y la evaluación de impactos de las políticas implementadas.
- Actualizar, validar e implementar herramientas institucionales para la captura, apropiación y transferencia del conocimiento, asegurando que estas respondan a las necesidades reales de los procesos y estén alineadas con los lineamientos de MIPG, ISO 9001 y la política institucional de gestión del conocimiento.
- Formular e implementar un plan de acción para la implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, que incluya la designación de gestores de conocimiento por dependencias, con roles y responsabilidades definidas, con el fin de promover la identificación, transferencia, preservación y uso del conocimiento institucional, así como el fortalecimiento de la innovación y la mejora continua en la entidad.

7.5 MEDICIÓN CLIMA ORGANIZACIONAL 2024

La medición de Clima Organizacional (o laboral) tiene como objetivo conocer el nivel de satisfacción de los servidores públicos de la Entidad en su ambiente laboral y la percepción que los empleados de la entidad tienen frente a las diferentes variables organizacionales, reflejando cómo los empleados ven la empresa para la cual prestan sus servicios, buscando el mejoramiento continuo de los empleados y su calidad de vida.

Esta medición fue realizada durante el segundo semestre de 2024 convocándose a todos los empleados de la entidad, con la participación de 78 servidores, obteniéndose los siguientes resultados en las variables establecidas en el estudio:



Resultados que constituyen un insumo importante para la gestión estratégica de talento humano durante las vigencias siguientes hasta la nueva medición a realizarse cada dos (2) años, esto es, en 2026. Lo cual se desarrolla a través del plan de intervención de fortalecimiento del clima laboral en el marco del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el cual se formula el respectivo plan para la vigencia 2026.

7.6 EVALUACIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL

La evaluación del riesgo psicosocial fue aplicada en el mes de diciembre de 2024 para identificar los factores psicosociales Intralaborales, Extralaborales, el Estrés y las condiciones sociodemográficas que puedan presentar efectos negativos en la salud de los trabajadores o en el trabajo, con un total de 64 servidores participantes, presentándose los siguientes resultados:

Resultado general: Forma A y Forma B

Resultado General Dominio			Resultado General Condición RPS		
DOMINIO	GENERAL		CONDICIÓN	GENERAL	
	Resultado	RIESGO ALTO		Resultado	RIESGO ALTO
Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	27,2	RIESGO ALTO	INTRALABORAL	30,2	RIESGO ALTO
Control sobre el trabajo	32,6	RIESGO ALTO	EXTRALABORAL	19,1	RIESGO MEDIO
Demandas del trabajo	34,6	RIESGO MEDIO	ESTRÉS	18,8	RIESGO ALTO
Recompensas	17,1	RIESGO MEDIO			

Resultado general / global Riesgo Psicosocial	
Puntaje total	Nivel de RIESGO
27,8	RIESGO MEDIO

Evaluación que, de acuerdo al nivel de riesgo medio en sus resultados debe ser medido nuevamente en la vigencia 2026, para identificar el impacto de las acciones de intervención que durante las vigencias 2025 y 2026 se desarrollan, según el plan de acción formulado en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.

7.7 EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO LABORAL

La evaluación al desempeño laboral del personal de carrera administrativa para el período anual 2024 – 2025 que comprende del 01 de febrero de 2024 al 31 de enero de 2025 conforme al Sistema Tipo establecido en el Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, se obtuvo:

- Servidores evaluados el periodo anual 2024 - 2025:

Empleos de Carrera Administrativa en la Planta	120
Servidores de carrera administrativa evaluados	102 (85%)

- Empleados evaluados por nivel jerárquico:

Nivel	Cantidad servidores	%
Profesional	52	50.98
Técnico	15	14.71
Asistencial	35	34.31

- Las evaluaciones por nivel se distribuyen así:

Nivel	SOBRESALIENTE	SATISFACTORIO	NO SATISFACTORIO
Profesional	48	4	0
Técnico	13	2	0
Asistencial	34	1	0

Si bien el componente de competencias comportamentales será objeto de procesos de capacitación en el Plan Institucional de Capacitación del año 2026, de acuerdo a los resultados de evaluación al desempeño del personal de carrera, con calificación diferente a la escala de SIEMPRE, (según la valoración establecida por la CNSC: SIEMPRE, FRECUENTEMENTE, ALGUNAS VECES, NUNCA), las competencias comportamentales a intervenir con un desempeño aceptable, son:

Nivel	Competencia 1	Competencia 2	Competencia 3	Competencia 4
Asistencial	Aprendizaje continuo	-	-	-
Técnico	Adaptación al cambio	Aprendizaje continuo	Compromiso con la organización	-
Profesional	Orientación al usuario y al ciudadano	Compromiso con la organización	Trabajo en equipo	Adaptación al cambio

Respecto al personal de Libre Nombramiento y Remoción, diferentes a los empleos de Gerencia Pública y en Provisionalidad, los modelos o sistemas de evaluación fueron adoptados en el año 2025, razón por la cual, la medición y sus resultados se obtendrán al cierre del periodo de evaluación establecida para el 31 de enero de 2026.

En relación con los resultados de la evaluación de los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos de Indeportes Antioquia correspondientes a la vigencia 2024, el proceso se desarrolló con base en los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y en los compromisos concertados con cada uno de los directivos de las Subgerencias y Oficinas misionales y de apoyo de la entidad.

Producto del ejercicio realizado al término del periodo de evaluación 2024, se obtuvo el estado de avance de los compromisos asumidos, los porcentajes de cumplimiento alcanzados y una

retroalimentación general del proceso de evaluación, a partir de lo cual se identificaron oportunidades de mejora relacionadas con los plazos y seguimientos.

Nº	Dependencia	% Cumplimiento 2024	Observaciones
1	Subgerencia de Deporte Asociado y Altos Logros	100%	Evaluación correspondiente al total de la vigencia
2	Subgerencia de Escenarios Deportivos y Equipamientos	50%	Reporte remitido únicamente para el primer semestre- retiro de Subgerente
3	Subgerencia Administrativa y Financiera	91%	Reporte remitido hasta el 27 de agosto 2024, por cambio de Subgerente
4	Oficina de Talento Humano	92%	Evaluación correspondiente al total de la vigencia
5	Oficina de Sistemas	99%	Evaluación correspondiente al total de la vigencia
6	Oficina de Medicina Deportiva	94%	Evaluación correspondiente al total de la vigencia
7	Subgerencia de Fomento y Desarrollo	96%	Evaluación correspondiente al total de la vigencia se realiza empalme de acuerdos

- Análisis de resultados del proceso de evaluación 2024:
 - Un alto nivel de cumplimiento en las dependencias que remitieron información completa de la vigencia 2024, destacándose la Subgerencia de Deporte Asociado y Altos Logros (100 %), la Oficina de Sistemas (99 %), la Subgerencia de Fomento y Desarrollo (96 %), la Oficina de Medicina Deportiva (94 %) y la Oficina de Talento Humano (92 %).
 - La Subgerencia Administrativa y Financiera alcanzó un cumplimiento del 91%, con información reportada hasta el 27 de agosto de 2024, debido a cambios en la jefatura del cargo antes del cierre de la vigencia.
 - La Subgerencia de Escenarios Deportivos y Equipamientos presenta un avance del 50%, correspondiente únicamente al primer semestre del año, dado el retiro de la Subgerente y la ausencia de concertación de acuerdos de gestión por parte de la nueva Subgerente, Margarita Díaz Escobar, para el segundo semestre del año dado que su vinculación se dio en un plazo menor a cuatro meses para la finalización del año.

8. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO 2026

En Indeportes Antioquia, el Plan Estratégico de Talento Humano para la Vigencia 2026 se desarrolla teniendo en cuenta la información recolectada con ocasión de la gestión del talento humano, entre las que se cuentan diferentes fuentes: el autodiagnóstico, resultados FURAG 2025, competencias laborales de la evaluación al desempeño laboral, la normatividad vigente, los acuerdos colectivos suscritos con la Asociación de Empleados Públicos del Departamento – ADEA y SUNET, los planes y programas de obligatorio cumplimiento en la función pública desarrollados a través del ciclo de vida del servidor público y sugeridos por el Departamento Administrativo de la Función Pública con la implementación del MIPG (como Plan Anual de Vacantes, Plan Anual de Previsión, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo), especialmente los temas relacionados con la Dimensión 1 – Talento Humano y sus respectivas Políticas.

Sin lugar a dudas la Oficina de Talento Humano mediante el presente Plan Estratégico, encamina los esfuerzos en consolidar al talento humano como el principal activo de la Entidad, a partir de la

implementación de planes de acción específicos para cada programa y potencializar las fortalezas y subsanar las deficiencias o los aspectos por mejorar detectados mediante los procesos de diagnóstico, auditorías internas o externas y la evaluación a los diferentes planes y programas desarrollados en el esquema e implementación de MIPG – Dimensión 1.

Consecuentes con lo anterior, el fin último que se pretende con el presente Plan Estratégico es lograr la creación de valor público mediante la implementación de acciones efectivas que contribuyan al mejoramiento continuo y la satisfacción del talento humano de la Entidad para que integradamente con las demás dimensiones de MIPG se asegure que, desde la selección, el ingreso, la capacitación, la evaluación del desempeño y la calidad de vida laboral, se facilita en los servidores la creación de la cultura de servicio y de autocontrol para el ejercicio de las funciones y responsabilidades para la satisfacción de las necesidades y demandas de la ciudadanía a través de los servicios de la Entidad. En la siguiente tabla se describen las convenciones que se presentarán a lo largo del Plan Estratégico:

Tabla de Convenciones Dimensiones - MIPG	
Nº	DETALLE DIMENSIÓN
D1	Talento Humano
D2	Direccionamiento Estratégico y Planeación
D3	Gestión con valores para resultados
D4	Evaluación de resultados
D5	Información y comunicación
D6	Gestión del Conocimiento
D7	Control Interno

Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP

La Oficina de Talento Humano mediante la siguiente Matriz enmarca las rutas de valor y describe las actividades a desarrollar durante la vigencia 2026 a través del respectivo plan de acción. Las actividades serán desarrolladas siguiendo los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP – y tendrán en consideración la normatividad vigente, las fortalezas y los aspectos por mejorar detectados en los diferentes instrumentos de diagnóstico aplicados y en los avances de la gestión que se hayan determinado en la evaluación el Plan de Acción 2025 trazado e implementado por la Oficina de Talento Humano.

Dimensión del talento humano			Ciclo de vida del servidor público	Otras dimensiones asociadas	Proceso relacionado PETH	Beneficiarios
Ruta	Variable	Actividades				
RUTA DE LA FELICIDAD	Entorno Físico	Elaborar e implementar del Plan de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la norma legal vigente.	Planeación / Desarrollo	D2	SG SSST	Servidores, contratistas y pasantes
		Realizar medición e intervención del clima organizacional	Planeación / Desarrollo	D2	SG SSST	Servidores
		Realizar inspecciones y análisis de los puestos de trabajo e instalaciones de la entidad	Planeación / Desarrollo	D2	SG SSST	Servidores, contratistas y pasantes
		Programar y ejecutar simulacros de evacuación de las instalaciones de la Entidad.	Planeación / Desarrollo	D2	SG SSST	Servidores, contratistas y pasantes

Dimensión del talento humano			Ciclo de vida del servidor público	Otras dimensiones asociadas	Proceso relacionado PETH	Beneficiarios
Ruta	Variable	Actividades				
RUTA DEL CRECIMIENTO	Equilibrio de vida	Programar y realizar pausas activas.	Planeación/ Desarrollo	D2	SG SSST	Servidores, contratistas y pasantes
		Programar y realizar acciones preventivas y de promoción de la salud (Semana de la salud)	Planeación / Desarrollo	D2	SG SSST	Servidores, contratistas y pasantes
		Identificar las vacantes existentes y adelantar su provisión de acuerdo a los tiempos y procedimientos establecido	Planeación / ingreso	D2	Vinculación	Servidores
	Salario emocional	Fomentar y desarrollar actividades que fortalezcan los hábitos y estilos de vida saludable.	Planeación	D2	Administración de bienestar social e incentivos / SG SST	Servidores
		Implementar el procedimiento de inducción y reincidencia institucional	Desarrollo	D2, D3	Inducción y reincidencia / SG SST	Servidores
		Implementación Teletrabajo y horario flexible.	Desarrollo	D3	Administración de bienestar social e incentivos / SG SST	Servidores
	Innovación con pasión	Difundir e implementar estrategias de Salario Emocional	Planeación / Desarrollo	D2	Administración de bienestar social e incentivos	Servidores
		Generar e implementar el Plan de bienestar e Incentivos Anual en reconocimiento a la labor de los servidores de la entidad.	Planeación / Desarrollo	D2, D3	Administración de bienestar social e incentivos	Servidores
		Implementar y medir el procedimiento de movilidad de talento humano	Desarrollo	D2	Vinculación	Servidores
	Cultura del liderazgo	Implementación procedimiento desvinculación.	Retiro	D2	Desvinculación	Servidores
		Implementar herramientas para la generación informes de las razones de retiro	Retiro	D2	Desvinculación	Servidores
		Realizar actividades de preparación para el retiro	Retiro	D2	Desvinculación	Servidores
RUTA DEL CRECIMIENTO	Cultura del liderazgo	Elaboración e implementación del Plan de capacitación.	Planeación / Desarrollo	D2, D4	Capacitación personal / Inducción y reincidencia	Servidores

Dimensión del talento humano			Ciclo de vida del servidor público	Otras dimensiones asociadas	Proceso relacionado PETH	Beneficiarios
Ruta	Variable	Actividades				
Ruta 1: Desarrollo y Gestión del Servidor Público	Servidores	Implementar, conforme a la mejora continua y lineamientos vigentes, el sistema de evaluación al desempeño laboral en la entidad	Planeación / Desarrollo	D2, D3, D4	Evaluación del desempeño laboral y acuerdos de gestión	Servidores
		Ejecutar acciones de desarrollo de competencias comportamentales y gerenciales	Planeación / Desarrollo	D2, D3, D4	Administración de bienestar social e incentivos / Capacitación personal	Servidores
		Generar cultura de formulación de planes de mejoramiento individual suscritos con los funcionarios y cumplir con su realización y seguimiento	Desarrollo	D2, D4	Evaluación del desempeño laboral y acuerdos de gestión	Servidores
		Realizar medición e intervención del clima organizacional	Desarrollo	D2	SG SSST	Servidores
		Generar oportunidades para que los servidores de carrera puedan desempeñar empleos gerenciales aplicando los procedimientos legales para proveer vacantes	Desarrollo	D2	Vinculación	Servidores
	Bienestar del talento humano	Diseñar e implementar la estrategia de inducción y reinducción para los servidores públicos de la Entidad.	Planeación / Desarrollo	D2	Inducción y reinducción / SG SST	Servidores
		Gestionar actividad para la celebración del Día del Servidor Público	Desarrollo	D2	Administración de bienestar social e incentivos	Servidores
	Liderazgo en valores	Promover actividades relacionadas con la implementación de la política de Integridad	Desarrollo	D3	Administración de bienestar social e incentivos / Capacitación personal / Inducción y reinducción	Servidores, contratistas y pasantes
	Servidores que saben lo que hacen	Implementar actividades que brinden herramientas en el nuevo ciclo de los Pre pensionados	Desarrollo / Retiro	D2	Administración de bienestar social e incentivos / Capacitación personal / Desvinculación	Servidores
		Suministrar los insumos para el proceso de evaluación de los gerentes públicos mediante los acuerdos de gestión	Desarrollo	D2, D4	Evaluación del desempeño laboral y acuerdos de gestión	Servidores

Dimensión del talento humano			Ciclo de vida del servidor público	Otras dimensiones asociadas	Proceso relacionado PETH	Beneficiarios
Ruta	Variable	Actividades				
		Incorporación en el Plan de Bienestar actividades de capacitación y formación en segundo idioma	Planeación / Desarrollo	D2	Administración de bienestar social e incentivos / Capacitación personal	Servidores
		Implementar herramientas para lograr la transferencia del conocimiento de los servidores que se retiran	Desarrollo / Retiro	D2	Desvinculación / Capacitación personal	Servidores
RUTA DEL SERVICIO	Cultura basada en el servicio	Aplicar las herramientas para gestionar el conocimiento	Desarrollo	D2	Capacitación personal	Servidores
		Incorporar en el PIC y desarrollar actividades de capacitación a los servidores en temas de servicio al ciudadano e Integridad Pública	Desarrollo	D2	Capacitación personal	Servidores
		Rendición de cuentas de los gerentes y presentación de informes de la Gestión las partes interesadas	Desarrollo	D2, D3, D4, D5, D7	Planeación institucional	Servidores
		Exaltación día del servidor público	Desarrollo	D2	Administración de bienestar social e incentivos	Servidores
		Realizar evaluación del desempeño laboral de los servidores de la Entidad	Desarrollo	D2	Evaluación del desempeño laboral y acuerdos de gestión	Servidores
RUTA DE LA CALIDAD	Cultura de hacer las cosas bien	Administrar la nómina y el sistema prestacional	Desarrollo	D2	Administración del sistema salarial	Servidores
		Documentar, actualizar e implementar los procedimientos de gestión de Talento Humano	Planeación / Desarrollo	D2	Planeación organizacional	Servidores
		Actualizar el manual de funciones y competencias laborales conforme con las necesidades de la Entidad	Desarrollo	D2, D3	Gestión de talento humano	Servidores
		Coordinar las actividades pertinentes para que los servidores de la Entidad presenten la Declaración de Bienes y Rentas y hacer el respectivo seguimiento	Desarrollo	D2	Otros trámites	Servidores

Dimensión del talento humano			Ciclo de vida del servidor público	Otras dimensiones asociadas	Proceso relacionado PETH	Beneficiarios
Ruta	Variable	Actividades				
		Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC.	Desarrollo	D2	Vinculación	Servidores
		Realizar la evaluación del desempeño de los servidores	Desarrollo	D2, D4	Evaluación del desempeño laboral y acuerdos de gestión	Servidores
		Actualización y medición de indicadores del Talento Humano	Desarrollo	D2, D3, D4	Planeación organizacional	Servidores
		Administrar el sistema salarial y prestacional (liquidación y pago) y llevar los registros correspondientes	Desarrollo	D2	Administración del sistema salarial	Servidores y entidades del sistema de seguridad social
		Implementación de la Política de Integridad para apropiar el código de integridad y la guía de gestión de conflictos de interés	Desarrollo	D2	Todos los procesos gestión de talento humano	Servidores
RUTA ANÁLISIS DE DATOS	Gestión a través de los datos	Gestionar la información en el SIGEP respecto a lo correspondiente de Talento Humano	Ingreso / Desarrollo	D2, D5	Vinculación / Permanencia / Otros trámites / Desvinculación	Servidores
		Administrar la información relacionada con la historia laboral de cada servidor	Ingreso / Desarrollo	D2, D5, D7	Vinculación / Permanencia / Desvinculación	Servidores
		Actualización permanente de la información del Talento Humano (situaciones administrativas, nómina, ausentismos, seguridad social)	Desarrollo	D2, D4	Permanencia / Administración del sistema salarial / SG SST	Servidores
		Analisis, reporte y actualización indicadores de gestión de talento humano	Desarrollo	D2, D4	Todos los procesos gestión de talento humano	Servidores

9. PLANES Y PROGRAMAS DE TALENTO HUMANO 2026

La gestión estratégica del talento humano de Indeportes Antioquia es desarrollada por la Oficina de Talento Humano, la cual, mediante las directrices de la Gerencia plasma en los diferentes planes y programas todas las actividades necesarias para cumplir con el objetivo primordial de fortalecer las competencias de los servidores y generar valor público mediante la adecuada gestión del talento humano.

La vigencia del presente Plan Estratégico corresponde al año 2026, en el cual se incorporan los siguientes planes en beneficio del desarrollo del talento humano durante las distintas etapas por las que transita en la Entidad:

9.1 PLAN ANUAL DE VACANTES

El Plan Anual de Vacantes 2026, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes del Instituto Departamental de Deportes de Antioquia – INDEPORTES ANTIOQUIA, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio público, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

Indeportes Antioquia, desarrollará el Plan Anual de Vacantes, de acuerdo a las políticas establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y de conformidad con la normatividad que regule la materia.

9.2. PLAN ANUAL DE PREVISIÓN

Este instrumento, permite identificar las necesidades de personal, determinando la cantidad y calidad de las personas que la entidad requiere a partir del análisis de las prioridades institucionales de la organización; determinar la disponibilidad del personal para atender las necesidades, el cual contempla los mecanismos de provisión, y establecer los costos y la fuente de financiación para atender los requerimientos de personal para el año 2026.

Los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva mediante nombramientos en período de prueba u ordinarios, o transitoria a través de encargo o nombramiento provisional. Los términos de los mismos varían dependiendo de la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Durante el 2026 se continuará con la implementación gradual de las recomendaciones y/o propuesta del estudio técnico de Diseño Institucional desarrollado en los años 2024 y 2025, teniendo en cuenta adicionalmente, el desarrollo del concurso de méritos de la Convocatoria Territorial Antioquia 3 que al cierre de la vigencia 2025 se encuentra en etapa de reclamaciones a los resultados de las pruebas aplicadas en el mes de noviembre de 2025.

9.3 PLAN DE ACCIÓN GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO 2026

Una vez efectuado el seguimiento del Plan de Acción de la Gestión Estratégica de Talento Humano implementado en la vigencia 2025 y la verificación de la calificación obtenida en el Índice de Desempeño Institucional del mismo periodo, publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP - se identificó la necesidad de dar continuidad con algunas acciones y establecer el nuevo Plan de Acción de acuerdo con las recomendaciones y aspectos por mejorar derivados de la evaluación. A continuación, se presenta el Plan de Acción vigencia 2026, el cual debe ser revisado y evaluado según el seguimiento periódico y de acuerdo con los avances obtenidos al terminar la presente vigencia, con el fin actualizarlo para la siguiente.

#	Medición indicador o entregable	Nombre del indicador	Meta	Unidad de medida	Actividad	Periodicidad de datos	Fecha inicio	Fecha fin	Recursos	Responsables	Ponderación
1	Nº de servidores capacitados / Total de servidores	Tasa de Cobertura de Capacitación	90%	Porcentaje	Implementar las acciones de formación y capacitación definidas en el Plan Institucional de Capacitación (PIC), SG-SST y Plan de Bienestar, orientadas a fortalecer las competencias de los servidores públicos de planta.	Trimestral	02/01/2026	31/12/2026	Humanos / Financieros	Profesional Universitario de Talento Humano	5,56
2	Actividades ejecutadas / Actividades programadas (PIC + SG-SST + Bienestar)	Porcentaje de ejecución del Plan de Formación	80%	Porcentaje	Ejecutar el Plan de Formación que incluye las capacitaciones del PIC, SG-SST y Plan de Bienestar.	Semestral	02/01/2026	31/12/2026	Humanos	Profesional Universitario de Talento Humano	5,56
3	Número de acciones implementadas de formación, socialización y/o sensibilización	Estrategias desarrolladas en competencias Servidor Público 4.0	300%	Unidad	Implementar actividades de formación y sensibilización para el desarrollo de competencias laborales digitales que permitan avanzar hacia el modelo de Servidor Público 4.0.	Semestral	02/01/2026	31/12/2026	Humanos / Tecnológico s / Financieros	Jefe Oficina Talento Humano / Profesional Especializado / Profesional Universitario TH	5,56
4	Servidores que completan inducción o reincidencia / Total servidores que deben realizarla	Porcentaje de servidores que completan la inducción y/o reincidencia institucional	100%	Porcentaje	Actualizar, implementar y evaluar el procedimiento institucional de inducción y reincidencia, garantizando la transferencia del conocimiento institucional y el cumplimiento de cursos reglamentarios MIPG, Código de Integridad y Transparencia en EVA.	Semestral	02/01/2026	31/12/2026	Humanos / Tecnológico s	Jefe Oficina Talento Humano / Profesional Especializado TH	5,56
5	Número de acciones implementadas para inclusión laboral	Inclusión para el acceso al empleo público	3	Unidad	Gestionar lineamientos institucionales y desarrollar acciones de sensibilización en inclusión laboral (discapacidad, empleo joven, enfoque étnico y de género).	Anual	02/01/2026	31/12/2026	Humanos / Tecnológico s / Financieros	Jefe Oficina Talento Humano / Profesional Especializado / Profesional Universitario TH	5,56
6	Servidores desvinculados con acompañamiento / Total servidores desvinculados	Programa de Desvinculación Asistida desarrollado	100%	Porcentaje	Implementar y ejecutar el Programa de Desvinculación Asistida, garantizando acompañamiento integral, evaluación y adecuada entrega del cargo para la gestión del conocimiento.	Anual	02/01/2026	31/12/2026	Humanos / Tecnológico s	Jefe Oficina Talento Humano / Profesional Universitario TH	5,56
7	Vacantes definitivas reportadas a la CNSC / Total vacantes generadas	Nivel de vacantes reportadas a la CNSC	100%	Porcentaje	Realizar el reporte oportuno de las vacantes definitivas a la CNSC conforme a los lineamientos normativos vigentes.	Trimestral	02/01/2026	31/12/2026	Humanos / Tecnológico s / Financieros	Jefe Oficina Talento Humano / Profesional Especializado TH	5,56
8	Servidores nombrados con aplicación de pruebas / Total cargos provistos	Tasa de procesos de selección con aplicación de pruebas	100%	Porcentaje	Aplicar pruebas de selección para la provisión de empleos en la entidad.	Trimestral	02/01/2026	31/12/2026	Humanos / Tecnológico s / Financieros	Jefe Oficina Talento Humano / Profesional Especializado TH	5,56
9	Número de acciones de capacitación o socialización realizadas	Fortalecimiento del procedimiento de evaluación	2	Unidad	Ejecutar actividades de socialización y/o capacitación sobre el procedimiento de	Anual	02/01/2026	31/12/2026	Humanos / Tecnológico s	Jefe Oficina Talento Humano / Profesional	5,56

#	Medición indicador o entregable	Nombre del indicador	Meta	Unidad de medida	Actividad	Periodicidad de datos	Fecha inicio	Fecha fin	Recursos	Responsables	Ponderación
		del desempeño laboral			evaluación del desempeño, acuerdos de gestión y planes de mejoramiento individual.					Especializado TH	
10	Servidores evaluados / Total de servidores	Servidores evaluados en su desempeño laboral	100%	Porcentaje	Verificar y controlar la correcta aplicación del procedimiento de evaluación del desempeño laboral en la vigencia.	Anual	02/01/2026	31/12/2026	Humanos / Tecnológicos	Jefe Oficina Talento Humano / Profesional Especializado TH	5,56
11	Informe elaborado	Informe de Evaluación de Desempeño Laboral	1	Unidad	Elaborar el informe de resultados de la evaluación anual del desempeño laboral y acuerdos de gestión del periodo evaluado.	Anual	02/01/2026	31/12/2026	Humanos / Tecnológicos	Jefe Oficina Talento Humano / Profesional Especializado TH	5,56
12	Indicadores reportados / Indicadores a cargo	Indicadores de gestión reportados	100%	Porcentaje	Realizar el reporte de los indicadores de gestión a cargo de la Oficina de Talento Humano en la plataforma institucional.	Trimestral	02/01/2026	31/12/2026	Humanos / Tecnológicos	Profesional Especializado / Profesional Universitario TH	5,56
13	Número de acciones implementadas	Acciones de gestión de riesgo psicosocial y clima laboral	2	Unidad	Aplicar la batería de riesgo psicosocial y medición de clima laboral, socializar resultados y definir acciones de intervención.	Anual	02/01/2026	31/12/2026	Humanos / Tecnológicos / Financieros	Jefe Oficina Talento Humano / Profesional Universitario TH	5,56
14	Número de acciones de mejora implementadas	Nivel de apropiación del Código de Integridad	3	Unidad	Analizar resultados de encuestas de percepción y desarrollar acciones de sensibilización y formación para fortalecer la apropiación de los valores del Código de Integridad y la gestión de conflictos de interés.	Semestral	02/01/2026	31/12/2026	Humanos / Tecnológicos / Financieros	Jefe Oficina Talento Humano / Profesional Especializado / Profesional Universitario TH	5,56
15	Solicitudes de teletrabajo autorizadas / Solicitudes presentadas	Casos de teletrabajo tramitados	100%	Porcentaje	Estudiar, tramitar y resolver las solicitudes de habilitación de teletrabajo conforme a la normativa vigente.	Trimestral	02/01/2026	31/12/2026	Humanos / Tecnológicos / Financieros	Jefe Oficina Talento Humano / Profesional Especializado / Profesional Universitario TH	5,56
16	Actividades realizadas / Actividades programadas	Actividades de Gestión del Conocimiento ejecutadas	100%	Porcentaje	Implementar, ejecutar y realizar seguimiento al Plan de Acción de Gestión del Conocimiento e Innovación (F-TH-131).	Semestral	02/01/2026	31/12/2026	Humanos / Tecnológicos / Financieros	Jefe Oficina Talento Humano / Profesional Especializado / Profesional Universitario TH	5,56
17	Acciones ejecutadas / Acciones programadas	Cumplimiento del SG-SST	100%	Porcentaje	Implementar y hacer seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme al Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.	Trimestral	02/01/2026	31/12/2026	Humanos / Tecnológicos / Financieros	Jefe Oficina Talento Humano / Profesional Universitario TH	5,56
18	Servidores con información completa en SIGEP / Total servidores activos	Verificaciones de información en SIGEP	100%	Porcentaje	Garantizar la completitud, actualización y calidad de la información de los servidores públicos en SIGEP conforme a la normatividad vigente.	Trimestral	02/01/2026	31/12/2026	Humanos / Tecnológicos	Jefe Oficina Talento Humano / Auxiliar Administrativo TH	5,56

9.4 PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

Propiciar la satisfacción, eficiencia y bienestar de los servidores de INDEPORTES ANTIOQUIA y su grupo familiar, mediante estrategias de bienestar social e incentivos que fortalezcan y mejoren la calidad de vida laboral, el desarrollo integral y propendan por un cumplimiento efectivo de los resultados institucionales es el objetivo del Plan de Bienestar e Incentivos de Indeportes Antioquia, para garantizar su cumplimiento se trabajan las actividades con enfoque en dos áreas estratégicas, en las que se incluyen, además de los lineamientos normativos, las actividades establecidas en acuerdos sindicales con las organizaciones sindicales existentes en la entidad, a saber: El bienestar y los incentivos, en ambas, se desarrollan actividades por Líneas de Acción con las cuales se pretende impactar el ser, el hacer y el estar de cada servidor:

- i) Bienestar: contempla programas que contribuyan a mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral.
- ii) Incentivos: contempla programas que tienen por objeto otorgar reconocimiento por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad, bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de la Entidad logrando así una buena gestión.

Las líneas de acción tendrán diversos tipos de beneficios como: deportivos, recreativos, vacacionales, artísticos, culturales, que también pretenden promover hábitos saludables, prevención y promoción de la salud, capacitación recreativa, profesionalización del servidor público y la oferta de diversos servicios que respondan a las necesidades y expectativas de los servidores, impactando favorablemente sus condiciones físicas, emocionales, culturales y familiares.

9.5 PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL

Contribuir a desarrollar las competencias laborales en los servidores de Indeportes Antioquia, a través de estrategias que faciliten el aprendizaje colaborativo a partir de programas articulados a hechos problemáticos, planteados en los proyectos de aprendizaje en equipo y los resultados de las mediciones y evaluaciones de gestión de la entidad, es el objetivo primordial trazado para el Plan Institucional de Capacitación - PIC; para lograrlo la Oficina de Talento Humano realiza actividades de diagnóstico, recolección, clasificación, análisis y fijación de prioridades de las acciones a realizar para incluirlas en la formulación del PIC, en las que se incluyen, las actividades establecidas en acuerdos sindicales con las organizaciones sindicales existentes en la entidad relacionadas en la materia.

9.6 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El SG-SST, es un proceso que se desarrolla por etapas basado en la mejora continua; incluye política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora, las cuales tienen como objetivo anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

Consecuentes con lo anterior, a través del diseño de estrategias para el cumplimiento de los estándares mínimos a la luz del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, se estructuran las actividades con el fin de controlar y reducir los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo que puedan afectar el desempeño de los servidores públicos, contratistas y estudiantes en práctica en Indeportes.

De esta manera, se implementan programas y actividades como: capacitación, inspecciones, promoción y prevención de la salud, mejoramiento del entorno físico, prevención del riesgo,

intervención de los riesgos prioritarios, especialmente psicosocial y ergonómico-biomecánico; monitorear la salud mental del trabajador y realizar las actividades requeridas frente al tema, con el objetivo de crear en los servidores una cultura tanto de bienestar como de seguridad y salud en el trabajo basados en el autocuidado y la autoprotección.

10. EVALUACIÓN GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO 2026

Los mecanismos para la evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano, son los siguientes:

10.1 SEGUIMIENTO E INFORMES DEL PLAN DE ACCIÓN

El Plan de Acción diligenciado y reportado al Sistema de Gestión de la Calidad, integra los lineamientos de la planeación de la Oficina de Talento Humano y es el insumo necesario con el que cuenta para realizar la evaluación a las actividades desarrolladas, mediante los indicadores, las metas y los responsables establecidos, además se establece el seguimiento y la periodicidad de los avances logrados.

También, se realizará la actualización de las actividades de acuerdo con las metas y logros alcanzados de manera que no se repitan actividades innecesarias, sino que siempre se busque el mejoramiento continuo y consolidación de la gestión estratégica del talento humano de Indeportes Antioquia.

10.2 MEDICIÓN FURAG (FORMATO ÚNICO DE REPORTE DE AVANCE DE LA GESTIÓN)

Este instrumento diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP – es un mecanismo de verificación, medición y evaluación de evolución de la gestión institucional. En relación con la gestión estratégica del talento humano sirve para monitorear y evaluar la eficacia y los niveles de madurez alcanzados, a la vez que brinda recomendaciones sobre cada una de las oportunidades de mejora, lo que facilita el mejoramiento continuo. El diligenciamiento del FURAG se realiza en el periodo establecido por el DAFP, actualmente se viene realizando anualmente.

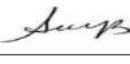
10.3. INDICADORES

El Sistema de Gestión de la Calidad tiene establecidos los siguientes Indicadores:

- Grado de Satisfacción de los usuarios del programa de bienestar social e incentivos.
- Reembolsos otorgados del Programa de Bienestar social e incentivos
- Eficacia de la participación en el Programa De Bienestar social e incentivos
- Salario emocional disfrutado
- Capacitaciones de proyectos de aprendizajes

Indicadores que podrán ser reformulados o adicionados acuerdo a las necesidades del proceso y de la Institución.

La medición y seguimiento al cumplimiento de los indicadores está establecida en el Sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo con la periodicidad, metas y estándares definidos.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	Lucy Audrey Beltrán Zambrano Profesional Especializada Oficina de Talento Humano		23/01/2026
Revisó y aprobó	Consuelo Eugenia Vélez Tobón Jefe Oficina de Talento Humano		23/01/2026