



PALACIO DE GOBIERNO

# Plan Estratégico

de Talento Humano

# 2025



Gobernación  
de Norte de  
Santander



## Contenido

.....	1
INTRODUCCION.....	3
1. CONTEXTO.....	4
CÓDIGO DE INTEGRIDAD: .....	7
1.4 ORIENTACIONES ESTRATEGICAS GENERALES DEL AREA DE TALENTO HUMANO.....	12
2. INFORMACIÓN DE BASE .....	14
<b>PLANTA ESTRUCTURAL (DESPACHO DEL GOBERNADOR).....</b>	<b>15</b>
<b>PLANTA GLOBAL (EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA).....</b>	<b>16</b>
<b>PLANTA CENTRAL SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL .....</b>	<b>16</b>
<b>PLANTA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL SECTOR EDUCACION FINANCIADA CON SGP, ASIGNADA A ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS.</b>	<b>17</b>
.....	17
2.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN .....	19
3. DIAGNÓSTICOS .....	25
<b>3.1 MATRIZ AUTODIAGNÓSTICO GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO - GETH .....</b>	<b>25</b>
4. DEFINICIÓN ESTRATEGICA .....	140
<b>METODOLOGIA DE LA PROVISION .....</b>	<b>145</b>
<b>DETERMINACIÓN DE LA VIABILIDAD PRESUPUESTAL .....</b>	<b>145</b>
<b>PROCESO DE PROVISIÓN .....</b>	<b>145</b>
<b>PROVISIÓN DE EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN .....</b>	<b>146</b>
<b>PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>146</b>
<b>CERTIFICADOS DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL .....</b>	<b>147</b>
5. PLANES TEMÁTICOS .....	157
6. TEMAS ADICIONALES.....	157
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	158
8. MEJORAMIENTO CONTINUO .....	159



## INTRODUCCION

La Gobernación de Norte de Santander es una entidad territorial de gestión pública, que utiliza la planeación estratégica del talento humano como un referente de cómo llevar a cabo la gestión del talento Humano en la entidad.

La Secretaría General y el Área de Talento Humano de la Gobernación de Norte de Santander a través de este Plan, busca mejorar el desarrollo del talento humano, reduciendo las brechas identificadas en los diferentes diagnósticos, determinar el cumplimiento de las metas institucionales y del Área de Trabajo de Talento Humano y tomar decisiones.

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Gobernación de Norte de Santander está basado en los principios básicos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG como lo son: orientación a resultados, articulación interinstitucional, excelencia y calidad, toma de decisiones basadas en evidencia, aprendizaje e innovación, enaltecimiento del servidor público, compromiso, acompañamiento gradual, estandarización y mejora continua.

De acuerdo con lo anterior, la Gobernación de Norte de Santander, en aras de dar cumplimiento a lo establecido por el Departamento de la Función Pública, ha establecido en el presente Plan Estratégico de Talento Humano las acciones necesarias en cada uno de los programas que lo conforman, teniendo en cuenta el ciclo de vida del servidor público (planeación, ingreso, desarrollo y retiro), para crear valor en la misión que tiene la Gobernación frente a las necesidades propias de sus grupos de valor, con respuestas oportunas y efectivas a la solución de sus problemas.

Así mismo, dar a conocer a los servidores públicos de la entidad la forma como se desarrollará esta política, en relación a: Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión del Recurso Humano, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan Institucional de Capacitación y Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.



# 1. CONTEXTO

## 1.1 REFERENTES ESTRATÉGICOS ORIENTADORES

De acuerdo con ley 2200 de 2022 “por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los departamentos” (Congreso de la República, 2022), según el artículo 2 “Los departamentos forman parte de la organización territorial del Estado y como entidad territorial tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales, la planificación, promoción, coordinación del desarrollo económico, ambiental y social en los asuntos seccionales. Son instrumento de complementariedad de la acción municipal y enlace de las actividades y servicios que prestan los municipios y la Nación....

...Los departamentos son personas jurídicas de derecho público, actúan bajo el principio de autonomía dentro de los límites legales y constitucionales, administran recursos propios y las otras fuentes de recursos transferidas a los mismos, se gobiernan por autoridades propias, ejercen las competencias que les correspondan, establecen los tributos necesarios conforme a la ley para el cumplimiento de sus funciones y participan en las rentas nacionales”

De conformidad con Decreto No. 001387 del 21 de junio de 2024 “Por el cual se actualiza y compila la estructura orgánica del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander, se determina el propósito y funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”.

**MISIÓN.** La Gobernación de Norte de Santander es una entidad territorial de gestión pública ubicada en la zona de frontera del nororiente colombiano, que lidera el desarrollo integral y sostenible del departamento a través de la formulación, gestión e implementación de políticas públicas y la coordinación entre la nación y los municipios para impulsar y fortalecer un territorio productivo, competitivo, seguro, equitativo e incluyente con la participación ciudadana.



**VISIÓN.** En el año 2040 la Gobernación de Norte de Santander será la institución modelo en administración pública territorial de los departamentos de frontera, por su planeación y gestión estratégica basada en la generación y aplicación de conocimiento, tecnología e innovación que permita crear las condiciones para un territorio sostenible, productivo, competitivo y equitativo, con fundamento en los valores de honestidad, compromiso, justicia, diligencia y respeto.

**POLÍTICA DE CALIDAD.** En la gobernación de Norte de Santander planeamos y ejecutamos el desarrollo integral y sostenible del departamento, prestando servicios oportunos y en armonía ambiental, con talento humano competente, procesos eficaces, eficientes y efectivos y criterios de transparencia y equidad; garantizando permanentemente la satisfacción de las necesidades y expectativas de la comunidad, comprometidos con el mejoramiento continuo a todo nivel en busca de una adecuada gestión de riesgos coherente con los fines esenciales del estado.

### **OBJETIVOS DE CALIDAD**

1. Garantizar permanentemente la ejecución de acciones que permitan la orientación de la satisfacción de los ciudadanos.
2. Asesorar que exista el ambiente y las condiciones de trabajo necesarias en todas las dependencias que permitan el bienestar y el logro de los objetivos por parte de los servidores públicos.
3. Asesorar la competencia del personal que incide en la calidad de los servicios prestados a la comunidad.
4. Garantizar la consecución y administración eficiente y transparente de los recursos necesarios para Establecer el Plan de Desarrollo Departamental.
5. Garantizar permanentemente a la comunidad la accesibilidad, oportunidad y confiabilidad de la información generada por las diferentes dependencias de la entidad.





**PRINCIPIOS RECTORES.** La gestión de la gobernación de Norte de Santander se sujeta a principios rectores derivados de la base legal y que se muestran a continuación:

- a) **IGUALDAD:** Generación de garantías para los sujetos de las actuaciones administrativas buscando brindar las mismas oportunidades para intervenir y controvertir sus decisiones.
- b) **RESPONSABILIDAD:** Se asume los deberes y obligaciones, reconociendo y aceptando las consecuencias de un hecho realizado u omitido en la prestación del servicio.
- c) **SOLIDARIDAD:** Se trabaja en equipo y contribuyendo con nuestras capacidades y competencias al beneficio de la entidad, los compañeros y la comunidad.
- d) **HONESTIDAD:** Se garantiza el manejo transparente y el uso eficiente de los recursos humanos, físicos, técnicos y financieros, disponibles para ennoblecer la prestación del servicio.
- e) **RESPECTO:** Se actúa en convivencia sana y pacífica, reconociendo los derechos fundamentales de las personas.
- f) **TRANSPARENCIA:** Se facilita el acceso oportuno a la información pública, sin restricciones.
- g) **TOLERANCIA:** Respetamos a las personas en su individualidad y su diferencia, aun cuando éstas sean contrarias a las nuestras, propendiendo por una convivencia pacífica.



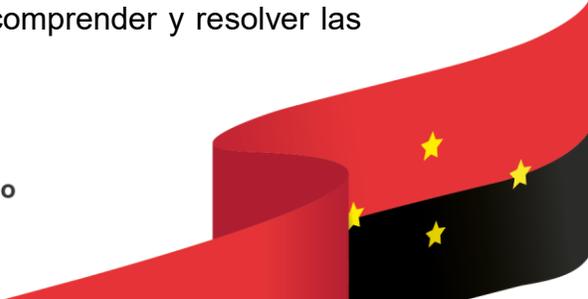


- h) **JUSTICIA:** Reconocimiento de la igualdad de derechos que toda persona tiene, actuando con equidad para brindar igual posibilidad de acceder a nuestra entidad, sin distinción alguna.
- i) **LEALTAD:** Se asume los compromisos con fidelidad, confianza y sentido de pertenencia por nuestra entidad.
- j) **HUMILDAD:** Desarrollo de la conciencia acerca de lo que somos, de nuestras fortalezas y debilidades como seres humanos. "Es humilde aquel que es grande y reconoce públicamente sus errores".
- k) **PRUDENCIA:** Pensar antes de hablar o actuar y lo hacemos con precaución, logrando el equilibrio en cada uno de nuestros actos al servicio de la comunidad.

#### **CÓDIGO DE INTEGRIDAD:**

La Gobernación de Norte de Santander a través de la Resolución No. 00000279 de 07 de marzo de 2019 adopta los valores éticos establecidos por Función Pública para los funcionarios de la Administración Departamental:

1. **HONESTIDAD.** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud y siempre favoreciendo el interés general.
2. **RESPECTO.** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas con sus virtudes y defectos sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
3. **COMPROMISO.** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las





necesidades de las personas con las que me relaciono en mi labor cotidiana, buscando siempre mejorar su bienestar.

4. **DILIGENCIA.** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del estado.
5. **JUSTICIA.** Actúo con imparcialidad, garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

### PLA DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL “NORTE, TERRITORIO DE PAZ”

El plan de Desarrollo Departamental “**Norte, Territorio de Paz**” de la Gobernación de Norte de Santander está estructurado en cuatro líneas estratégicas fundamentales que son.

1. **Desarrollo Económico, Sostenible y Competitivo:** Promueve el desarrollo empresarial y el emprendimiento, el turismo, la innovación y la tecnología, además de abordar la infraestructura para la competitividad y la ampliación de servicios como gas, electrificación, agua potable y saneamiento básico.
2. **Inclusión y Protección Social:** Se centra en la prestación de servicios sociales como salud, educación, cultura, recreación, deporte y vivienda, con una atención especial a las necesidades específicas de diferentes grupos etarios y poblacionales para asegurar políticas y programas inclusivos y equitativos.
3. **Seguridad y Paz:** Además de las acciones tradicionales de seguridad y convivencia ciudadana, introduce una perspectiva de seguridad multidimensional que incluye la seguridad ambiental y del agua, y la gestión del riesgo de desastres.
4. **Buen Gobierno:** Se enfoca en construir una plataforma de gobierno robusta basada en los principios de transparencia, gobernanza y participación ciudadana abarcando aspectos de planificación, hacienda pública, defensa jurídica y servicios administrativos para mejorar la eficiencia y transparencia en la gestión pública.





Por último, la Construcción de Paz soporta las cuatro líneas estratégicas enunciadas, para el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes y el aprovechamiento del potencial productivo sostenible y responsable con el medio ambiente que requiere de trabajo en equipo, planeación asertiva y dedicación.

En el Plan de Desarrollo Departamental, la Administración Pública Departamental se encuentra en la cuarta línea estratégica **Buen Gobierno: 4.4 Gobernanza eficiente para una sólida gobernabilidad**, operando a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, donde la primera dimensión es el Talento Humano.

De acuerdo a lo anterior en el Plan de Desarrollo la Administración Departamental hace parte del componente: **Administración pública eficiente, transparente y participativa orientada a la gobernanza**, donde tiene como iniciativa: **4.4.1 Calidad y promoción para efectividad del talento humano**.

**FUENTE:** Resolución No. 00000279 de 07 de marzo de 2019.

### 1.3 NORMATIVIDAD APLICABLE

**Decreto 1567 del 05 de agosto de 1998.** Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del estado.

**Ley 489 de 1998. Artículo 26.** Estímulos a los servidores públicos. **Artículo 17.** políticas de Desarrollo Administrativo.

**Ley 909 del 23 de septiembre de 2004.** Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

**Ley 1010 del 23 de enero de 2006.** Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.



**Ley 1064 del 26 de julio de 2006.** Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.

**Ley 1221 del 16 de julio de 2008.** Establece normas para promover y regular el teletrabajo.

**Ley 1712 de 2014.** Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

**Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública.

**Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015.** Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo.

**Ley 1811 del 21 de octubre de 2016.** Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.

**Código de Integridad del Servidor Público 2017.** DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la rama ejecutiva colombiana

**Resolución 390 del 30 de mayo de 2017.** Actualiza el Plan Nacional de Capacitación para los servidores públicos.





**Decreto 2011 de 2017** .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.

**Decreto 894 de 2017 . artículos 1 y 2.** Por el cual se dictan normas en materia de empleo con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

**Decreto 726 del 26 de abril de 2018.** Por el cual se modifica el 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.

**Decreto 815 de 2018. Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015.** Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

**Decreto 1273 de 2018.** Nuevas reglas para Independientes en el pago de aportes de seguridad social.

**Resolución No. 6667 de 2018.** Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.

**Ley 1952 de 2019.** Expide el Código General Disciplinario y deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011 relacionadas con derecho disciplinario.

**Resolución No. 312 de 2019.** Por la cual se definen los Estandares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST.

**Ley 1960 de 2019.** Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

**Función Pública.** Manual Operativo MIPG. Dimensión 1.

**Función Pública .** Guía de Gestión Estrategica de Talento Humano.

**Función Pública.** Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023- 2030.

**Función Pública.** Programa Nacional de Bienestar Social 2023 - 2026.

## 1.4 ORIENTACIONES ESTRATEGICAS GENERALES DEL AREA DE TALENTO HUMANO

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en su tercera dimensión Gestión con valores para resultados en su política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, fortalece las capacidades organizacionales mediante la alineación entre la estrategia institucional y el modelo de operación por procesos, la estructura y la planta de personal para generar mayor

valor público en la prestación de bienes y servicios, aumentando la productividad estatal.

La gestión por procesos es fundamental para alcanzar los objetivos estratégicos de la entidad y su misión, por lo tanto el Área de Trabajo de Talento Humano debe enfocarse en los resultados que obtiene, como los obtiene, suplir necesidades y trabajar en equipo para alcanzar lo que se propone en su planeación y tener control sobre las actividades que realiza. Para ello debe realizar sus actividades bajo el enfoque basado en procesos que fue adoptado por la entidad y que tiene como herramienta fundamental el Ciclo PHVA que permite mejorar continuamente el proceso de Gestión de Talento Humano.

A continuación se presenta como funciona el Ciclo PHVA como herramienta de evaluación:

## CICLO PHVA COMO HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN

¿Qué aprendizajes hubo?  
¿Qué logros y errores?

¿Qué aciertos se estandarizaron?

¿Qué acciones correctivas se tomaron?

¿Qué cambios se adoptaron para el nuevo ciclo de mejoramiento?

¿Lo ejecutado es coherente con lo planeado? ¿El control de la ejecución fue adecuado? ¿Se lograron los resultados? ¿Qué indicadores lo demuestran?

¿Qué análisis se hizo de los resultados? ¿A quién se presentó?



¿Qué, cómo y para qué se planeó?

¿Se hizo con base en las necesidades y expectativas de los usuarios/as?

¿Quién, cuándo, cómo dónde y con qué recursos haría lo planeado?

¿Cómo se evaluaría lo realizado? ¿Con qué datos? ¿Qué se haría con los resultados?

¿Cómo se ejecutó lo planeado? ¿Quién lo hizo? ¿Cuándo y cómo lo hizo? ¿Con qué recursos?

¿Qué registros se dejaron? ¿Qué datos se recolectaron?

¿Se controló lo ejecutado?



De acuerdo a lo anterior, el trabajo del Área de Trabajo de Talento Humano es un ciclo constante que requiere iniciar con una adecuada planeación. Este trabajo debe corresponder a un análisis juicioso de todas las actividades, responsabilidades y circunstancias asociadas al talento humano y que debe estar articulado con el direccionamiento estratégico de la entidad.

Dicha planeación se debe ejecutar de acuerdo a lo establecido en cada uno de los programas que hacen parte de la Gestión de Talento Humano y debe tener un propósito definido que contribuya al logro de los objetivos de la entidad.

## **2. INFORMACIÓN DE BASE**

### **2.1 PLANTA DE PERSONAL ACTUAL**

La planta de personal del Nivel Central de la Gobernación es una planta Global, la cual según Función Pública, en este tipo de plantas, se especifican solo para una dependencia, los cargos que correspondan a libre nombramiento y remoción que lo son así por su condición de confianza y que pueden tener asignadas funciones de asesoría institucional, asistenciales o de apoyo y que estén al servicio directo e inmediato y adscritos a estos despachos como el caso del gobernador. Esto a fin de guardar concordancia con la base legal aplicable a la carrera la administrativa. En tanto que los demás cargos de todos los niveles, siendo de la planta de personal global se compondrá por un determinado número de cargos que en todo caso se identificarán y clasificarán según el sistema de nomenclatura y tendrán la remuneración que según la entidad le corresponda.

La planta de personal aprobada para la Gobernación de Norte de Santander con corte a 31 de diciembre de 2024 está dada por el número de empleos relacionados en las tablas siguientes, los cuales se distribuyen según su naturaleza y nivel jerárquico, de conformidad con el Decreto No. 000542 del 18 de marzo de 2024 modificado por los decretos 001445 del 25 de junio de 2024 y el 001559 del 22 de julio de 2024.





## PLANTA ESTRUCTURAL (DESPACHO DEL GOBERNADOR)

Denominación cargo	Código	Categoría	# Cargos
<b>EMPLEADOS PUBLICOS</b>			
<b>Total Cargos Nivel Directivo</b>			<b>33</b>
Gobernador	001	15	1
Jefe de Oficina	006	14	2
Jefe de Oficina	006	13	2
Secretario de Despacho	020	14	25
Subsecretario de Despacho	045	13	3
<b>Total Cargos Nivel Asesor</b>			<b>28</b>
Asesor	115	14	2
Jefe de Oficina Asesora	115	13	1
Asesor	105	13	24
Asesor	105	11	1
<b>Total Cargos Nivel Profesional</b>			<b>43</b>
Tesorero General	201	13	1
Profesional Especializado	222	13	6
Profesional Especializado	222	12	11
Profesional Especializado	222	11	6
Profesional Especializado	222	10	6
Profesional Universitario	219	8	13
<b>Total Cargos Nivel Técnico</b>			<b>4</b>
Técnico Operativo	314	7	3
Técnico Operativo	314	6	1
<b>Total Cargos Nivel Asistencial</b>			<b>15</b>
Secretario Ejecutivo	425	6	1
Secretario	440	4	2
Auxiliar Administrativo	407	5	1
Auxiliar Administrativo	407	4	1
Auxiliar Administrativo	407	3	2
Operario	487	2	2
Conductor Mecánico	480	3	3
Auxiliar Servicios Generales	470	2	3
<b>TOTAL EMPLEADOS PUBLICOS</b>			<b>123</b>



## PLANTA GLOBAL (EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA)

Denominación cargo	Código	Categoría	# Cargos
<b>EMPLEADOS PUBLICOS</b>			
<b>Total Cargos Nivel Profesional</b>			<b>183</b>
Profesional Especializado	222	12	12
Profesional Especializado	222	10	70
Almacenista General	215	10	1
Profesional Universitario	219	8	86
Profesional Universitario (Medio Tiempo)	219	6	14
<b>Total Cargos Nivel Técnico</b>			<b>62</b>
Técnico Operativo	314	7	35
Técnico Operativo	314	6	27
<b>Total Cargos Nivel Asistencial</b>			<b>118</b>
Secretario Ejecutivo	425	6	16
Secretario	440	5	10
Secretario	440	4	12
Secretario	440	3	5
Auxiliar Administrativo	407	6	2
Auxiliar Administrativo	407	5	16
Auxiliar Administrativo	407	4	14
Auxiliar Administrativo	407	3	10
Auxiliar Administrativo	407	2	2
Operario	487	2	6
Ayudante	472	2	6
Conductor	480	2	12
Auxiliar Servicios Generales	470	2	7
<b>TOTAL EMPLEADOS PUBLICOS</b>			<b>363</b>

## PLANTA CENTRAL SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL

Denominación cargo	Código	Categoría	# Cargos
<b>EMPLEADOS PUBLICOS</b>			
<b>Total Cargos Nivel Profesional</b>			<b>44</b>



Denominación cargo	Código	Categoría	# Cargos
Profesional Especializado	222	10	03
Profesional Universitario	219	8	41
<b>Total Cargos Nivel Técnico</b>			<b>16</b>
Técnico Operativo	314	7	16
<b>Total Cargos Nivel Asistencial</b>			<b>02</b>
Secretario Ejecutivo	425	6	01
Auxiliar Administrativo	407	6	01
<b>TOTAL EMPLEOS PLANTA CENTRAL SED</b>			<b>62</b>

**PLANTA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL SECTOR EDUCACION FINANCIADA CON SGP, ASIGNADA A ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS.**

Denominación cargo	Código	Categoría	# Cargos
<b>EMPLEADOS PUBLICOS</b>			
<b>Total Cargos Nivel Profesional</b>			<b>04</b>
Profesional Universitario	219	8	04
<b>Total Cargos Nivel Técnico</b>			<b>40</b>
Técnico Operativo	314	7	40
<b>Total Cargos Nivel Asistencial</b>			<b>543</b>
Secretario	440	6	34
Auxiliar Administrativo	407	6	195
Operario	487	3	18
Conductor Mecánico	482	3	07
Celador	477	3	111
Auxiliar Servicios Generales	470	3	178
<b>TOTAL EMPLEOS PLANTA GLOBAL</b>			<b>587</b>

Los anteriores empleos están provistos de acuerdo con su naturaleza, nivel jerárquico y de conformidad a los requisitos de cada empleo estipulados en los manuales de funciones y competencias laborales vigentes. De igual forma tanto la Secretaría General a través del Área de trabajo de Talento Humano y la Secretaría de Educación Departamental se encargan de hacer el seguimiento continuo a los procesos de reubicaciones de empleos, traslados, modificación de funciones y



demás medidas de movimiento de personal que permitan solventar las necesidades de servicio.

A 30 de diciembre de 2024 la planta del nivel central contaba con un 96.09% de ocupación.

Clasificación de la planta del nivel central por tipo de nombramiento:

Elección Popular	01
Período Fijo	01
Libre Nombramiento y Remoción	121
Carrera Administrativa	363
Total	486

La planta del Despacho del Gobernador se encuentra distribuida por nivel y tipo de vinculación de la siguiente manera:

Nivel	Provistos	No provistos	Total
Directivo	33	00	33
Asesor	28	00	28
Profesional	41	02	43
Técnico	04	00	04
Asistencial	15	00	15
Total	121	02	123

La planta Globalizada del Nivel Central se encuentra distribuida por nivel de la siguiente manera:

Nivel	Provistos	No provistos	Total
Profesional	178	05	183
Técnico	56	06	62
Asistencial	112	06	118
Total	346	17	363

Y por tipo de nombramiento los empleos provistos se encuentran distribuidos de la siguiente forma:

Nivel	Titular de carrera	Período de prueba	encargo	Nombramiento provisional	total
Profesional	37	00	67	74	178
Técnico	11	00	24	21	56



Asistencial	14	00	15	83	112
Total	62	00	106	178	346

## 2.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN

La Gobernación de Norte de Santander cuenta con sistemas de información para el eficaz desarrollo de sus funciones, lo que le permite mejorar la prestación del servicio en la entidad y optimizar el uso de los recursos y herramientas tecnológicas.

El Área de Trabajo de Talento Humano cuenta con los siguientes Sistemas de Información:

**2.3.1 TNS SOFTWARE:** Esta herramienta permite manejar la información de la planta de personal, generar reportes, procesar eficaz, rápido y seguro la nómina.

**2.3.2 SIGEP:** Es una herramienta al servicio de la administración pública y le permite a la entidad consolidar, administrar y procesar la información relacionada con los datos personales, experiencia laboral, formación académica, escala salarial, estructura, planta, denominación del empleo, código, grado salarial, tipo de nombramiento, tipo de vinculación, antigüedad en la entidad, nivel académico, evaluaciones de desempeño y relación de cargos en vacancia definitiva y temporal entre otros.

**2.3.3 SIEP DOCUMENTAL:** Es un software de gestión documental y de procesos que permite gestionar electrónicamente la producción, el trámite, el almacenamiento digital y la recuperación de documentos, garantizando la seguridad de la información y la trazabilidad de cualquier proceso.



**2.3.4 CETIL:** Es una herramienta a través de la cual se expiden todas las certificaciones de tiempo laborado y salarios del personal para trámite pensional.

## 2.4 RIESGOS

La Gobernación de Norte de Santander tiene identificados los riesgos por procesos. Para el proceso Gestión de Talento Humano se identificaron los siguientes:

- Posibilidad de afectación reputacional por nombrar un funcionario que no cumpla con los requisitos profesionales del cargo, bajo la aprobación del funcionario encargado, debido a la omisión de los parámetros legales y normativos del proceso e incumplimiento de los perfiles ocupacionales establecidos.
- Posibilidad de afectación económica y reputacional por pago inadecuado de nóminas y prestaciones sociales, debido al error en las liquidaciones de nómina y prestaciones.
- Posibilidad de afectación económica y reputacional por no provisión de vacantes definitivas de la planta de personal por reporte inoportuno a la Comisión Nacional del Servicio Civil, debido al incumplimiento del marco normativo legal y disciplinario de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Posibilidad de afectación económica y reputacional por favorecimiento personal, familiar o a terceros en programas de bienestar social, planes de capacitación o incentivos, debido a la manipulación de beneficios y recursos de ley.
- Posibilidad de afectación económica y reputacional por favorecimiento a personas que estén incurso en situaciones de conflictos de intereses, debido a la vulneración del debido proceso de investigación como lo establece la ley 2013 del 2019 y - la Ley 1437 de 2011, artículo 11.





- Posibilidad de afectación económica y reputacional por recibir dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros para modificar los formatos CETIL, debido a la manipulación indebida de la información de tiempos de servicio de las historias laborales.
- Posibilidad de afectación reputacional por control inadecuado de las historias laborales, debido a la manipulación y uso indebido de la información de la Historia Laboral del funcionario en beneficio.
- Posibilidad de afectación económica y reputacional por pago de pensiones sustitutivas que no corresponden al beneficiario, debido a Intereses económicos, particulares (fraudes procesales) o tramites negociados y propuestos para beneficios personales relacionados con el pago de pensiones sustitutivas.
- Posibilidad de afectación económica y reputacional por pago indebido de mesadas pensionales a jubilados fallecidos, debido a la falta de conocimiento a tiempo del fallecimiento del pensionado.
- Posibilidad de afectación reputacional por favorecimiento en acción u omisión de las actuaciones en el proceso disciplinario, debido a la falta de ética profesional, favorecimiento personal o de un tercero, violación a la reserva del proceso.
- Posibilidad de afectación reputacional por vencimiento de los términos de la actuación de los procesos disciplinarios, debido a que no se inició el proceso por acumulación de trabajo, por traslado de competencias de parte de la procuraduría próximo a vencimiento de términos, o por falta de prórroga de la actuación.
- Posibilidad de afectación reputacional por recibo tardío de las quejas o procesos, debido a la mala o tardía reasignación.



Esta información se puede consultar en el documento de Excel anexo Matriz – Mapa de Riesgos Talento Humano.

## 2.5 CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO

La Gobernación de Norte de Santander a través del Área de Trabajo de Talento Humano y en cumplimiento a los lineamientos establecidos por Función Pública, cuenta con información actualizada y detallada de las características y necesidades de los funcionarios, lo que permite llevar a cabo acciones que mejoren la prestación del servicio en la Administración Departamental.

## 2.6 ACUERDOS SINDICALES

La Gobernación de Norte de Santander ha venido llevando a cabo negociaciones cada dos años con las organizaciones sindicales de la entidad como lo son: Sindegonorte, Ussep, Sindeofinorts, Sintrenal y SUTTENS, relacionándose a continuación los diferentes acuerdos que se han implementado para dar cumplimiento a los mismos:

1. **Decreto 656 del 20 de noviembre de 2013.** Por la cual se adoptan los acuerdos llegados dentro del proceso de negociación colectiva adelantado con Sindegonortes.
2. **Decreto 786 del 14 de junio de 2017.** Por el cual se adopta el acuerdo sobre condiciones de empleo en la Gobernación de Norte de Santander producto de la negociación del pliego de negociaciones unificado 2017.
3. **Decreto 799 del 21 de junio de 2019.** Por el cual se adopta el acuerdo sobre condiciones de empleo en la Gobernación de Norte de Santander producto de la negociación del pliego de negociaciones unificado 2019.
4. **Decreto 1098 del 08 de agosto de 2022.** Por el cual se adopta el acuerdo sobre condiciones de empleo en la Gobernación de Norte de Santander



producto de la negociación del pliego de negociaciones unificado 2022

Estos documentos se encuentran publicados en la página web de la entidad.

<https://www.nortedesantander.gov.co/#/transparencia/directorio-de-funcionarios-y-contratistas/decreto-no-1098-del-08-de-agosto-del-2022?type=talento-humano&id=6397>

## 2.7 MANUAL DE FUNCIONES

En la vigencia 2023 la entidad llevo a cabo el rediseño para el Fortalecimiento Organizacional y Modernización del Nivel Central de la Gobernación de Norte de Santander, donde a partir de los resultados de la fase de diseño y con base en el diagnóstico uno de los productos era la actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales, quedando de la siguiente manera:

Mediante el Decreto No. 001830 del 06 de junio de 2023 se establecen los lineamientos generales del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleados de la planta de personal del Nivel Central de la Gobernación de Norte de Santander y se dictan otras disposiciones. Así mismo, se estableció que mediante resolución individual por nivel jerárquico, se adoptara la descripción de las funciones tanto comunes como específicas de cada empleo de la planta de personal, relacionándose a continuación cada resolución.

Resolución No. 000305 del 28 de diciembre de 2023 “Por medio del cual se modifica la Resolución 120 de 2023 Manual específico de funciones y competencias laborales para los empleados del nivel directivo de la planta de personal del nivel central de la Gobernación de Norte de Santander y se dictan otras disposiciones.

Resolución No.00306 del 28 de diciembre de 2023 “Por medio del cual se modifica la Resolución 121 de 2023 Manual específico de funciones y competencias laborales para los empleados del nivel asesor de la planta de personal del nivel



central de la Gobernación del Departamento Norte de Santander y se dictan otras disposiciones”.

Resolución No. 000307 del 28 de diciembre de 2023 “Por medio del cual se modifica la Resolución 00122 del 28 de diciembre de 2023 Manual específico de funciones y competencias laborales para los empleados del nivel profesional de la planta de personal del nivel central de la Gobernación del Departamento Norte de Santander y se dictan otras disposiciones”.

Resolución No. 000123 del 22 de junio de 2023 “Por la cual se adopta el Manual específico de funciones y competencias laborales para los empleados del nivel técnico de la planta de personal del nivel central de la Gobernación del Departamento Norte de Santander y se dictan otras disposiciones”.

Resolución No. 000124 del 22 de junio de 2023 “Por la cual se adopta el Manual específico de funciones y competencias laborales para los empleados del nivel asistencial de la planta de personal del nivel central de la Gobernación del Departamento Norte de Santander y se dictan otras disposiciones”.

Resolución No. 000044 del 20 de marzo de 2024 “Por la cual se ajustan y compilan las Resoluciones No. 000122 del 2023 y 00307 del 2023, referente al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados del nivel profesional de la planta de personal del Nivel Central del Departamento Norte de Santander y se dictan otras disposiciones”.

Resolución No. 000046 del 21 de marzo de 2024 “Por medio de la cual se modifica parcialmente y se corrigen yerros en la Resolución No. 000044 del 2024”.

Resolución No. 000156 del 27 de junio de 2024 “Por medio de la cual se actualizan las resoluciones 00305 de 2023 y 00124 de 2023, referente a las fichas de empleo del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados



del Nivel Directivo y Asistencial de la Planta de personal del Nivel Central del Departamento Norte de Santander y se dictan otras disposiciones”.

Resolución No. 000157 del 27 de junio de 2024 “Por medio de la cual se actualiza la Resolución No. 000044 del 2024 referente al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados del Nivel Profesional de la planta de personal del Nivel Central del Departamento Norte de Santander y se dictan otras disposiciones”.

### 3. DIAGNÓSTICOS

El Área de Trabajo de Talento Humano para la planeación de cada uno de sus programas, tiene en cuenta los siguientes diagnósticos:

#### 3.1 MATRIZ AUTODIAGNÓSTICO GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO - GETH

Para llevar a cabo el diagnóstico de la Gestión Estratégica de Talento Humano, la Gobernación, utilizó la herramienta de Autodiagnóstico de Gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la cual contiene un inventario de los requisitos que el área de Talento Humano debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política.

El autodiagnóstico está compuesto por las siguientes columnas:

**COMPONENTES:** Se refiere a los 4 grandes temas que componen la política de talento humano: Planeación, Ingreso, Desarrollo y Retiro.

**CALIFICACIÓN:** Muestra la calificación para cada uno de los componentes. Se calcula automáticamente.





**CATEGORÍA:** Agrupaciones de temas claves de acuerdo con cada uno de los componentes establecidos.

**CALIFICACIÓN:** Muestra la calificación para cada una de las categorías. Se calcula automáticamente.

**ACTIVIDADES DE GESTIÓN:** Actividades puntuales que están enmarcadas dentro de la Gestión Estratégica del Talento Humano

**PUNTAJE:** Es la casilla donde la entidad se autocalificará de acuerdo con los criterios establecidos, en una escala de 0 a 100

**OBSERVACIONES:** en este espacio, podrá hacer las anotaciones o comentarios que considere pertinente.

Para la calificación se estableció una escala de 5 niveles así:

Puntaje	Nivel	Color
0 - 20	1	
21 - 40	2	
41 - 60	3	
61 - 80	4	
81 - 100	5	

Nivel Básico Operativo Bajo
Nivel Básico Operativo Medio
Nivel Básico Operativo Alto
Nivel Transformación
Nivel Consolidación

Para cada actividad de gestión, se especifican los criterios que se deben tener en cuenta al momento de establecer el puntaje según la escala.

## RUTAS

Las rutas de creación de valor son una forma de ver los resultados agrupados para poder generar planes de acción efectivos que prioricen los recursos disponibles.



"Las rutas son cinco (5), y cada una agrupa algunas de las variables de la Matriz por temas que son prioritarios para la Gestión Estratégica del Talento Humano:

**RUTA DE LA FELICIDAD. LA FELICIDAD NOS HACE PRODUCTIVOS:** En la medida en que un servidor esté más contento en su trabajo tendrá más probabilidad de ser más productivo.

- Plan de Bienestar Social e Incentivos
- Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan Institucional de Capacitación
- Política de Integridad

**RUTA DEL CRECIMIENTO. LIDERANDO TALENTO:** La responsabilidad de liderar, capacitar y motivar a los servidores es de cada uno de los jefes, y la entidad debe apuntar a empoderarlos para que lideren adecuadamente a su talento humano.

- Vinculación
- Evaluación de Desempeño
- Gestión de la Información
- Plan de Bienestar Social e Incentivos
- Clima Organizacional
- Planes de Mejoramiento individual

**RUTA DEL SERVICIO. AL SERVICIO DE LOS CIUDADANOS:** Todos los servidores públicos tienen la responsabilidad de prestar un excelente servicio al ciudadano, independientemente de la labor que desarrollen.

- Plan de Bienestar Social e Incentivos
- Plan Institucional de Capacitación

**RUTA DE LA CALIDAD. LA CULTURA DE HACER LAS COSAS BIEN:** Todos los servidores públicos tienen la responsabilidad de cumplir con todos los requisitos que su labor exige, con la mayor calidad posible.

- Plan de Bienestar Social e Incentivos
- Plan Institucional de capacitación
- Planeación Estratégica de Talento humano
- Nómina, trámites y certificaciones
- Vinculación
- Análisis de las razones del retiro

**RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS. CONOCIENDO EL TALENTO:** En la medida en que la entidad conozca a sus servidores, podrá establecer planes y programas que realmente tengan un impacto en su calidad de vida y en su desempeño."

- Plan de Bienestar Social e Incentivos
- Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan Institucional de Capacitación
- Vinculación
- Gestión de la información de la nómina
- Trámites y certificaciones

De acuerdo a la metodología explicada anteriormente, se procedió a realizar el Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano de la Gobernación de Norte de Santander.

## FORMULARIO UNICO DE REPORTE DE AVANCE A LA GESTIÓN – FURAG

Para el autodiagnóstico y la línea base del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, así como para la evaluación de la gestión, la Gobernación desarrolló la medición del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – Furag. El Furag consolida las evaluaciones de todas las dimensiones del Modelo.

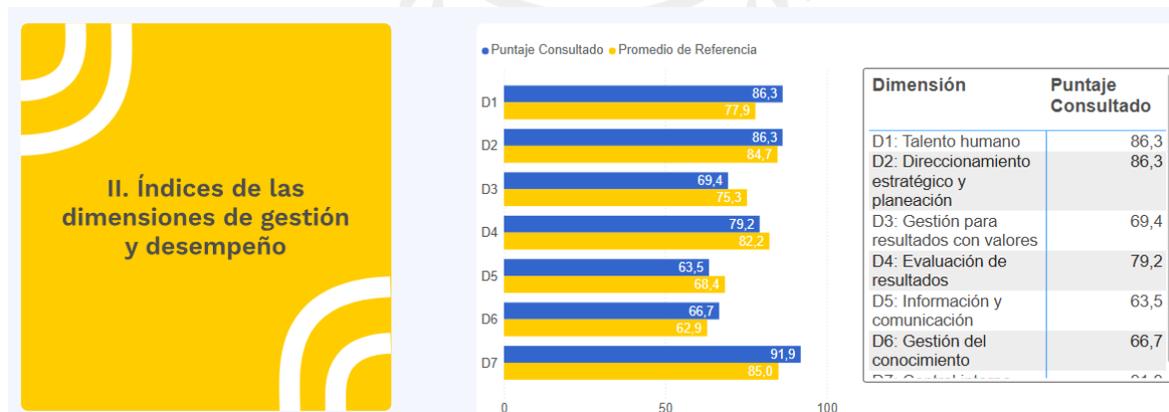
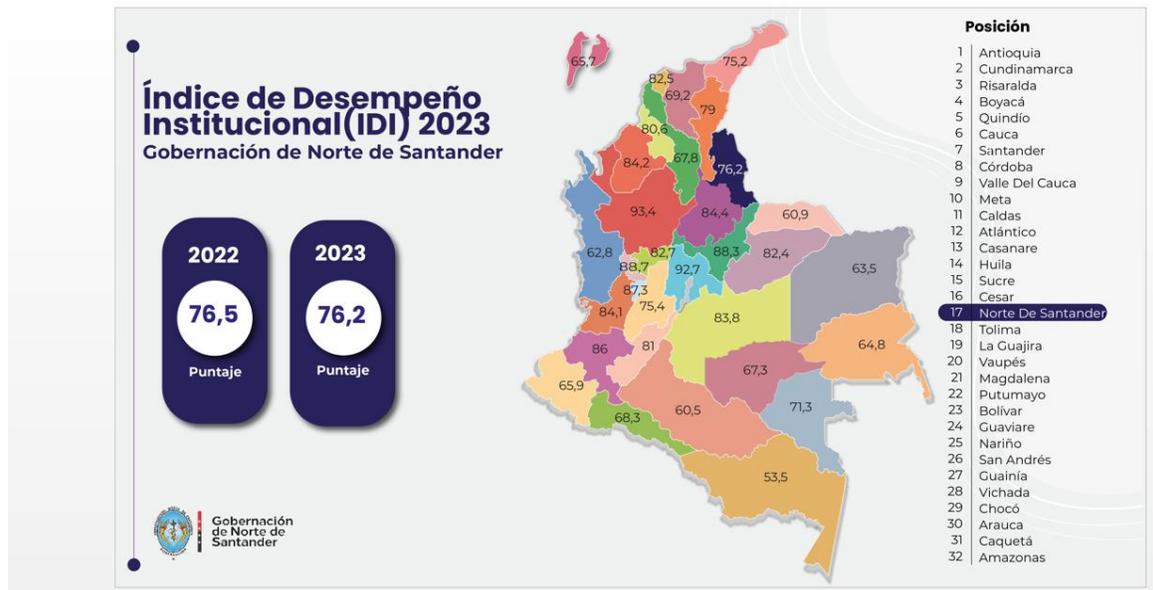
Los resultados de la vigencia 2023 son comparables con los resultados de la medición de la vigencia 2022, no obstante, no son comparables con vigencias anteriores.

Los índices se presentan en una escala de 1 a 100, siendo 100 el máximo puntaje a lograr.

A continuación, se presentan los resultados del autodiagnóstico mediante el diligenciamiento del FURAG 2023. Estos resultados serán la línea base para la medición del 2024.

# INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL A NIVEL DE GOBERNACIÓN 2023

SECRETARÍA GENERAL



# Índices de las Políticas de Gestión y Desempeño

**1** Talento humano

86,3

Política	Puntaje 2022	Puntaje 2023
Política de gestión estratégica del talento humano.	86,5	92,4
Política de Integridad	62,7	82,1

## INDICE DETALLADO POR POLITICA

### Política de Gestión Estratégica de Talento Humano

IV. Índices detallados por política

Índices detallados	Puntaje Consultado	Promedio grupo par
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Calidad de la planeación estratégica del talento humano	98,3	89,6
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Desarrollo del talento humano en la entidad	94,7	87,0
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	100,0	80,5
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	60,0	70,6

### Política de Integridad

IV. Índices detallados por política

INTEGRIDAD: Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público	87,9	75,0
INTEGRIDAD: Coherencia entre los elementos que materializan la integridad en el servicio público y la gestión del riesgo y control	78,2	71,4
INTEGRIDAD: Gestión adecuada de acciones preventivas en conflicto de interés	83,3	67,1

## Recomendaciones realizadas por Función Pública de acuerdo a los resultados obtenidos

## **Política de Gestión Estratégica de Talento Humano**

1. Analizar que los resultados de la evaluación del desempeño laboral y de los acuerdos de gestión fueron eficaces y permitieron el cumplimiento de las metas de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
2. Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos al empleo de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un servidor de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
3. 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.
4. Emplear diferentes mecanismos que garanticen la selección meritocrática de los gerentes públicos y/o los servidores de libre nombramiento y remoción.
5. Implementar el cargue y la actualización de la información en el SIGEP en los módulos de organizaciones y empleo de acuerdo con el nivel de avance.
6. 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.
7. Realizar el seguimiento oportuno a la totalidad de los acuerdos de gestión suscritos.
8. Realizar un diagnóstico relacionado con la cultura organizacional de la entidad.
9. Utilizar diferentes canales y mecanismos para realizar la inducción a los gerentes públicos de la entidad.

## **Política de Integridad**

1. Analizar la información recibida a través de denuncias internas presentadas por los servidores o contratistas de la entidad, para evaluar el cumplimiento de la política de integridad.
2. Analizar la información recibida a través de Informes internos (Informes del comité de convivencia, Informes de la comisión de personal, Informes de la oficina de control interno disciplinario), para evaluar el cumplimiento de la política de integridad.
3. Evaluar a partir de las funciones, roles y competencias del jefe de control interno o quien hace sus veces, la gestión adelantada sobre posibles conflictos de interés, de



- acuerdo con el protocolo o procedimiento interno establecido en la entidad.
4. Generar por parte de control interno o de quien hace sus veces, alertas o recomendaciones con alcance preventivo en relación con el incumplimiento o retrasos frente a las acciones implementadas para la prevención del fraude, la corrupción, en lavado de activos y financiación del terrorismo.
  5. Generar por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, alertas o recomendaciones con alcance preventivo en relación con incumplimientos o fallas en los procedimientos que afectan la gestión financiera (presupuestal, contable, de tesorería e informes financieros).
  6. Generar por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, alertas o recomendaciones con alcance preventivo en relación con incumplimientos o retrasos sobre la gestión de información en el Sistema de Información y Gestión del empleo Público (SIGEP) que afectan la identificación de los sujetos obligados para el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y Decreto 830 de 2021 y otros análisis necesarios de Talento Humano.
  7. Generar por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces alertas o recomendaciones con alcance preventivo en relación con la ausencia o inoperancia del protocolo o procedimiento interno para la gestión preventiva de conflictos de interés.
  8. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en cumplimiento a las funciones del Comité de Convivencia Laboral.
  9. Hacer seguimiento a los procesos que adelanta el Comité de Convivencia Laboral y las posibles intervenciones a partir de las recomendaciones entregadas.
  10. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas al área de Gestión Humana y a la Alta Dirección.
  11. Identificar a los servidores públicos como Personas Expuestas Políticamente – PEP (Decreto 830 de 2021).
  12. Identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública teniendo en cuenta el procedimiento para las denuncias recibidas (internas y externas).
  13. Identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública teniendo en cuenta el procedimiento para las denuncias entre la ciudadanía y grupos de valor.
  14. Identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública teniendo en cuenta el seguimiento a las denuncias internas y externas.
  15. Identificar y documentar lecciones aprendidas internas y externas (OCDE),



- Naciones Unidas, otras entidades u organismos, sector privado, etc.) que lleven a mejorar los procesos, procedimientos y actividades de gestión en materia de integridad.
16. Implementar espacios internos de construcción, co-creación e implementación de lineamientos para la gestión adecuada de conflictos de intereses, y el fortalecimiento de los valores del servicio público.
  17. Remitir a la Procuraduría General de la Nación aquellos casos del comité de convivencia laboral en donde no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista.
  18. Tipificar los conflictos de intereses identificados por la entidad, bajo el marco del comité institucional de coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico).
  19. Utilizar otros informes o estudios (Encuesta de percepción del Desempeño Institucional del Departamento Nacional de Estadística - DANE, lineamientos internacionales - OCDE, Naciones Unidas, entre otros) para la evaluación del estado de la política de integridad.
  20. Verificar la gestión de las recusaciones y posibles conflictos de interés informados por los servidores o contratistas de la entidad, en el marco del comité institucional de coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico)
  21. Verificar ´por parte de control interno o de quien haga sus veces, que se aplican los monitoreos a la gestión del riesgo en la entidad. Acorde con la política de gestión de riesgos, incluyendo los riesgos de fraude o corrupción.

### **3.2 NECESIDADES DE CAPACITACIÓN**

Para la formulación del Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2025, la Secretaría General – Área de Trabajo de Talento Humano utilizó los nuevos ejes temáticos propuestos en el Plan Nacional de Capacitación 2023 – 2030:

1. Paz total, memoria y derechos humanos
2. Territorio, vida y ambiente
3. Mujeres, inclusión y diversidad
4. Transformación digital y Cibercultura
5. Probidad, ética e identidad de lo público



## 6. Habilidades y competencias

De acuerdo a los ejes anteriores, el Área de Trabajo de Talento Humano diseñó la encuesta de detección de necesidades de capacitación, quedando estructurada en seis secciones así:

- Primera sección: Líneas de formación y Capacitación del Nivel Directivo
- Segunda sección: Temáticas relacionadas con el saber
- Tercera sección: Temáticas relacionadas con saber hacer
- Cuarta sección: temáticas relacionadas con el ser
- Quinta sección: Competencias a fortalecer en temas específicos.
- Sexta sección: necesidades administrativas

Una vez socializada la encuesta de detección de necesidades de capacitación a la Comisión de Personal de la entidad y a los representantes de los Sindicatos, el Área de Trabajo de Talento Humano procedió a su aplicación a todos los funcionarios a través de memorando del 08 al 14 de noviembre de 2024, mediante el siguiente link: [https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gOti\\_aylVkv3gMllqLtt1L9\\_c5KEQBCgcDv8OEcpxSxUMldRTFE4ODVET0dOS0pXWkJIOU1ZU0xZSS4u](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gOti_aylVkv3gMllqLtt1L9_c5KEQBCgcDv8OEcpxSxUMldRTFE4ODVET0dOS0pXWkJIOU1ZU0xZSS4u) obteniéndose los siguientes resultados:

De 466 funcionarios de planta, la encuesta fue diligenciada por 348 funcionarios que equivale al 75 % de participación, quedando de la siguiente manera:



De acuerdo a los ejes temáticos que nos da el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Función Pública, los temas más solicitados son los siguientes:



## 1. Líneas de formación y Capacitación del Nivel Directivo

### Línea 1. Habilidades para la Alta Dirección

- Habilidades Gerenciales y Directivas

### Línea 2. Asuntos estratégicos para el cambio, el bienestar y la paz social

- Gobierno para la Paz Total
- Planeación para el Desarrollo Territorial

## 2. Temáticas priorizadas relacionadas con la dimensión SABER por ejes

**Eje 1. Paz Total, memoria y derechos humanos**

Construcción de paz

**Eje 2: Territorio, vida y ambiente**

Políticas públicas en la gestión socio – territorial

**Eje 3: Mujeres, inclusión y diversidad**

Marcos normativos e institucionales que han materializado la exigencia y garantía de los derechos de las mujeres, las personas con discapacidad y los pueblos

**Eje 4: Transformación digital y Cibercultura**

Desarrollo de competencias digitales

**Eje 5: Probidad, ética e identidad de lo público**

Comunicación asertiva



Eje  
6: Habilidades  
y  
competencias

Gestión Documental

### 3. Temáticas priorizadas relacionadas con la dimensión SABER HACER por ejes

Eje 1: Paz  
Total, memoria  
y derechos  
humanos

Gobernabilidad para la paz

Eje  
2: Territorio,  
vida y  
ambiente

Cambio climático

Mejoramiento de la comunicación

Eje 3: Mujeres,  
inclusión y  
diversidad

Protocolos de prevención, atención y protección de violencia y discriminaciones

Eje  
4: Transformación digital y  
Cibercultura

Seguridad digital

Eje  
5: Probidad,  
ética e  
identidad de lo  
público

Identidad nacional y del servicio público

Eje  
6: Habilidades  
y  
competencias

Plan Nacional de competencias laborales en el sector público

### 4. Temáticas priorizadas relacionadas con la dimensión SER por ejes



**Eje 1: Paz Total, memoria y derechos humanos** Sentido y función del servidor en el gobierno del cambio **SECRETARÍA GENERAL**

**Eje 2: Territorio, vida y ambiente** Comunicación y lenguajes comunes

**Eje 3: Mujeres, inclusión y diversidad** Creatividad

**Eje 4: Transformación digital y Cibercultura** Seguridad digital y de la información

**Eje 5: Probidad, ética e identidad de lo público** Principios de la Función Pública

**Eje 6: Habilidades y competencias** Comunicación, liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas y conflictos

### 5. Competencias a fortalecer

- Temas específicos** Siep Documental
- Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP
- Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP

### 6. Necesidades de capacitación identificadas en Gestión del Conocimiento y la Innovación





**Gestión del  
Conocimiento  
y la Innovación**

Introducción a la Gestión del Conocimiento y la innovación

Herramientas y Técnicas para la Gestión del Conocimiento

Fomento de la Innovación

Liderazgo y Gestión del Cambio

También se fortalecerán las necesidades administrativas identificadas por los funcionarios en sus puestos de trabajo y que sean priorizadas por la entidad, teniendo en cuenta las siguientes temáticas.

**Temáticas en las que los funcionarios requieren fortalecer sus competencias y mejorar su desempeño en el puesto de trabajo.**

No.	Temática
1	Atención a población migrante
2	Sistemas y tecnología
3	Formación en estadística y sistemas de información geográfica
4	Trabajo en Equipo
5	Actualización spgr
6	Atención integral a población adulta mayor
7	Inteligencia artificial
8	Ofimática
9	TNS y Excel avanzado
10	Seguridad social, incapacidades, situaciones administrativas. Títulos formales en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano
11	Contratación Pública
12	CETIL - Certificación de Tiempos Laborados
13	Herramientas tecnológicas para presentación de informes
14	Comunicación Digital
15	Seguridad y Salud en el Trabajo
16	Gestión documental en soporte electrónico desde su captura o elaboración hasta su eliminación o preservación digital a largo plazo según las ISO 15489, 23081, OAIS, PREMIS logrando repositorios confiables
17	Liderazgo, Coaching
18	Planes de Ordenamiento Territorial
19	Derecho administrativo, público, entre otros.
20	PMBOK, ITIL, IA con modelos financieros, indicadores, marco fiscal.
21	Estructuración en Secop 2
22	Ciberseguridad



23	Segundo idioma, implementación y manejo de sistemas electrónicos.	TARÍA GENERAL
24	Manejo seguro y traslado de pacientes en condición de discapacidad. Derechos y/0 beneficios de los cuidadores en condición de discapacidad. Valoraciones de apoyo a personas en Condición de Discapacidad	
25	Presupuesto, auditorías internas, evaluación contable y financiera	
26	Auditoría	
27	Gestión del riesgo y manejo de indicadores de gestión	
28	Manejo nueva plataforma PIIP	
29	Software de Inteligencia Artificial	
30	Normas Técnicas sectoriales para el sector turismo	
31	Plataforma VIGIA de la Supertransporte, Plataforma SIMIT de la Federación Colombiana de Municipios	
32	Enfermedades laborales, competencias	
33	10 clases de erosiones que existen	
34	Actualización Tributaria Departamental	
35	Derecho Disciplinario	
36	Acuerdo de Escazú	
37	Políticas públicas	
38	Técnicas del pensamiento y sentimiento	
39	Manejo de software en la parte de vías	
40	Gestión Pedagógica	
41	Manejo de AutoCAD Civil 3D, AutoCAD, ArcGIS Pro	
42	Convivencia Ciudadana	
43	Marco normativo y programas para primera infancia	
44	Derecho Administrativo	
45	Servicio y atención al Cliente. Ética y Valores, Control a las Emociones desde el Entorno del Servidor Público	
46	Manejo, programación y análisis de sistemas	
47	Atención al Ciudadano	
48	Nuevas tecnologías, herramientas de productividad como Microsoft Office 365 y Google Workspace, además información acerca de Ciberseguridad y diferentes prototipos de IA	
49	Power BI	
50	Clima Laboral	
51	Documentos electrónicos y manejo de información electrónica	
52	Nueva Ley de Pensión	
53	Gobierno Digital	
54	Formulación y evaluación de proyectos de inversión pública	
55	Sistemas de información geográfica	
56	Paz, derechos humanos, reparación a víctimas y postconflicto	
57	Oratoria	
58	Furag	
59	Ambiente, social y de riesgos	
60	Sistemas y Supervisión de OPS	
61	Manejo de Cargas	

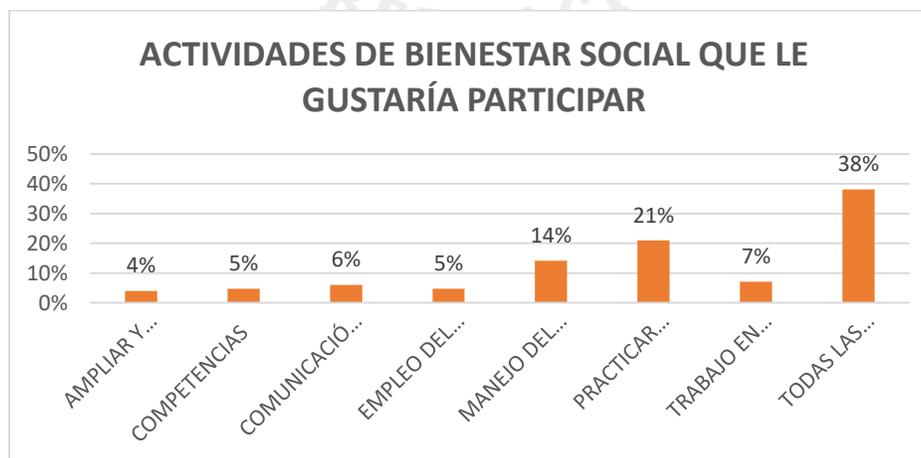
62	Seguridad Vial
63	Nueva Reforma Pensional
64	Control y vigilancia a entidades sin ánimo de lucro
65	Sistemas de Gestión
66	Presupuesto de los entes territoriales
67	Bienes inmuebles como notariado y registro, titulación, saneamiento fiscal y legalización de predios.
68	Ley 2166 de 2021 decreto 1501 de 2023 y demás normas que rigen la acción comunal
69	Manejo de la plataforma PIIP

### 3.3 NECESIDADES DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

Para la formulación del Plan de Bienestar Social e Incentivos de la vigencia 2025, la Secretaría General – Área de Trabajo de Talento Humano diseñó la encuesta de manera digital a través del correo electrónico institucional a partir de la priorización de variables definidas para la indagación, obteniéndose los siguientes resultados:

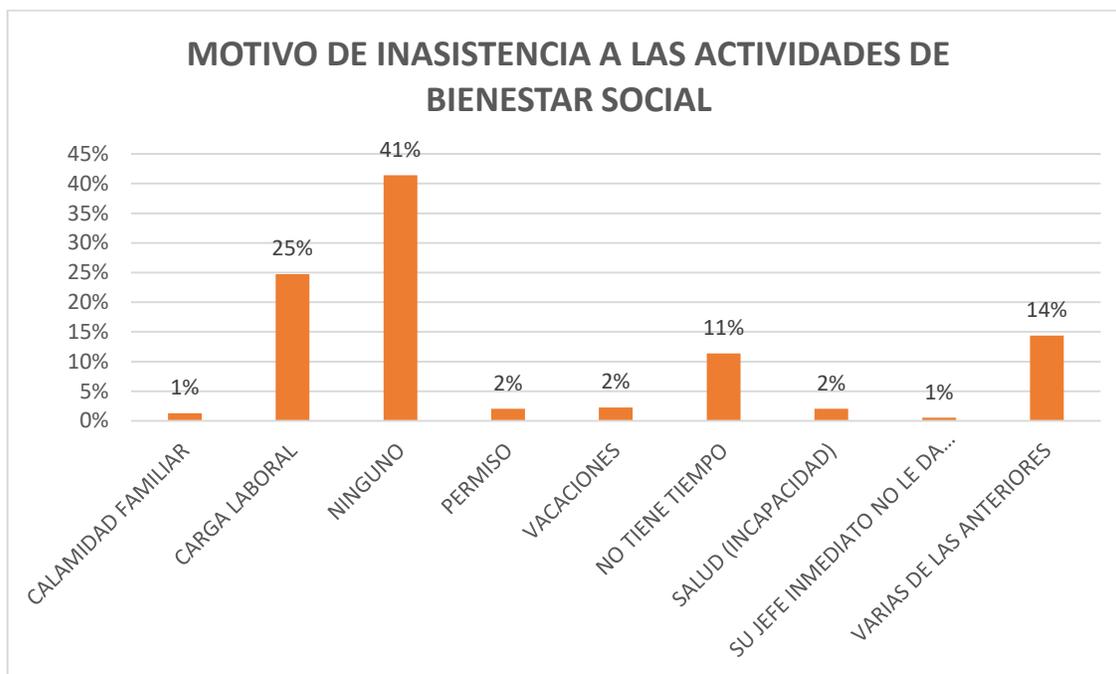
FUNCIONARIOS QUE DILIGENCIARON LA ENCUESTA		
RESPUESTA	CANTIDAD	PORCENTAJE
SI	396	85%
NO	71	15%
<b>TOTAL</b>	<b>467</b>	<b>100%</b>

#### 1. Actividades de Bienestar Social que le gustaría participar a los funcionarios



Elaborado por: Carlos Andrés Coronado Mendoza, Contratista- Profesional Universitario, Diciembre 2024

## 2. Aspectos que han sido motivo de inasistencia a las actividades de Bienestar Social



Elaborado por: Carlos Andrés Coronado Mendoza, Contratista- Profesional Universitario, Diciembre 2024

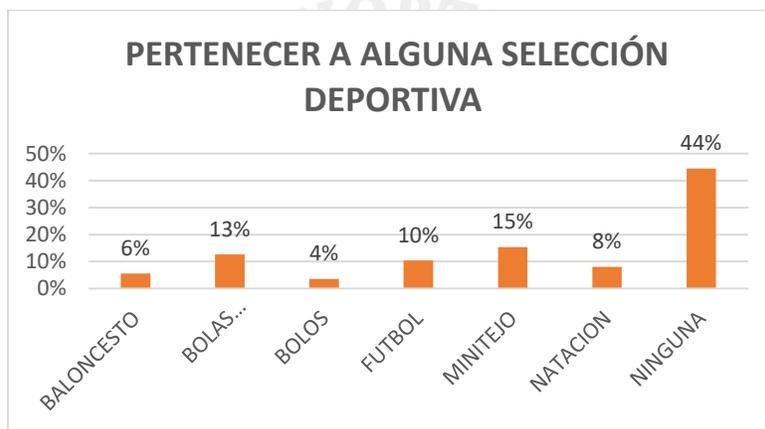
## 3. Actividades en las que la entidad debería invertir más.



Elaborado por: Carlos Andrés Coronado Mendoza, Contratista- Profesional Universitario, Diciembre 2024

Los resultados muestran que la mayoría de los funcionarios que diligenciaron la encuesta con el 57% considera que el programa de Bienestar Social debería invertir en todas las actividades mencionadas (Autocuidado, Cultural, Deportivas, Recreativas). Esto sugiere que los funcionarios valoran la diversidad de actividades y consideran que todas ellas son importantes para su bienestar y calidad de vida.

#### 4. Funcionarios que escogieron pertenecer una selección deportiva



Elaborado por: Carlos Andrés Coronado Mendoza, Contratista- Profesional Universitario, Diciembre 2024

Se puede observar que en las opciones dadas a los funcionarios, la que obtuvo mayor porcentaje fue la opción ninguna con un porcentaje del 44%, seguido de Mini tejo con un 15% y Fútbol con un 10%.

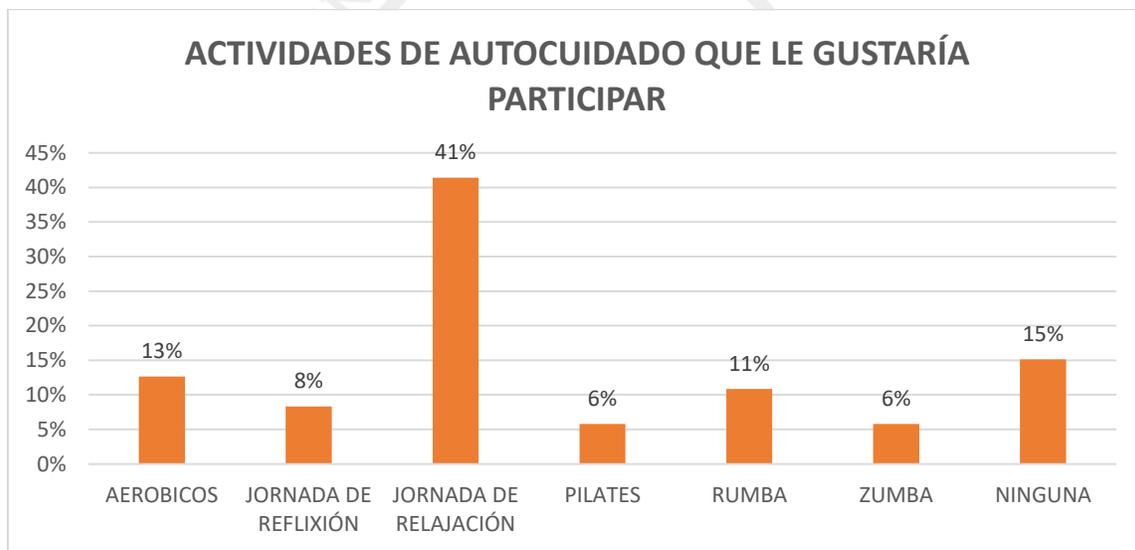
#### 5. Actividades recreativas que les gustaría participar



Elaborado por: Carlos Andrés Coronado Mendoza, Contratista- Profesional Universitario, Diciembre 2024

Los resultados de la encuesta revelan que los funcionarios consideran que el Programa de Bienestar Social debería invertir más en actividades que promuevan la conexión con la naturaleza y la actividad física al aire libre. Por lo tanto, la opción con mayor porcentaje fue el senderismo con un 48%, seguido de parques con el 19% y domino con un 18%.

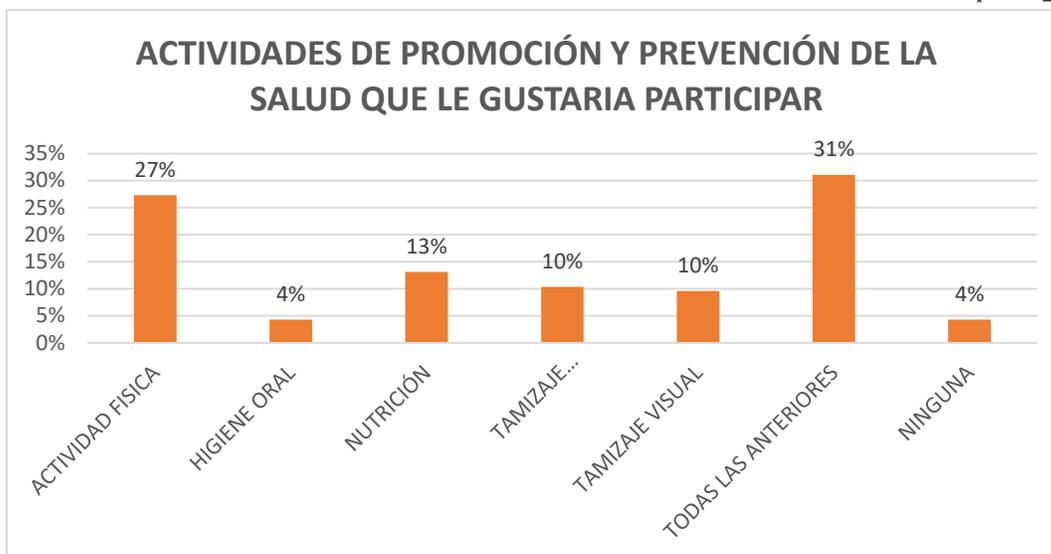
#### 6. Actividades de autocuidado que les gustaría participar.



Elaborado por: Carlos Andrés Coronado Mendoza, Contratista- Profesional Universitario, Diciembre 2024

En la gráfica se puede observar que los funcionarios están interesados en participar en actividades de promoción y prevención de la salud que fomenten la interacción social y el bienestar emocional, relacionadas con jornadas de relación con un 41%, seguido de los Aeróbicos con un 13% y Rumba con un 11%.

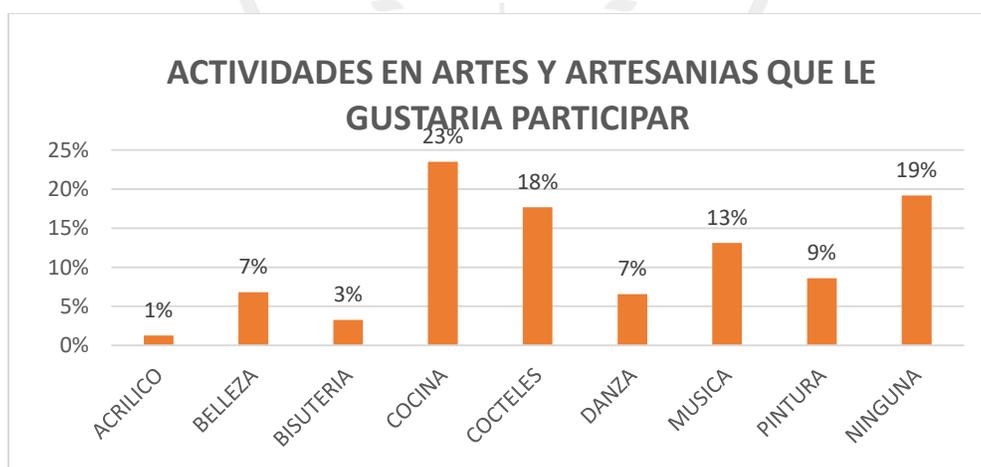
#### 7. Actividades de promoción y prevención de la salud que les gustaría participar



Elaborado por: Carlos Andrés Coronado Mendoza, Contratista- Profesional Universitario, Diciembre 2024

Se observa que el 31% de los funcionarios desea participar en todas las actividades anteriores como lo son. Actividad física, higiene oral, nutrición. Tamizaje cardiovascular y visual, solo el 27% actividad física y el 13 % nutrición.

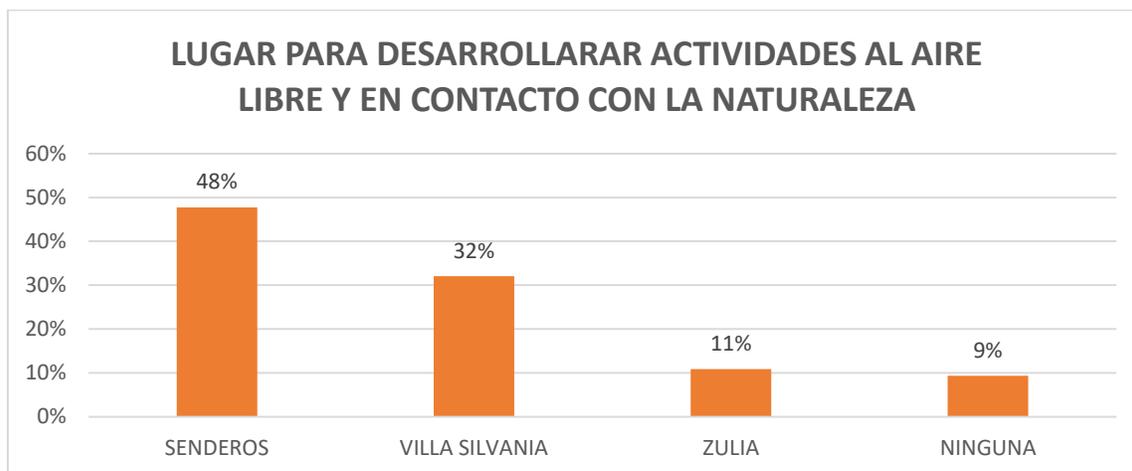
#### 8. Actividades de artes y artesanías que le gustaría participar



Elaborado por: Carlos Andrés Coronado Mendoza, Contratista- Profesional Universitario, Diciembre 2024

La gráfica muestra que los funcionarios están interesados en cocina con un 23%, seguido de ninguna de las anteriores con un 19% y cocteles con un 18 %.

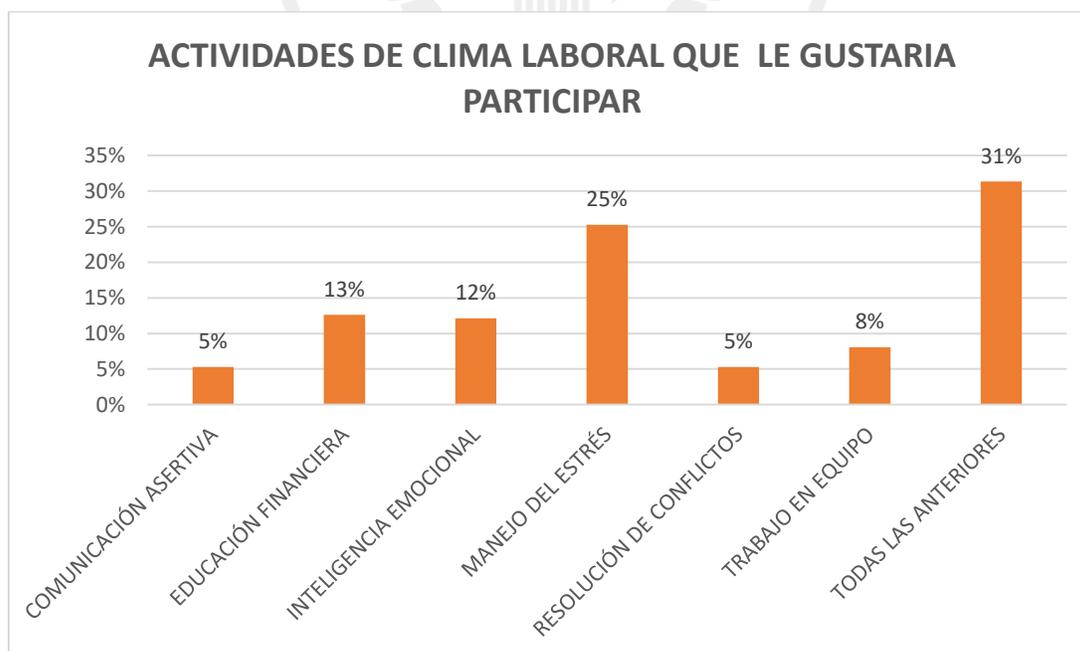
### 9. Actividades que les gustaría que se desarrollaran al aire libre



Elaborado por: Carlos Andrés Coronado Mendoza, Contratista- Profesional Universitario, Diciembre 2024

La encuesta realizada por el Programa de Bienestar Social muestra que los funcionarios están interesados en participar en actividades al aire libre que les permitan conectar con la naturaleza como lo es el senderismo con un 48%, actividades en Villa Silvania 32% y en el Zulia 11%.

### 10. Actividades que les gustaría que se desarrollaran sobre clima laboral



Elaborado por: Carlos Andrés Coronado Mendoza, Contratista- Profesional Universitario, Diciembre 2024

En la gráfica se puede observar que el 31 % de los funcionarios están interesados en la opción de todas las anteriores que comprende: comunicación asertiva, educación financiera, inteligencia emocional, manejo del estrés, resolución de conflictos y trabajo en equipo, mientras que el 25% de los funcionarios prefiere solo manejo del estrés y el 13% educación financiera.

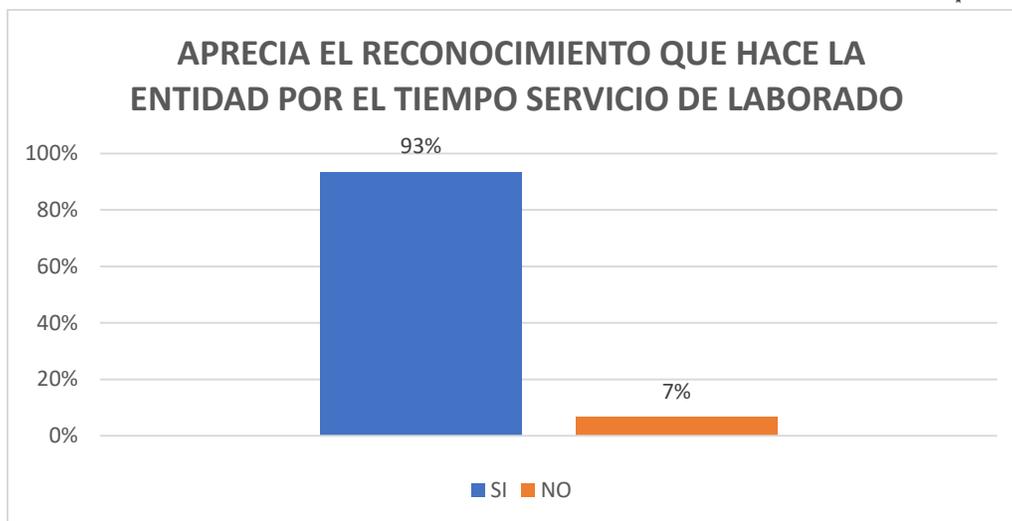
11. Funcionarios que les gustaría recibir reconocimiento al mejor servidor público según el nivel jerárquico, por un desempeño sobresaliente.



Elaborado por: Carlos Andrés Coronado Mendoza, Contratista- Profesional Universitario, Diciembre 2024

La encuesta aplicada a los funcionarios de la Administración Departamental por el Programa de Bienestar Social revela que el 81 % de los funcionarios les gustaría recibir reconocimiento como mejor servidor público de carrera, mientras que el 19% de los funcionarios no estarían interesados en recibir reconocimiento.

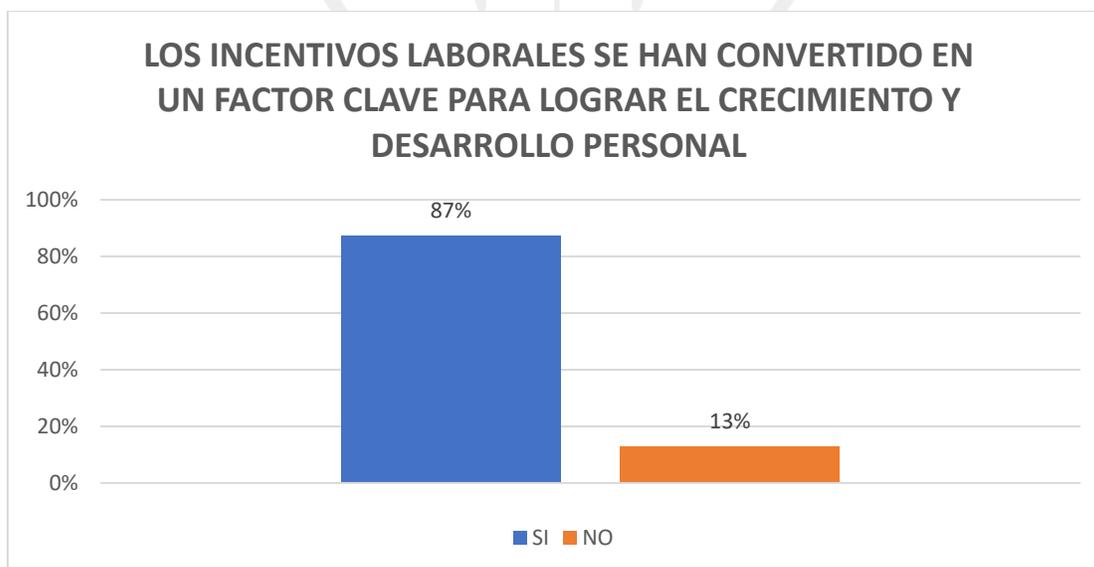
12. Funcionarios que aprecian el reconocimiento que hace la entidad por el tiempo de servicio laborado.



Elaborado por: Carlos Andrés Coronado Mendoza, Contratista- Profesional Universitario, Diciembre 2024

El resultado de la encuesta muestra que el 93% de los funcionarios si aprecia el reconocimiento que hace la entidad por el tiempo de servicio laborado, mientras que el 7% de los funcionarios manifiesta que no.

13. Funcionarios que consideran que los incentivos laborales se han convertido en un factor clave para lograr el crecimiento y desarrollo personal, lo cual redundando en una mayor productividad y compromiso con la entidad.



El resultado de la encuesta revela que el 87% de los funcionarios considera que los incentivos laborales son un factor clave para lograr el crecimiento y desarrollo personal, lo que a su vez se traduce en una mayor productividad y compromiso con la entidad. Sin embargo, el 13 % de los funcionarios no consideran los incentivos como factor clave para lograr el crecimiento y desarrollo personal.

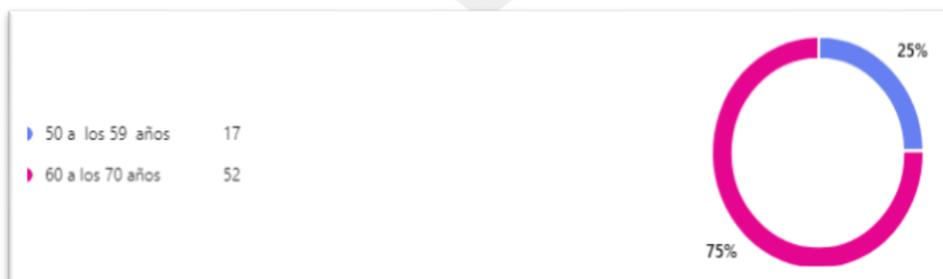
## Recomendaciones

Realizar actividades y campañas que se enfoquen en los diferentes ejes del Programa de bienestar social, con el fin de mejorar la salud física y mental de los funcionarios de la Administración Departamental, así como el bienestar personal, familiar y laboral de los mismos.

### 3.3.1 NECESIDADES DEL PROGRAMA DE DESVINCULACIÓN LABORAL ASISTIDA

El Área de Trabajo de Talento Humano, a través del Programa de desvinculación Laboral aplicó la encuesta virtual, a través de un enlace compartido tanto a los correos institucionales de los 86 funcionarios que pertenecen al Programa de Desvinculación Laboral Asistida. De esta población, 69 funcionarios diligenciaron satisfactoriamente la encuesta, representando una participación significativa que respalda la validez de los resultados.

#### 1. Edades

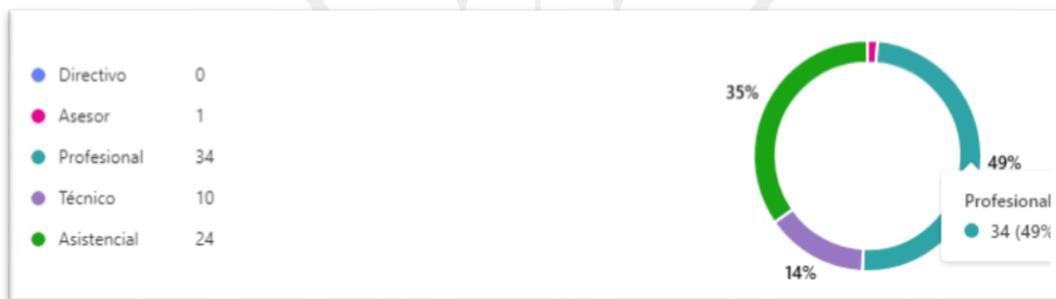


Unos de los aspectos fundamentales para pertenecer al programa de pre pensionados de la Gobernación Norte de Santander, es el cumplimiento de requisitos específicos, entre los cuales la edad ocupa un lugar relevante. Por esta razón, en la encuesta realiza, se consideró necesario indagar los rangos de edades en los que se encuentran el personal inscrito al programa, permitiendo obtener una visión más clara sobre las características de la población beneficiaria.

- Los resultados se clasifican en dos rangos de edades: **50 a 59 años**, se encuentra **17 funcionarios**, lo que representa un **25%** del total de participación.
- En el rango de los **60 a 70 años**, se identificaron **52% funcionarios**, lo que equivale a un **75%** de la población encuestada.

Estos datos evidencian que la mayoría de los funcionarios del Programa de Pre pensionados pertenecen al rango de 60 a 70 años. Este Análisis resulta crucial para la planeación de las estrategias y acciones futuras, ya que permite ajustar el programa a las necesidades específicas de esta población, garantizando una atención adecuada y alineada con sus características particulares.

## 2. Niveles



Este análisis permitió identificar la distribución jerárquica y su relevancia para ajustar el enfoque del programa.

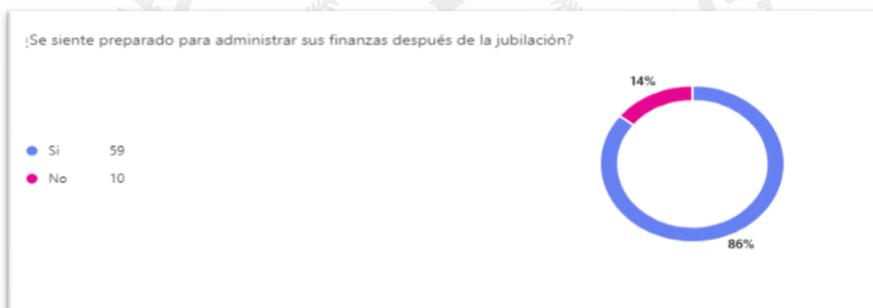
Los resultados obtenidos son los siguientes

- **Directivo:** No se registró participación en este nivel jerárquico.
- **Asesor:** Se identificó la participación de **1 funcionario** que equivale al 1%.

- **Profesional:** Se identificaron **34 funcionarios** que equivale al **49%** de la población.
- **Técnico:** se identificaron **10 funcionarios** que equivale a un **14%**.
- **Asistencial:** Se identificaron **24 funcionarios** equivalente al **36%**.

Este análisis evidencia que la mayoría de los funcionarios que pertenecen al Programa de Desvinculación Laboral Asistida corresponden al nivel **Profesional**, seguido por el nivel **Asistencial**. Esto indica que el programa debe priorizar estrategias que considere relevante para el personal sin discriminar nivel Jerárquico.

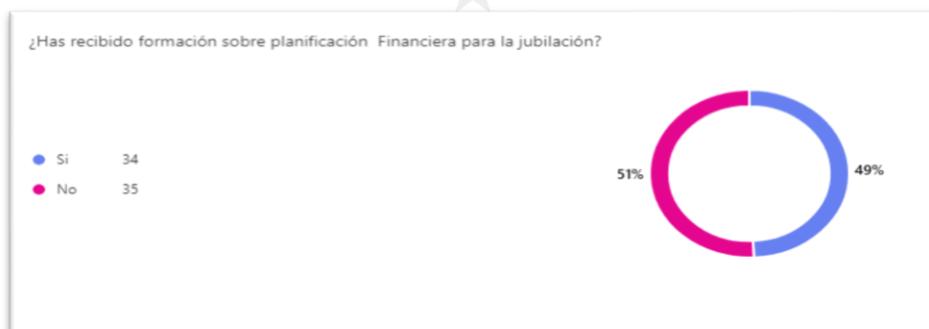
3. ¿Se siente preparado para administrar sus finanzas después de la jubilación?



Los resultados obtenidos fueron los siguientes:

- **Si se sienten preparados: 59 funcionarios**, lo que representa un **86%** de la población encuestada.
- **No respondieron: 10 funcionarios**, equivalente al 14%.

4. ¿Ha recibido formación sobre planificación financiera para la jubilación?

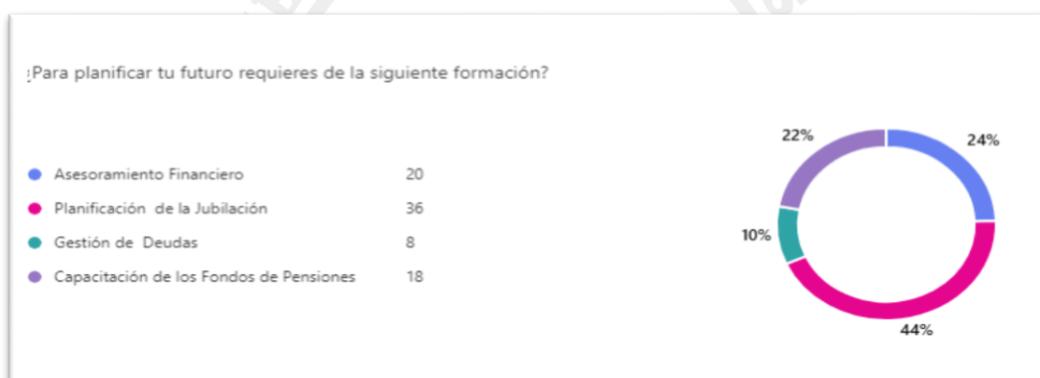


Los resultados obtenidos fueron los siguientes:

- **Si han recibido formación: 34 funcionarios**, lo que representa un **49%**
- **No han recibido formación:35 funcionarios**, equivale un **51%**

Este hallazgo subraya la importancia de incluir capacitaciones específicas en este ámbito dentro del Programa de Pre pensionadas, con el fin de fortalecer las habilidades de todos los funcionarios que enfrentan los retos financieros de la jubilación.

#### 5. ¿Para planificar tu futuro requieres de la siguiente formación?



Los resultados reflejan las prioridades y necesidades específicas de los participantes, distribuida de la siguiente manera

- **Asesoramiento financiero:** Seleccionado por **20 funcionarios**, lo que representa un **24%**
- **Planificación de la jubilación:** Seleccionado por 36 funcionarios, lo que equivale a un **44%**
- **Gestión de deudas:** Seleccionado por **8 funcionarios**, lo que equivale al **10%**.
- **Capacitaciones sobre fondos de pensiones:** Seleccionado por 18 funcionarios, lo que equivale al 22%.

De acuerdo con lo anterior, los funcionarios requieren de formación en planificación de la jubilación, seguido de asesoramiento financiero y capacitaciones sobre el fondo de pensiones para planificar el futuro.

6. ¿Está interesado (a) en actividades relacionadas con el bienestar físico?

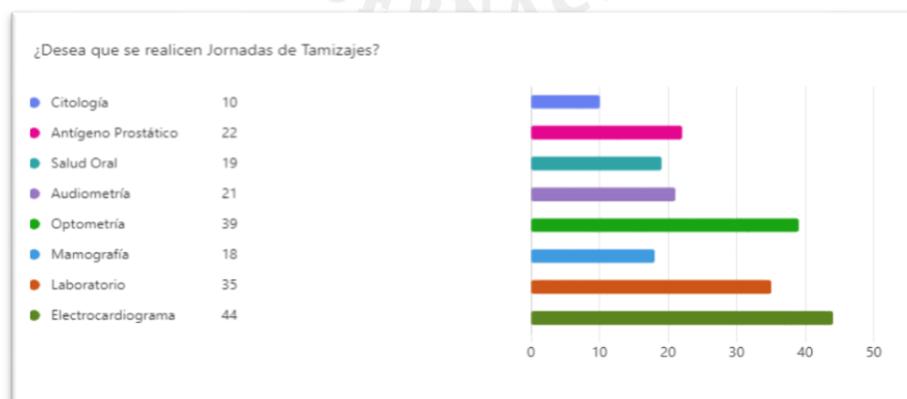


Los resultados fueron los siguientes:

- **Juegos de mesa:** Seleccionado por **16 funcionarios** que equivale a un **17%**.
- **Natación:** Seleccionado por **10 funcionarios** que equivale a un **11%**.
- **Caminata:** Seleccionada por **49 funcionarios** que equivale al **52%**.
- **Aeróbicos:** Seleccionado por **19 funcionarios** que equivale al **20%**.

Se puede observar que la caminata es la actividad más valorada, seguida por los aeróbicos, mientras que los juegos de mesa y natación tiene menor participación, pero aun representan interés significativo.

7. ¿Desea que se realicen jornadas de tamizajes?

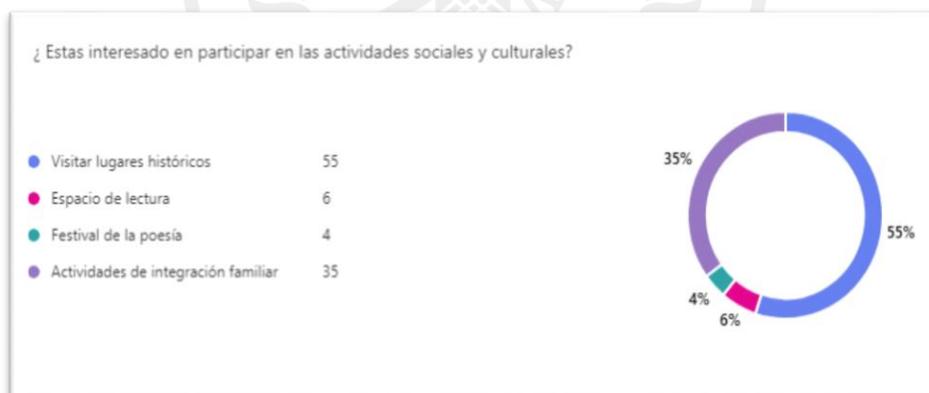


Los resultados fueron los siguientes:

- **Citología:** seleccionada por **10 funcionarios**
- **Antígeno prostático:** Seleccionado por **22 funcionarios**
- **Salud Oral:** Seleccionada por **19 funcionarios**
- **Optometría:** Seleccionada por **39 funcionarios**
- **Mamografía:** Seleccionada por **18 funcionarios**
- **Laboratorio:** Seleccionado por **35 funcionarios**
- **Electrocardiograma:** Seleccionado por **44 funcionarios**

Estos resultados evidencian que el electrocardiograma, la optometría y las pruebas de laboratorio, y mamografías son los tamizajes de mayor interés para los funcionarios.

8. ¿Estas interesado en participar en las actividades sociales y culturales?



Se pueden observar los siguientes resultados:

- **Visita a lugares históricos: 55 funcionarios**, representando un **55%**
- **Actividades de integración familiar:** Seleccionada por **35 funcionarios** que equivale a un **35%**
- **Festival de la poesía:** Seleccionado por **4 funcionarios** lo que equivale a un **4%**

- **Espacio de lectura:** seleccionada por **6 funcionarios** que equivale a un **6 %**

Los resultados obtenidos evidencian que la mayoría de los funcionarios están interesados en visitar lugares históricos, lo que sugiere un interés en la cultura y la historia, las actividades de integración familiar también tienen un alto nivel de interés, lo que indica que los funcionarios valoran la importancia de la familia, El festival de la poesía y espacios de lectura representan poco interés, lo que puede indicar que estos temas no son tan atractivos para la mayoría de los funcionarios.

9. ¿Qué tipo de apoyo emocional necesita durante esta etapa de transición?



Los resultados fueron los siguientes;

- **Intervención psicológica:** Seleccionada por **26 funcionarios** que equivale a un **37%**.
- **Red de apoyo familiar:** Seleccionada por 45 funcionarios que representa un **63%**.

Los resultados demuestran que la red de apoyo familiar es una fuente fundamental de apoyo emocional para la mayoría de los funcionarios y la integración psicológica sería una segunda opción para ayudarles a manejar las emociones y desafíos asociados con la transición.

10. ¿Le gustaría participar de los siguientes talleres formativos?

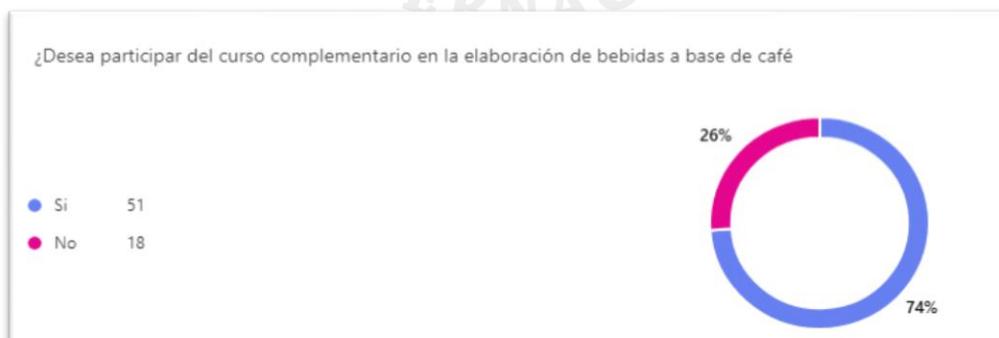


Los resultados fueron los siguientes:

- **Taller de manualidades:** Seleccionado por **42 funcionarios** con un porcentaje de **46%**
- **Modistería:** Seleccionado por **5 funcionario** que equivale a un **5%**
- **Bisutera:** Seleccionado por **12 funcionarios** con un porcentaje de **13%**
- **Repostería:** Seleccionada por **32 funcionarios** que equivale a **35%**

De acuerdo a los resultados, se puede observar que el taller de manualidades es el de mayor preferencia por parte de los funcionarios, seguido de la repostería y la bisutería.

11. ¿Desea participar del curso complementario en la elaboración de bebidas a base de café?





Los resultados obtenidos fueron los siguientes:

- **Si desea participar:** Seleccionada por **51 funcionarios** que equivale al **74%**.
- **No desean participar:** Seleccionada por **18 funcionarios** que equivale a un **26%**.

De acuerdo a lo anterior, se puede evidenciar que el 74 % de los funcionarios están interesados en realizar el Curso de elaboración de bebidas a base de café, demostrando el impacto positivo que tuvo la actividad previa y la motivación por continuar aprendiendo y explorando habilidades relacionadas con el café.

## 12. ¿Qué actividad hobbies te gustaría explorar en tu tiempo libre?

A continuación se relacionan las opciones dadas por los funcionarios:

- Carpintería
- Curso de electricidad y automotriz
- Cocina
- Viajar
- Deporte
- Paseo familiar
- Arreglos florales
- Aprender a tocar guitarra
- Ciclismo
- Viaje a San Andrés donde los gastos sean asumidos por la administración y el funcionario
- Conocer otras culturas
- Avistamiento de aves
- Baloncesto
- Viajar y conocer los diferentes municipios de nuestro Departamento



## Recomendaciones

A continuación, se dan a conocer algunas recomendaciones a tener en cuenta para la planeación y ejecución del Programa de Desvinculación laboral Asistida para la vigencia 2025 en la Gobernación de Norte de Santander:

- **Actividades recreativas y de desconexión:** Incorporar jornadas de recreación y actividades al aire libre que permita que permita a los funcionarios del Programa de Pre-pensionados salir de su entorno laboral. Estas actividades podrían incluir caminatas ecológicas, deporte, visitas culturales, y viajes cortos que fomente la participación y reducir el estrés.
- **Experiencia vivencial:** Reemplazar o complementar los talleres teóricos con experiencias vivenciales donde los funcionarios puedan aprender de forma práctica. Ejemplo: Podría ser talleres de arte, clase de cocina saludable, pintura, y espacios para promover la lectura.
- **Apoyo psicológico y emocional:** Implementar grupos de apoyo y talleres que se enfoque en la salud mental, emocional y la transición para que ayuden a los funcionarios a gestionar sus emociones y adaptarse a los cambios.
- **Programas de capacitación alternativa:** Ofrecer capacitaciones en área de interés personal, como emprendimientos, tecnologías digitales, finanzas personales entre otras, permitiendo a los funcionarios adquirir nuevas habilidades que les resulte útiles para la elaboración de su proyecto de vida.
- **Autonomía en la oferta de actividades:** Adaptar el programa para que sea flexible de manera que los pre-pensionados puedan elegir las actividades que mejor se adapten a sus intereses y necesidades, esto ayudara para que se sientan más motivado para participar.



- **Involucrar a las familias:** Incluir a las familias en algunas actividades de preparación para la jubilación. Esto no solo fortalece los lazos familiares, sino que permite que el entorno familiar este más preparado para acompañar al pre-pensionado en su nueva etapa.

### 3.3.2 DIAGNÓSTICO DE CLIMA LABORAL Y CULTURA ORGANIZACIONAL

El Área de Trabajo de Talento Humano a través del Programa de Bienestar Social, elaboró una encuesta para medir el Clima Laboral y Cultura Organizacional de la Gobernación de Norte de Santander, de manera cualitativa y cuantitativa utilizando la siguiente escala:

- 1. Totalmente en desacuerdo
- 2. En desacuerdo
- 3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo
- 4. De acuerdo
- 5. Totalmente de acuerdo

Las variables a tener en cuenta fueron las siguientes:

- Inserción al puesto de trabajo
- Relación con el jefe inmediato
- Liderazgo del jefe
- Relación con los compañeros de trabajo
- Condiciones de trabajo
- Evaluación personal
- Crecimiento en el trabajo

Por último una pregunta abierta donde los funcionarios dieran a conocer su opinión.

### RESULTADOS OBTENIDOS DE LA ENCUESTA

De acuerdo a los resultados obtenidos en la gráfica, el porcentaje de participación de los funcionarios en el diligenciamiento de la encuesta fue del 91%.

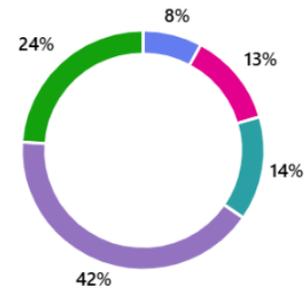




### 3. INSERCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

¿Cuándo ingrese a la Gobernación recibí entrenamiento en el puesto de trabajo?

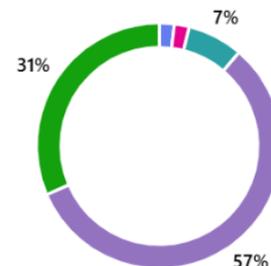
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	28
2. EN DESACUERDO	45
3. NI DE ACUERDO NI DESACUERDO	50
4. DE ACUERDO	148
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	85



Se puede observar que de la muestra obtenida, el 42% y el 24% manifestaron que la entidad les brindo entrenamiento cuando ingresaron al puesto de trabajo como servidor público de la Gobernación. Sin embargo, el 8% y el 13% manifestaron estar en desacuerdo, y el 14% manifiesta ni de acuerdo, ni en desacuerdo.

4. ¿Tiene conocimiento de que aspectos esta conformada la MISIÓN, VISIÓN de la Gobernacion de norte de santander?

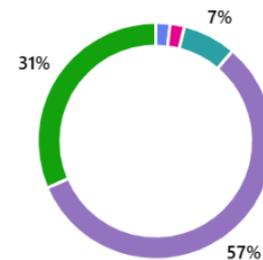
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	7
2. EN DESACUERDO	7
3. NI DE ACUERDO NI DESACUERDO	26
4. DE ACUERDO	204
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	112



Se puede observar que de la muestra el 57% y el 31% de los funcionarios responde que tienen conocimiento de qué aspectos está conformada la misión y visión de la Gobernación de Norte de Santander, mientras que el 7% manifiesta estar ni de acuerdo ni en desacuerdo.

4. ¿Tiene conocimiento de que aspectos esta conformada la MISIÓN, VISIÓN de la Gobernacion de norte de santander?

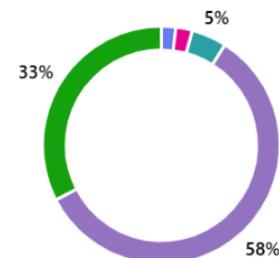
1.TOTALMENTE EN DESACUERDO	7
2. EN DESACUERDO	7
3. NI DE ACUERDO NI DESACUERDO	26
4. DE ACUERDO	204
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	112



El 57% y el 31% respondieron que tienen conocimiento de que aspectos está conformada la misión y visión de la Gobernación de Norte de Santander, mientras que el 7% manifiestan estar ni de acuerdo ni en desacuerdo.

5. ¿Identifica los valores asociados a la Gobernación de Norte de Santander?

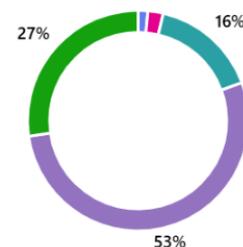
1.TOTALMENTE EN DESACUERDO	7
2.EN DESACUERDO	8
3.NI DE ACUERDO NI DESACUERDO	17
4.DE ACUERDO	208
5.TOTALMENTE DE ACUERDO	116



En el resultado de la gráfica se puede observar que el 58 % de los funcionarios están de acuerdo en que se identifican con los valores asociados a la Gobernación de Norte de Santander mientras que el 33 % está totalmente de acuerdo.

6. ¿Conoce las políticas que están implementadas en la Gobernación de Norte de Santander?

1.TOTALMENTE EN DESACUERDO	5
2.EN DESACUERDO	8
3.NI DE ACUERDO NI DESACUERDO	56
4.DE ACUERDO	190
5.TOTALMENTE DE ACUERDO	97



La gráfica muestra que el 53% y el 27% de los funcionarios si conocen las Políticas de la Gobernación de Norte de Santander, mientras que el 16% manifiestan estar ni de acuerdo ni desacuerdo.

7. ¿Conozco las funciones de acuerdo al puesto de trabajo?

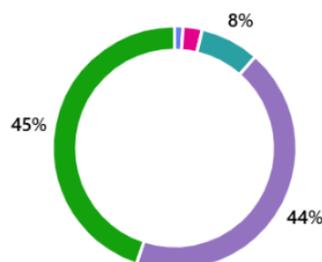
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	6
2. EN DESACUERDO	3
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	8
4. DE ACUERDO	174
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	165



En la gráfica se puede observar que el 95% de la muestra responde que los servidores conocen las funciones de acuerdo a su puesto de trabajo.

8. ¿Recibí el apoyo y confianza del superior inmediato?

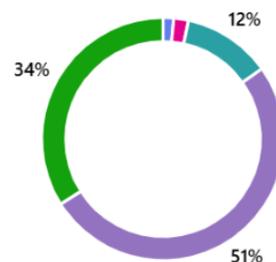
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	4
2. EN DESACUERDO	9
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	28
4. DE ACUERDO	155
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	160



El resultado obtenido indica que el 89% de los funcionarios están de acuerdo en que si recibieron apoyo y confianza del superior inmediato, mientras que el porcentaje restante no está ni de acuerdo ni en desacuerdo.

9. ¿Recibí el apoyo y confianza de mis compañeros de trabajo?

1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	5
2. EN DESACUERDO	7
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	42
4. DE ACUERDO	181
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	121



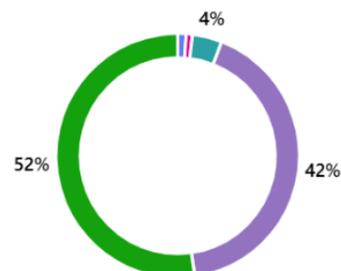
El 51% y el 34% de la muestra indicaron que están de acuerdo en que los compañeros les brindaron la colaboración necesaria para la realización de sus

labores, pero también se evidencia que un 12% manifestaron que están ni de acuerdo, ni desacuerdo.

#### 10. RELACION CON EL JEFE INMEDIATO

¿Es una persona con la que se puede hablar temas laborales?

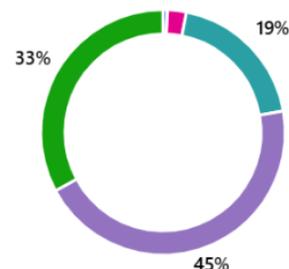
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	4
2. EN DESACUERDO	3
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	14
4. DE ACUERDO	149
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	186



El resultado obtenido indica que el 52% se encuentra totalmente de acuerdo, el 42% responde de acuerdo y el 4% ni de acuerdo, ni desacuerdo.

11. ¿Es una persona con la que se puede hablar temas personales?

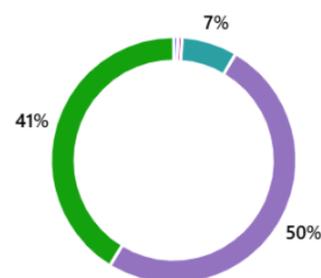
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	2
2. EN DESACUERDO	9
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	68
4. DE ACUERDO	160
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	117



Se puede observar en la gráfica que el 78% de los funcionarios responde que si se puede hablar de temas personales con el jefe inmediato y el 19% manifiesta ni de acuerdo, ni desacuerdo.

12. ¿Acepta opiniones?

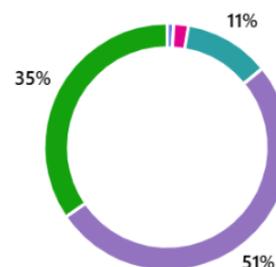
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	2
2. EN DESACUERDO	2
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	26
4. DE ACUERDO	179
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	147



Se puede observar en la gráfica que el 91% de los funcionarios se encuentra de acuerdo con respecto a que el jefe acepta opiniones.

13. ¿Reconoce sus errores?

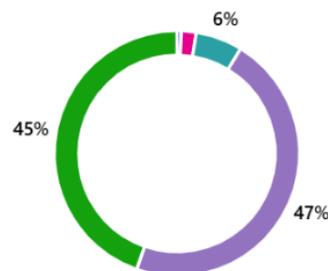
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	3
2. EN DESACUERDO	7
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	40
4. DE ACUERDO	183
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	123



De la muestra obtenida, el 51% responde de acuerdo, el 35% contesta estar totalmente de acuerdo a que el jefe inmediato reconoce cuando comete errores. Sin embargo, el 11% de los funcionarios responde estar ni de acuerdo, ni desacuerdo con la pregunta. Esta respuesta neutral podría señalar la necesidad de mejorar la comunicación y la transparencia en la gestión de errores por parte de los jefes inmediatos.

14. ¿Tiene claridad de diferenciar las situaciones personales de las laborales?

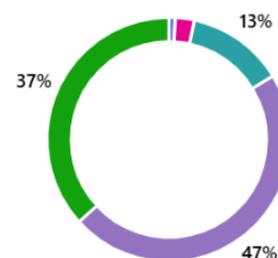
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	2
2. EN DESACUERDO	7
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	22
4. DE ACUERDO	166
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	159



Se puede observar que el 92% de los funcionarios indica que el jefe inmediato tiene claridad entre las situaciones personales y laborales, sin embargo, el 6% de los funcionarios no está ni de acuerdo, ni en desacuerdo.

15. ¿Reacciona de buena manera ante una situación inesperada o que ha salido mal?

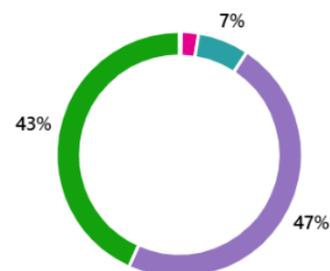
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	3
2. EN DESACUERDO	9
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	46
4. DE ACUERDO	167
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	131



De los resultados obtenidos se puede concluir que el 84% de los funcionarios están de acuerdo en que el jefe maneja bien las situaciones inesperadas, sin embargo, el 13% de los funcionarios no está de acuerdo ni en desacuerdo.

16. ¿Fomenta una relación positiva entre los compañeros de trabajo?

1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	1
2. EN DESACUERDO	8
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	24
4. DE ACUERDO	169
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	154

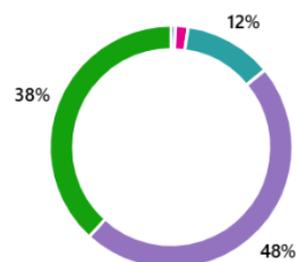


Se puede observar que el 90% de los funcionarios responden que están de acuerdo en que se fomenta una relación positiva entre los compañeros de trabajo, mientras que, el 7% no está ni de acuerdo, ni desacuerdo, y un 3% en desacuerdo.

#### 17. LIDERAZGO DEL JEFE

¿Proporciona herramientas que me ayudan a mejorar en el trabajo?

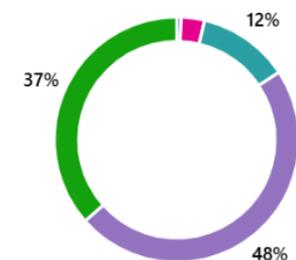
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	2
2. EN DESACUERDO	6
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	42
4. DE ACUERDO	170
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	136



La gráfica muestra que el 48% de los funcionarios manifestaron estar de acuerdo en que el jefe proporciona herramientas que ayudan a mejorar el trabajo, mientras que el 38% está totalmente de acuerdo y un porcentaje muy mínimo no está ni de acuerdo ni en desacuerdo.

18. ¿Estimula el desarrollo de mis capacidades?

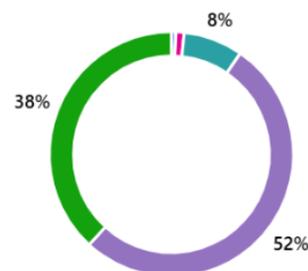
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	2
2. EN DESACUERDO	11
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	43
4. DE ACUERDO	170
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	130



De acuerdo a la gráfica se puede concluir que el 85% de los funcionarios están de acuerdo en que el jefe estimula el desarrollo de sus capacidades.

19. ¿Acepta ideas y sugerencias de parte del equipo?

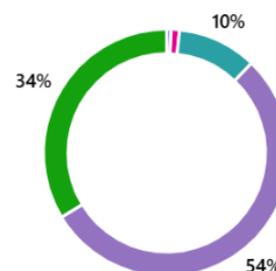
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	2
2. EN DESACUERDO	4
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	28
4. DE ACUERDO	186
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	136



Del resultado obtenido en la gráfica se puede concluir que el 52% de los funcionarios manifestaron que están de acuerdo en que el jefe acepta ideas y sugerencias por parte del equipo, mientras que el 38% está totalmente de acuerdo y el 8% ni de acuerdo ni en desacuerdo.

20. ¿Proporciona retroalimentación cuando se ha implementado una nueva estrategia o procedimiento?

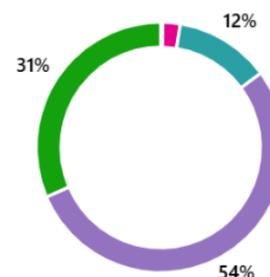
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	2
2. EN DESACUERDO	4
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	37
4. DE ACUERDO	193
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	120



Se observa que el 54% y el 34% de los funcionarios responde que el jefe retroalimenta cuando se implementan en la gobernación nuevas estrategias, mientras que el 10% manifiestan estar ni de acuerdo ni desacuerdo.

21. ¿Cuándo cometo un error recibo orientación de forma adecuada?

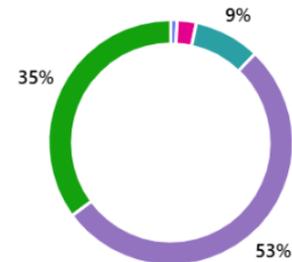
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	1
2. EN DESACUERDO	8
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	44
4. DE ACUERDO	191
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	112



Los resultados obtenidos demuestran que el 54% y el 31%, de los funcionarios manifestaron que cuando cometen un error reciben orientación de forma adecuada., sin embargo, el 12%, indica estar ni de acuerdo ni desacuerdo.

22. ¿Tiene palabras de ánimo cuando se presentan adversidades?

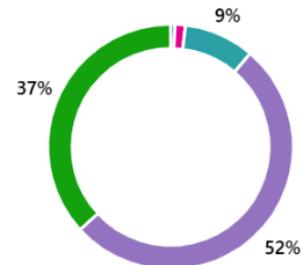
● 1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	3
● 2. EN DESACUERDO	9
● 3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	31
● 4. DE ACUERDO	188
● 5. TOTALMENTE DE ACUERDO	125



Se puede concluir que el 88% de los funcionarios manifestaron tener palabras de ánimo por parte del jefe cuando se presentan adversidades, sin embargo, el 9% no está ni de acuerdo.

23. ¿Reconoce cuando alguien no se encuentra bien, se muestra comprensivo y presto a colaborar?

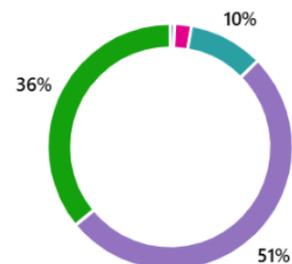
● 1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	2
● 2. EN DESACUERDO	5
● 3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	33
● 4. DE ACUERDO	185
● 5. TOTALMENTE DE ACUERDO	131



Los resultados obtenidos en la gráfica demuestran que el 89% de los funcionarios manifestaron estar de acuerdo en que el jefe reconoce cuando alguien no se encuentra bien, se muestra comprensivo y presto a colaborar, mientras que el 9% no está ni de acuerdo ni en desacuerdo.

24. ¿Planifica y organiza de forma adecuada las actividades de grupo?

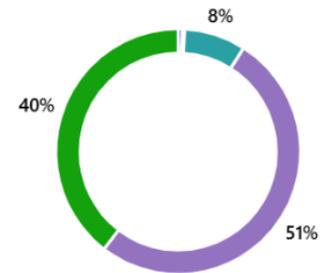
● 1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	2
● 2. EN DESACUERDO	8
● 3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	35
● 4. DE ACUERDO	183
● 5. TOTALMENTE DE ACUERDO	128



De los resultados obtenidos se puede concluir que el 51% de los funcionarios se encuentran de acuerdo en que el jefe planifica y organiza de forma adecuada las actividades de grupo, el 36% de los funcionarios manifiesta estar totalmente de acuerdo, el 10% ni de acuerdo, ni desacuerdo.

25. ¿Se involucra en la ejecución de las actividades de grupo?

1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	2
2. EN DESACUERDO	1
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	29
4. DE ACUERDO	183
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	141

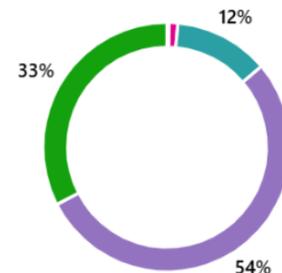


Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la gráfica, se puede concluir que El 91% de los funcionarios considera que los jefes de despacho participan en las actividades grupales, mientras que el 8% manifestó no estar ni de acuerdo ni en desacuerdo y solo un 1% manifestó estar en desacuerdo.

26. **RELACIÓN CON LOS COMPAÑEROS DE TRABAJO**

¿Puedo conversar abiertamente con mis compañeros de trabajo?

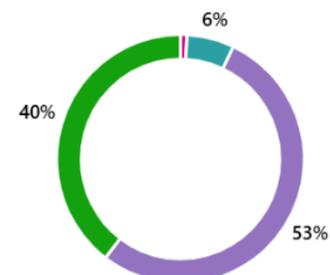
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	1
2. EN DESACUERDO	4
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	44
4. DE ACUERDO	191
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	116



Se puede observar en los resultados que el 87 % de los funcionarios está de acuerdo en que pueden conversar abiertamente con sus compañeros de trabajo, mientras que el 12 % no están ni de acuerdo ni en desacuerdo.

27. ¿Existe un trato respetuoso entre los integrantes de mi equipo?

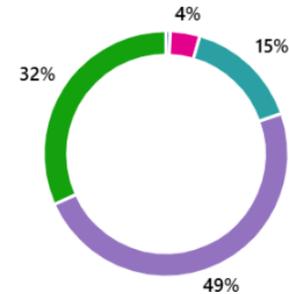
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	0
2. EN DESACUERDO	3
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	22
4. DE ACUERDO	190
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	141



Los resultados obtenidos demuestran que el 93% de los funcionarios están de acuerdo en que existe un trato respetuoso entre los integrantes de su equipo, sin embargo el 6% no está ni de acuerdo ni en desacuerdo.

28. ¿Existe unión en el equipo?

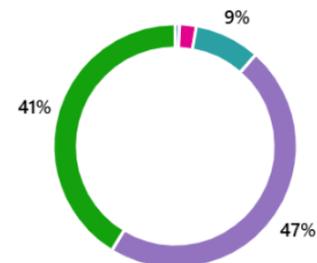
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	2
2. EN DESACUERDO	14
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	54
4. DE ACUERDO	173
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	113



Los resultados obtenidos en la gráfica indican que el 81% de los funcionarios percibieron una buena unión con su grupo de trabajo, sin embargo, el 15% de los funcionarios no está ni de acuerdo ni en desacuerdo y el 4% en desacuerdo.

29. ¿Me siento a gusto en mi equipo?

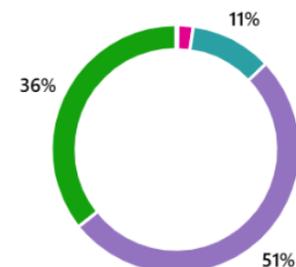
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	2
2. EN DESACUERDO	8
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	31
4. DE ACUERDO	168
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	147



Se puede observar que el 88% de los funcionarios manifestaron estar de acuerdo en que se sienten a gusto con su equipo, sin embargo, el 9% no está ni de acuerdo ni en desacuerdo.

30. ¿Los compañeros de trabajo son colaboradores?

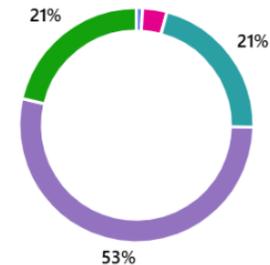
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	1
2. EN DESACUERDO	7
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	38
4. DE ACUERDO	183
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	127



La grafica nos indica que el 87 % de los funcionarios de la Gobernación de Norte de Santander manifestaron en estar de acuerdo en que los compañeros de trabajo son colaboradores, mientras que el 11% no está ni de acuerdo ni en desacuerdo.

31. ¿Los compañeros de trabajo son personas confiables?

1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	3
2. EN DESACUERDO	12
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	75
4. DE ACUERDO	190
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	76

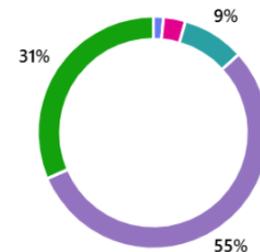


El 74%, de los funcionarios indican que los compañeros de trabajo son personas confiables, sin embargo, se evidencia que el 21% no está ni de acuerdo ni en desacuerdo.

### 32. CONDICIONES DE TRABAJO

¿Existe planificación y organización del trabajo?

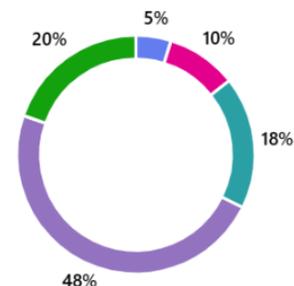
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	5
2. EN DESACUERDO	11
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	31
4. DE ACUERDO	197
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	112



La mayoría de los funcionarios perciben que hay una buena planificación y organización en su trabajo con un 86%, lo cual es un indicador positivo para el clima organizacional. Sin embargo, la presencia de respuestas neutrales del 9 % y el 5 % negativa sugiere que aún hay espacio para mejorar la estructura y el orden en algunos aspectos del trabajo.

33. ¿Se cuenta con material necesario para realizar el trabajo?

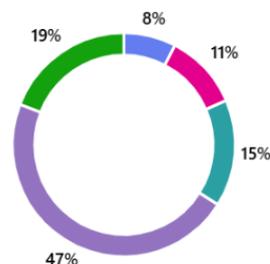
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	17
2. EN DESACUERDO	34
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	64
4. DE ACUERDO	171
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	70



Con el 68% de los funcionarios encuestados están de acuerdo, sobre la disponibilidad de materiales necesarios para realizar el trabajo en la Gobernación de Norte de Santander. Pero también se evidencia un 10% en desacuerdo y un 5% de los funcionarios no estar ni de acuerdo ni en desacuerdo con la pregunta realizada

34. ¿Cuenta con las herramientas tecnológicas para realizar su trabajo?

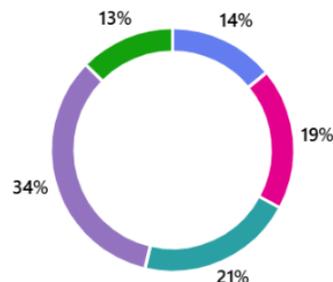
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	27
2. EN DESACUERDO	39
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	55
4. DE ACUERDO	167
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	68



Del 100% de la muestra, el 67 % de los funcionarios encuestados manifestaron que están de acuerdo y cuentan con herramientas tecnológicas suficiente para realizar sus labores, pero también manifestaron con un 19% de forma negativa no estar de acuerdo con la pregunta.

35. ¿Dispone con mobiliario ergonómico para realizar sus actividades ?

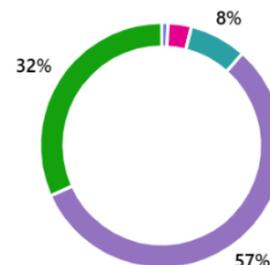
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	50
2. EN DESACUERDO	67
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	74
4. DE ACUERDO	120
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	45



En la gráfica se puede observar con un 47%, que los funcionarios disponen con mobiliario ergonómico y a su vez se ve reflejado con un 33% indica que no cuentan con mobiliaria y el 21% manifiesta de manera neutral.

36. ¿Existe orden y limpieza en mi espacio de trabajo?

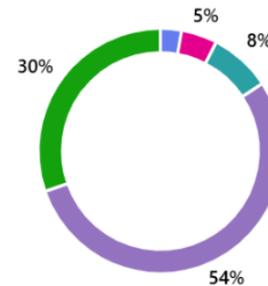
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	3
2. EN DESACUERDO	11
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	27
4. DE ACUERDO	202
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	113



De acuerdo a la pregunta del ítem treinta y seis, el 89% de los funcionarios responden estar de acuerdo, el 8% respondieron estar ni de acuerdo, ni en desacuerdo y una mínima parte del 3% responde estar en desacuerdo.

37. ¿Existe buena iluminación en mi espacio de trabajo?

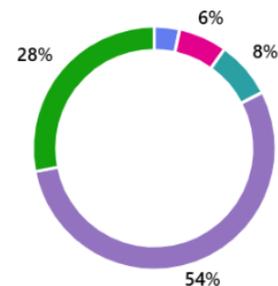
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	10
2. EN DESACUERDO	17
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	29
4. DE ACUERDO	192
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	108



Se presenta un diagrama de pastel que ilustra un porcentaje de 84% existe una buena iluminación en los espacios de trabajo y el 13 % manifiesta estar en desacuerdo.

38. ¿Existe ventilación en mi espacio de trabajo?

1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	12
2. EN DESACUERDO	23
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	27
4. DE ACUERDO	194
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	100

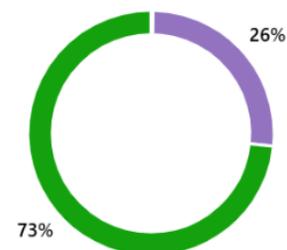


Se evidencia que la mayoría de los funcionarios con un 82%, consideran que si existe buena ventilación en el espacio de trabajo y el 6 % de los funcionarios exponen no estar de acuerdo.

### 39. EVALUACION PERSONAL

¿Soy una persona responsable con el trabajo?

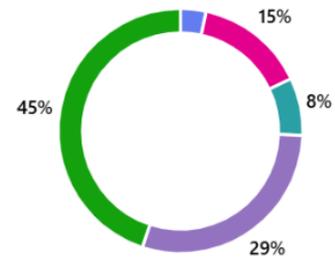
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	1
2. EN DESACUERDO	0
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	0
4. DE ACUERDO	94
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	261



Se evidencia un alto porcentaje del 99% de los funcionarios manifestando estar de acuerdo, lo que nos indica que los funcionarios son personas responsables.

40. ¿Cumplo solo con las funciones señaladas?

● 1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	12
● 2. EN DESACUERDO	52
● 3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	27
● 4. DE ACUERDO	105
● 5. TOTALMENTE DE ACUERDO	160



El 74% de los funcionarios manifestaron que son personas que cumplen con sus funciones, pero también un 15%, están en desacuerdo con la pregunta, y el 8 % ni de acuerdo ni en desacuerdo.

41. ¿Cumplo con las metas trazadas?

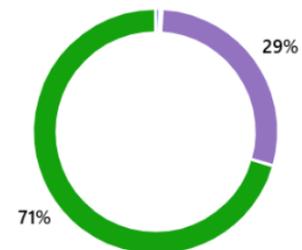
● 1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	1
● 2. EN DESACUERDO	1
● 3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	0
● 4. DE ACUERDO	141
● 5. TOTALMENTE DE ACUERDO	213



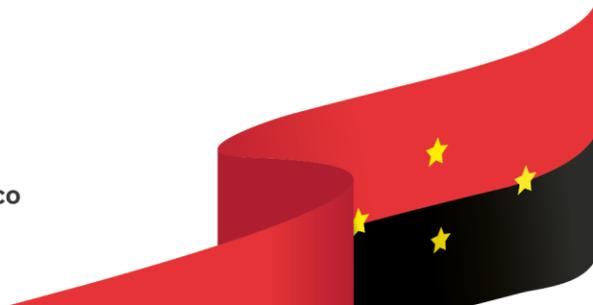
Se presenta un diagrama de pastel que ilustra un porcentaje del 100% de los funcionarios de la gobernación cumplen con las metas trazadas.

42. ¿Estoy en la disponibilidad de aprender algo, por mínimo que sea?

● 1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	2
● 2. EN DESACUERDO	0
● 3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	1
● 4. DE ACUERDO	102
● 5. TOTALMENTE DE ACUERDO	251

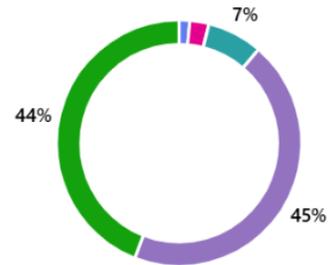


El 99% de los de los funcionarios con respecto a la pregunta planteada, responden que se encuentran de acuerdo y si tienen disponibilidad de aprender algo, lo cual nos indica un resultado muy positivo para la gobernación.



43. ¿Estoy abierto a que por la necesidad de trabajo, mi horario se pueda alterar?

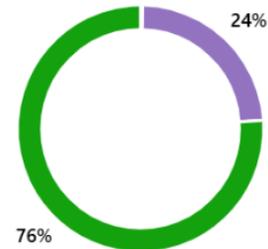
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	5
2. EN DESACUERDO	9
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	26
4. DE ACUERDO	159
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	157



Del 100% de la muestra obtenida el 89% se encuentran de acuerdo y no tendrían ningún inconveniente si por motivos de trabajo se tendrían que quedar por más tiempo pero un 4 % está en desacuerdo.

44. ¿Soy una persona respetuosa y cordial con los jefes inmediatos?

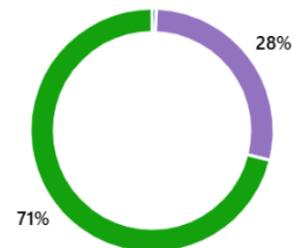
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	1
2. EN DESACUERDO	0
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	0
4. DE ACUERDO	84
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	271



El resultado obtenido de la encuesta con un 99.9%, indica que los funcionarios de la Gobernación de norte de Santander son personas muy respetuosas con los jefes, lo cual ayudara a tener un buen ambiente de trabajo.

45. ¿Soy una persona respetuosa y cordial con los compañeros de trabajo?

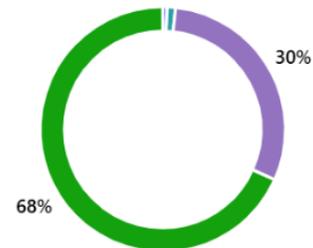
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	0
2. EN DESACUERDO	0
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	2
4. DE ACUERDO	101
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	253



El resultado obtenido de la encuesta con un 99.8%, indica que los funcionarios de la Gobernación de norte de Santander son personas muy respetuosas con los compañeros de trabajo, lo cual ayudara a tener un buen ambiente de trabajo.

46. ¿Separo la relación laboral de la personal?

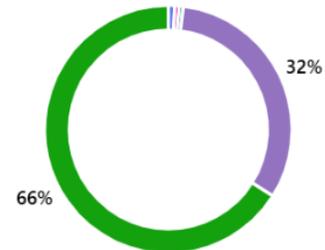
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	2
2. EN DESACUERDO	0
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	4
4. DE ACUERDO	107
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	243



Con respecto al ítem cuarenta y seis, el 98% de los funcionarios responde que separa la relación laboral de la personal y un 2 % ni de acuerdo ni en desacuerdo.

47. ¿Me considero una persona íntegra?

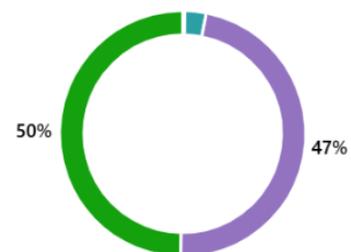
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	3
2. EN DESACUERDO	2
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	2
4. DE ACUERDO	114
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	235



El 98% de los funcionarios que respondieron la encuesta indicaron que son personas íntegras.

48. ¿Cuento con la capacidad de controlar de mis emociones?

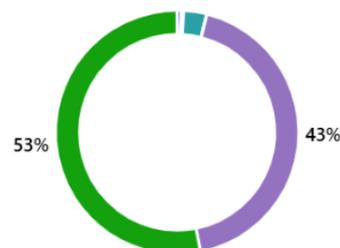
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	1
2. EN DESACUERDO	0
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	10
4. DE ACUERDO	168
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	177



El 97% de los funcionarios manifestaron que tienen control de las emociones, lo cual es un buen indicador puesto que ayuda al ambiente laboral positivo, el 3 % de los funcionarios no están ni de acuerdo ni en desacuerdo.

49. ¿De reconocer alguna actitud negativa en mí, tengo la capacidad de modificarla?

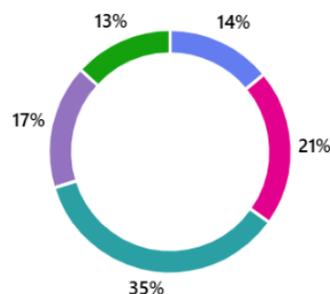
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	2
2. EN DESACUERDO	1
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	11
4. DE ACUERDO	153
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	189



El gráfico de pastel muestra que la mayoría de los encuestados están totalmente de acuerdo con un 96 % tienen la capacidad de modificar una actitud negativa en sí mismos. Esto sugiere una percepción positiva sobre la capacidad de cambio personal y el 4 % de los funcionarios son personas neutrales que no están ni de acuerdo ni desacuerdo.

50. ¿Si recibiera otra opción de empleo renunciaría?

1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	50
2. EN DESACUERDO	74
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	126
4. DE ACUERDO	59
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	47

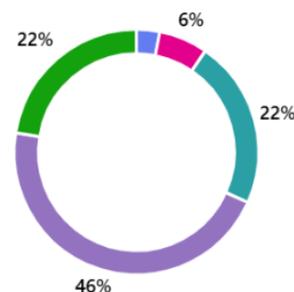


El gráfico indica que un 52 %, están de acuerdo en recibir otra opción de empleo y un 35 % de los funcionarios están en desacuerdo en renunciar si recibieran otra opción de empleo y un 13 % opinan de manera neutral.

51. **CRECIMIENTO EN EL TRABAJO**

¿Recibo capacitación adecuada y oportuna para desarrollar el trabajo que realizo?

1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	11
2. EN DESACUERDO	23
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	79
4. DE ACUERDO	163
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	80

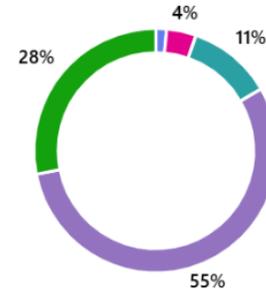


El 68 % de los funcionarios manifiestan estar de acuerdo en haber recibido capacitación oportuna para desarrollar el trabajo que desempeña y el 22% de los

funcionarios ni de acuerdo ni en desacuerdo y una pequeña parte del 4 % opino no haber recibido ninguna capacitación adecuada ni oportuna.

52. ¿Me dan la oportunidad de desarrollar mis habilidades?

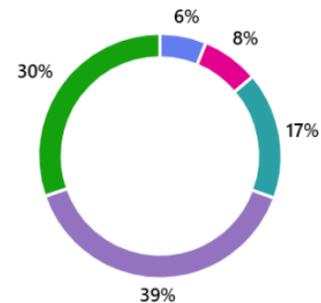
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	5
2. EN DESACUERDO	14
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	40
4. DE ACUERDO	197
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	100



El 83 % de los funcionarios manifiestan tener la oportunidad de desarrollar sus habilidades y el 2 % no están de acuerdo con la pregunta, el 11 % contestan de manera neutral.

53. ¿Tengo la posibilidad de ascender dentro de la Gobernación?

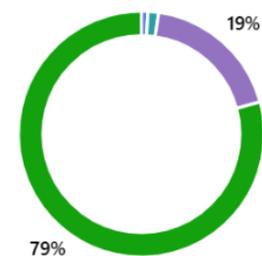
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	22
2. EN DESACUERDO	27
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	60
4. DE ACUERDO	139
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	108



El gráfico muestra que la mayoría de los encuestados están de acuerdo o totalmente de acuerdo con un 69%, con que pueden ascender dentro de la Gobernación. Esto sugiere una percepción positiva sobre las oportunidades de crecimiento profesional dentro de la gobernación pero el 14 % no están de acuerdo y 17 % ni de acuerdo, ni en desacuerdo.

54. ¿Me siento contento/a de pertenecer a la Gobernación?

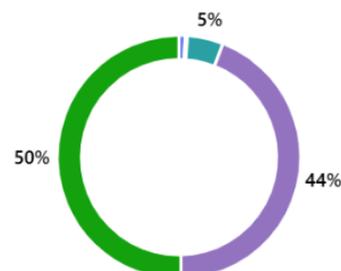
1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	3
2. EN DESACUERDO	0
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	5
4. DE ACUERDO	66
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	282



En relación a la pregunta el 98% manifiesta estar totalmente de acuerdo en sentirse contento, de pertenecer a la gobernación, el 2 % indica que están en desacuerdo con la pregunta planteada.

55. ¿Mis objetivos profesionales están en relación con los objetivos de la Gobernación?

1. TOTALMENTE EN DESACUERDO	3
2. EN DESACUERDO	1
3. NI DE ACUERDO, NI DESACUERDO	17
4. DE ACUERDO	156
5. TOTALMENTE DE ACUERDO	179



La mayoría de los encuestados están de acuerdo o totalmente de acuerdo 94% con que sus objetivos personales están alineados con los objetivos de la Gobernación. Esto sugiere una percepción positiva sobre la coherencia entre las metas individuales y las políticas gubernamentales y 6 % de los funcionarios dicen estar ni en acuerdo ni en desacuerdo.

### Recomendaciones

La insatisfacción laboral se refiere a la falta de satisfacción o contento que los funcionarios sienten respecto a su trabajo y entorno laboral. Esta insatisfacción puede manifestarse de diversas maneras y puede ser causada por varios factores.

#### Estrategias para Abordar la Insatisfacción Laboral:

- **Reconocimiento y Recompensas:** Fomentar el programa de incentivos y un sistema de reconocimiento para valorar el trabajo de los servidores públicos; es fundamental para promover la motivación, mejorar el desempeño y fortalecer el compromiso con la Administración. Organizando eventos o ceremonias donde se reconozca públicamente el esfuerzo y logros de los servidores públicos, ya sea en reuniones departamentales, carteleras, redes sociales e institucionales así mismo entregar diplomas, medallas, placas o certificados de reconocimiento por desempeño sobresaliente.
- **Oportunidades de Desarrollo:** Ofrecer programas de capacitación y desarrollo profesional, innovadoras y dinámicas. En temas como:

1. Cursos de Comunicación Eficaz y Resolución de Conflictos
  2. Entrenamiento en Gestión del Estrés y Mindfulness
  3. Entrenamiento en Liderazgo Transformacional
- **Condiciones de Trabajo Adecuadas:** Asegurar que los empleados tengan un ambiente de trabajo cómodo y los recursos necesarios.
  - **Liderazgo Efectivo:** Capacitar a los líderes para que sean más efectivos y apoyen a sus equipos.
  - **Dinámicas grupales:** Organizar talleres y actividades que se incluyan otras secretarías, para así poder realizar juegos, desafíos y dinámicas de grupales.
  - **Eventos Sociales:** Planificar eventos sociales como almuerzos, cenas, picnics o celebraciones de cumpleaños y aniversarios.
  - **Programas de Mentoría:** Implementar programas de mentoría donde servidores públicos más experimentados guíen a los nuevos o menos experimentados.
  - **Grupos de Interés Común:** Crear grupos basados en intereses comunes, como deportes, lectura, danza, arte o teatro.
  - **Dinámicas de Comunicación:** Realizar dinámicas y talleres enfocados en mejorar las habilidades de comunicación, como la escucha activa y la empatía.
  - **Encuestas de Clima y cultura organizacional:** Realiza encuestas periódicas, (al empezar el año y al terminar) para medir el clima laboral y obtener feedback sobre las relaciones interpersonales.

### 3.4 ANÁLISIS DE LA CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Los funcionarios de la Administración Departamental se encuentran caracterizados de la siguiente manera:

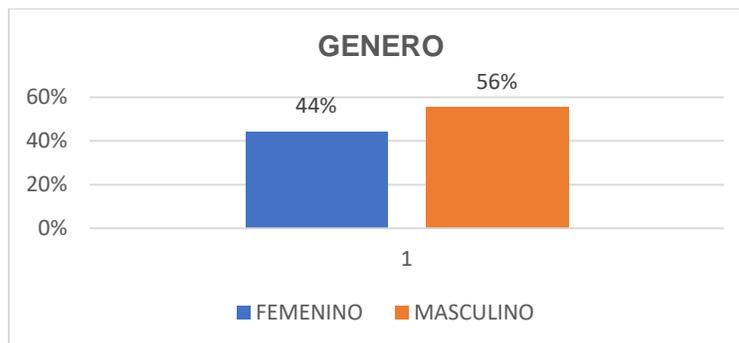
Tabla 1.

GENERO		
Femenino	161	44%
Masculino	202	56%
<b>TOTAL</b>	<b>363</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrío Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario,  
Octubre 2024



Grafica 1.



Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

Tabla 2.

EDAD		
18-27	5	1%
28-37	64	18%
38-47	108	30%
48 años o más	186	51%
<b>TOTAL</b>	<b>363</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

Grafica 2.

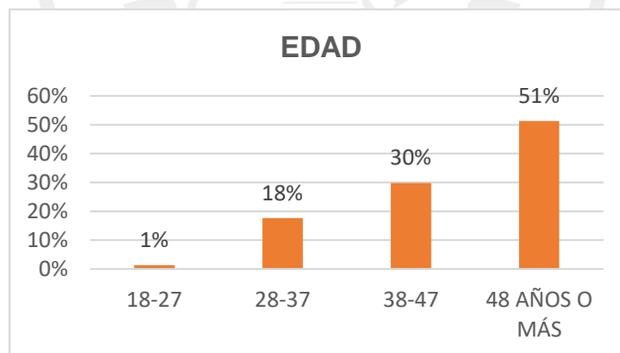
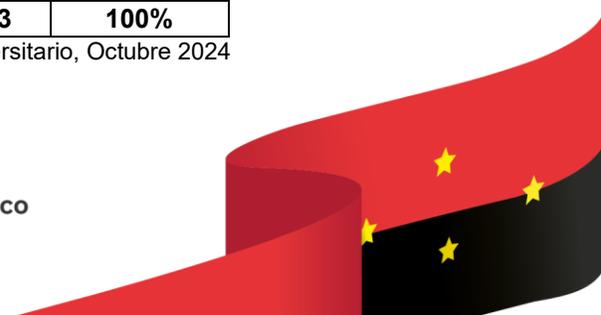


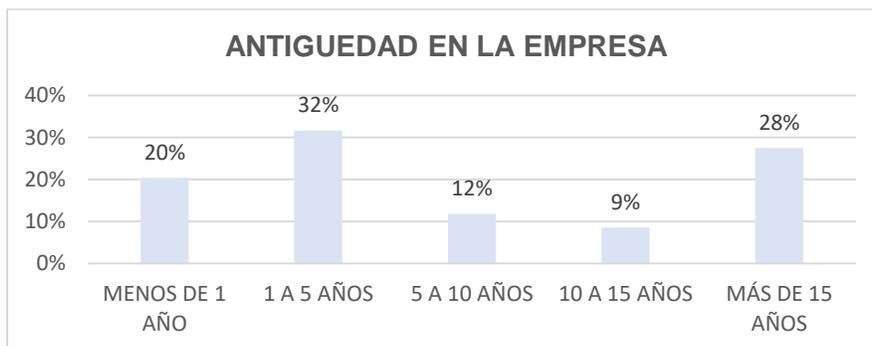
Tabla 3.

ANTIGUEDAD EN LA EMPRESA		
Menos de 1 año	74	20%
1 a 5 años	115	32%
5 a 10 años	43	12%
10 a 15 años	31	9%
Más de 15 años	100	28%
<b>TOTAL</b>	<b>363</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024



**Grafica 3.**



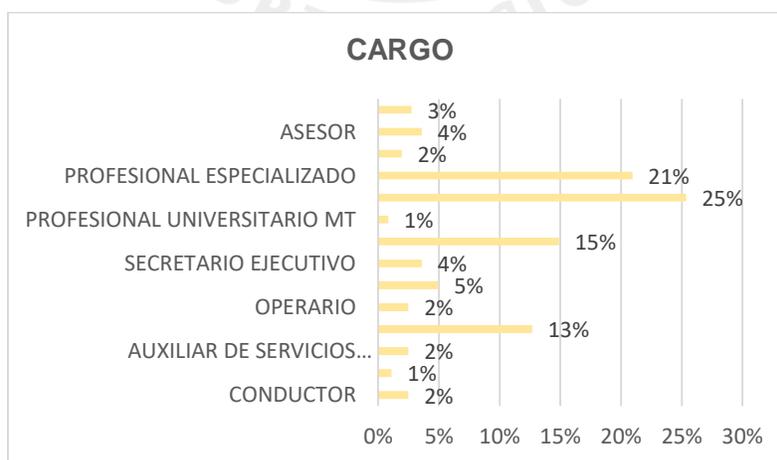
Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

**Tabla 4.**

CARGO		
Conductor	9	2%
Ayudante	4	1%
Auxiliar de Servicios Generales	9	2%
Auxiliar Administrativo	46	13%
Operario	9	2%
Secretario	18	5%
Secretario Ejecutivo	13	4%
Técnico Operativo	54	15%
Profesional Universitario MT	3	1%
Profesional Universitario grado 8	92	25%
Profesional Especializado	76	21%
Jefe Oficina Asesora	7	2%
Asesor	13	4%
Secretario de Despacho	10	3%
<b>TOTAL</b>	<b>363</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

**Grafica 4.**



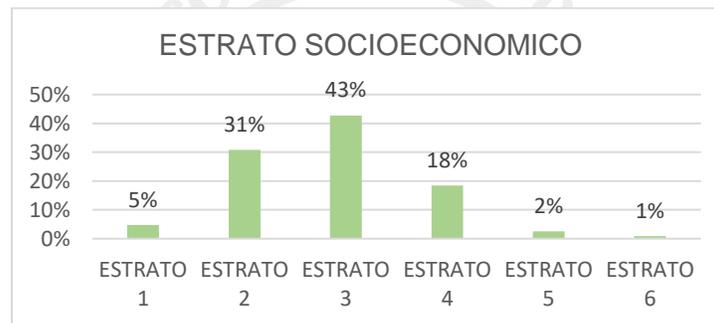
Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

**Tabla 5.**

ESTRATO SOCIOECONOMICO		
Estrato 1	17	5%
Estrato 2	112	31%
Estrato 3	155	43%
Estrato 4	67	18%
Estrato 5	9	2%
Estrato 6	3	1%
<b>TOTAL</b>	<b>363</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

**Grafica 5.**



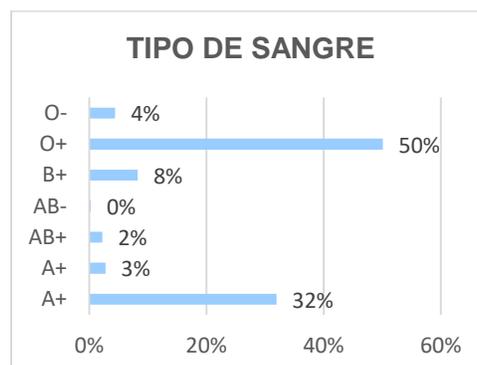
Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

**Tabla 6.**

TIPO DE SANGRE		
A+	116	32%
A+	10	3%
AB+	8	2%
AB-	1	0%
B+	30	8%
O+	182	50%
O-	16	4%
<b>TOTAL</b>	<b>363</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

**Grafica 6.**



Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024



Tabla 7.

<b>SECRETARIAS Y OFICINAS</b>		
Control Interno de Gestión	11	3,0%
Control Interno Disciplinario de Instrucción	7	1,9%
Despacho del Gobernador	16	4,4%
Oficina Jefatura de Gabinete	4	1,1%
Oficina Asesora Consejería para la Discapacidad	5	1,4%
Oficina de Comunicaciones y Prensa	4	1,1%
Área de Trabajo de Pasaporte	5	1,4%
Área de Trabajo Fondo Territorial de Pensiones	3	0,8%
Oficina de Imagen Corporativa y Protocolo	1	0,3%
Oficina de Relacionamento con la Ciudadanía	8	2,2%
Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural	11	3,0%
Secretaria de Agua Potable y Saneamiento Básico	11	3,0%
Secretaria de Cultura	4	1,1%
Secretaria de Desarrollo Económico y Productividad	6	1,7%
Secretaria de Desarrollo Social	10	2,8%
Secretaria de Educación	12	3,3%
Secretaria de Fronteras	6	1,7%
Secretaria de Gestión de Riesgo de Desastres	5	1,4%
Secretaria de Gestión Minero y Energética Sostenible	9	2,5%
Secretaria de Gobierno	8	2,2%
Secretaria de Hábitat	4	1,1%
Secretaria de Hacienda	49	13,5%
Secretaria de Mujer y Equidad de Género	7	1,9%
Secretaria de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	9	2,5%
Secretaria de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad	6	1,7%
Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial	23	6,3%
Secretaria de Seguridad Ciudadana	1	0,3%
Secretaria de Tránsito	8	2,2%
Secretaria de Turismo	3	0,8%
Secretaria de Vías	14	3,9%
Secretaria de Víctimas	5	1,4%
Secretaria General	75	20,7%
Secretaria Jurídica	10	2,8%
Secretaria Privada	2	0,6%
Subsecretaria de Asuntos Administrativos y Financieros	1	0,3%
<b>TOTAL</b>	<b>363</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

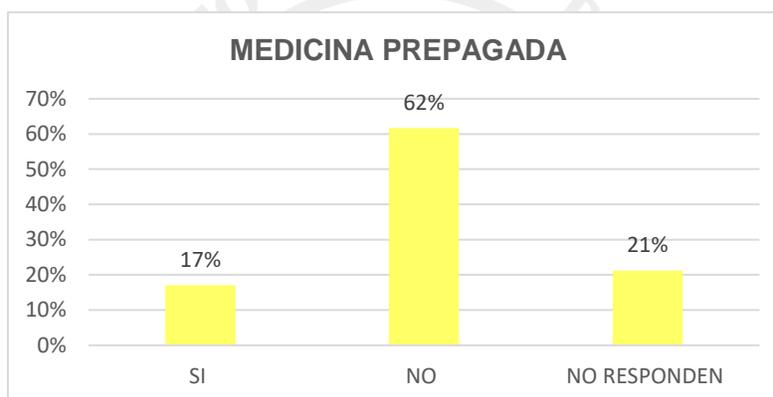


**Tabla 8.**

<b>MEDICINA PREPAGADA</b>		
Si	62	17%
No	224	62%
No Responden	77	21%
<b>TOTAL</b>	<b>363</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrío Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

**Grafica 7.**



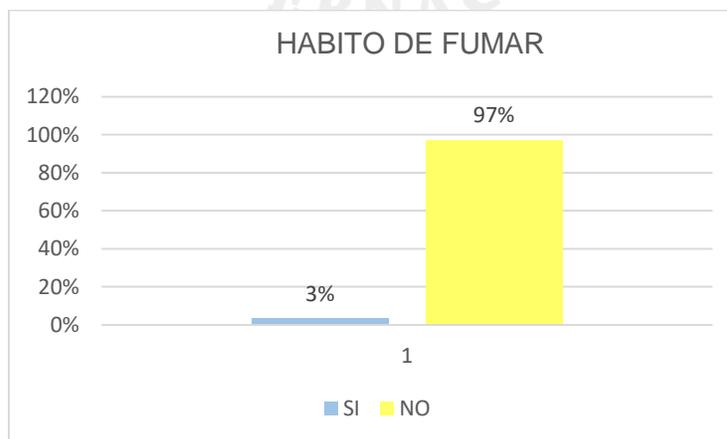
Elaborado por: Berrío Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

**Tabla 9.**

<b>HABITO DE FUMAR</b>		
Si	11	3%
No	352	97%
<b>TOTAL</b>	<b>363</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrío Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

**Grafica 8.**



Elaborado por: Berrío Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

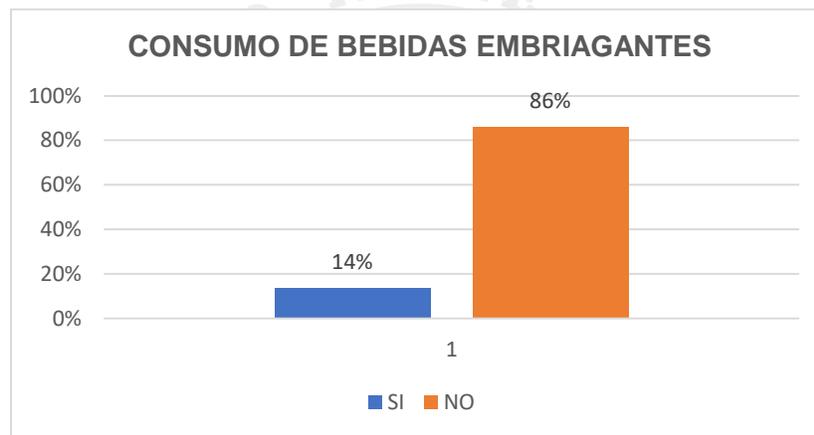


**Tabla 10.**

<b>CONSUMO DE BEBIDAS EMBRIAGANTES</b>		
Si	50	14%
No	313	86%
<b>TOTAL</b>	<b>363</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

**Grafica 9.**



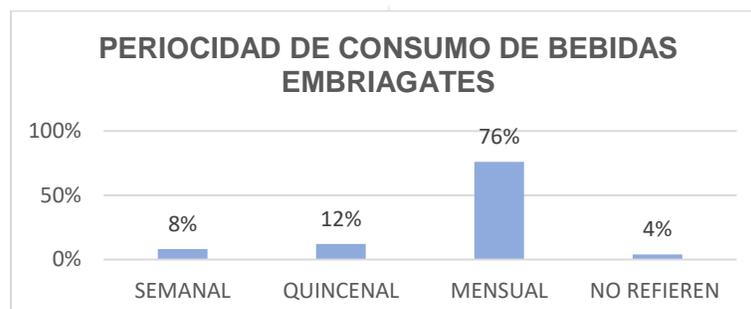
Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

**Tabla 11.**

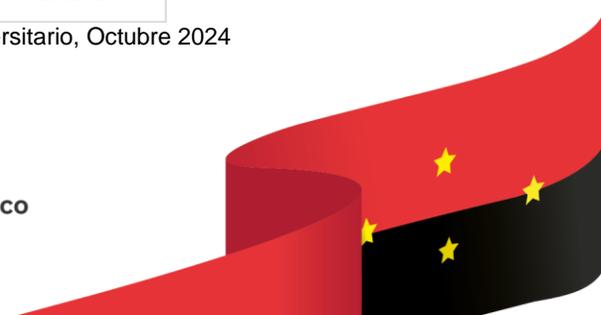
<b>PERIODICIDAD DE CONSUMO DE BEBIDAS EMBRIAGATES</b>		
Semanal	4	8%
Quincenal	6	12%
Mensual	38	76%
No Refieren	2	4%
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

**Grafica 10.**



Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

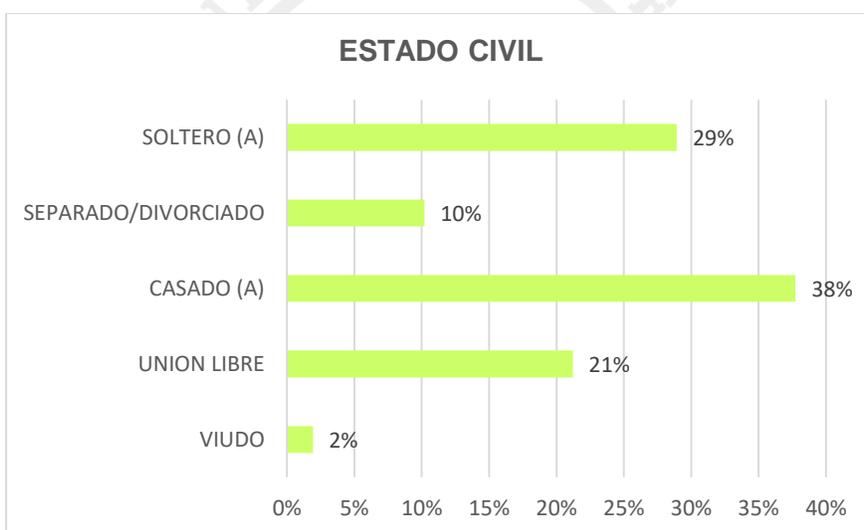


**Tabla 12.**

<b>ESTADO CIVIL</b>		
Viudo	7	2%
Unión Libre	77	21%
Casado (a)	137	38%
Separado/divorciado	37	10%
Soltero (a)	105	29%
<b>TOTAL</b>	<b>363</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

**Grafica 11.**



Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

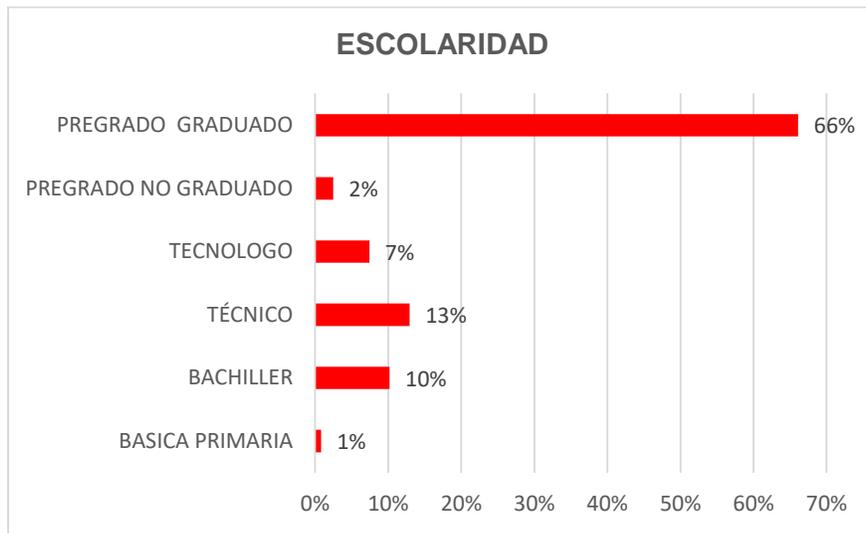
**Tabla 13.**

<b>ESCOLARIDAD</b>		
Básica primaria	3	1%
Bachiller	37	10%
Técnico	47	13%
Tecnólogo	27	7%
Pregrado no graduado	9	2%
Pregrado graduado	240	66%
<b>TOTAL</b>	<b>363</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024



**Grafica 12.**



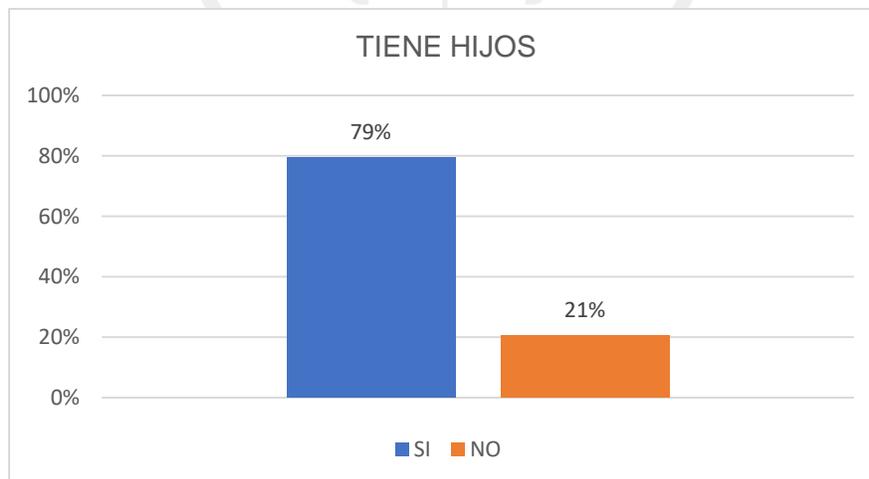
Elaborado por: Berrío Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

**Tabla 14.**

TIENE HIJOS		
Si	288	79%
No	75	21%
<b>TOTAL</b>	<b>363</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrío Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 20

**Grafica 13.**



Elaborado por: Berrío Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

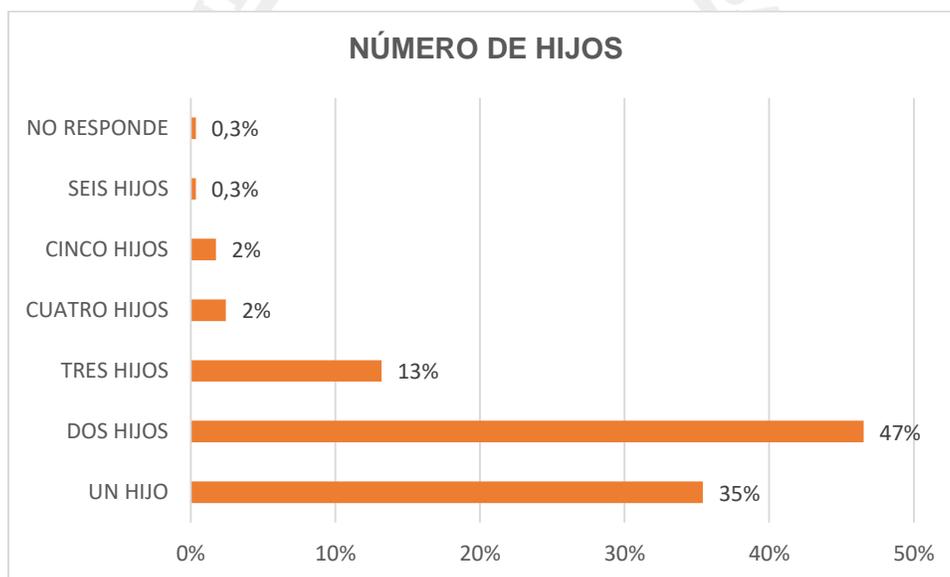


Tabla 15.

NÚMERO DE HIJOS		
Un hijo	102	35%
Dos hijos	134	47%
Tres hijos	38	13%
Cuatro hijos	7	2%
Cinco hijos	5	2%
Seis hijos	1	0,3%
No responde	1	0,3%
<b>TOTAL</b>	<b>288</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

Grafica 14.



Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

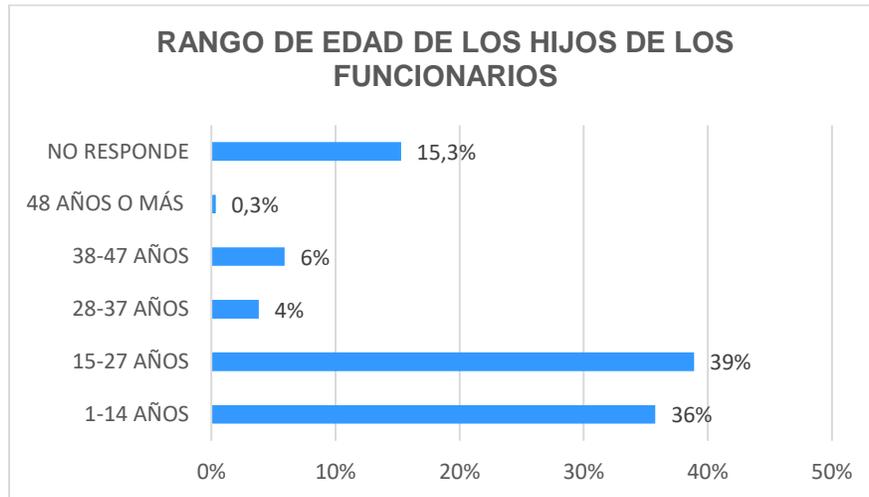
Tabla 16.

RANGO DE EDAD DE LOS HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS		
1-14 Años	103	36%
15-27 Años	112	39%
28-37 Años	11	4%
38-47 Años	17	6%
48 Años o más	1	0,3%
No responde	44	15,3%
<b>TOTAL</b>	<b>288</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024



**Grafica 15.**



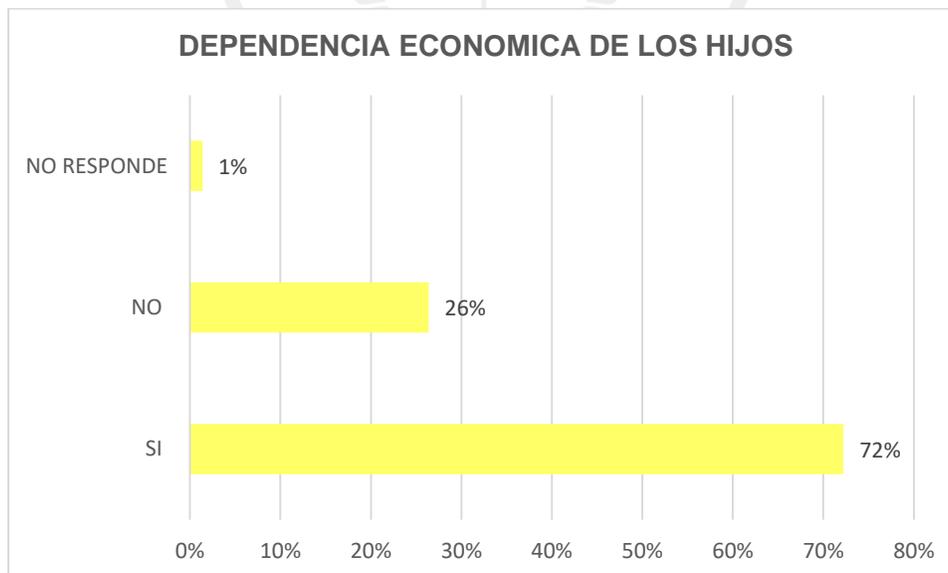
Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

**Tabla 17.**

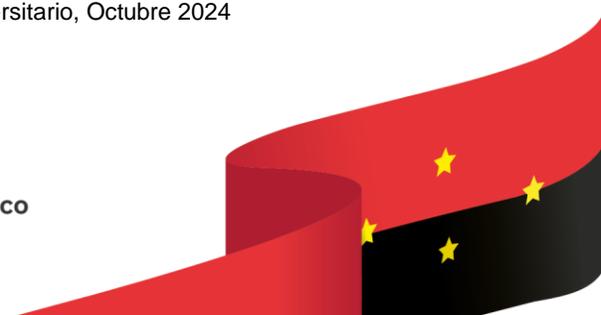
DEPENDENCIA ECONOMICA DE LOS HIJOS		
Si	208	72%
No	76	26%
No responde	4	1%
<b>TOTAL</b>	<b>288</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

**Grafica 16.**



Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

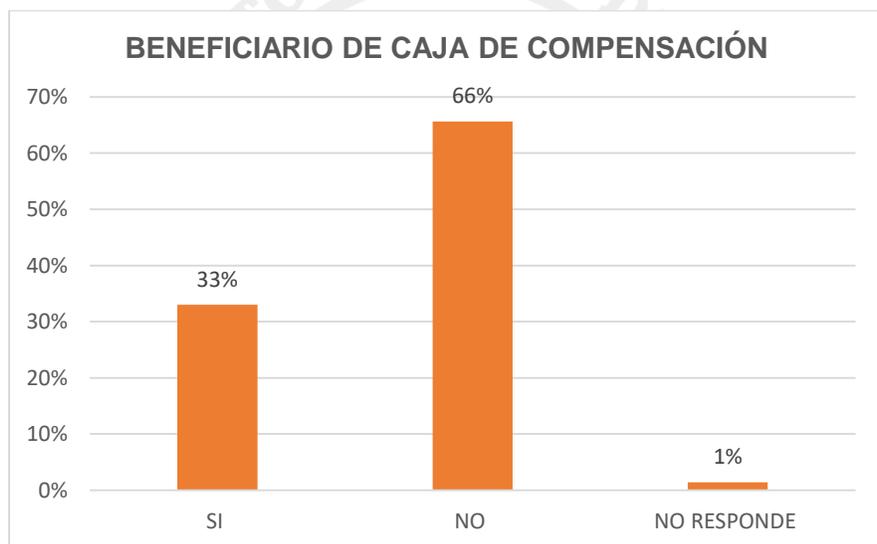


**Tabla 18.**

<b>BENEFICIARIO DE CAJA DE COMPENSACIÓN</b>		
Si	95	33%
No	189	66%
No responde	4	1%
<b>TOTAL</b>	<b>288</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

**Grafica 17.**



Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

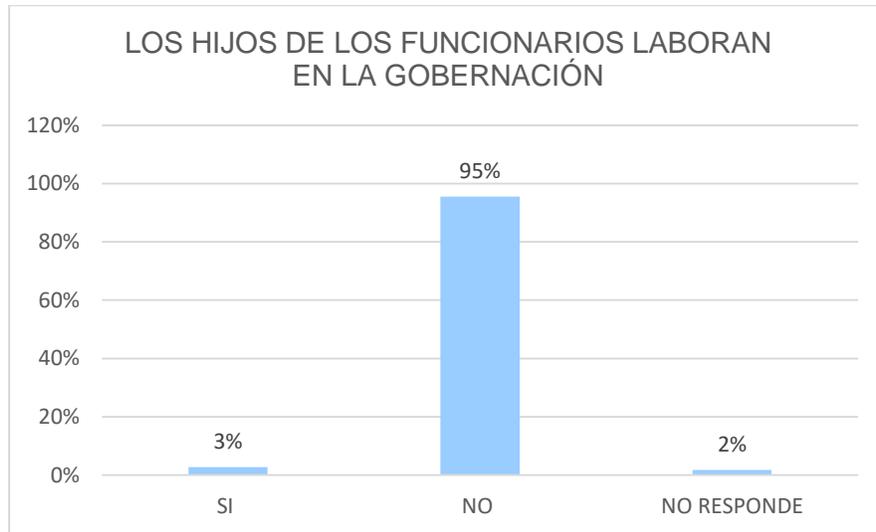
**Tabla 19.**

<b>LOS HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS LABORAN EN LA GOBERNACIÓN</b>		
Si	8	3%
No	275	95%
No responde	5	2%
<b>TOTAL</b>	<b>288</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024



**Grafica 18.**



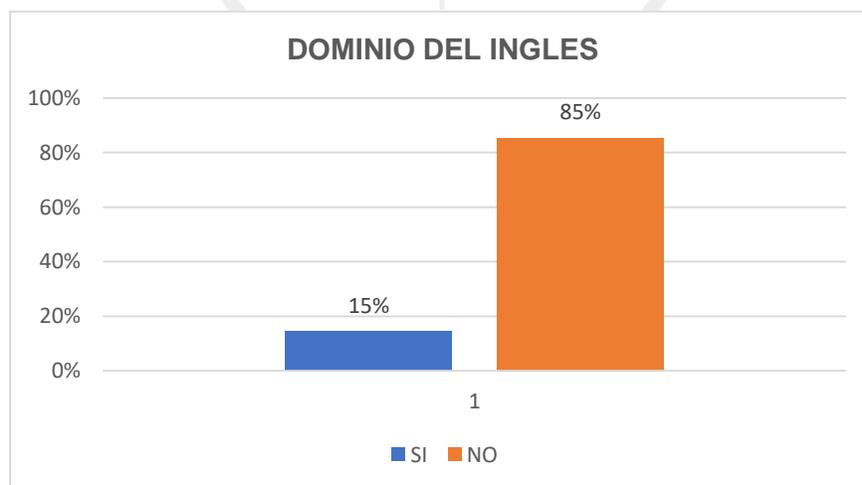
Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

**Tabla 20.**

DOMINIO DEL INGLES		
Si	53	15%
No	310	85%
<b>TOTAL</b>	<b>363</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

**Grafica 19.**



Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

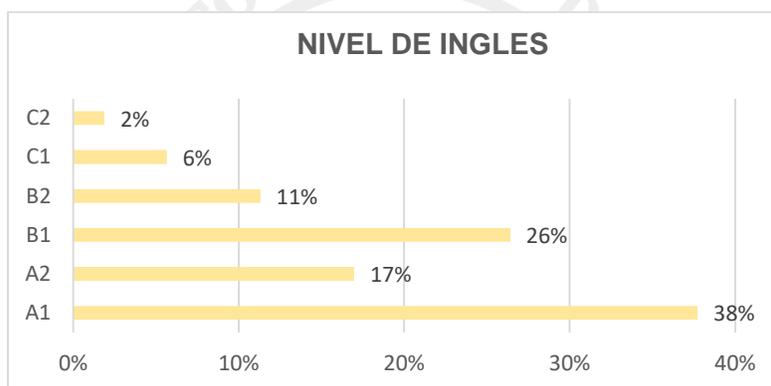


**Tabla 21.**

NIVEL DE INGLES		
A1	20	38%
A2	9	17%
B1	14	26%
B2	6	11%
C1	3	6%
C2	1	2%
<b>TOTAL</b>	<b>53</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

**Grafica 20.**



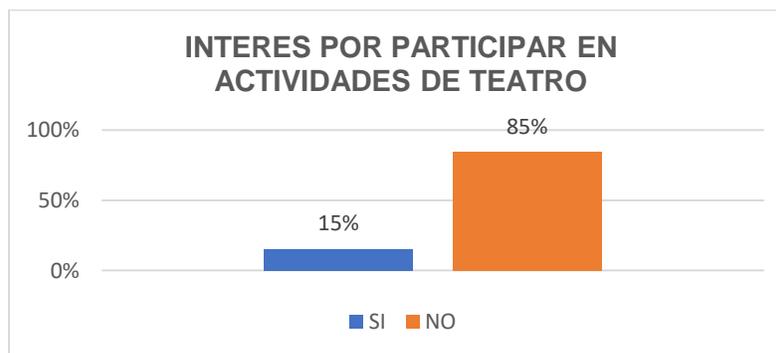
Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

**Tabla 22.**

INTERES POR PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE TEATRO		
Si	56	15%
No	307	85%
<b>TOTAL</b>	<b>363</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

**Grafica 21.**



Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

Tabla 23.

INTERES POR PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE DANZA		
Si	86	24%
No	277	76%
<b>TOTAL</b>	<b>363</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

Grafica 22.



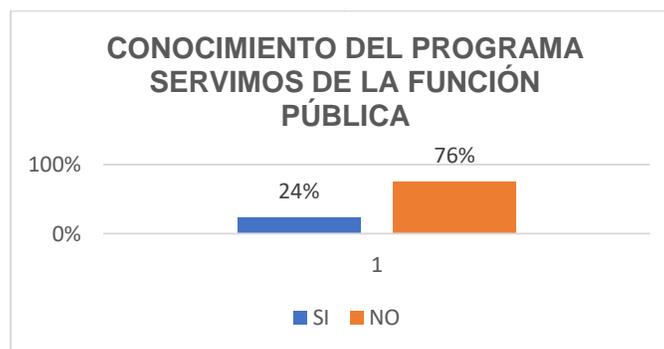
Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

Tabla 24.

CONOCIMIENTO DEL PROGRAMA SERVICIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		
Si	88	24%
No	275	76%
<b>TOTAL</b>	<b>363</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

Grafica 23



Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

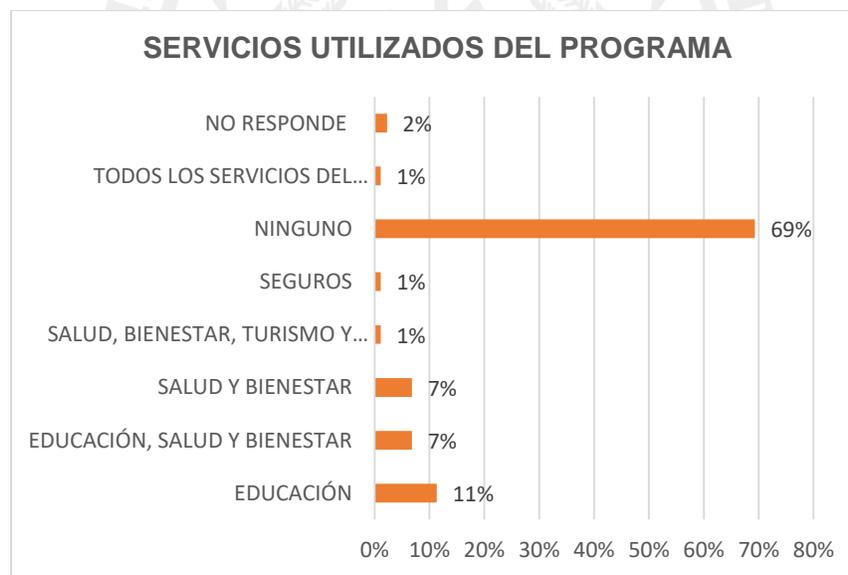


Tabla 25.

SERVICIOS UTILIZADOS DEL PROGRAMA		
Educación	10	11%
Educación, Salud y Bienestar	6	7%
Salud y Bienestar	6	7%
Salud, Bienestar, Turismo y Recreación	1	1%
Seguros	1	1%
Ninguno	61	69%
Todos los servicios del programa	1	1%
No responde	2	2%
<b>TOTAL</b>	<b>88</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

Grafica 24.



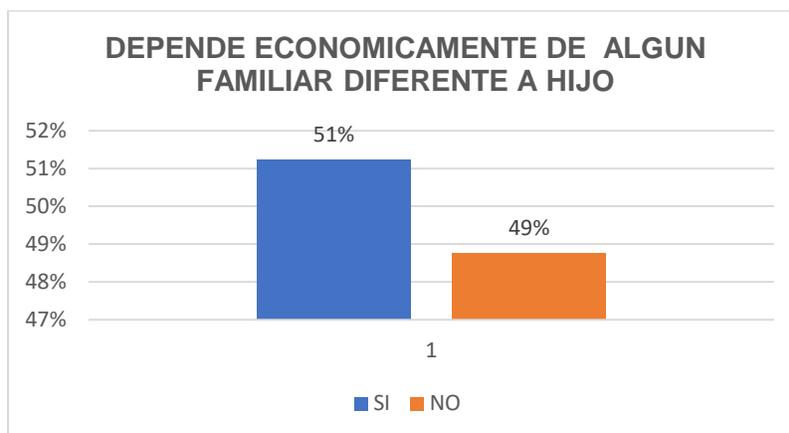
Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

Tabla 26.

DEPENDE ECONOMICAMENTE DE UN ALGUN FAMILIAR DIFERENTE A HIJO		
Si	186	51%
No	177	49%
<b>TOTAL</b>	<b>363</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

**Grafica 15.**



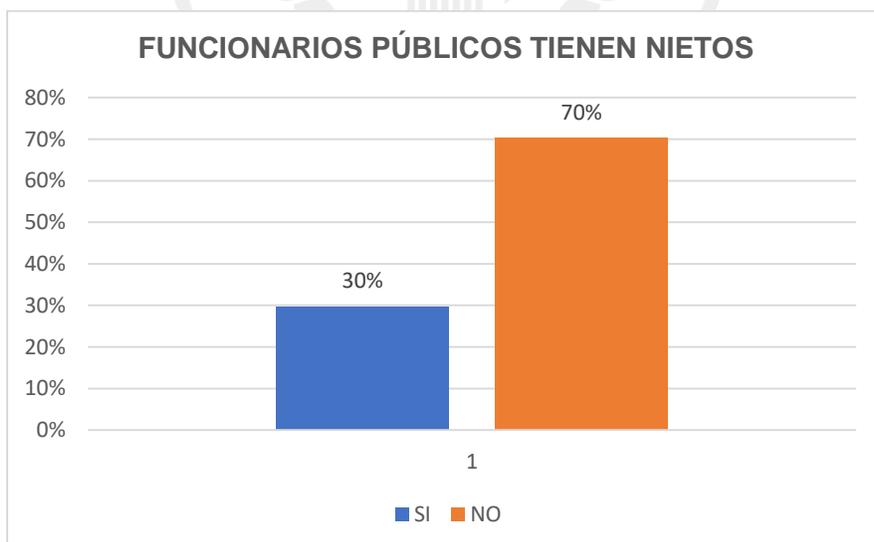
Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

**Tabla 27.**

FUNCIONARIOS PÚBLICOS TIENEN NIETOS		
Si	75	30%
No	177	70%
<b>TOTAL</b>	<b>252</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

**Grafica 26.**



Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

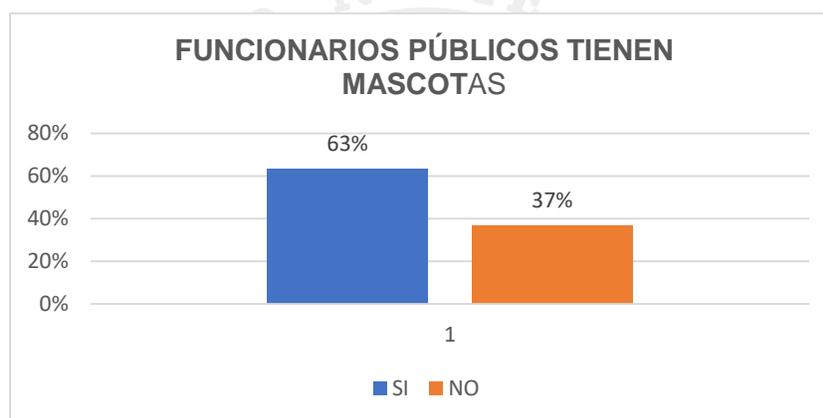


Tabla 28.

FUNCIONARIOS PÚBLICOS TIENEN MASCOTAS		
Si	229	63%
No	134	37%
<b>TOTAL</b>	<b>363</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

Grafica 27.



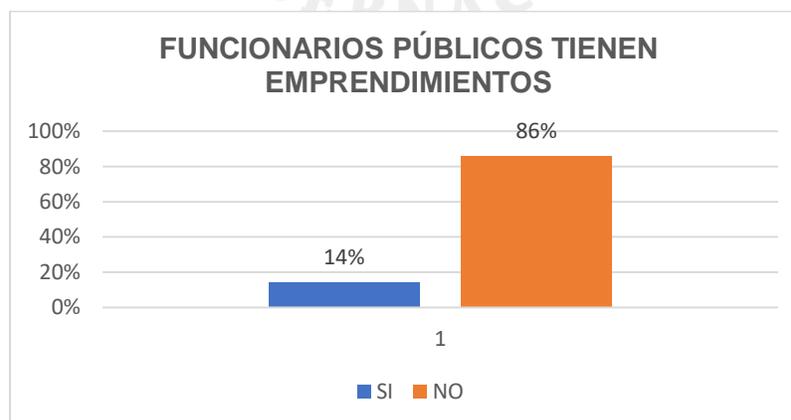
Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

Tabla 29.

FUNCIONARIOS PÚBLICOS TIENEN EMPRENDIMIENTOS		
Si	51	14%
No	312	86%
<b>TOTAL</b>	<b>363</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

Grafica 28.



Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

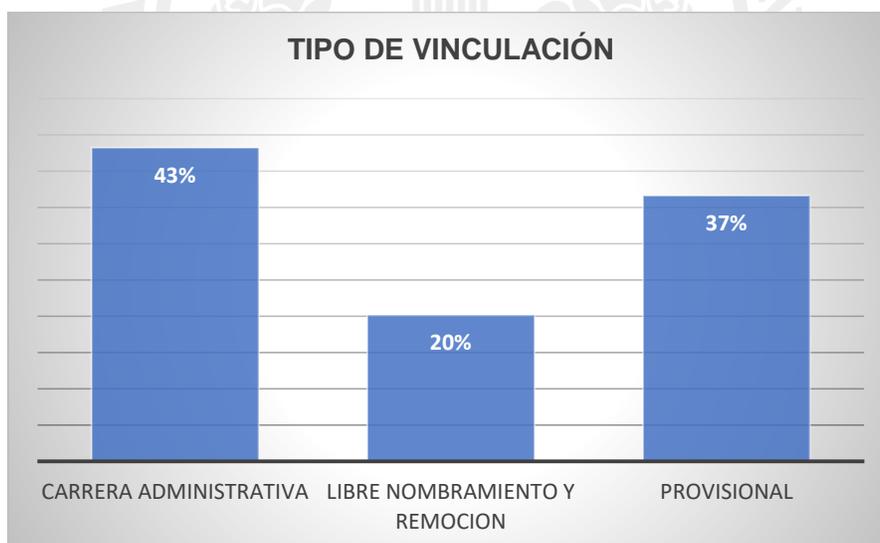


Tabla 30.

TIPO DE VINCULACIÓN QUE TIENEN LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL		
Carrera Administrativa	157	43 %
Provisional	133	37 %
Libre Nombramiento Y Remoción	73	20 %
<b>TOTAL</b>	<b>363</b>	

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

Grafica 29.



Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

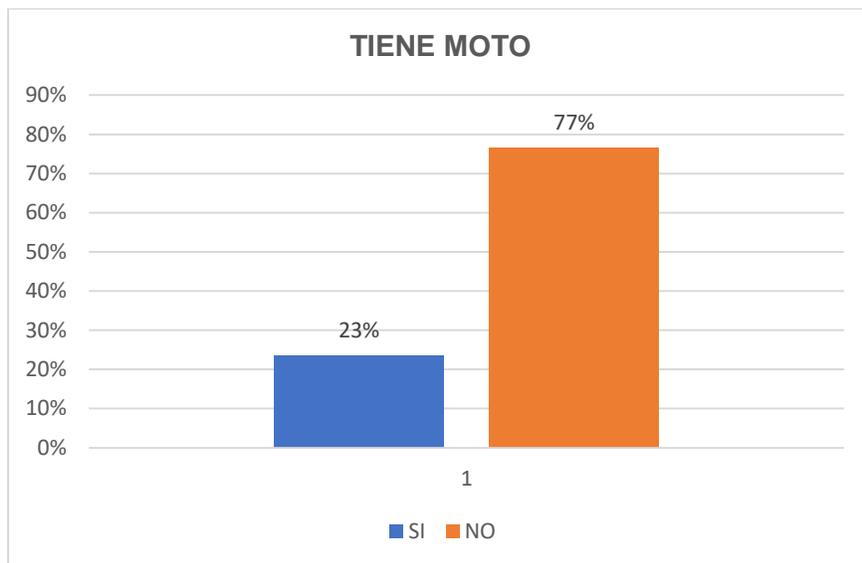
Tabla 31.

MOTO		
Si	85	23%
No	278	77%
<b>TOTAL</b>	<b>363</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024



**Grafica 30.**



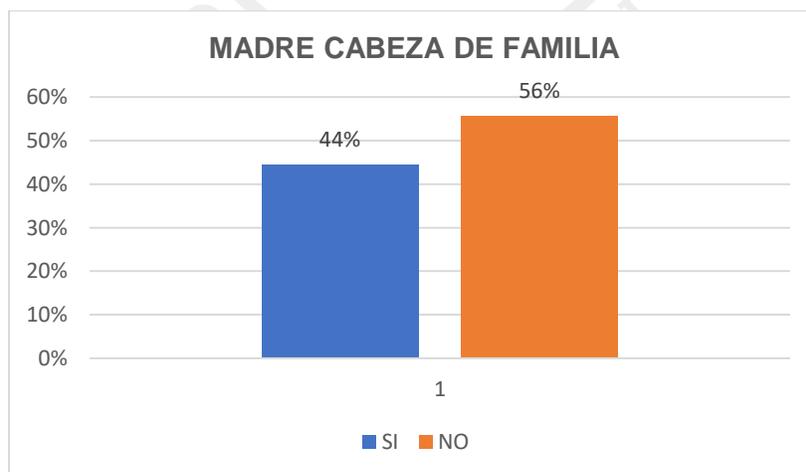
Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

**Tabla 32.**

MADRES CABEZA DE FAMILIA		
Si	161	44%
No	202	56%
<b>TOTAL</b>	<b>363</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

**Grafica 31.**



Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

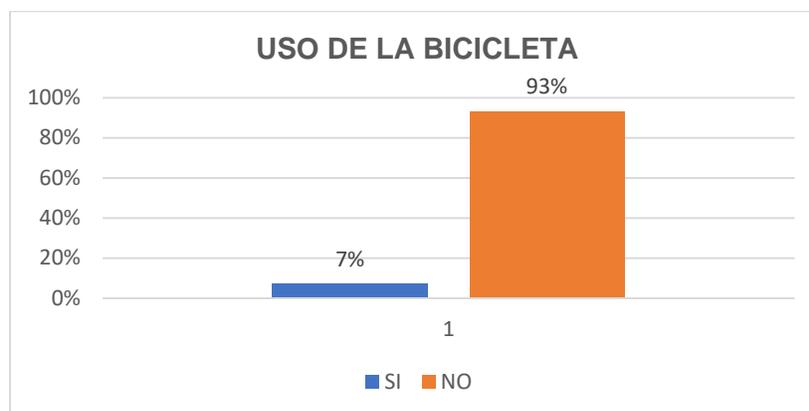


Tabla 33.

USO DE LA BICICLETA		
Si	25	7%
No	338	93%
<b>TOTAL</b>	<b>363</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

Grafica 32.



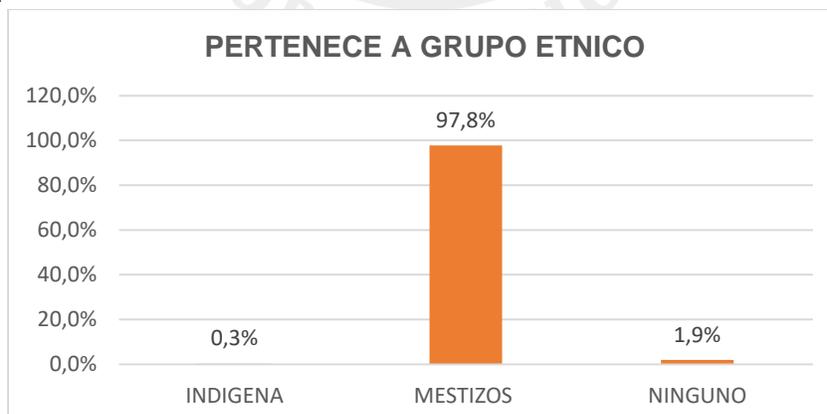
Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

Tabla 34.

PERTENENCIA A GRUPO ETNICO		
Indígena	1	0,3%
Mestizos	355	97,8%
Ninguno	7	1,9%
<b>TOTAL</b>	<b>363</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

Grafica 33.



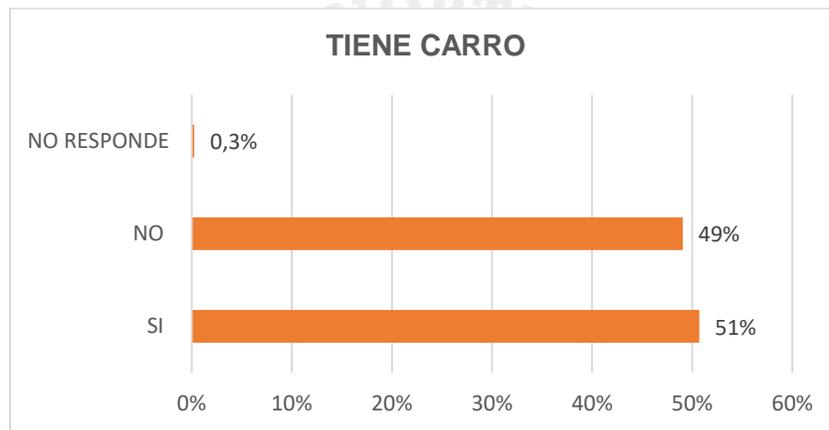
Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

**Tabla 35.**

<b>CARRO</b>		
Si	184	51%
No	178	49%
No responde	1	0,3%
<b>TOTAL</b>	<b>363</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

**Grafica 34.**



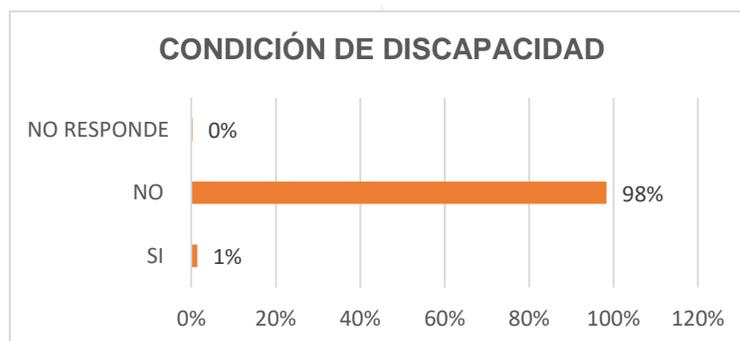
Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

**Tabla 36.**

<b>CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD</b>		
Si	5	1%
No	357	98%
No responde	1	0%
<b>TOTAL</b>	<b>363</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

**Grafica 35.**



Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

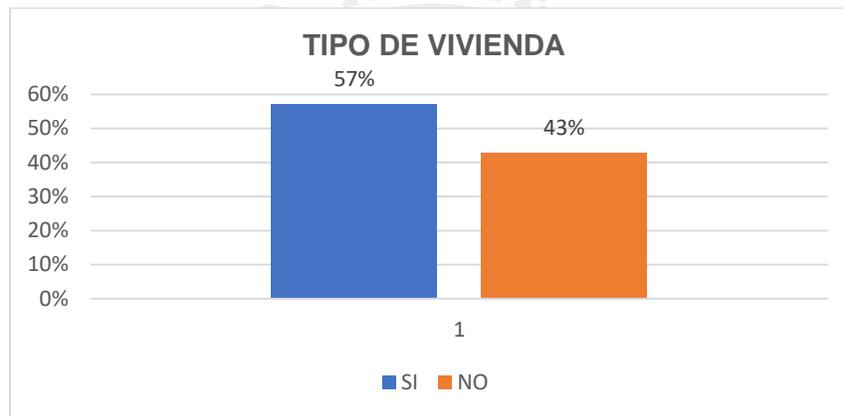


**Tabla 37.**

TIPO DE VIVIENDA		
Si	203	57%
No	152	43%
No responde	1	0%
<b>TOTAL</b>	<b>356</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

**Grafica 36.**



Elaborado por: Berrio Murillo Sandra Paola, Profesional Universitario, Octubre 2024

## Recomendaciones

Hacer uso de los datos recolectados para poder orientar las decisiones futuras en cara al mejoramiento continuo de los procesos administrativos que se adelantan en la Gobernación como asignar roles de manera adecuada, mejorar la productividad e identificar oportunidades que le permitan a los funcionarios el desarrollo personal y profesional entre otras.

## 3.4 DIAGNÓSTICOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### 3.4.1 DIAGNÓSTICO DEL RIESGO PSICOSOCIAL

El Área de Talento Humano, utilizó los siguientes cuestionarios para la evaluación:

- Cuestionario de factores de riesgo psicosocial Intralaboral (según nivel ocupacional A o B)
- Cuestionario de factores de riesgo psicosocial Extralaboral



- Cuestionario para la evaluación del estrés
- Ficha de datos generales

Esta información fue tabulada y analizada con base en los lineamientos establecidos por el Ministerio de Protección Social en el documento publicado en el año 2010 “Batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial”.

En el formato Intralaboral, se aplicó Forma A y Forma B, según la siguiente clasificación:

- **FORMA A:** Jefatura –Tiene personal a cargo, profesional, analista, técnico especializado
- **FORMA B:** Asistente administrativo, auxiliar, asistente técnico, ayudante, servicios generales.

Los ítems de los cuestionarios tienen una escala de respuestas tipo Likert, en la que el trabajador selecciona una única opción de respuesta, aquella que mejor refleja su forma de pensar, brindando cinco opciones de respuestas así: siempre, casi siempre, algunas veces casi nunca y nunca.

## MODELO DE ANÁLISIS DE LOS FACTORES PSICOSOCIALES CONDICIONES INTRALABORALES

Las condiciones Intralaborales son entendidas como aquellas características del trabajo y de su organización que influyen en la salud y bienestar del individuo. El instrumento permite evaluar cuatro tipos de dominios los cuales están compuestos a su vez por un grupo de dimensiones que permiten evaluar de forma integral los aspectos que desde la organización pueden convertirse en factor de riesgo o aquellos que si son apropiadamente gestionados serán factores protectores para



los trabajadores desde el aspecto psicosocial y en la comunidad laboral en la que se desenvuelven.

Los dominios considerados son las demandas del trabajo, el control, el liderazgo y las relaciones sociales, y la recompensa. Los dominios y cómo fueron concebidos en los instrumentos de la batería, se definen a continuación:

- a) **DEMANDAS DEL TRABAJO:** se refieren a las exigencias que el trabajo impone al individuo. Pueden ser de diversa naturaleza, como cuantitativas, cognitivas o mentales, emocionales, de responsabilidad, del ambiente físico laboral y de la jornada de trabajo. Las dimensiones que lo conforman son:
- **DEMANDAS CUANTITATIVAS:** exigencias relativas a la cantidad de trabajo que se debe realizar en relación con el tiempo disponible para hacerlo.
  - **DEMANDAS DE CARGA MENTAL:** exigencias de procesamiento cognitivo que implica la tarea y que involucran procesos mentales superiores de atención, memoria y análisis de información.
  - **DEMANDAS EMOCIONALES:** situaciones afectivas y emocionales propias del contenido de la tarea que tienen el potencial de interferir con los sentimientos y emociones del trabajador.
  - **EXIGENCIAS DE RESPONSABILIDAD DEL CARGO:** se refiere a la responsabilidad por resultados, dirección, bienes, información confidencial, salud y seguridad de otros que tiene un impacto importante en la empresa o en otras personas.
  - **DEMANDAS AMBIENTALES Y DE ESFUERZO FÍSICO:** son las condiciones del lugar de trabajo y la carga física que conlleva las actividades

que se desarrollan.

- **DEMANDAS DE LA JORNADA DE TRABAJO:** exigencias que se le hacen al trabajador en términos de duración y horario de la jornada, incluye además los periodos destinados a pausas y descansos.
  - **CONSISTENCIA DEL ROL:** consistencia entre las exigencias relacionadas con los principios de eficiencia, calidad técnica y ética, propios del servicio o producto que tiene un trabajador desempeñando su cargo.
  - **INFLUENCIA SOBRE EL ENTORNO EXTRALABORAL:** condición que se presenta cuando las exigencias del tiempo y esfuerzo que se le hacen a un individuo en su trabajo impactan su vida extralaboral.
- b) **CONTROL SOBRE EL TRABAJO:** posibilidad que el trabajo ofrece al individuo para influir y tomar decisiones sobre los diversos aspectos que intervienen en su realización. La iniciativa y autonomía, el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos, la participación y manejo del cambio, la claridad de rol y la capacitación son aspectos que le dan al individuo la posibilidad de influir sobre su trabajo.

Las dimensiones que lo conforman son:

- Control y autonomía sobre el trabajo: es el margen de decisión que tiene un individuo sobre el orden de actividades, la cantidad, el ritmo, la forma de trabajar, las pausas durante la jornada y tiempos de descanso.
- Oportunidades de desarrollo y uso de habilidades y destrezas: es la posibilidad que el trabajo le brinda al individuo de aprender y desarrollar sus habilidades y conocimientos.
- Participación y manejo del cambio: conjunto de mecanismos que utiliza la



empresa para incrementar la adaptación de los trabajadores a los cambios organizacionales.

- Claridad del rol: definición y comunicación del papel que se espera desempeñe el trabajador dentro de la organización.

- Capacitación: son las actividades de inducción, entrenamiento y formación que la empresa brinda al trabajador para desarrollar y fortalecer sus habilidades y conocimientos.

c) **LIDERAZGO Y RELACIONES SOCIALES EN EL TRABAJO:** el liderazgo alude a un tipo particular de relación social que se establece entre los superiores jerárquicos y sus colaboradores y cuyas características influyen en la forma de trabajar y en el ambiente de relaciones de un área. El concepto de relaciones sociales en el trabajo indica la interacción que se establece con otras personas en el contexto laboral y abarca aspectos como la posibilidad de contactos, las características de las interacciones, los aspectos funcionales de las interacciones como la retroalimentación del desempeño, el trabajo en equipo y el apoyo social, y los aspectos emocionales, como la cohesión. Las dimensiones que lo conforman son:

- **CARACTERÍSTICAS DEL LIDERAZGO:** son los atributos de la gestión de los jefes inmediatos en relación con la planificación y asignación del trabajo, consecución de resultados, solución de conflictos, motivación, apoyo y comunicación con sus colaboradores.
- **RELACIÓN CON LOS COLABORADORES (SUBORDINADOS):** se refiere a los atributos de la gestión de los subordinados en relación con la ejecución del trabajo, consecución de resultados, solución de conflictos y participación.





- **RETROALIMENTACIÓN DEL DESEMPEÑO:** es la información que recibe el trabajador sobre la forma como realiza su trabajo.
  - **RELACIONES SOCIALES EN EL TRABAJO:** son las interacciones que se establecen con otras personas en el trabajo.
- d) **RECOMPENSA:** este término trata de la retribución que el trabajador obtiene a cambio de sus contribuciones o esfuerzos laborales.
- e) **ESTE DOMINIO COMPRENDE DIVERSOS TIPOS DE RETRIBUCIÓN:** la financiera (compensación económica por el trabajo), de estima (compensación psicológica, que comprende el reconocimiento del grupo social y el trato justo en el trabajo) y de posibilidades de promoción y seguridad en el trabajo. Otras formas de retribución que se consideran en este dominio comprenden las posibilidades de educación, la satisfacción y la identificación con el trabajo y con la organización. Las dimensiones que lo conforman son:
- Reconocimiento y compensación: conjunto de retribuciones que la organización le otorga al trabajador en contraprestación al esfuerzo realizado en el trabajo.
  - Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización del trabajo que realiza: se refiere al sentimiento de orgullo y a la percepción de estabilidad laboral que experimenta un individuo.

### **CONDICIONES EXTRALABORALES**

Comprenden los aspectos del entorno familiar, social y económico del trabajador. A su vez, abarcan las condiciones del lugar de vivienda, que pueden influir en la salud y bienestar del individuo. Las dimensiones extralaborales que se evalúan a través de la batería se presentan a continuación:



- a. **TIEMPO FUERA DEL TRABAJO:** se refiere al tiempo que el trabajador dedica a actividades diferentes a las laborales tales como descansar, estar con la familia y amigos, actividades de recreación entre otros.
- b. **RELACIONES FAMILIARES:** características de las interacciones que tiene el individuo con su grupo familiar.
- c. **COMUNICACIÓN Y RELACIONES INTERPERSONALES:** cualidades que caracterizan las comunicaciones e interacciones del individuo con sus amistades.
- d. **SITUACIÓN ECONÓMICA DEL GRUPO FAMILIAR:** se refiere a la disponibilidad de recursos económicos que tiene el trabajador para atender sus gastos básicos.
- e. **CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA Y SU ENTORNO:** son las condiciones de infraestructura, ubicación y entorno de la residencia habitual del trabajador.
- f. **INFLUENCIA DEL ENTORNO EXTRALABORAL SOBRE EL TRABAJO:** se refiere al influjo de las exigencias de los roles familiares y personales en el bienestar y desempeño laboral del trabajador.
- g. **DESPLAZAMIENTO VIVIENDA – TRABAJO – VIVIENDA:** son las condiciones en que se realiza el traslado del trabajador desde su lugar de residencia hasta el trabajo y viceversa.

Entiéndase entonces como:



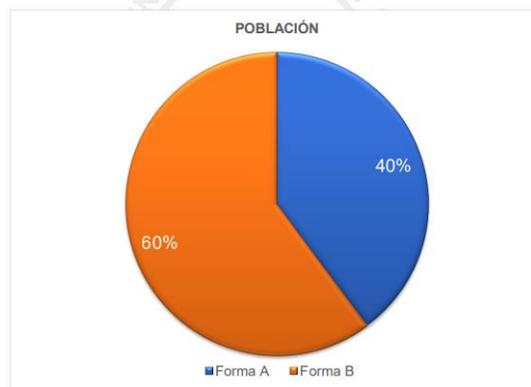
**DIMENSIÓN:** Agrupación de condiciones psicosociales que constituyen un sólo factor. El modelo sobre el que se basa el presente instrumento contempla 19 dimensiones de factores intralaborales.

**DOMINIO:** Conjunto de dimensiones que conforman un grupo de factores psicosociales. El modelo sobre el que se basa el presente instrumento reconoce cuatro dominios de factores psicosociales intralaborales: demandas de trabajo, relaciones sociales en el trabajo, control sobre el trabajo y recompensa.

## POBLACIÓN

La población participante estuvo conformada por 498 trabajadores, 224 en el grupo ocupacional forma A, mientras que del grupo ocupacional forma B corresponde a 274 funcionarios, a partir de los cargos de los participantes y sus funciones, se establecieron las siguientes categorías o grupos ocupacionales: Forma A: Funcionarios con cargos de jefatura, profesionales y técnicos. Forma B: Funcionarios con cargos de auxiliares y operarios.

Grafica 4. Población evaluada.



## METODOLOGÍA

Se convoca a los funcionarios mediante memorando, en el marco de la norma 2764 de 2022 “Por la cual se adopta la Batería de instrumentos para la evaluación de factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la promoción,

prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones”, a la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial, por medio de un link, del aplicativo Alissta, herramienta aprobada por el Ministerio del Trabajo.

## PROCEDIMIENTO

El presente informe se realizó en base al siguiente paso a paso:

Gráfica 5. Procedimiento del Estudio de Riesgo Psicosocial



Como resultado de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, los resultados se pueden verificar en el informe de Batería de Riesgo Psicosocial que soporta este documento, donde se obtuvo como programa de intervención lo siguiente:

## PROGRAMA DE INTERVENCIÓN

La presente propuesta, está dirigida a intervenir en los tres factores:

- Los factores intralaborales.
- Los factores extralaborales.
- Los aspectos individuales y estrés.

En este orden de ideas se propone trabajar implementando programas o planes de capacitación, campañas y talleres, con el fin de tener objetivos claros, definidos, en los siguientes factores:

1. Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo:
  - Retroalimentación del desempeño.
2. Control sobre el trabajo:
  - Capacitación.
  - Participación y manejo del cambio.
  - Control y autonomía sobre el trabajo.
3. Demandas del trabajo:
  - Demandas cuantitativas.
  - Influencia del trabajo sobre el entorno extralaboral.
  - Exigencias de responsabilidad del cargo.
  - Demandas carga menta
4. Extralaboral:
  - Situación económica del grupo familiar.

### 3.4.2 DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

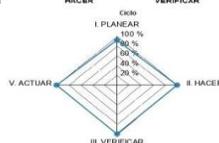
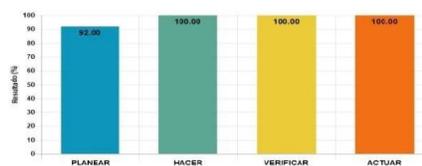
Teniendo en cuenta el reporte anual cumplimiento de los estándares mínimos de Seguridad y Salud en el trabajo con base a la resolución 0312 de 2019 ante la ARL POSITIVA y al Ministerio de Trabajo, se logra establecer el siguiente diagnóstico a fecha de corte del 31 de diciembre de 2024.



#### CONSTANCIA

Positiva Compañía de Seguros S.A., hace constar que la empresa **Departamental Norte De Santander**, identificada con **NI 800103927** afiliada en el ramo de riesgos laborales, aplicó el **7/01/2025** la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para la vigencia **2024** conforme a la Resolución **0312 del 2019**. Aplicando el capítulo III y obteniendo un resultado del **98,00%**, **ACEPTABLE**.

#### Resultados Evaluación por Ciclo



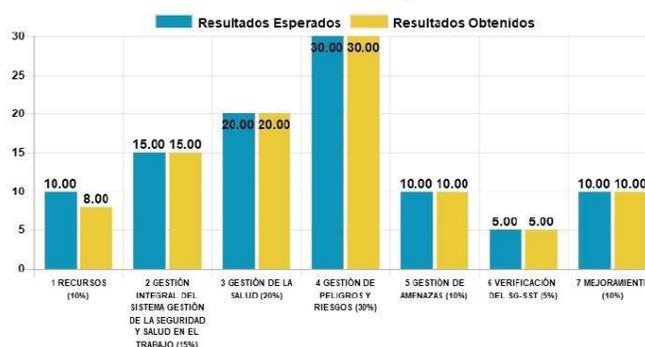
CICLO	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO	PORCENTAJE DEL CICLO OBTENIDO
PLANEAR	25,00%	23,00%	92,00%
HACER	60,00%	60,00%	100,00%
VERIFICAR	5,00%	5,00%	100,00%
ACTUAR	10,00%	10,00%	100,00%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>98,00%</b>	<b>98,00%</b>

Positiva Compensación de Seguros S.A.  
 NIT: 900.011.824 - Línea gratuita nacional (+57) 01-8000-11-70 Teléfono: (601) 350-7000  
 Dirección del Consumidor Financiero: Arce María, Ciudad Bolívar, (Principal) | Páramo, Manizales, Agustín (Santander) - [clientes@compensacionpositiva.gov.co](mailto:clientes@compensacionpositiva.gov.co)  
 Dirección de Correo de la U.A.: C. Colombia 2022, Bogotá. Teléfono: +57 (005) 300 0000, horario de atención Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

LA ASEGURADORA  
DE TODOS LOS  
COLOMBIANOS  
[www.positiva.gov.co](http://www.positiva.gov.co)



### Resultados Evaluación por Estándar



ESTANDAR		RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO	PORCENTAJE DEL ESTANDAR EVALUADO
PLANEAR	1 RECURSOS (10%)	10,00%	8,00%	80%
	2 GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)	15,00%	15,00%	100%
HACER	3 GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	20,00%	20,00%	100%
	4 GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	30,00%	30,00%	100%
	5 GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)	10,00%	10,00%	100%
VERIFICAR	6 VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	5,00%	5,00%	100%
ACTUAR	7 MEJORAMIENTO (10%)	10,00%	10,00%	100%
			<b>TOTAL</b>	<b>98,00%</b>

Las actividades a desarrollar de acuerdo a los resultados obtenidos, serán ejecutadas por la empresa como parte de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado.

Fecha de expedición: **07 enero 2025.**



La autenticidad de este documento electrónico puede ser verificado dando click en el siguiente enlace:

Para verificación de Positiva



**Tabla 1.** Resultados de las características sociodemográficas de los trabajadores

Características sociodemográficas de los trabajadores		N	%	Total
Genero	Masculino	290	40,28%	100%
	Femenino	430	59,72%	
Edad	18-40 años	274	38,06%	100%
	Entre 40-50 años	223	30,97%	
	Entre 50 o más	223	30,97%	
Tipo de contrato	De planta (carrera administrativa, provisionalidad, libre remoción y nombramiento.	406	56,39%	100%
	Contratista	314	43,61%	
Puesto de trabajo	Administrativo	624	86,67%	100%
	Servicios generales	13	1,81%	
	Conductores	4	0,56%	
	operativos	79	10,97%	

Elaborado por: Álvaro Enrique Pérez Valencia, Contratista- Profesional Especializado, Diciembre 2024

En la tabla 1, se evidencian los resultados obtenidos de los datos generales de la aplicación de las encuestas sobre enfermedades o síntomas osteomusculares asociados al riesgo biomecánico, utilizando el instrumento de información general y personal como ficha recolectora de la información, cabe destacar que la caracterización se realizó a 720 trabajadores de la muestra total entre personal de planta y contratistas pertenecientes a la Gobernación de Norte de Santander.

En concordancia con lo mencionado, los principales resultados de los datos generales arrojaron en cuanto a la variable género un 59,72% de la muestra es femenina y el 40,28% restante masculino a los cuales se les aplicó las encuestas; por otro lado, el 38,06% de población evaluada se encuentra en un rango de edad de 18 a 40 años, diferente al 30,97% que pertenece al rango de 40 a 50 años, mientras que el otro 30,97% que se ubica en 50 años o más. Así mismo, el tipo de contrato para el 56,39% de la población es de planta (carrera administrativa,

provisionalidad, libre remoción y nombramiento, y el otro 43,61% cuenta con un contrato por prestación de servicios.

Respecto a la variable de puestos de trabajo, se encuentra que el 86,67% de la muestra son administrativos desempeñando funciones en los cargos de auxiliares, técnicos, profesionales universitarios o especializados en diferentes grados; igualmente el 1,81% de la población encuestada desempeñan cargos de servicios generales; además el 0,56% cumple funciones de conducción; y el 10,97% restante del total evaluado ejecutan funciones en el área de operativa.

**Tabla 2.** Resultados por secretarías y oficinas encuestadas.

Secretarías a las que pertenecen		N	%
Secretarías u oficinas	Control Interno De Gestión	14	1,94%
	Control Interno Disciplinario	7	0,97%
	Despacho Del Gobernador	6	0,83%
	Oficina De Pasaportes	0	0,00%
	Oficina De Pensiones	6	0,83%
	Secretaría De Agricultura	11	1,53%
	Secretaria De Aguas	13	1,81%
	secretaría De Cultura	43	5,97%
	Secretaria De Desarrollo económico	7	0,97%
	Secretaria De Desarrollo Social	63	8,75%
	Secretaria De Educación	77	10,69%
	Secretaria De Fronteras	12	1,67%
	Secretaria De Gestión Minero	29	4,03%
	Secretaria De Gobierno	8	1,11%
	secretaría De hábitat	15	2,08%
	Secretaria De Hacienda	63	8,75%
	Secretaria De La Mujer	35	4,86%
	secretaria De Las TIC	18	2,50%
	secretaría De Medio Ambiente	24	3,33%
	Secretaria De Planeación	33	4,58%
	Secretaría De Transito	10	1,39%
	Secretaria De Vías	9	1,25%
	Secretaria De Víctimas	15	2,08%
Secretaria General	34	4,72%	
Secretaria Jurídica	30	4,17%	
Secretaria Privada	2	0,28%	



			SECRETARÍA GENERAL
Secretaria De Gestión Del Riesgo	17	2,36%	
Oficina De Comunicaciones Y Prensa	6	0,83%	
Oficina Consejería De La Discapacidad	5	0,69%	
Oficina De Imagen Corporativa Y Protocolo	1	0,14%	
Área De Tesorería	9	1,25%	
Área de Contabilidad	9	1,25%	
Área de Contratación compras y suministros	9	1,25%	
Jefatura de Gabinete	4	0,56%	
Oficina de Servicios Generales	6	0,83%	
Oficina de Seguridad Ciudadana	5	0,69%	
Consejería de Agenciamiento de Desarrollo Territorial	2	0,28%	
Oficina de Archivo	6	0,83%	
Oficina de Relacionamiento al Ciudadano	10	1,39%	
Secretaria de Turismo	10	1,39%	
Altos Consejeros Comunales	1	0,14%	
Consejeros para las Etnias	1	0,14%	
Consejería Departamental para la Competitividad	2	0,28%	
Oficina de Talento Humano	11	1,53%	
Oficina de Almacén	4	0,56%	
Secretaria de Proyectos especiales	18	2,50%	
<b>TOTAL</b>	<b>720</b>	<b>100,00%</b>	

Elaborado por: Álvaro Enrique Pérez Valencia, Contratista- Profesional Especializado, Diciembre 2024

Respecto a la tabla 2, se logra evidenciar la distribución de los trabajadores encuestados por secretarías y oficinas encontrándose de la siguiente manera: logrando de esta manera evidenciar que la Secretaria con mayor diligenciamiento fue la Educación con un 10,7%, seguido de la Secretaria de Desarrollo Social con un 8,8% y con el mismo indicador la Secretaria de Hacienda, y así con las diferentes secretarías logrando abarcar un porcentaje significativo pertenecientes tanto al personal de planta como contratistas de la Gobernación de Norte de Santander.

**Tabla 3.** Resultados del tiempo de trabajo en determinada postura

Posición	Labora habitualmente		Por cuanto tiempo				TOTAL
			Nunca	Entre 30 minutos y 2 horas	Entre 2 y 4 horas	Más de 4 horas	
	N	%	%	%	%	%	
<b>Sedente</b>	440	61%	0,00%	20,83%	28,47%	50,69%	100%
<b>Bípeda</b>	5	1%					
<b>Caminando sobre escaleras</b>	2	0,3%					
<b>Caminando</b>	18	3%					
<b>Sentado y de pie</b>	255	35%					
<b>Total</b>	720	100%					

Elaborado por: Álvaro Enrique Pérez Valencia, Contratista- Profesional Especializado, Diciembre 2024

Con relación a la tabla 3, correspondiente a la encuesta sobre enfermedades o síntomas osteomusculares asociados al riesgo biomecánico en el criterio de posición y duración por tiempos en determinadas posturas al cumplir las funciones o actividades que demandan los diferentes puestos de trabajo en la Gobernación de Norte de Santander; se evidencian los siguientes resultados: al ejecutar las tareas en posición sedente se encontró que el 61% de la muestra permanece en esta posición, el 35% realiza las funciones en posición sedente y bípeda alternándolas, diferente al 1% las desempeña en posición bípeda y el 3% las llevan a cabo en posición bípeda caminando. En concordancia con lo mencionado, es necesario resaltar por cuanto tiempo permanecen en la posición evidenciando que el 20,83% permanece entre 30 minutos a 2 horas, el 28,47% realizan las funciones entre 2 y 4 horas, diferente al 50,69% que permanece por más de 4 horas.

**Tabla 4.** Resultados del tiempo de trabajo en determinada posición con relación a la estructura corporal (cuello)

Posición	Por cuanto tiempo						
	Labora habitualmente		Nunca	Entre 30 minutos y 2 horas	Entre 2 y 4 horas	Más de 4 horas	Total
	N	%	%	%	%	%	%
<b>Cuello hacia delante</b>	254	35%	23,75%	0,00%	19,31%	18,61%	62%
<b>Cuello hacia atrás</b>	9	1%					
<b>Cuello hacia un lado o ambos</b>	12	2%					
<b>Girar la cabeza</b>	35	5%					
<b>Ninguna</b>	169	23%					
<b>Involucra varias posiciones de las anteriores</b>	241	33%					
<b>Total</b>	720	100%					

Elaborado por: Álvaro Enrique Pérez Valencia, Contratista- Profesional Especializado, Diciembre 2024

Con base a la tabla 4, correspondiente a la encuesta sobre enfermedades o síntomas osteomusculares asociados al riesgo biomecánico en el criterio de duración en determinada posición (cuello) al cumplir con las funciones que demandan los diferentes puestos de trabajo dentro de la organización, se evidencian los siguientes resultados: un 35% requiere de realizar flexión de cuello al momento de desarrollar las tareas, diferente al 33% que involucra diferentes movimientos de cuello, mientras que el 23% restante de la muestra total no necesitan ejecutar acciones durante la jornada laboral, el 1% que adoptan la acción en extensión de cuello, y un 2% mueve el cuello para un lado o ambos, y el 5% faltante gira la cabeza ante el cumplimiento de las actividades. Por otra parte, es necesario resaltar por cuanto tiempo permanecen en la posición evidenciando que el 19,31% permanece entre 2 y 4 horas y el 18,61% realizan las funciones por más

de 4 horas. Cabe resaltar, que el 60% de la población repite las acciones de cuello y el 10% la mantiene fija.

**Tabla 5.** Resultados del tiempo de trabajo en determinada posición o realizando movimientos con relación a la estructura corporal (espalda/tronco)

Posición			Por cuanto tiempo				Total
	Labora habitualmente		Nunca	Entre 30 minutos y 2 horas	Entre 2 y 4 horas	Más de 4 horas	
	N	%	%	%	%	%	
Tronco hacia delante	122	17%	51,67%	26,25%	12,22%	9,86%	100%
Tronco hacia atrás	25	3%					
Tronco hacia un lado o ambos	13	2%					
Girar el tronco	42	6%					
Ninguna	388	54%					
Involucra varias posiciones de las anteriores	130	18%					
<b>Total</b>	<b>720</b>	<b>100%</b>					

Elaborado por: Álvaro Enrique Pérez Valencia, Contratista- Profesional Especializado, Diciembre 2024

En la tabla 5, se evidencia en la encuesta sobre enfermedades o síntomas osteomusculares asociados al riesgo biomecánico en el criterio de duración en determinada posición (espalda/tronco) al cumplir con las funciones que demandan los diferentes puestos de trabajo dentro de la organización, observando los siguientes resultados: un 17% requieren de realizar flexión de tronco al momento de desarrollar las tareas, diferente al 18% que involucra varios movimientos de tronco, un 6% realiza giros de tronco siendo más frecuente en servicios generales y operativos, otro 2% la realiza moviendo el tronco hacia un lado o ambos, en cambio el 3% adopta extensión de tronco con leve inclinación, mientras que el 54% no requiere de realizar ningún tipo de acción. Por otra parte, es necesario resaltar por



cuanto tiempo permanecen en la posición evidenciando que el 26,25% permanece entre 30 minutos a 2 horas, el 12,22% realizan las funciones entre 2 y 4 horas, diferente al 9,86% que permanece por más de 4 horas. Cabe resaltar, que el 39% de la población repite la acción de tronco y el 7% la mantiene fija.

**Tabla 6.** Resultados del tiempo de trabajo en determinada posición con relación a la estructura corporal (hombro, muñeca y tobillos/pie)

Posición	Labora habitualmente		Por cuanto tiempo						la repiten o mantiene fija		
			Nunca	Entre 30 minutos y 2 horas	Entre 2 y 4 horas	Más de 4 horas	Total	la repiten	La mantiene en fija	Nunca	
	N	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
Manos por encima de la cabeza o codos por encima de los hombros	38	5%	39,72%	24,17%	16,67%	19,44%	100%	53%	7%	41%	100%
Una o ambas muñecas dobladas hacia algún lado, arriba o abajo	275	38%									
Ejerciendo presión con uno de los pies	8	1%									
Ninguna	284	39%									
Involucra varias posiciones de las anteriores	115	16%									
<b>Total</b>	<b>720</b>	<b>100%</b>									

Elaborado por: Álvaro Enrique Pérez Valencia, Contratista- Profesional Especializado, Diciembre 2024



Con base a la tabla 6, correspondiente a la encuesta sobre enfermedades o síntomas osteomusculares asociados al riesgo biomecánico en el criterio de duración en determinada posición (hombro, muñeca, tobillos y pie) al cumplir con las funciones que demandan los diferentes puestos de trabajo dentro de la organización, se observan los siguientes resultados: un 5% requiere de realizar alcances por encima de cabeza, hombros o codos al momento de desarrollar las tareas, diferente al 38% que realiza giros de muñeca y antebrazo o flexión y extensión de muñeca, otro 1% requiere de ejercer presión sobre uno de los pies, en cambio el 16% involucra varias acciones, mientras que el 39% no ejecuta ningún tipo de acción mencionada. Por otra parte, es necesario resaltar por cuanto tiempo permanecen en la acción evidenciando que el 24,17% permanece entre 30 minutos a 2 horas, el 16,17% realizan las funciones entre 2 y 4 horas, diferente al 19,44% que permanece por más de 4 horas. Cabe resaltar, que el 53% de la población repite algunas de las acciones y el 7% la mantiene fija.

**Tabla 7.** Resultados del tiempo de trabajo ejecutando acciones con las manos

Posición	Por cuanto tiempo						Total
	Labora habitualmente		Nunca	Entre 30 minutos y 2 horas	Entre 2 y 4 horas	Más de 4 horas	
	N	%	%	%	%	%	
<b>Sostener en forma de pinza</b>	25	3%	16,81%	22,22%	23,89%	37,08%	100%
<b>Agarrar objetos con las manos</b>	13	2%					
<b>Utilizar de manera intensiva las manos</b>	456	63%					
<b>Ninguna</b>	140	19%					
<b>Involucra varias posiciones de las anteriores</b>	86	12%					
<b>Total</b>	720	100%					

Elaborado por: Álvaro Enrique Pérez Valencia, Contratista- Profesional Especializado, Diciembre 2024



Con relación a la tabla 7, correspondiente la encuesta sobre enfermedades o síntomas osteomusculares asociados al riesgo biomecánico en el criterio de tiempo de trabajo al ejecutar acciones con las manos para cumplir las funciones que demandan los diferentes puestos de trabajo dentro de la organización, se observan los siguientes resultados: al ejecutar movimientos finos sosteniendo, presionando, levantando objetos o herramientas con los dedos en forma de pinza se encontró que el 3% de la muestra realiza las acciones mencionadas, diferente al 2% requiere de agarrar o sujetar objetos con fuerza, el 63% requiere de la utilización intensiva de las manos y dedos (movimientos repetitivos) ante el cumplimiento de las funciones, diferente al 12% que involucra varias acciones de las ya mencionadas al tiempo y en cuanto al 19% no realiza ninguna de las acciones mencionadas. Por otra parte, es necesario resaltar por cuanto tiempo permanecen en la acción evidenciando que el 22,22% permanece entre 30 minutos a 2 horas, el 23,89% realizan las funciones entre 2 y 4 horas, diferente al 37,08% que permanece por más de 4 horas. Cabe resaltar, que el 71% de la población repite alguna de las acciones ya mencionadas y el 8% la mantiene fija.

**Tabla 8.** Diagnósticos osteomusculares presentes en los funcionarios

DIAGNOSTICOS	N	%
TUNEL CARPIANO	18	2,50%
SINDROME DE MANGUITO ROTADOR	9	1,25%
EPICONDILITIS	1	0,14%
DISCOPATIA LUMBAR	9	1,25%
ARTROSIS - ARTRITIS - OSTEOPOROSIS	17	2,36%
ESPONDILOLISTESIS	1	0,14%
LUMBALGIA	19	2,64%
NINGUNO	574	79,72%
CANCER DE PIEL	1	0,14%
FASCITIS PLANTAR	4	0,56%
HERNIAS DE SCHMORL	1	0,14%
SINDROME DE QUERVAIN	1	0,14%
OSTIOGENESIS	1	0,14%
NEUROPATIA	1	0,14%
ESCOLIOSIS	3	0,42%



TENDINITIS SUBESCAULAR Y SUPRAESPINOSO	1	0,14%
VARIOS DIAGNOSTICOS DE LOS MENCIONADOS	59	8,19%
<b>Total</b>	720	100%

Elaborado por: Álvaro Enrique Pérez Valencia, Contratista- Profesional Especializado, Diciembre 2024

Según los resultados obtenidos, se evidencia que los funcionarios de la Administración Departamental de Norte de Santander presentan una variedad de diagnósticos osteomusculares. Los más comunes son lumbalgia (2,64%), túnel carpiano (2,50%) y artrosis, artritis y osteoporosis (2,36%). También se registraron casos de Discopatía lumbar (1,25%), síndrome del manguito rotador (1,25%) y otros diagnósticos menos frecuentes. Es importante destacar que el 8,19% de los funcionarios presentan múltiples diagnósticos asociados, mientras que el 79,72% no presenta ningún diagnóstico osteomuscular.

**Tabla 9.** Resultados de los síntomas en los segmentos corporales

Segmento corporal	Síntomas			
	Dolor	Hormigueo	Adormecimiento	Molestias
	%	%	%	%
<b>Ninguno</b>	35%	55%	65%	40%
<b>Cuello, hombro y espalda dorsal</b>	4%	1%	1%	4%
<b>Espalda lumbar</b>	10%	2%	2%	8%
<b>Codo</b>	0%	0%	0%	1%
<b>Antebrazo, muñeca y manos</b>	2%	13%	12%	3%
<b>Pierna</b>	1%	3%	3%	1%
<b>Rodilla</b>	1%	1%	1%	3%
<b>Pie</b>	1%	4%	3%	2%
<b>En más de un segmento corporal de los mencionados</b>	46%	20%	14%	38%
<b>Total</b>	100%	100%	100%	100%

Elaborado por: Álvaro Enrique Pérez Valencia, Contratista- Profesional Especializado, Diciembre 2024



En la tabla 9, se evidencia el estado de los síntomas presentes en los trabajadores de la siguiente manera: en los segmentos corporales cuello, hombro y espalda dorsal existe dolor en un 4% de la muestra; en espalda lumbar el 10% presenta dolor, así mismo a nivel del antebrazo, muñeca y manos el 2% de los evaluados presentan dolor; por otro lado, un 1% tienen dolor en la pierna, rodilla y pie, de igual manera el 35% no presenta dolor en ningún segmento corporal, mientras que el otro 46% lo manifiesta en más de un segmento corporal.

En cuanto al hormigueo, se logra evidenciar en los segmentos corporales cuello, hombro y espalda dorsal persiste en 1% de la muestra, al igual que en espalda lumbar un 2%, así mismo a nivel del antebrazo, muñeca y manos el 13% de los evaluados presentan hormigueo; por otro lado, un 3% y 4% tienen hormigueo en la pierna y pie, de igual manera el 55% no presenta hormigueo en ningún segmento corporal, mientras que el otro 20% lo manifiesta en los diferentes segmentos corporales.

Con relación al adormecimiento, se logra evidenciar en espalda lumbar el 1% presenta este síntoma, así mismo a nivel del antebrazo, muñeca y manos el 12% de los evaluados presentan adormecimiento; por otro lado, un 3% y 1% tienen adormecimiento en las piernas, rodillas y pies, de igual manera el 65% no presenta adormecimiento en ningún segmento corporal, mientras que el otro 14% lo manifiesta en los diferentes segmentos corporales.

Respecto a las molestias, se logra evidenciar en los segmentos corporales cuello, hombro y espalda dorsal persiste en el 4% de la muestra, al igual que en espalda lumbar en el 8% de la muestra evaluada, así mismo a nivel del antebrazo, muñeca y manos el 3% de los evaluados presentan molestias; por otro lado, en un rango de 2 a 3% las presenta en las piernas, rodillas y pies, de igual manera el 40% no presenta molestias en ningún segmento corporal, mientras que el otro 38% lo manifiesta en los diferentes segmentos corporales.



**Tabla 10.** Resultados de cuando se presentan los síntomas

Quando se presentan los síntomas	N	%
Al realizar mi trabajo	62	9%
Al final del día	269	37%
Al final de la semana	51	7%
Todo el tiempo	90	13%
En mi casa	21	3%
Nunca	227	32%
Total	720	100%

Elaborado por: Álvaro Enrique Pérez Valencia, Contratista- Profesional Especializado, Diciembre 2024

En la tabla 10, se evidencian los resultados obtenidos a través de la encuesta de síntomas osteomusculares encontrando que el 9% presenta los síntomas al realizar las funciones que demanda el puesto de trabajo, el 37% manifiestan los síntomas al final del día después de haber ejecutado las actividades. Así mismo, el 7% presentan los síntomas al final de la semana después de haber desarrollado funciones; el 13% presenta todo el tiempo la sintomatología, mientras que el 3% en la casa y el 32% restante nunca presentan molestias.

**Tabla 11.** Resultados del tiempo desde que se están presentando las molestias

Tiempo desde que se están presentando las molestias	%
1 semana	6%
1-3 meses	18%
3-6 meses	18%
Más de 12 meses	25%
Nunca	33%
Total	100%

Elaborado por: Álvaro Enrique Pérez Valencia, Contratista- Profesional Especializado, Diciembre 2024

En cuanto a la tabla 11, se observa que un 6% presenta las molestias desde hace 1 semana, un 18% desde hace 1- 3 meses tiene la sintomatología, el 18% presentan las molestias desde hace 3 - 6 meses, un 25% presenta desde más de 12 meses, diferente al 33% no presenta ningún síntoma.



**Tabla 12.** Resultados por cuanto tiempo permanecen los síntomas

Por cuanto tiempo permanecen los síntomas	%
De 1 a 7 días	10%
De 8 a 30 días	2%
Menos de 24 horas	37%
De manera permanente	19%
Nunca	32%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Álvaro Enrique Pérez Valencia, Contratista- Profesional Especializado, Diciembre 2024

En cuanto a la tabla 12, se observa que un 10% le permanecen los síntomas de 1 a 7 días, el 2% de 8 a 30 días, el 37% por menos de 24 horas, el 19% son de manera permanente y el 32% no presenta sintomatología asociada.

**Tabla 13.** Resultados de la intensidad en la que se presenta el dolor por segmento corporal

Intensidad de dolor	N	%
0	196	27%
1	30	4%
2	45	6%
3	97	13%
4	76	11%
5	95	13%
6	62	9%
7	57	8%
8	35	5%
9	16	2%
10	11	2%
<b>Total</b>	<b>720</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Álvaro Enrique Pérez Valencia, Contratista- Profesional Especializado, Diciembre 2024

En la tabla 13, se evidencia la intensidad de dolor presentes en los trabajadores de la siguiente manera: el 27% no manifiesta ningún tipo de intensidad, el 4% presenta intensidad de dolor en 1, el 6% con intensidad de 2, el 24% presenta la intensidad entre 3 y 4, mientras que el 22% se encuentra en el rango de 5 y 6 de intensidad, además el 13% con intensidad de 7 y 8. Un 4% de la muestra presenta la intensidad más alta en el rango de 9 y 10 influyendo en el ejercicio de las funciones laborales.



La aplicación de la encuesta y el análisis de los resultados obtenidos resaltan la importancia de implementar estrategias de control de riesgo para minimizar el impacto de los factores biomecánicos en los trabajadores. Es fundamental abordar las posturas prolongadas, mantenidas y forzadas, así como la manipulación manual y movimientos repetitivos que pueden generar molestias y dolor en el cuello, miembros superiores y espalda.

Para lograr esto, es esencial trabajar en colaboración con la institución y la alta dirección para implementar acciones de control y promoción de la seguridad y salud en el trabajo. Esto permitirá la participación continua y responsable del personal trabajador en las actividades de mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo, favoreciendo el desempeño laboral y las actividades relacionadas con cada puesto de trabajo.

Finalmente, los resultados obtenidos destacan la necesidad de intervención inmediata para abordar la incidencia de casos con sintomatología osteomuscular asociados a los factores de riesgo biomecánicos. Esto se logrará a través de estrategias de promoción y prevención que prioricen la seguridad y salud en el trabajo.

#### **3.4.4 DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD**

**Tabla 14.** Distribución por género

Distribución de género	
Femenino	270
Masculino	198

**Grafica 14.** Distribución por género



De los 468 exámenes médicos ocupacionales de los trabajadores de la empresa: Gobernación de Norte de Santander se observa que el 42% de los empleados pertenecen al género masculino, y el otro 58% pertenecen al género femenino.

**Tabla 15.** Distribución por edad

Edades	
Entre 18 y 29 años	19
Entre 30 y 39 años	90
Entre 40 y 49 años	146
Mayor a 50 años	213

**Grafica 15.** Distribución por edad





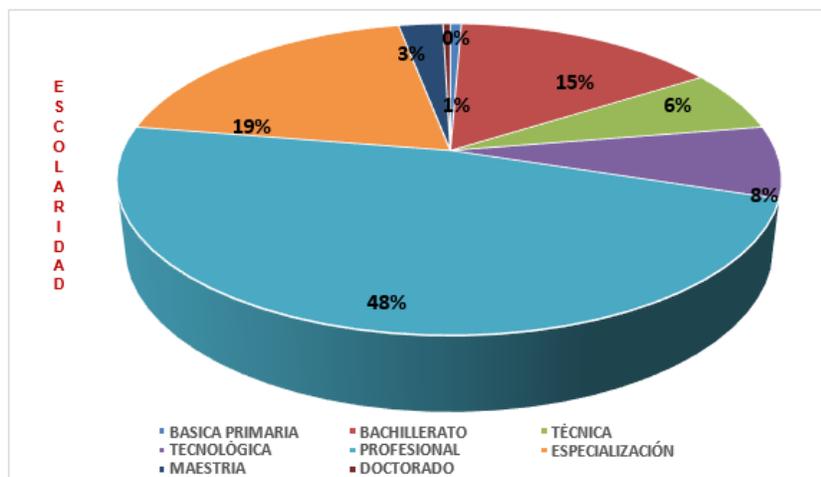
Los trabajadores evaluados de la empresa Gobernación de Norte de Santander mostraron que el 4 % corresponde al rango de edad entre 18 a 29 años, el 19% corresponde al rango de edad entre 30 a 39 años, y el 31% corresponde al rango de edad de 40 a 49 años y el 46% corresponde al rango de edad mayor de 50 años.

**Tabla 16.** Distribución por escolaridad

Escolaridad	
Básica primaria	3
Básica secundaria	72
Técnico profesional	30
Tecnólogo profesional	35
Profesional	223
Especialización	91
Maestría	12
Doctorado	2



**Grafica 16.** Distribución por escolaridad

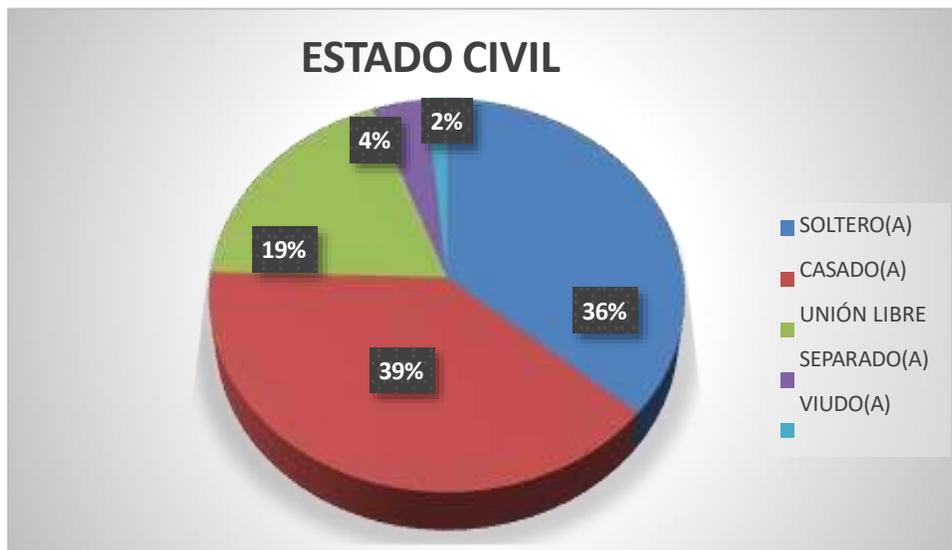


Con respecto al nivel educativo de los trabajadores de la empresa Gobernación de Norte de Santander se observa que un 48% pertenece al nivel de educación profesional, un 19% hace referencia a educación de especialización, un 15% hace referencia al nivel de educación bachillerato, un 8% hace referencia a educación tecnológica, un 6% hace referencia a la educación media técnica, un 3% hace referencia al nivel de educación maestría, el 1% al nivel de educación primaria y el 0% restante se ubican en la educación doctorado.

**Tabla 17.** Estado civil de los trabajadores

Estado civil	
Soltero	170
Casado	183
Unión libre	89
Separado	19
Viudo(a)	7

**Grafica 17.** Estado civil de los trabajadores



Con respecto al estado civil de los trabajadores de la empresa Gobernación de Norte de Santander se observa que el mayor porcentaje del 39% corresponde al estado civil de casado(a), el 36% están solteros(as), el 19% al estado civil unión libre, el 4% se encuentran separados(as) y un 2% están viudos(as).

**Tabla 18.** Información de hábitos de los trabajadores.

Hábitos de los trabajadores	
Deporte	185
No practica deporte	283
Consume licor	122
No consume licor	346
Fuma	15
No fuma	453



**Grafica 18.** Información de hábitos de los trabajadores.

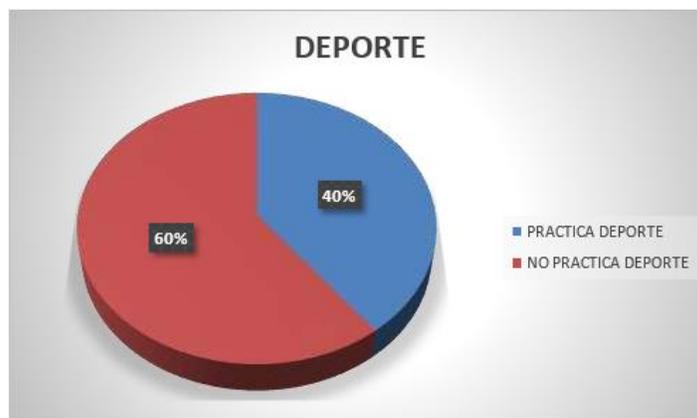


Nota: cada trabajador puede referir más de un hábito.

**Tabla 19.** Información de hábitos de hacer deporte.

Deporte	
Practica deporte	185
No practica deporte	283

**Grafica 19.** Información de hábitos de hacer deporte

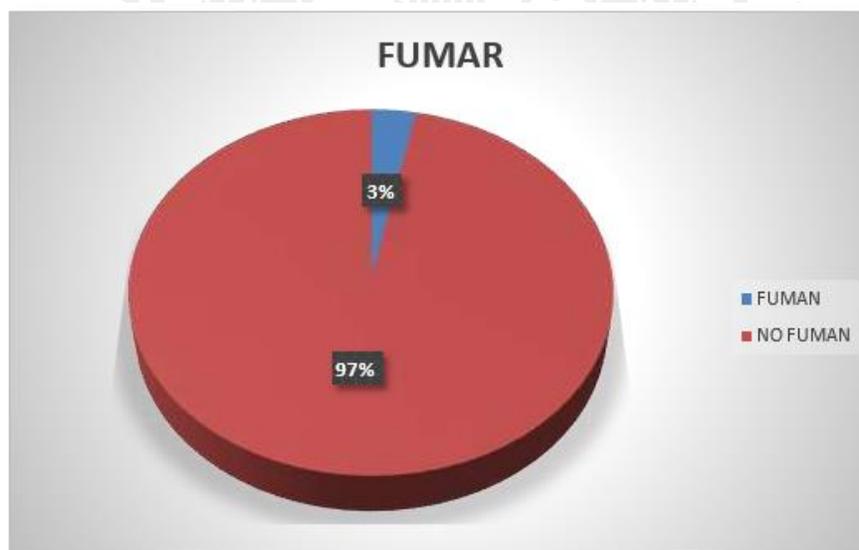


Con respecto al hábito deportivo de los trabajadores evaluados de la empresa: Gobernación de Norte de Santander se observó que el 60% de ellos no practica ningún tipo de deporte, a su vez, el 60% manifiesta tener el hábito de prácticas deportivas.

**Tabla 20.** Información de hábitos de fumar.

Hábito de fumar	
Fuman	15
No fuman	453

**Grafica 20.** Información de hábitos de fumar



Con respecto a los trabajadores evaluados de la empresa: Gobernación de Norte de Santander, se encontró que el 97% de la población no tienen el hábito de fumar y el 3% tiene el hábito de fumar.

**Tabla 21.** Información de hábitos de consumir licor.



Hábito de consumir licor	
Consumen licor	122
No consumen licor	346

**Grafica 21.** Información de hábitos de consumir licor .



Con respecto a la evaluación que se realizó a los trabajadores de la empresa Gobernación de Norte de Santander se evidenció que el 26% consumen licor y el 74% de ellos manifiestan no consumir de licor.

**Tabla 22.** Nutrición

Nutrición	
Bajo peso	3
Normal	137
Sobrepeso	216
Obesidad	112



**Grafica 22. Nutrición**



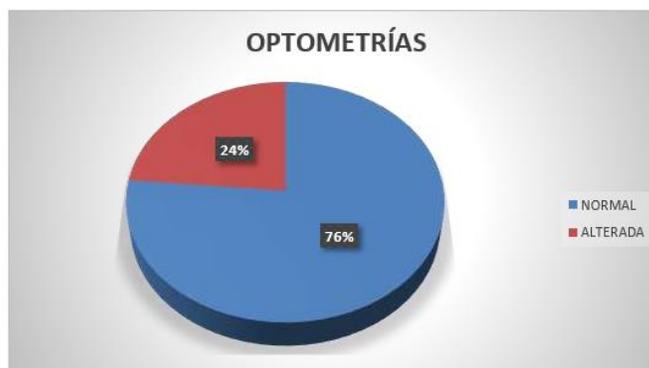
Con respecto a los trabajadores evaluados de la empresa Gobernación De Norte De Santander se evidenció que el 1% tiene bajo peso, el 29% de ellos tienen un peso normal, el 46% se encuentra en sobrepeso, y el 24% se encuentra en obesidad.

Resultados generales de las pruebas clínicas y paraclínicas complementarias a los exámenes físicos realizados.

**Tabla 23. Optometría**

Optometrías	
Normal	55
Alterada	17

**Grafica 23. Optometría**



Con respecto a los trabajadores de la Gobernación de Norte de Santander se realizaron el examen de optometría 72 de ellos y se encontró que el 76% no tienen ningún tipo de alteraciones visuales, mientras que el 24% se encuentran con alteración visual.

**Tabla 24.** Hallazgos de la audiometría

Audiometrías	
Normal	24
Alterada	0

**Grafica 24.** Hallazgos de la audiometría



Con respecto a los trabajadores de la Gobernación De Norte De Santander que se realizaron el examen de audiometrías, se encontró que el 100% de los resultados se muestran normales y el 0% presenta algún tipo de alteración auditiva.

**Tabla 25.** Hallazgos del perfil lipídico

Perfil lipídico	
Normal	91
Alterado	83



**Grafica 25.** Hallazgos del perfil lipídico

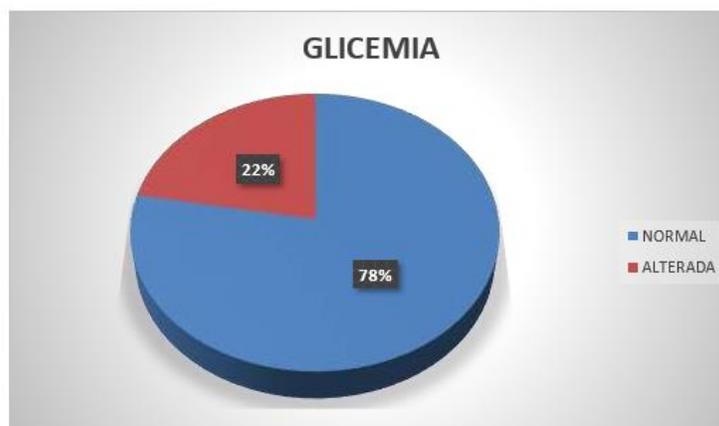


Con respecto a los trabajadores de la Gobernación de Norte de Santander de los 174, que se realizaron el examen de perfil lipídico, se encontró que el 52% de los resultados se muestran normales y el 48% presenta algún tipo de alteración.

**Tabla 26.** Hallazgos y resultados de la Glicemia

Glicemia	
Normal	137
Alterada	39

**Grafica 26.** Hallazgos y resultados de la Glicemia



Con respecto a los trabajadores de la Gobernación de Norte de Santander a 176 se realizaron el examen de glicemia, y se observó que el 78% de los resultados se muestran normales, mientras que el 22% presentan algún tipo de alteración.

**Tabla 27.** Hallazgos y resultados cuadro hemático

Cuadro hemático	
Normal	84
Alterado	76

**Grafica 27.** Hallazgos y resultados cuadro hemático



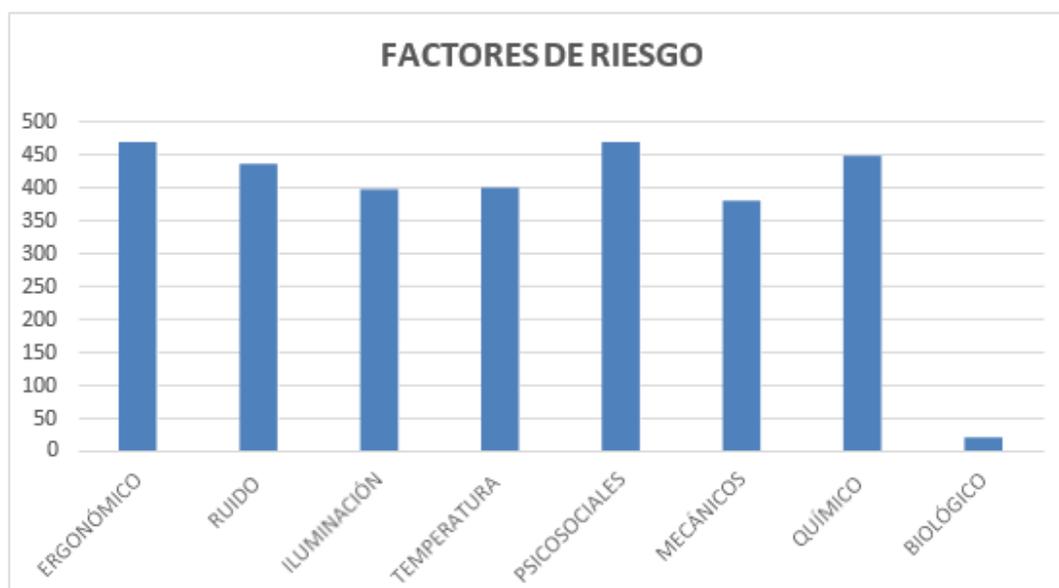
Con respecto a los trabajadores de la Gobernación de Norte de Santander se le realizaron a 160 de ellos, el examen de cuadro hemático, se encontró que el 52% de los resultados se muestran normales y el 48% presenta algún tipo de alteración.

**Tabla 28.** Información de antecedente a exposición laboral a diferentes factores de riesgo laboral.

Factores de riesgo	
Ergonómico	468
Químico	447

Ruido	435
Iluminación	396
Temperatura	399
Psicosociales	468
Mecánico	379
Biológicos	20

**Grafica 28.** Información de antecedente a exposición laboral a diferentes factores de riesgo laboral.



**Tabla 29.** Enfermedades profesionales

Enfermedades profesionales	
No	463
Si	5

**Grafica 29.** Enfermedades profesionales

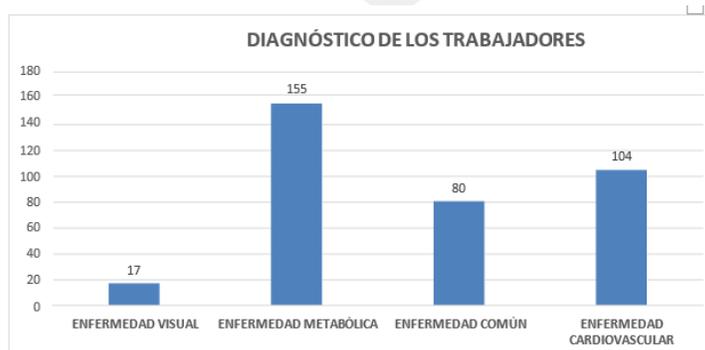


Según los exámenes realizados a los trabajadores de la empresa Gobernación De Norte De Santander el 1% presenta algún tipo de diagnóstico de enfermedad profesional y el 99% no presenta ninguna enfermedad profesional.

**Tabla 30.** Diagnóstico de salud de los funcionarios

Diagnóstico de salud de los trabajadores	
Enfermedad visual	17
Enfermedad cardiovascular	104
Enfermedad común	80
Enfermedad metabólica	155

**Grafica 30.** Diagnóstico de salud de los funcionarios



Nota: cada trabajador puede presentar más de un diagnóstico de salud

Con respecto al diagnóstico de salud de los trabajadores de la empresa Gobernación de Norte de Santander, se encontró que las enfermedades presentes en la población son enfermedad visual, cardiovascular, común y metabólica.

**Tabla 31.** Exámenes de ingreso

Conceptos médicos	
Apto con restricciones	14
Apto para el cargo	454

**Grafica 31.** Exámenes de ingreso



Según los exámenes realizados a los trabajadores de la empresa: Gobernación de Norte de Santander el 97% se encuentra apto para continuar desempeñando el cargo sin restricciones y el 3% se encuentra apto para continuar desempeñando el cargo con restricciones.

**En conclusión, se debe:**

- Ejecutar políticas de promoción de salud dentro de la institución que apoyen el hábito de vida saludable, manteniendo un entorno seguro y confortable.
- Promocionar e incentivar la actividad física y/o gimnasia laboral (pausas activas) regular en los trabajadores bajo supervisión; ya que la misma conlleva a



aumentar y mejorar la capacidad aeróbica, los movimientos articulares y la fuerza muscular, generando estilos de vida y trabajo saludable.

- Mantener adecuados hábitos de alimentación con dieta bajas en grasas saturadas con un enfoque de micronutrientes y macronutrientes (cereales, verduras, frutas, pescado, entre otros) ya que se observó la presencia de sobrepeso y obesidad en la población estudiada, aumentando el riesgo de enfermedad cardiovascular, enfermedad metabólica, entre otros.
- Evaluar e intervención ergonómica incluyendo aspectos del diseño del puesto de trabajo, identificando y corrigiendo factores de riesgos modificables que puedan ocasionar desorden musculo esquelético en los trabajadores.
- Realizar programa de vigilancia epidemiológica visual, de factor de riesgos cardiovasculares y de control de peso.
- Capacitar a los trabajadores en medidas preventivas en estados de pánico ante un evento riesgoso.
- Verificación de elementos de protección personal indicada a cada trabajador.
- Realizar jornadas de vacunación sobre enfermedades trasmisibles que empleen biológicos para evitar su contagio.

### 3.4.5. DIAGNÓSTICO DE ANÁLISIS DE AUSENTISMO

INDICADORES DE ACCIDENTALIDAD Y AUSENTISMO													
VARIABLES								RESULTADO DE INDICADORES					
MES	No. DE TRABAJADORES	DIAS TRABAJO	No. A.T. MORTALES	No TOTAL DE A.T. X MES	DIAS INCAPACIDAD	DIAS AUSENCIA X	TOTAL DIAS DE	INDICE DE FRECUENCIA MES A.T.	INDICE DE SEVERIDAD A.T.	PROPORCION DE A.T. MORTALES	INDICE DE LESIONES INCAPACITAN	TASA DE ACCIDENTALIDAD MES	AUSENTISMO POR CAUSA MEDICA
ENERO	408	17	0	1	3	65	68	0,25	0,74	0,00	0,00	0,00	0,98
FEBRERO	408	21	0	1	2	63	65	0,25	0,49		0,00	0,00	0,76
MARZO	408	16	0	3	8	80	88	0,74	1,96		0,00	0,01	1,35
ABRIL	422	21	0	1	19	47	66	0,24	4,50		0,00	0,00	0,74



MAYO	436	21	0	4	16	12	28	0,92	3,67	0,00	0,00	0,31	GENERAL
JUNIO	433	17	0	1	5	10	15	0,23	1,15	0,00	0,00	0,20	
JULIO	454	21	0	11	23	67	90	2,42	5,07	0,01	0,02	0,94	
AGOSTO	460	20	0	3	23	38	61	0,65	5,00	0,00	0,01	0,66	
SEPTIEMBRE	462	20	0	7	68	102	170	1,52	14,72	0,02	0,02	1,84	
OCTUBRE	459	22	0	5	7	148	155	1,09	1,53	0,00	0,01	1,69	
NOVIEMBRE	466	18	0	1	5	99	104	0,21	1,07	0,00	0,00	1,24	
DICIEMBRE	466	21	0	2	6	48	54	0,43	1,29	0,00	0,00	0,55	
<b>TOTAL</b>	<b>5.282</b>	<b>235</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	<b>185</b>	<b>779</b>	<b>330</b>	<b>0,76</b>	<b>3,50</b>	<b>0,00</b>	<b>0,01</b>	<b>0,94</b>	

De acuerdo con la gráfica anterior, se logra identificar un aumento significativo de accidentalidad con relación a la vigencia 2023, lo cual implicó de días de incapacidad por accidentalidad en la vigencia 2024. A su vez, una proporción significativa por enfermedad general con relación a días de ausentismo.

## 4. DEFINICIÓN ESTRATEGICA

### 4.1 ALCANCE

El Plan Estratégico del Talento Humano de la Gobernación de Norte de Santander inicia con la detección de necesidades en los componentes de Bienestar Social, Capacitación, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Incentivos, provisión, plan de vacantes y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en los mismos.

Aplica a la población de servidores públicos en lo relacionado con los componentes Plan de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social y extensivo a la población de colaboradores y terceros (Plan de Trabajo de Seguridad y Salud) teniendo en cuenta las partes interesadas que interactúan de manera permanente.



## 4.2 POLITICAS ESPECÍFICAS DE TALENTO HUMANO

Mediante Resolución No. 000637 del 24 de noviembre de 2008, se establecieron las Políticas de Desarrollo del Talento Humano para el Nivel Central de la Gobernación de Norte de Santander, quedando establecida como Política General de Desarrollo del Talento Humano la siguiente:

La Gobernación de Norte de Santander atendiendo la importancia que poseen los Servidores Públicos en el desarrollo de la función pública a cargo de la Administración Departamental, y consciente de que sólo a través de un modelo de talento humano eficiente, competente, comprometido, con sentido de pertenencia hacia la Entidad, afianzado en los principios éticos construidos en forma participativa, actuando bajo buenas prácticas de manejo y uso eficiente de los recursos públicos, y generando crecimiento individual, podrá lograr el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, se compromete a cumplir las siguientes políticas:

- Garantizar los derechos de los Servidores Públicos, buscando su desarrollo integral a través de condiciones laborales justas y equitativas.
- Generar espacios que permitan la integración de las dependencias de la Administración Departamental, mejorando así la comunicación y coordinación en el desarrollo de las funciones de los Servidores Públicos.
- Realizar, con una periodicidad no inferior a tres meses, una autoevaluación de resultados de los equipos de trabajo, donde deberán intervenir la totalidad de los funcionarios adscritos a cada Área de Trabajo y/o dependencia, con el fin de establecer el cumplimiento de los objetivos y resultados esperados de conformidad a los Planes de Acción y Proyectos de cada Secretaría u Oficina Asesora, acorde con el Plan de Desarrollo.
- Los Servidores Públicos al servicio de la Gobernación de Norte de Santander se comprometen a velar por la implementación, puesta en marcha y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –



MIPG.

Así mismo, quedaron establecidas las políticas de selección, inducción, reinducción, entrenamiento, formación y capacitación, evaluación de desempeño, Bienestar Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.

### **4.3 OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATÉGICO**

Fortalecer el talento humano de la Gobernación de Norte de Santander de tal manera que sea el motor de la generación de resultados con valores de manera eficiente y efectiva, a través de la formación y capacitación, selección de personal por méritos, una gestión de la compensación que genere motivación y que todo ello redunde en ofrecer mejores resultados en términos de servicio para los ciudadanos.

#### **ESPECIFICOS**

- Estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes que conforman la planta de personal de la Gobernación de Norte de Santander con el fin de establecer la provisión de éstos favoreciendo el cumplimiento del objeto.
- Fortalecer y / o desarrollar las habilidades y competencias a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados y en función de la mejora continua en el desempeño institucional.
- Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la entidad y su desempeño laboral, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y atendiendo las necesidades de los servidores y el modelo de cultura organizacional.





- Propiciar estrategias para garantizar la Seguridad y Salud de los servidores y colaboradores de la Gobernación de Norte de Santander previniendo enfermedades y accidentes laborales y promoviendo hábitos de vida saludable.
- Verificar, valorar y cuantificar el desempeño de los servidores con relación al logro de las metas y los objetivos institucionales, en el marco de las funciones asignadas, garantizando la buena prestación del servicio público.
- Fortalecer la transformación de la cultura organizacional para apoyar la estrategia y fortalecer las relaciones de servicio basadas en el liderazgo, la transparencia y la comunicación.
- Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio, de forma que se incremente el nivel de confianza de la ciudadanía.
- Promover la cultura de la autogestión, autocontrol y autoevaluación en la búsqueda de mejores prácticas de la gestión pública.
- Realizar el seguimiento a todas las fases de evaluación del desempeño de los servidores públicos de Carrera Administrativa de la Gobernación de Norte de Santander, teniendo en cuenta el cumplimiento de las funciones que le son asignadas y los compromisos laborales y comportamentales concertados, para el logro de los objetivos institucionales.
- Promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones para la optimización de los procesos y mejora del desempeño institucional.



## ESTRATEGIAS A IMPLEMENTAR

La Secretaría General a través del Área de Talento Humano establece las siguientes estrategias para dar cumplimiento a los Programas que hacen parte de este Plan Estratégico de Talento Humano 2025.

### 4.4.1 Estrategias Generales del Plan de Desarrollo Departamental “Norte, Territorio de Paz”

1. Gestionar el bienestar social de los trabajadores.
2. Impulsar alianzas público-privado.
3. Mantener el diálogo social y acuerdos laborales.
4. Promocionar el desarrollo de capacidades para la eficiencia.
5. Desarrollo y calidad de vida de los empleados.
6. Gestionar el conocimiento alrededor del desarrollo del talento humano de la entidad.
7. Aplicar herramientas y soluciones tecnológicas para la disponibilidad oportuna de información laboral.
8. Proveer las vacantes que existen en la entidad
9. Crear plantas temporales en equidad y vocación de permanencia.
10. Fortalecer el Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
11. Reforzar Brigadas de Emergencias.
12. Actualizar el Plan de Seguridad Vial
- 13 Impulsar la apropiación del código de integridad entre todos los empleados y partes interesadas relevantes.
14. Fomentar la cultura de transparencia y rendición de cuentas en la administración departamental.

### 4.4.2 ESTRATEGIAS DE PROVISION DE LOS EMPLEOS





## **METODOLOGIA DE LA PROVISION**

En esta fase se procede a definir las medidas prioritarias que la Gobernación de Norte de Santander debe implementar para lograr cubrir las necesidades de personal durante la vigencia 2025. Se analizó la disponibilidad interna de personal con las necesidades de personal reportadas por cada una de las secretarías de despacho y se evidencia que la entidad presenta déficit de personal por cuanto la planta de personal no cuenta con la cantidad de empleos requeridos ya que según estudio de cargas de trabajo realizado en el año 2022, de acuerdo con el total de actividades que actualmente se ejecutaban por cada dependencia de la Gobernación, para atender los requerimientos de los procesos y procedimientos vigentes y teniendo en cuenta sus actividades se requerían en total 832 empleados en la planta de personal sin considerar los de nivel directivo.

Debido a lo anterior, se fijan para la vigencia 2025 como mecanismos estratégicos para garantizar la cobertura de necesidades actuales las siguientes medidas:

### **DETERMINACIÓN DE LA VIABILIDAD PRESUPUESTAL**

La Secretaría General de la Gobernación del Departamento Norte de Santander, realizará anualmente la proyección de los costos asociados al funcionamiento de la entidad, así como de la nómina misma, con el fin de consolidar el anteproyecto de presupuesto y estimar los valores asociados para garantizar la continua prestación del servicio y el financiamiento de la planta de Personal de la Gobernación de Norte de Santander.

Los costos de personal con planta completa, incluidas las contribuciones inherentes a la nómina para el año 2025 ascienden a la suma de \$65.025.761.621.

### **PROCESO DE PROVISIÓN**

Identificación de las formas de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.





La Gobernación de Norte de Santander proveerá los empleos en la planta de personal de la siguiente manera:

## **PROVISIÓN DE EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN**

Los empleos de libre nombramiento y remoción de la planta de la Gobernación del Departamento Norte de Santander serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo en el Manual de Funciones y competencias de la entidad y la normatividad vigente.

## **PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

La Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), en ejercicio de sus competencias constitucionales, legales y reglamentarias, llevó a cabo mesas de trabajo con la Gobernación de Norte de Santander. Estas sesiones tuvieron como propósito garantizar una ejecución eficaz de la etapa de planeación para la provisión de empleos de carrera administrativa en la entidad, contribuyendo al desarrollo adecuado de esta fase clave del proceso.

Los compromisos asumidos por la entidad para el año 2025 incluyen:

La fecha de entrega de la actualización del manual de funciones vigente.

La fecha límite para el reporte final de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) en el aplicativo SIMO.

La fecha final para la apropiación de los recursos necesarios para financiar el proceso de selección.

Mientras la Comisión Nacional del Servicio Civil desarrolla las diferentes fases del proceso de selección por concurso de méritos, por estricta necesidad del servicio se utilizará la figura de reubicación de servidores, dentro de la planta global de la entidad, con el fin de atender las necesidades generadas en la Administración



Departamental, así como la figura del encargo y como última medida el nombramiento provisional.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública” y en la Ley 909 de 2004, en las cuales se establece el sistema de ingreso y el ascenso al empleo público y lo relacionado con el ingreso y ascenso a los empleos de carrera y de forma específica los artículos 24 y 25 establecen los siguiente:

*ARTÍCULO 24. Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.*

(....)

*ARTÍCULO 25. Provisión de los empleos por vacancia temporal. Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera.*

## **CERTIFICADOS DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL**

Para suplir las necesidades que no se puedan atender a través de medidas internas y dar continuidad al cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Plan de Desarrollo Departamental y dadas las restricciones de carácter legal para crear la totalidad de los empleos que se requieren, se debe acudir a fuentes externas como la figura de contratación de prestación de servicios, para lo cual la Secretaría General expedirá dicha certificación, previa solicitud y análisis de esta.



Conforme a las delegaciones otorgadas por el nominador de la entidad cada secretario de despacho procederá a la respectiva provisión de prestación de servicios.

La Secretaría General – Área de Talento Humano, garantizará la vinculación del Talento Humano competente, eficiente, eficaz, con sentido de pertenencia y valores éticos sólidos, mediante Concurso de Méritos y a través del mejoramiento continuo de su Recurso Humano.

Así mismo, la Gobernación adelantará acciones para dar cumplimiento al Decreto 2011 de 2017, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público, así como la gestión para la vinculación de integrantes de grupos étnicos.

Se fortalecerán los mecanismos de información que permitan visualizar en tiempo real el estado actual de la planta de personal para la toma de decisiones por parte del Nivel Directivo y Profesional Especializado de Talento Humano.

La Secretaría General a través del Área de Talento Humano, llevará a cabo el Programa de Inducción a través del uso de herramientas tecnológicas para facilitar a los funcionarios su realización, donde se les dará a conocer la parte estratégica de la entidad y demás temas que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales y el desarrollo específico de sus funciones y competencias laborales.

#### **4.4.3 ESTRATEGIAS PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC**

La Gobernación destinará un presupuesto para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2025.

El Área de Trabajo de Talento Humano socializará a la Comisión de Personal de la entidad y a los representantes de los Sindicatos el diagnóstico de necesidades de





Capacitación y presentará la propuesta de Capacitación para la vigencia 2025 la cual estará sujeta a cualquier modificación que se considere por parte de la Comisión y los Sindicatos.

La Secretaría General a través del Área de Trabajo de Talento Humano de la Gobernación, actualizará el Plan Institucional de Capacitación - PIC para la vigencia 2025 a través de acto administrativo, conforme a lo establecido por Función Pública en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030 y en las necesidades identificadas en el diagnóstico.

La Secretaría General gestionará la suscripción de convenios con aliados estratégicos para dar cumplimiento al Plan Institucional de Capacitación.

El Área de Trabajo de Talento Humano tendrá en cuenta las ofertas de capacitación de los siguientes aliados estratégicos: Escuela Superior de Administración Pública - Esap, Función Pública, Comisión Nacional del Servicio Civil, ARL Positiva, Caja de Compensación Familiar – Comfaorienté, Porvenir entre otras, para fortalecer las competencias y habilidades de los servidores públicos de la Gobernación. Así mismo, se hará extensivo a los funcionarios los Cursos virtuales gratuitos que permitan cerrar brechas identificadas en el diagnóstico de necesidades.

El Área de Trabajo de Talento Humano Gestionará el conocimiento de algunos funcionarios para que sea compartido y utilizado de forma efectiva para cerrar la brecha en algunos temas identificados en el diagnóstico de necesidades.

La Secretaría General a través del Área de Trabajo de Talento Humano llevará a cabo el proceso de Formación y Capacitación de los funcionarios de la Administración Departamental, teniendo en cuenta el cronograma establecido en el Acto Administrativo y realizando la convocatoria del personal mediante memorando.





El Área de Trabajo de Talento Humano con el apoyo del personal contratado para llevar a cabo el ajuste al Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Gobernación, realizará la reinducción a todo el personal para dar a conocer los ajustes o modificaciones realizadas.

La Secretaría General y el Área de Trabajo de Talento Humano serán las encargadas de la logística para llevar a cabo el Plan Institucional de Capacitación.

La Secretaría General a través del Área de Trabajo de Talento Humano solicitará a los Secretarios de Despacho y Jefes de Oficinas Asesoras, realizar el entrenamiento en el puesto de trabajo a los funcionarios nuevos o a los funcionarios que sean trasladados de dependencia, dejando como evidencia la Constancia de entrenamiento recibido firmada por el entrenador y entrenado, la cual reposará en la historia laboral del funcionario.

Todos los eventos de capacitación serán evaluados con el fin de recibir retroalimentación por parte de los funcionarios y de esta manera identificar los capacitadores que cumplen con sus expectativas.

La Secretaría General a través del Área de Trabajo de Talento Humano evaluará la efectividad de las capacitaciones impartidas a los funcionarios durante la vigencia 2025.

#### **4.4.4 ESTRATEGIAS PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL**

La Gobernación de Norte de Santander implementará estrategias para el Programa de Bienestar Social, destinando un presupuesto para su ejecución y reconocimiento de incentivos pecuniarios.

El Área de Trabajo de Talento Humano socializará el Diagnóstico de necesidades de Bienestar Social y presentará propuestas de actividades para la vigencia 2025.





Entre las estrategias se encuentran:

- **Actualización del Programa de Bienestar Social:** La Secretaría General actualizará el Programa de Bienestar Social mediante Acto Administrativo.
- **Desarrollo de actividades:** El Área de Trabajo de Talento Humano desarrollará actividades enmarcadas dentro de los nuevos ejes del Programa de Bienestar Social 2023-2026.
- **Alianzas estratégicas:** La Gobernación establecerá alianzas con entidades como Caja de Compensación Familiar Comfaorienté, Fondo de Pensiones Porvenir, Biblioteca Pública Julio Pérez Ferrero, Hospital Erasmo Meoz, Hospital Mental Rudesindo Soto, Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) entre otros.
- **Convenio Interadministrativo:** La Secretaría General estudiará la posibilidad de establecer un Convenio Interadministrativo con entidades como Cine Mark, Droguerías, Gimnasio y Biblioteca Pública.
- **Evaluación del impacto:** El Área de Talento Humano evaluará el impacto de las actividades realizadas durante la vigencia 2025.

Estas estrategias tienen como objetivo contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y aumentar la productividad gracias a la motivación, el crecimiento y el desarrollo profesional y personal.

#### 4.4.4.1 ESTRATEGIAS PLAN DE INCENTIVOS

El Área de Trabajo de Talento Humano socializará el Plan de Incentivos y Estímulos con la Comisión de Personal y los representantes sindicales, permitiendo ajustes necesarios antes de su presentación al Secretario General.

Una vez aprobado, la Secretaría General creará el Comité de Incentivos y Estímulos y dará inicio a la implementación del Plan en la entidad. Además, se

publicará en la sede electrónica de la Gobernación para que los funcionarios puedan acceder a la información.

La Secretaría General, a través del Área de Trabajo de Talento Humano, establecerá un procedimiento claro para seleccionar a los mejores empleados de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción, así como para evaluar y reconocer a los equipos de trabajo, en cumplimiento del Artículo 79 del Decreto 1227 de 2005.

#### 4.4.4.2 ESTRATEGIA PROGRAMA DESVINCULACIÓN LABORAL ASISTIDA

La estrategia del Programa de Desvinculación Laboral Asistida de la Gobernación de Norte de Santander tiene como objetivo principal apoyar a los funcionarios que están próximos a pensionarse y a los que ya están pensionados pero que les cobija la nueva ley que modificó de 65 a 70 años la edad de retiro forzoso. Para lograr esto, el Área de Trabajo de Talento Humano implementará las siguientes acciones:

- **Sensibilización y capacitación:** Se brindará formación y orientación para fortalecer las competencias, sentimientos, actitudes, financieras y emociones de los funcionarios, permitiéndoles afrontar el cambio de vida con una actitud positiva.
- **Apoyo psicológico:** Se proporcionará acompañamiento en el proceso de duelo, cambios y separación, facilitando la comunicación y permitiendo que los funcionarios expresen sus sentimientos y necesidades.
- **Colaboración con entidades externas:** Se solicitará el apoyo de Colpensiones, Porvenir, Hospital Erasmo Meoz, entre otras para capacitar a los funcionarios y realizar actividades de promoción, cuidado y prevención de la salud física y psicológica.
- **Actividades de bienestar:** Se organizarán talleres, charlas y sensibilizaciones sobre manejo del estrés, hábitos saludables y otros temas relevantes para el bienestar de los funcionarios.



- Incluir a los familiares en actividades con el fin fortalecer los lazos familiares, que permita que el entorno familiar este más preparado para acompañar al pre-pensionado en su nueva etapa.

#### 4.4.5. ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Secretaría General a través del Área de Talento Humano, llevará a cabo las siguientes estrategias para dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Plan anual y el Plan de Capacitación de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia del año 2025 programo un total de 280 actividades entre capacitaciones, charlas, brigadas, inducciones, jornadas de salud y de prevención de riesgos de acuerdo a las líneas de acción como lo son los programas de promoción y prevención, orden y aseo, comité de convivencia laboral, comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, inspecciones, además de los riesgos y peligros a los que están expuestos los funcionarios en los diferentes centros de trabajo como alturas, condiciones de seguridad, químico, biológico, biomecánico, psicosocial y seguridad vial con el fin de mitigar y controlar los mismos.

Para lo mencionado, se implementarán estrategias a cada una de las líneas de acción que estarán apoyadas por la ARL positiva, la IPS Gesi Salud, las EPS y la caja de compensación familiar Comfaorienté quien permitirán y facilitarán el proceso y cumplimiento del plan en el ámbito de SST las actividades serán encaminadas a los funcionarios y grupos focalizados según la necesidad y los informes realizados. Cabe destacar que las actividades mencionadas según las líneas de acción se proyectaron a partir del informe de condiciones de salud, la realización de los exámenes ocupacionales, accidentes de trabajo, enfermedades laborales, cumplimiento de la normatividad vigente de SST, controles evidenciados en la matriz de peligros y valoración de los riesgos, resultados de los indicadores, programas de



vigilancia epidemiológica y compromisos evidenciados en la rendición de cuentas de SST de la vigencia anterior.

La implementación del Plan Anual y del Plan de Capacitación de la Gobernación de Norte de Santander se encontrará liderado por parte de la Secretaria General y el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo con profesionales idóneos en cada una de las ramas y líneas de acción mencionadas, los cuales serán los encargados de garantizar el cumplimiento a la legislación y normatividad, como requisito para el buen funcionamiento de toda la organización, además de priorizar las necesidades de los funcionarios, la promoción de la salud y la prevención de cualquier tipo de riesgo, accidente o enfermedad que pudiese llegar afectar la integridad física o psicosocial.

Es necesario asignar recursos suficientes para contratar a los profesionales especializados requeridos para implementar las actividades de cada programa y cubrir todos los lineamientos del sistema, incluyendo Ingenieros Industriales, Terapeutas Ocupacionales, Profesionales En Salud Ocupacional, Trabajadores Sociales, Psicólogos, Abogados, Auxiliares De Enfermería y Médicos, todos con especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo, para garantizar la efectiva implementación de las actividades y programas relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Es necesario asignar recursos para realizar exámenes ocupacionales periódicos, capacitar, entrenar y certificar a los trabajadores que están expuestos a riesgos laborales, y mejorar las condiciones de control de ingeniería, con el objetivo de reducir los riesgos laborales y crear un entorno de trabajo más seguro y saludable.

Se propone crear un mecanismo virtual para gestionar la capacitación de inducción para funcionarios de planta y contratistas, y establecer esta capacitación como un requisito obligatorio para la contratación, garantizando que todos los nuevos



empleados y contratistas reciban la información necesaria para desempeñar sus funciones de manera segura y efectiva.

Se instruye a los jefes de cada oficina involucrada en la contratación de proveedores o contratistas de bienes o servicios que exijan la entrega obligatoria de requisitos específicos, tanto iniciales como mensuales y finales, y que mantengan un registro detallado del seguimiento y cumplimiento de estos requisitos

Generar un reporte mensual detallando del incumplimiento de los funcionarios, el cual será enviado a la oficina de Talento Humano y Control Disciplinario. Además, se dejará constancia de las citaciones realizadas a los funcionarios, ya sea de forma física o virtual, a través de los canales de comunicación establecidos, garantizando un registro claro y transparente de las acciones tomadas.

Se debe cumplir con los lineamientos establecidos en la Resolución 3050 de 2022, lo que implica realizar un seguimiento exhaustivo a los casos nuevos y a aquellos ya identificados, con el objetivo de verificar la contratación y establecer un mecanismo eficiente que permita agilizar y reducir el proceso de reubicación de los casos que lo requieran.

#### **4.4.6 ESTRATEGIAS EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

El Área de Trabajo de Talento Humano dará cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el proceso de evaluación de los funcionarios de Carrera Administrativa, mediante Acto Administrativo.

La Secretaría General a través del Área de Trabajo de Talento Humano solicitará a los Secretarios de Despacho y jefes inmediatos realizar seguimiento a los funcionarios de Carrera Administrativa y si es necesario formular los Planes de Mejoramiento Individual.



El Área de Trabajo de Talento Humano continuará con el acompañamiento a los funcionarios de Carrera Administrativa en la implementación de la herramienta informática de Evaluación de Desempeño Laboral – SEDEL.

El Área de Trabajo de Talento Humano capacitará a los funcionarios de Carrera Administrativa en los cambios que la Comisión Nacional del Servicio Civil realice al Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño.

El Área de Trabajo de Talento Humano hará extensivas a todos los funcionarios de Carrera Administrativa las capacitaciones virtuales y presenciales que realice la Comisión Nacional del Servicio Civil en temas de Evaluación de Desempeño.

El Área de trabajo de Talento Humano continuará con la actualización del registro de Carrera Administrativa de los funcionarios de la Administración Departamental.

#### **4.4.7 ESTRATEGIAS SIGEP**

El Área de Talento Humano mantendrá actualizada la plataforma del Sigep para proporcionar reportes que faciliten la toma de decisiones por parte del Nivel Directivo.

#### **4.4.8 OTRAS ESTRATEGIAS**

La Secretaría General – Área de Trabajo de Talento Humano se apoyará en el Programa Estado Joven en sus convocatorias de prácticas laborales en un período de cinco meses para dar cumplimiento a las necesidades que tiene el área y de esta manera cumplir con las metas establecidas.





## 5. PLANES TEMÁTICOS

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Gobernación de Norte de Santander está conformado por los siguientes planes:

**5.1 PLAN ANUAL DE VACANTES:** Contiene la información actualizada de los empleos de Carrera Administrativa de la Gobernación de Norte de Santander que se encuentran en vacancia y su forma de provisión.

**5.2 PLA DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO:** Este Plan contiene las estrategias que permiten establecer la disponibilidad del personal que puede desempeñar un empleo en la Gobernación de Norte de Santander.

**5.3 PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS.** Atiende las necesidades de los funcionarios de la Gobernación de Norte de Santander como la protección, ocio e identidad, para mejorar sus condiciones de salud, vivienda, recreación, cultura y educación. Así mismo, otorgar reconocimientos a los funcionarios por su buen desempeño, tiempo de servicio entre otros.

**5.4 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN:** Contiene las acciones de capacitación y formación que se van a realizar durante la vigencia para el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos de la entidad y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los funcionarios.

**5.5 PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Contiene las acciones relacionadas con la investigación de accidentes y enfermedades laborales, las inspecciones a los lugares y puestos de trabajo, las capacitaciones y demás temas relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 6. TEMAS ADICIONALES

### 6.1 NEGOCIACIÓN COLECTIVA

La Gobernación de Norte de Santander a través de la Secretaría General continuará dando cumplimiento a las negociaciones colectivas establecidas en el Decreto No. 1098 del 08 de agosto de 2022.



## **6.2 DESVINCULACIÓN LABORAL ASISTIDA**

La Secretaría General a través del Área de Trabajo de Talento Humano de la Gobernación llevará a cabo las acciones establecidas en el diagnóstico realizado con el apoyo de personal del área de la Salud (Psicólogas).

## **6.3 TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO**

La Secretaría General a través del Área de Trabajo de Talento Humano continuará con la implementación del formato de retención del conocimiento para el personal que se pensiona o se desvincula por cualquier otro motivo. Así mismo, al personal vinculado a la entidad en la modalidad de órdenes de prestación de servicio – OPS antes de que se termine el contrato con la entidad.

## **7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

La Secretaría General a través del Área de Trabajo de Talento Humano, realizará seguimiento a la ejecución de cada uno de los Programas que hacen parte del Plan Estratégico de Talento Humano. Así mismo, se realizarán reuniones mensuales con la Comisión de Personal y los representantes de los Sindicatos para dar avances de lo que se ha realizado y como se van a ejecutar las actividades programadas para el siguiente mes, con el fin de que nos ayuden a promocionar las actividades y a que los Secretarios de Despacho les permitan a los funcionarios asistir a dichos eventos a los cuales son convocados.

La evaluación de los Programas que conforman este Plan Estratégico de Talento Humano se llevará a cabo a través de los indicadores establecidos en cada uno de ellos y se tomarán las acciones pertinentes para mejorar la Gestión del Talento Humano.

Se continuará con la evaluación del FURAG que mide la gestión y desempeño de la entidad en el marco de los criterios y estructura temática, tanto del Modelo





Integrado de Planeación y Gestión - MIPG como de MECI y se realizarán las acciones de mejora que sean necesarias para una mejor gestión y desempeño por parte del Área de Trabajo de Talento Humano en relación con la Dimensión de Talento Humano.

## 8. MEJORAMIENTO CONTINUO

La Gobernación de Norte de Santander para tomar acciones correctiva, preventivas y de mejora, utilizará las siguientes herramientas.

### 8.1 AUTODIAGNÓSTICO MATRIZ GESTIÓN ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

La autoevaluación arroja los resultados de la vigencia y se establece el Plan de Acción.

### 8.2 EVALUACIÓN POR DEPENDENCIAS

La Oficina de Control Interno realizará la evaluación de la gestión de las dependencias, la cual debe ser tomada en cuenta para evaluar a los funcionarios de Carrera Administrativa.

### 8.3 FURAG II (FORMATO ÚNICO DE REPORTE DE AVANCE DE LA GESTIÓN)

Esta herramienta verifica, mide y evalúa la gestión institucional de la entidad en cada uno de sus componentes entre ellos el Talento Humano. Esta evaluación se realizará en las fechas previamente establecidas por Función Pública y con el apoyo y asesoría de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial.

Con los resultados obtenidos en esta medición, se formulará el Plan de Acción.

### 8.4 AUDITORIAS INTERNAS

La oficina de Control Interno de Gestión realizará auditoría a los diferentes Programas con el fin garantizar el cumplimiento de las leyes y normatividad vigente





y mejorar la eficiencia en el proceso, permitiendo al Área de Trabajo de Talento Humano identificar incumplimientos y corregirlos , así como presentar informes precisos y oportunos.



**Elaboró:** Nidia Teresa Leal Contreras – Profesional Universitario de Talento Humano / Mabel Amparo Colmenares Becerra - Profesional Especializado Área de Seguridad y Salud en el Trabajo

**Revisó:** Sandra Yaneth Quintero Martínez – Profesional Especializado de Talento Humano  
Edwin José Lamus García - Profesional Especializado de Talento Humano

**Aprobó:** Julio Cesar Silva Rincón – Secretario General

