



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado N°: 2010-2021-0008838-IE-001
No. Caso: 120402
Fecha: 29-06-2021 16:02:01
TRD:
Rad. Padre:

MEMORANDO

Bogotá,

PARA ARMANDO ROJAS MARTINEZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
GIT - GESTION DEL TALENTO HUMANO
DE JEFE DE OFICINA

ASUNTO: Informe Auditoria de Seguimiento a los planes de capacitación, bienestar, incentivos y vacantes

Apreciado doctor Rojas Martínez:

En atención a las actividades programadas en el Plan de Trabajo de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2021 y en cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, respecto del ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado, en concordancia con las disposiciones del Decreto 2145 de 1999 mediante el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Control Interno, se realizó la auditoría de seguimiento a los Planes de Capacitación, Bienestar, Incentivos y Vacantes, con el fin de evaluar el cumplimiento de los procedimientos y normatividad vigente, así como la ejecución de los mismos hasta el 31 de mayo de 2021.

I. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2020

Mediante la Resolución 615 del 1 de julio de 2020, se formalizó el plan de capacitación para la vigencia 2020 del IGAC, el cual tiene por objetivo: *“Fortalecer en los servidores públicos del Instituto las habilidades y competencias a través de programas de aprendizaje y espacios que faciliten la construcción y transferencia de conocimientos, incrementando el desempeño institucional y el alcance de los objetivos institucionales.”*, y que fue socializado a través de la página web de la entidad de acuerdo con la normatividad vigente. El mencionado plan se divide en dos grandes temas, cada uno compuesto por un núcleo temático a saber: 1) Misional y 2) Gestión

Para la vigencia 2020, se verificó aleatoriamente, el soporte de las actividades correspondientes a los temas y los núcleos temáticos, así:

1. CAPACITACIONES EN TEMAS MISIONALES



- 🌐 Identificador predial urbano – rural: Según información suministrada por el GIT Gestión de Talento Humano y conforme a las evidencias aportadas el 8 de junio del 2021, se autorizó a tres funcionarios de la Dirección Territorial Norte de Santander a participar en el curso denominado Identificador predial urbano – rural, actividad de capacitación de acuerdo con la modalidad que el CIAF estructuró para el programa.
- 🌐 Cómo ser gestor catastral: Para esta actividad se certificaron a diez (10) funcionarios en la capacitación realizada el mes de noviembre. El mes estimado de ejecución de la actividad era el mes de agosto, de acuerdo el cronograma establecido para la vigencia 2020.
- 🌐 Procesos catastrales con enfoque multipropósito: En el mes de noviembre se certificaron dieciocho (18) funcionarios en la capacitación realizada por el CIAF, sin embargo, el mes estimado de ejecución de esta actividad era el mes de agosto, conforme al cronograma establecido para la vigencia 2020.
- 🌐 Machine learning aplicado al procesamiento digital de imágenes de sensores remotos: Los cursos Machine Learning aplicado al procesamiento digital de imágenes de sensores remotos y fundamento SIG se realizaron durante los meses de noviembre y diciembre, y se está en espera de que la Oficina CIAF reporte la información de los participantes que aprobaron.
- 🌐 Marco normativo de catastro multipropósito: Para esta actividad se certificaron tres (3) funcionarios en la capacitación realizada el mes de noviembre, sin embargo, según lo dispuesto en el cronograma para la vigencia 2020, la actividad debió ejecutarse en el mes de septiembre.
- 🌐 Especificaciones técnicas para la implementación de catastro multipropósito: Para cumplir con esta actividad, en el mes de septiembre se invitó a participar de la charla virtual sobre la implementación de la Política Pública en Catastro Multipropósito la cual se realizó conjuntamente con las Universidades Sergio Arboleda, Distrital, NW de Suiza y la Embajada de Suiza en Colombia.
- 🌐 Cartografía Digital: Para el mes de septiembre se realizó la capacitación de Digitalización catastral GDB – IGAC, en la cual se certificaron veinticinco (25) colaboradores (21 funcionarios y 4 contratistas); este curso se realizó a través de la plataforma Telecentro.
- 🌐 Tecnologías de información geográfica para catastro multipropósito: Conforme al cronograma establecido para la vigencia 2020, octubre era el mes estimado de ejecución, sin embargo, no se evidencia soporte de esta actividad por parte de la Oficina Centro de Información y Desarrollo en Información Geográfica – CIAF.



- Modelo LADM (Aplicación del Estándar ISO 19152 Ladm Land Administration Domain Model): En esta actividad se certificaron dos (2) funcionarios de la Sede central, en el marco de la Administración de Tierras. Este curso se realizó a través de la plataforma Telecentro en el mes de agosto.

2. CAPACITACIONES EN TEMAS DE GESTIÓN

- Ordenamiento territorial: Actividad de divulgación, socialización y/o capacitación sobre la gestión territorial. El Grupo Interno de Trabajo Estudios Geográficos y Ordenamiento Territorial capacitó a la Gobernación de Boyacá, en el mes de octubre de 2020.
- Jurídica - Plataforma Multilegis: Se realizaron capacitaciones en los meses de abril, mayo, junio y agosto con la participación total de ochenta y tres (83) colaboradores (67 funcionarios y 16 contratistas). Se adelantaron capacitaciones virtuales sobre “uso y manejo de la herramienta Multilegis” asistiendo las Territoriales del Cauca, Meta, Caldas, Caquetá, Boyacá, Sede Central (Bogotá) que incluyó a la DT Cundinamarca, Valle y Quindío.
- Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF: Se realizó la capacitación virtual sobre el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF a cargo del asesor David Morales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, contando con una participación de cincuenta y dos (52) colaboradores.
- Presupuesto público, planeación y programación presupuestal: Conforme al cronograma dispuesto para la vigencia 2020, septiembre era el mes estimado de ejecución, sin embargo, no se evidencia soporte de esta actividad.
- Contratación estatal: Para el desarrollo de esta actividad, en el mes de julio se realizó con la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, el Diplomado en Contratación Estatal. Se evidenció que se certificaron veintiséis (26) colaboradores; así mismo de forma interna se enviaron los “tips para la supervisión contractual”.
- Gestión documental: El GIT Gestión Documental convocó a las capacitaciones virtuales sobre Gestión Documental realizadas en los meses de julio, agosto, septiembre y noviembre las cuales contaron con la participación de doscientos noventa y dos (292) colaboradores (200 funcionarios y 92 contratistas).

A lo largo de la vigencia 2020, se logró brindar a los colaboradores del IGAC más de 130 actividades de capacitación entre las programadas y las adicionales, resaltando la asistencia a las capacitaciones en manejo y optimización del tiempo, PQRS, Código de



Integridad, trabajo en equipo y comunicación asertiva, gestión documental, COPASST y muévete y contágate de prevención.

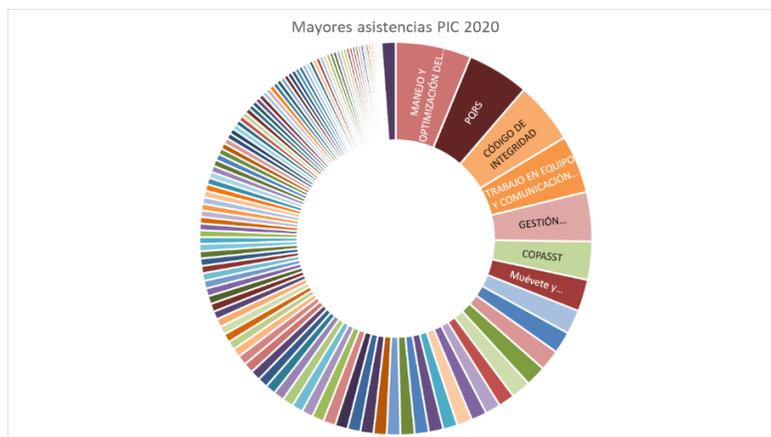


Tabla 1 Fuente GIT Talento Humano

Talento humano:

- 🌐 **Competencias Directivas:** Actividad de capacitación en competencias directivas a los servidores con perfil Directivo en la Entidad, que incluyera una o varias de las siguientes temáticas: visión estratégica, liderazgo efectivo, planeación, toma de decisiones, gestión del desarrollo de las personas, pensamiento sistémico y resolución de conflictos. Esta actividad se realizó en el mes de noviembre en modalidad virtual a través de la Plataforma Telecentro.
- 🌐 **Certificación electrónica de tiempos laborados – CETIL:** En junio se convocó a todos los pagadores a capacitación, asistiendo las Direcciones Territoriales de Bolívar, Córdoba, Nariño y Caquetá; en octubre se realizó la capacitación virtual sobre Colpensiones – CETIL, la cual contó con 51 colaboradores (50 funcionarios, 1 contratista y 1 sin determinar).
- 🌐 **Código de Integridad:** Para esta actividad en el mes de agosto y septiembre se convocó a los Talleres Virtuales sobre Código de Integridad contando con la participación de



- 🌐 245 colaboradores (170 funcionarios, 66 contratistas y 9 sin determinar) Así mismo en el mes de septiembre se divulgaron por correo masivo a través de la Oficina de Difusión y Mercadeo 8 piezas con los valores de la entidad que se encuentran en el Código de Integridad vigente, y se socializó la capacitación virtual sobre el Código de Integridad, realizado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en su página de Facebook.
- 🌐 Gestión del cambio: Se observa que en el mes agosto se gestionó a través del Operador Miplanilla, la conferencia denominada “Liderando la gestión de cambio, sobrevivir o morir” contando con la participación de cuarenta y un (41) colaboradores (7 contratistas y 34 funcionarios).
- 🌐 Redacción y ortografía: Se evidencia que para esta actividad en el mes junio se realizó el curso a cargo del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, aprobado por cuarenta y nueve (49) colaboradores a nivel nacional (48 funcionarios y 11 contratistas).
- 🌐 Derechos de los trabajadores: Para esta actividad se evidencia que en el mes de junio se compartió correo electrónico informando los derechos de todos los servidores públicos, los derechos en cuanto a subsidios monetarios y su valor para el año 2020 y sobre los derechos establecidos en la Constitución Política.

Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el trabajo:

- 🌐 Seguridad vial: El GIT de Gestión de Talento Humano, en articulación con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, inició el curso denominado Competencias Ciudadanas en la Seguridad Vial, con una duración de 60 horas el cual contó con una participación de veinticinco (25) colaboradores (24 funcionarios y 1 contratista).
- 🌐 Brigadas de emergencias: Esta actividad fue desarrollada en los meses de abril, agosto y octubre. El objetivo de estas brigadas se encamino a fortalecer los conocimientos básicos en emergencias, sistema comando de incidentes, incendios, primeros auxilios y evacuación.
- 🌐 En abril se divulgaron diversas temáticas con la ARL, teniendo en cuenta la situación de emergencia sanitaria y de trabajo en casa. Se capacitó en los siguientes temas:
 - Guía de primeros auxilios en casa con una participación de setenta y siete (77) colaboradores (60 funcionarios y 17 contratistas).
 - Prevención y atención de emergencias en el hogar, la cual contó con la participación de siete (7) funcionarios.



-En todos los temas de Bioseguridad contando con una participación de 155 servidores (126 funcionarios, 28 contratistas y 1 sin determinar)

-Elementos de protección personal y en el hogar con una participación de veinticinco (25) colaboradores (24 funcionarios y 1 contratista).

-  En agosto se realizó la capacitación en conocimientos básicos dirigida a los servidores que hacen parte de las Brigadas de Emergencia, en ella se dieron a conocer las responsabilidades y funciones como participantes de la brigada, contando con la asistencia de veintisiete (27) colaboradores.
-  En octubre se ofrecieron las pautas para protegerse durante el Simulacro Distrital de Autoprotección y se reforzó lo que se debe hacer en caso de un eventual sismo.
-  Estilo de vida saludable: Esta actividad fue desarrollada en el mes de julio. Se envió por correo electrónico información de autocuidado como medida preventiva de nuestras condiciones de salud y bienestar, sobre alimentación saludable, sobre actividad física y sobre rutinas - salud mental. En total participaron 408 colaboradores de las actividades relacionadas con pausas mentales activas y con la adecuación en el puesto de trabajo.

A pesar de las dificultades presentadas por la pandemia, el Grupo Interno de Trabajo Gestión del Talento Humano utilizado herramientas virtuales, logró 5000 asistencias a las actividades, distribuidas tal como se evidencia en la siguiente tabla:



Tabla 2 Fuente GIT Talento Humano



Las Direcciones Territoriales con mayor participación porcentual, teniendo en cuenta su headcount actual, fueron en orden Casanare, Guajira, Caquetá, Quindío y Sucre. La participación más baja fue por parte de Sede Central

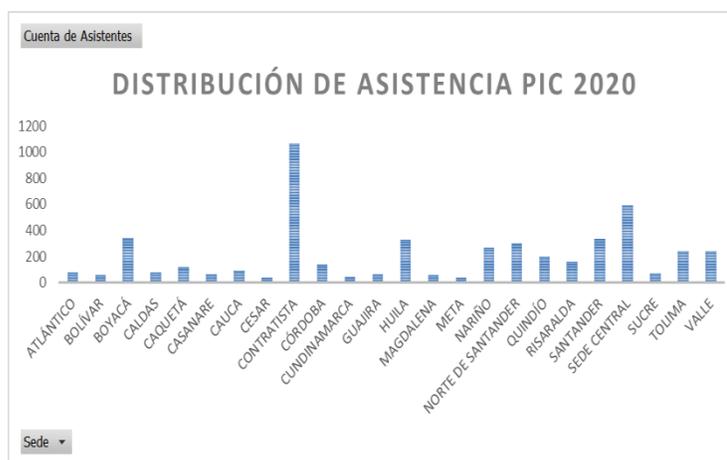


Tabla 3 Fuente GIT Talento Humano

II PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2020

Mediante la Resolución 613 del 1 de julio de 2020, se formalizó el plan de bienestar e incentivos para la vigencia 2020 del IGAC, el cual tiene por objetivo: *“Mejorar la calidad de vida laboral de los funcionarios del Instituto a través de un ambiente de trabajo sano y agradable, motivando la eficiencia, creatividad y el mérito en el desarrollo de sus labores y su participación en el logro de los fines misionales de la entidad”*, y que fue socializado a través de la página web de la entidad de acuerdo con la normatividad vigente.

De acuerdo con el plan propuesto por el GIT de Gestión Talento Humano, fueron escogidas por medio de un muestreo, diferentes actividades definidas en el cronograma, con el fin de realizar el seguimiento correspondiente por parte de la Oficina de Control Interno del IGAC, las cuales se relacionan así:



1. CLIMA LABORAL

- 🌐 Día del Conductor: En articulación con la Oficina de Difusión y Mercadeo, se realizaron actividades en línea, como lo fueron la presentación del video de reconocimiento así mismo juego interactivo “conocimiento sobre ruedas” y la eucaristía transmitida por el Santuario de Carmen de Apicalá.
- 🌐 Amor y Amistad: Se realizó convocatoria para realizar el amigo secreto territorial y se recibieron mensajes en el buzón de amor y amistad.
- 🌐 Jornadas P y P –Donación de Sangre: Se realiza convocatoria para donantes de sangre en la ciudad de Bogotá, para las personas hospitalizadas y los recuperados del Covid-19.
- 🌐 Teletrabajo: Se revisa nuevamente la propuesta del proyecto de resolución para la conformación del equipo líder de teletrabajo y las etapas de la prueba piloto.
- 🌐 Promoción uso de la bicicleta: Se remite información para los Bici usuarios, socializando nuevamente la Resolución 510 de 2020 respecto del incentivo por el uso de la bicicleta para funcionarios del IGAC. Además, se envió el enlace de inscripción y el formato para registro de ingresos. De manera adicional se remite información sobre las actividades programadas en “la semana de la bicicleta”.
- 🌐 Gimnasio en casa: Se continuó con la actividad de gimnasio en casa como herramienta para fomentar la actividad física y el cuidado de la salud durante el aislamiento por la emergencia en salud.
- 🌐 Talleres de manualidades, artes y artesanías: Se realizó taller de manualidades en el marco del mes del amor y la amistad.

2. DESVINCULACIÓN LABORAL ASISTIDA

- 🌐 Reuniones prepensionados: Se invita a los prepensionados a acceder a la página [hps://www.colpensiones.gov.co/venportufuturo/](https://www.colpensiones.gov.co/venportufuturo/), con el fin de aplicar a cursos, talleres y diferentes actividades brindadas por Colpensiones para beneficio de los funcionarios acorde a sus necesidades.

3. CULTURA ORGANIZACIONAL



- 🌐 Humanizar: En esta actividad se realiza el acompañamiento a los servidores en el tema de salud, condolencias y felicitaciones, por lo que a la fecha el GIT, ha enviado vía correos electrónicos por semana, las felicitaciones de cumpleaños a los servidores del IGAC.

4. DEPORTE, RECREACIÓN Y VACACIONES

Para este ítem, el GIT de Gestión Talento Humano, ha realizado diferentes actividades, en las que se encuentran:

- 🌐 Recorrido virtual de los diferentes museos del mundo
- 🌐 Caminata virtual “Recorrido por Colombia”, desde nuestras casas
- 🌐 Collage – Trabajando desde casa
- 🌐 Gimnasio desde casa, compartiendo link de clases virtuales
- 🌐 Diviértete cocinando, disfrutando, cocinando donde se compartieron recetas
- 🌐 Concurso “foto vs cuadro”, desde nuestras casas

5. ARTÍSTICOS Y CULTURALES

- 🌐 Espacios de lectura: En los meses de abril y mayo se enviaron correos electrónicos, incentivando a los funcionarios a tener espacios de lectura, compartiendo libros para disfrutar en familia.
- 🌐 Bilingüismo: Para esta actividad el GIT, realizó una encuesta con el fin de conocer el nivel de inglés que tienen los servidores del IGAC, donde se obtuvo que, de 212 servidores, 117 manejan el nivel básico A1 y A2. La meta es llegar al nivel intermedio B1.

III PLAN ANUAL DE VACANTES SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2020

El Plan Anual de Vacantes (PAV) constituye una herramienta de medición que permite conocer cuántos cargos de carrera administrativa se encuentran vacantes en la Entidad, con el fin de planear la provisión de estos para la siguiente vigencia fiscal. En el PAV se tienen en cuenta las vacantes definitivas de carrera administrativa y no las temporales de carrera administrativa. Este plan tiene por objetivo *“Adelantar las acciones requeridas para la provisión de las vacantes definitivas durante la vigencia 2020.”*



De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 2411 del 30 de diciembre de 2019, "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2020", las partidas presupuestales necesarias para la provisión de empleo están amparadas en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 01 del 2 de enero de 2020. Según la información suministrada por el GIT, la planta de personal del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, la cual fue aprobada mediante el Decreto 209 del 28 de enero de 2004, se encuentra actualmente conformada por 1.054 cargos en los niveles directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial, en la tabla No.3 se ilustra lo descrito anteriormente, así:

Personal Planta IGAC

Nivel	Cantidad
Directivo	31
Asesor	6
Profesional	332
Técnico	290
Asistencial	395
Total	1.054

Tabla 4 Fuente GIT Talento Humano

Así mismo y según el archivo generado para el Plan Anual de Vacantes, a diciembre de 2020, de los 57 empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva, esta fue su situación:

- 23 siguieron en vacancia definitiva.
- 13 están provistos de forma definitiva a través del uso de listas de elegibles de la convocatoria 337-2016.
- 13 están provistos de forma transitoria mediante encargo.
- 8 están provistos de forma transitoria mediante nombramiento provisional.

El GIT, prepara los actos administrativos necesarios para la provisión de empleos de vacantes. A fecha de junio se proyectaron 6 resoluciones para la provisión de algunos empleos vacantes mediante nombramiento en periodo de prueba, a saber:



No. de Resolución	Fecha	Nombre	Novedad	Cargo	Dependencia	OPEC
517	04/06/2020	Joan Camilo Llanos Tenjo	Nombramiento	Técnico Operativo 3132-11	Subdirección de Geografía y Cartografía	439
523	04/06/2020	Sandra Milena Ortégón	Nombramiento	Profesional Especializado 2028-13	Subdirección de Geografía y Cartografía	26
524	04/06/2020	Dayana Inés Parrado Torres	Nombramiento	Técnico Operativo 3132-11	Subdirección de Geografía y Cartografía	439
525	04/06/2020	Víctor Hugo Pérez Guzmán	Nombramiento	Profesional Universitario 2044-11	Dirección Territorial Boyacá	67
526	04/06/2020	Yenni María Alexandra Romo Torres	Nombramiento	Profesional Especializado 2028-12	Dirección Territorial Nariño	61
527	04/06/2020	Oscar Daniel Pérez Méndez	Nombramiento	Técnico Operativo 3132-11	Subdirección de Catastro	446

Tabla No 5 Provisión de empleos vacantes

IV. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PRIMER SEMESTRE 2021

Mediante la Resolución 97 del 9 de febrero de 2021, se adoptó el Plan Institucional de Capacitación en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, con el objetivo de *Fortalecer en los servidores públicos del Instituto las habilidades y competencias a través de programas de aprendizaje y espacios que faciliten la construcción y transferencia de conocimientos, incrementando el desempeño institucional y el alcance de los objetivos institucionales.* Este



plan se divide en dos grandes temas, cada uno compuesto por un núcleo temático a saber:
1) Misional y 2) Transversal

Para el primer semestre de la vigencia 2021, se verificó aleatoriamente, el soporte de las actividades correspondientes a los temas y los núcleos temáticos, de la siguiente manera:

- 🌐 Modelo Integrado de planeación y gestión: Para cumplir con esta actividad, el GIT de Gestión de Talento Humano, el 16 de febrero divulgó a nivel nacional la pieza para invitar a realizar el curso del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG liderado por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP. A corte del 28 de febrero se recibieron 147 certificaciones del curso realizado por los servidores.
- 🌐 Teletrabajo: El 17 de febrero, el GIT de Gestión de Talento Humano, realizó la capacitación en Teletrabajo liderada por el DAFP, contando con una participación total de cincuenta y seis (56) asistentes a nivel nacional.
- 🌐 Aplicaciones Office 365: Para esta actividad se realizaron las siguientes acciones:
 - 🎬 El 3 de febrero se divulgó a nivel nacional la pieza para identificar a los servidores que han tenido dificultades en el manejo de las aplicaciones Office 365; así mismo se registraron 16 respuestas a nivel nacional.
 - 🎬 Charla general Office 365 enfocada en Teams (miércoles 24 de marzo)
 - 🎬 Charla Planner (jueves 25 de marzo)
 - 🎬 Charla Power Automate & Forms (viernes 26 de marzo)
 - 🎬 Estas actividades se desarrollaron por Microsoft. En total se registraron 33 participantes
- 🌐 Análisis Jurisprudencial: El GIT de Gestión de Talento Humano, divulgó a través de comunicación interna la invitación a todos los abogados a nivel nacional a participar en la jornada virtual de "Análisis jurisprudencial". Se conto en la primera sesión del 26 de marzo un total de dieciséis (16) participantes a nivel nacional.
- 🌐 Gestión documental: Para este ítem, a través de comunicación interna, se envió la invitación a todos los servidores a nivel nacional a participar en la videoconferencia *sobre gestión documental-diagnóstico documental-*, a realizarse el día 12 de marzo de 2021, a cargo del Archivo General de la Nación y el Centro Nacional de Memoria Histórica. Se registró un total de diecinueve (19) participantes a nivel nacional.



- 🌐 Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción: Se divulgó a través de comunicación interna la invitación a participar del curso virtual integridad, transparencia y lucha contra la corrupción que se desarrolla en la plataforma del DAFP. Se han recibido en total 537 certificaciones a nivel nacional y se amplió el plazo hasta el 30 de abril.
- 🌐 Lenguaje claro: El GIT, en articulación con plataforma del Departamento Nacional de Planeación – DNP, divulgó a través de comunicación interna la circular donde se invita a participar del curso virtual de Lenguaje Claro.
- 🌐 Café misional: El 20 y el 23 de abril se divulgó a través de comunicación interna la invitación a todos los servidores a nivel nacional para participar en el primer “encuentro de saberes”, el cual inició con la Subdirección de Agrología y se realizó el viernes 23 de abril, con una participación de ciento nueve (109) colaboradores en total.
- 🌐 Contrato realidad: Para esta actividad se realizaron las siguientes acciones:
 - 📄 El 8 de abril la Comunidad Jurídica del Conocimiento de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado dictó la conferencia sobre la Nueva Estructura del Proceso Contencioso Administrativo y las memorias del evento (live) se reenviaron a los servidores a nivel nacional el 29 de abril de 2021 a través de comunicación interna.
 - 📄 El 23 de febrero se realizó la capacitación sobre Metodología de calificación del riesgo y provisión contable de los procesos Judiciales, a cargo de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado - ANDJE, contando con una participación total de diecisiete (17) colaboradores a nivel nacional.
- 🌐 Administración del riesgo: Para la realización de esta actividad el GIT, divulgó a través de comunicación interna la invitación a todos los servidores a nivel nacional para participar en la capacitación presentada por el DAFP sobre Administración de Riesgos, la cual se llevó a cabo el 27 de abril y contó con la asistencia de cuarenta y ocho (48) colaboradores en total.
- 🌐 Indicadores de gestión: Para el mes de abril se divulgó a través de comunicación interna la invitación a todos los servidores a nivel nacional para participar en la capacitación sobre Indicadores de Gestión, la cual se llevó a cabo el 29 de abril y contó con la asistencia de setenta y dos (72) colaboradores.
- 🌐 Sistema Forest: La GIT de Talento Humano en articulación con el equipo del Grupo de Gestión Contractual durante el mes de abril realizó capacitaciones en el Sistema Forest – SIGAC; se contó con la asistencia de 54 colaboradores en total a nivel nacional; 44 funcionarios y 10 contratistas.



V. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS PRIMER SEMESTRE 2021

Mediante la Resolución 98 del 9 de febrero de 2021, se adoptó el Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, con el objetivo de: *“Mejorar la calidad de vida laboral de los funcionarios del Instituto a través de un ambiente de trabajo sano y agradable, motivando la eficiencia, creatividad y el mérito en el desarrollo de sus labores y su participación en el logro de los fines misionales de la entidad”*. Este plan se divide en dos grandes temas, cada uno compuesto por un núcleo temático a saber: 1) Misional y 2) Transversal

Para el primer semestre de la vigencia 2021, se verificó aleatoriamente, el soporte de las actividades correspondientes al plan de bienestar e incentivos, así:

- 🌐 Humanizar: En esta actividad se realiza el acompañamiento a los servidores en temas de salud, condolencias y felicitaciones, por lo que a la fecha el GIT, ha enviado vía correos electrónicos por semana, las felicitaciones de cumpleaños de los servidores del IGAC.

- 🌐 Tardes de bienestar: Para esta actividad se publican invitaciones a participar de las actividades programadas por el equipo de Bienestar.

- 🌐 Gimnasio: Para el desarrollo de esta actividad el GIT, publica invitaciones para participar de las actividades realizadas por la Caja de Compensación Familiar – Compensar y las actividades semanales programadas por el equipo de Bienestar, incluida el gimnasio.

- 🌐 Despliegue de clima organizacional: Para esta actividad la GIT, invitó por equipos de trabajo a todos los funcionarios a nivel nacional, con el fin de presentar los resultados obtenidos en la aplicación de la encuesta realizada del 21 de agosto al 7 de septiembre de 2020. De igual manera se presentó las estrategias con el fin el proceso intervención por equipos de trabajo.

- 🌐 Día de la mujer: Para esta actividad se desarrollaron las siguientes acciones:
 - 📄 Desde el primer día de marzo se inició la conmemoración el día internacional de la mujer a través de 4 comunicaciones informativas sobre la historia de la fecha en mención (correos enviados los días 1,5,8 y 12 de marzo).



- Se ofreció desde la página institucional en Facebook la charla virtual denominada: La mujer en las políticas de desarrollo territorial. Se enviaron 2 videos donde se tuvo de asistencia de ochenta y dos (82) personas.
- Se invito al taller “Mapa de sueños” realizado por la caja de Compensación Familiar -Compensar.
- 🌐 Bilingüismo: Se realizaron tres actividades a través de las siguientes comunicaciones:
 - El 1 de marzo se convocó a participar en el programa.
 - El 4 de marzo se envió el instructivo
 - El 9 de marzo se compartieron las fechas establecidas por el SENA – DAFP.
 - La actividad contó con la participación de 5 funcionarios inscritos.
- 🌐 Prepensionados: Se invitó a los prepensionados a acceder a la página [hps://www.colpensiones.gov.co/venportufuturo/](https://www.colpensiones.gov.co/venportufuturo/), con el fin de aplicar a cursos, talleres y diferentes actividades brindadas por Colpensiones para beneficio de los funcionarios acorde a sus necesidades. Así mismo el 26 de marzo se invitó a los pre-pensionados de la Entidad, a participar del programa “Preparándome para un nuevo ciclo”
- 🌐 Intervención clima laboral: Para la realización de esta actividad el GIT, realizó capacitación a las 22 Direcciones territoriales y Grupos Internos de Trabajo de Sede central en Inteligencia Emocional.
- 🌐 Día de la Secretaria: Para esta actividad se desarrollaron las siguientes acciones:
 - El 20 de abril se envió a través de comunicaciones un reconocimiento a la labor.
 - El 21 de abril se invitó a participar de la actividad.
 - El 26 de abril se felicitó a los servidores que cumplen con esa labor, esta actividad contó con la participación de 79 funcionarios.
- 🌐 Reconocimiento día del niño: Para esta actividad se desarrollaron las siguientes acciones:
 - El 23 de abril se socializó la invitación para inscribirse a la actividad.
 - El 28 de abril se envió un recordatorio de la inscripción.
 - El 30 de abril se llevó a cabo el evento el cual contó con la participación de 55 niños.



- 🌐 **Rincón de la lectura - Biblioteca:** A través de pieza comunicativa, el 19 de abril se invitó a una tarde de lectura “recordando a Rafael Pombo”, en la que se contó con la participación de once (11) funcionarios y sus familias.

- 🌐 **Juegos internos:** La GIT de Gestión de Talento Humano, en el mes de abril, envió convocatoria de inscripciones para los juegos internos 2021 y se socializó el cronograma. Se tiene registro de 52 inscritos (20 de bolos, 20 de parques y 12 de fútbol).

- 🌐 **Talleres de artes – artesanías:** Para el cumplimiento de la actividad se desarrollaron las siguientes actividades
 - 📅 El 15 de abril se invitó a participar el taller “manual lleno de color y alegría” con la técnica Tie Dye.
 - 📅 El 16 de abril se envió la lista de materiales para la actividad.
 - 📅 El 19 de abril se envió el recordatorio de la lista de materiales para la actividad.
 - 📅 El 27 de abril se convocó a la segunda parte del taller de manualidades con la técnica Tie Dye.
 - 📅 Los talleres contaron con la participación de 9 funcionarios.



Tabla 6 Fuente GIT Talento Humano



VI. PLAN ANUAL DE VACANTES PRIMER SEMESTRE 2021

El Plan Anual de Vacantes (PAV) constituye una herramienta de medición que permite conocer cuántos cargos de carrera administrativa se encuentran vacantes en la Entidad para planear la provisión de los mismos para la siguiente vigencia fiscal. En el plan se tienen en cuenta las vacantes definitivas de carrera administrativa y no las vacantes temporales de carrera administrativa.

Mediante la Resolución 99 del 9 de febrero de 2021, se adoptó el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos en el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, con el objetivo de: *“Gestionar el desarrollo integral del talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, permanencia y retiro), promoviendo la generación de bienestar, entornos seguros y saludables para lograr una cultura organizacional basada en el cumplimiento de valores institucionales y el trabajo en equipo para contribuir a las metas de la entidad”*.

Para el primer semestre de la vigencia 2021, se verificó aleatoriamente, el soporte de las actividades correspondientes al plan de la siguiente manera:

La estructura del IGAC a nivel nacional está compuesta por 1.054 empleos de los cuales hay provistos 928, de acuerdo con el reporte de la planta de personal a corte del 7 de enero de 2021, se encuentran distribuidos así:

Tipo de vinculación

Tipo de vinculación	Total
Nombramiento provisional	263
Carrera administrativa	624
Libre nombramiento y remoción	41
Vacantes	126

Tabla 7 Fuente GIT Talento Humano

Plan Anual de Vacantes: El GIT de Gestión de Talento Humano, mantiene la planta de personal actualizada para generar reportes confiables sobre las vacantes definitivas de carrera administrativa provistas cada mes y las vacancias generadas por cualquiera de las causas contenidas en la Ley 909 de 2004. Así mismo se incluyeron en la base de datos de la planta de personal del IGAC, las novedades de mayo de 2021 en cuanto a los ingresos, situaciones administrativas y retiro de funcionarios.



CONCLUSIONES

- 🌐 Con el seguimiento realizado al Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos y al Plan Anual de Vacantes correspondientes a los periodos comprendidos al segundo semestre 2020 y primer semestre 2021, se establece que han sido aprobados y adoptados; así mismo se evidencia la ejecución y cumplimiento de las actividades descritas en el cronograma de cada uno de los planes realizados por el GIT de Gestión de Talento Humano.
- 🌐 A lo largo de la vigencia 2020, se logró brindar a los colaboradores del IGAC más de 130 actividades de capacitación entre las programadas y las adicionales resaltando la asistencia a Manejo y optimización del tiempo, PQRS, Código de Integridad, Trabajo en equipo y comunicación asertiva, Gestión documental, COPASST y Muévete y Contáciate de Prevención.
- 🌐 Para la misma vigencia las direcciones Territoriales con mayor participación porcentual teniendo en cuenta su headcount actual fueron en orden Casanare, Guajira, Caquetá, Quindío y Sucre.
- 🌐 En general se evidencia por parte de la Oficina de Control Interno, una significativa participación de los servidores, en cada una de las capacitaciones promovidas por el GIT de Gestión de Talento Humano, lo que refleja una excelente difusión por parte del grupo.
- 🌐 Conforme a la información suministrada por la GIT de Gestión de Talento Humano, para el Plan de Bienestar e Incentivos del año 2020, se logró una ejecución general del 97,3% del plan anual. Dentro de las actividades que no se ejecutaron completamente, se encuentra el tema de Teletrabajo.
- 🌐 En cuanto al Plan Anual de Vacantes del año 2020, se observa el desarrollo de las resoluciones para la provisión de algunos empleos vacantes mediante nombramiento en periodo de prueba, por parte del GIT Gestión de Talento Humano.
- 🌐 Se evidencia la planta de personal actualizada para generar reportes confiables sobre las vacantes definitivas provistas cada mes y las vacancias generadas por cualquiera de las causas contenidas en la Ley 909 de 2004.
- 🌐 Para el Plan Institucional de Capacitación del año 2021 se evidencia la ejecución y cumplimiento de las actividades descritas en el cronograma del plan realizado por el



GIT de Gestión de Talento Humano; con 17 actividades ejecutadas a corte de 31 de mayo de 2021.

- 🌐 Se evidencia en el Plan de Bienestar e Incentivos del año 2021 acompañamiento por parte de GIT de Gestión de Talento Humano en temas de salud, condolencias y felicitaciones, recreación entre otros, cumpliendo con el objetivo de mejorar la calidad de vida laboral de los funcionarios del Instituto a través de un ambiente de trabajo sano y agradable.
- 🌐 Se evidencia en el Plan Anual de Vacantes del año 2021, el cumplimiento del plan como herramienta de medición que permite conocer cuántos cargos de carrera administrativa se encuentran vacantes en la Entidad para planear la provisión de estos para la siguiente vigencia fiscal.

RECOMENDACIONES

- 🌐 Se recomienda se continúe con la realización de actividades de forma virtual, mientras se encuentre activa la emergencia sanitaria del Covid 19, con el fin de que los servidores tengan fácil acceso a las actividades y las aprovechen de forma correcta.
- 🌐 Seguir sensibilizando a los servidores, en las actividades de capacitación y su importancia en la participación.
- 🌐 Se recomienda continuar con la articulación de instituciones como: el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, caja de compensación (Compensar) y con la aseguradora (Positiva) para apoyar el tema de capacitaciones a los servidores del IGAC
- 🌐 Difundir por medio de correos electrónicos a todos los servidores de la entidad, qué condiciones y requisitos deben cumplir para aplicar a los estímulos e incentivos existentes en el IGAC
- 🌐 Se recomienda continuar con el acompañamiento de las actividades de bienestar para los servidores del IGAC, con el fin de que se tengan espacios de pausas activas y relajación en casa.
- 🌐 Se recomienda realizar seguimiento permanente de los Planes de Institucional de Capacitación, Plan Anual de Vacantes y Plan de Bienestar e Incentivos a efectos de garantizar que se cumpla con las actividades programadas.



Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado N°: 2010-2021-0008838-IE-001
No. Caso: 120402
Fecha: 29-06-2021 16:02:01
TRD:
Rad. Padre:

- Es conveniente para generar reportes confiables sobre las vacantes definitivas de carrera administrativa mantener la planta de personal actualizada por cualquiera de las causas contenidas en la Ley 909 de 2004.

HARVEY HERNANDO MORA SANCHEZ
JEFE DE OFICINA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Anexo:
Copia:
Proyectó: CARLOS ARTURO SERRANO AVILA - CONTRATISTAS
Revisó:
Radicados: