



Gobernación
de Norte de
Santander

Plan Estratégico

DE TALENTO
HUMANO

2026



Tabla de contenido

INTRODUCCION.....	3
1. CONTEXTO.....	5
CÓDIGO DE INTEGRIDAD:	8
1.4 ORIENTACIONES ESTRATEGICAS GENERALES DEL AREA DE TRABAJO DE TALENTO HUMANO	18
2. INFORMACIÓN DE BASE	19
PLANTA ESTRUCTURAL (DESPACHO DEL GOBERNADOR).....	20
PLANTA GLOBAL (EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA).....	21
PLANTA CENTRAL SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL	22
PLANTA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL SECTOR EDUCACION FINANCIADA CON SGP, ASIGNADA A ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS. ..	22
Distribución de cargos por dependencias.....	24
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO, MISIONALES Y TRANSVERSALES ..	24
2.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN	26
3. DIAGNÓSTICOS	32
3.1 MATRIZ AUTODIAGNÓSTICO GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO - GETH.....	32
4. DEFINICIÓN ESTRATEGICA	81
METODOLOGIA DE LA PROVISION	85
DETERMINACIÓN DE LA VIABILIDAD PRESUPUESTAL	86
PROCESO DE PROVISIÓN	86
PROVISIÓN DE EMPLEOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.....	86
PROVISIÓN DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.....	87
CERTIFICADOS DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL	88
5. PLANES TEMÁTICOS	100
6. TEMAS ADICIONALES.....	101
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	101
8. MEJORAMIENTO CONTINUO	102

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.** Cumpló 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

Normatividad	Concepto
Decreto 1295 de 1994	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales (ahora riesgos laborales."
Decreto 1567 del 05 de agosto de 1998.	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el 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 581 de 2000

Por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución Nacional y se dictan otras disposiciones.

Ley 584 de 2000

Por la cual se derogan y se modifican algunas disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo.

Ley 909 del 23 de septiembre de 2004

Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Ley 1010 del 23 de enero de 2006

Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

Ley 1221 de 2008

Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.



Decreto 884 de 2012

Por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones.

Ley 1562 e 2012

Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

Moderniza y fortalece el Sistema General de Riesgos Laborales, unificando conceptos como "accidente de trabajo" y "enfermedad laboral", ampliando la cobertura a todos los trabajadores (independientes, estudiantes, etc.), y estableciendo el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), buscando prevenir riesgos y promover el bienestar laboral mediante políticas, planificación, evaluación y mejora continua.

Ley 1651 de 2013

Por medio de la cual se modifican los artículos 13, 20, 21, 22, 30 y 38 de la Ley 115 de 1994 y se dictan otras disposiciones-ley de bilingüismo.

Circular externa 100 – 008 de 2013

Horarios flexibles para servidores públicos con hijos menores de edad o con algún tipo de discapacidad.

Decreto 943 de 2014

Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).



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.

Circular 100 – 005 de 2014

Cumplimiento de los lineamientos sobre la estrategia de diversidad e inclusión en el empleo público.

Circular 100 -010 de 2014

Se enfoca en prevención de violencias de género y acoso laboral.

Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015

Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.

Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo, compila y unifica normas laborales, siendo fundamental para la implementación y regulación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en todas las empresas, estableciendo obligaciones para empleadores y trabajadores para garantizar entornos seguros y saludables, y cubriendo áreas como riesgos laborales, vacaciones y contratos.

Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015

Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública.



Ley 1811 de 2016

Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el Código Nacional de Tránsito.

Decreto 171 de 2016

Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Decreto 484 de 2017

Por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Decreto 648 de 2017

Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

Se enfoca en la modernización de la administración de personal, situaciones administrativas (permisos académicos, comisiones, licencias), el retiro del servicio, y la evaluación de la gestión de riesgos y el control interno para empleados públicos. Establece reglas sobre nombramientos, facultades de los nominadores y los



roles de las oficinas de control interno, flexibilizando y precisando aspectos de la carrera administrativa y la gestión del talento humano en el Estado.

Decreto 894 de 2017

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. Artículos 1 y 2.

Resolución 390 de 2017

Por la cual se 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.

Circular externa 12 de 2017

Lineamientos sobre la jornada laboral, principio de igualdad en las relaciones laborales y protección a la mujer.

Ley 1940 de 2018

Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2019. Artículo 18.



Acuerdo 6176 de 2018

Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.

Decreto 612 de 2018

Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos (como el Plan de Archivos, Talento Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo, etc.) al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

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 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.

Resolución 0667 de 2018

Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos



transversales de las entidades GENERAL

públicas.

Resolución 2423 de 2018

Por la cual se establecen los parámetros técnicos para la operación de la estrategia de Salas Amigas de la familia lactante del entorno laboral.

Ley 1952 de 2019.

Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.

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.

Resolución 312 de 2019

Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Ley 2214 de 2022

Por medio de la cual se reglamenta el artículo 196 de la ley 1955 de 2019, se toman medidas para fortalecer las medidas que promueven el empleo juvenil y se dictan otras disposiciones.

1.4 ORIENTACIONES ESTRATEGICAS GENERALES DEL AREA DE TRABAJO 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



De acuerdo a lo anterior, el trabajo del Área 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, el 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 2025 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
EMPLEADOS PUBLICOS			
Total, Cargos Nivel Directivo			33
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
Total, Cargos Nivel Asesor			28
Asesor	115	14	2
Jefe de Oficina Asesora	115	13	1
Asesor	105	13	24
Asesor	105	11	1
Total, Cargos Nivel Profesional			43
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
Total, Cargos Nivel Técnico			4
Técnico Operativo	314	7	3
Técnico Operativo	314	6	1
Total, Cargos Nivel Asistencial			15
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
TOTAL, EMPLEADOS PUBLICOS			123

SECRETARÍA GENERAL

PLANTA GLOBAL (EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA)

Denominación cargo	Código	Categoría	# Cargos
EMPLEADOS PUBLICOS			
Total, Cargos Nivel Profesional			183
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
Total, Cargos Nivel Técnico			62
Técnico Operativo	314	7	35
Técnico Operativo	314	6	27
Total, Cargos Nivel Asistencial			118
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
TOTAL, EMPLEADOS PUBLICOS			363

PLANTA CENTRAL SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL

SECRETARÍA GENERAL

Denominación cargo	Código	Categoría	# Cargos
EMPLEADOS PUBLICOS			
Total, Cargos Nivel Profesional			44
Profesional Especializado	222	10	03
Profesional Universitario	219	8	41
Total, Cargos Nivel Técnico			16
Técnico Operativo	314	7	16
Total, Cargos Nivel Asistencial			02
Secretario Ejecutivo	425	6	01
Auxiliar Administrativo	407	6	01
TOTAL, EMPLEOS PLANTA CENTRAL SED			62

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

Denominación cargo	Código	Categoría	# Cargos
EMPLEADOS PUBLICOS			
Total, Cargos Nivel Profesional			04
Profesional Universitario	219	8	04
Total, Cargos Nivel Técnico			40
Técnico Operativo	314	7	40
Total, Cargos Nivel Asistencial			543
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
TOTAL, EMPLEOS PLANTA GLOBAL			587

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 2025 la planta del nivel central contaba con un 94.44% 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	32	01	33
Asesor	27	01	28
Profesional	43	00	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	174	09	183
Técnico	51	11	62
Asistencial	113	05	118
Total	338	25	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	68	69	174
Técnico	08	00	24	19	51
Asistencial	13	00	14	86	113
Total	58	00	106	174	338

Distribución de cargos por dependencias.

En la Gobernación de Norte de Santander existen a la fecha 25 secretarías de despacho, 4 oficinas, 13 oficinas asesoras.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO, MISIONALES Y TRANSVERSALES

Nombre Secretaría	No. Funcionarios	Porcentaje (%)
Despacho del Gobernador	31	6.77%
Secretaría Privada	1	0.22%
Secretaría General	88	19.21%
Secretaría Jurídica	15	3.28%
Secretaría de Gobierno	11	2.40%
Secretaría de la Mujer y Equidad de Género	10	2.18%
Secretaría de Medio Ambiente, recursos naturales y sostenibilidad	10	2.18%
Secretaría de Hábitat	06	1.31%
Secretaría de Fronteras y Cooperación Internacional	07	1.53%
Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	29	6.33%
Secretaría de Hacienda	51	11.14%
Secretaría de Educación	20	5.02%
Secretaría de Desarrollo Social	17	3.71%
Secretaría de Tránsito	12	2.62%
Secretaría de Cultura	11	2.40%
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	14	3.06%
Secretaría de Desarrollo Económico y Productividad	10	2.18%
Secretaría de Gestión Minero-Energética	10	2.18%
Secretaría de Vías	15	3.28%
Secretaría de Víctimas, paz y postconflicto	06	1.31%

Nombre Secretaría	No. Funcionarios	Porcentaje (%)
Secretaría de Agua Potable y Saneamiento Básico	10	2.18%
Secretaría de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones	10	2.18%
Secretaría de programas y Proyectos Especiales y Estratégicos	08	1.75%
Secretaría de Seguridad Ciudadana	07	1.53%
Secretaría de Turismo	07	1.53%
Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres	08	1.75%
Oficina Asesora de Control Interno de Gestión	08	1.75%
Oficina Control interno Disciplinario	07	1.53%
Oficina Relacionamiento con la ciudadanía	11	2.40%
Oficina Jefatura de Gabinete	05	1.09%
Total	458	

La planta de personal del Nivel Central de la Gobernación de Norte de Santander se encuentra distribuida de la siguiente manera teniendo en cuenta su formación académica.

Nivel Académico	Planta Despacho	Planta Global
Doctorado	02	02
Magister	18	15
Profesional Especializado	63	132
Profesional	23	63
Técnico/Tecnólogo	04	45
Bachiller	11	84

La planta del nivel central se encuentra conformada por rango de edad de la siguiente manera:

Rango de Edad	Planta Despacho	Planta Global	TOTAL
Entre 18 y 28 años	01	10	11
Entre 29 y 39 años	29	57	86
Entre 40 y 49 años	41	97	138
Entre 50 y 62 años	42	138	180

Mayor a 63 años	08	35	43
TOTAL	121	337	458

Como puede evidenciarse el 47.68% del personal vinculado oscila entre las edades de 50 a 69 años, razón por la cual se hace prioritario establecer procedimientos para retener el conocimiento de este personal que está próximo a jubilarse o a recibir dicho derecho.

Por Género se tiene que en la Planta de Personal hay 243 mujeres para un 53.05% y 215 hombres para un 46.94%.

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.
- 2.3.5 CORREOS INSTITUCIONALES:** Permite comunicaciones oficiales y ofrece herramientas de colaboración y seguridad avanzada
- 2.3.6 ALISSTA:** Es un software en línea y aplicación móvil, desarrollado por Positiva Compañía de Seguros, diseñado para que las empresas afiliadas gestionen el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Facilita el cumplimiento normativo (Decreto 1072/2015) y el reporte de accidentes, optimizando la seguridad laboral sin costo adicional.
- 2.3.7 SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (SAC)** – Es una herramienta digital y de gestión (CRM Web) diseñada para que la secretaría de educación, entidades públicas o de salud atiendan trámites, consultas, quejas y reclamos de manera rápida y efectiva. Permite a los ciudadanos radicar solicitudes en línea las 24 horas y realizar seguimiento a través de un radicado.
- 2.3.8 PLATAFORMA ARL POSITIVA:** (Conocida como Portal Transaccional o Positiva en Línea) es una herramienta digital auto gestionable que permite a empresas, trabajadores dependientes e independientes realizar trámites de riesgos laborales de forma rápida y segura sin desplazarse. Facilita afiliaciones, reportes de novedades, consulta de aportes, certificados, reporte de accidentes y capacitación en seguridad y salud.

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 incursas 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 de la Administración Departamental, lo que permite llevar a cabo acciones que mejoren la prestación del servicio en la entidad.

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.
5. **Resolución No.000169 del 16 de septiembre de 2025.** Por medio de la cual

se adopta el convenio colectivo suscrito entre el Departamento Norte de Santander y las organizaciones sindicales: ASINORT, SINTRENAL, SUTENS, SINDEOFINORTS, USSEP, SINDEGONORTES y SINASEDCOL.

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>

<https://www.nortedesantander.gov.co/#/transparencia/directorio-de-funcionarios-y-contratistas/resolucion-000169-del-16-sep-2025?type=talento-humano&id=23487>

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, sin embargo, en la vigencia 2025 se actualizó nuevamente quedando de la siguiente manera:

Decreto No. 000415 del 27 de marzo de 2025 “Por medio del cual se actualiza el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos que integran la planta de personal del Nivel Central de la Gobernación del Departamento Norte de Santander y se dictan otras disposiciones”

Decreto No. 001343 del 1 de agosto de 2025 “Por medio del cual se modifica parcialmente el decreto 000415 de 2025”

Decreto No. 001541 del 4 de septiembre de 2025 “Por medio del cual se modifica el artículo 7, 8 y 9 del decreto 000415 de 2025 y se corrige un yerro del decreto 000268 de 2025”.

El Manual de Funciones se puede consultar en los siguientes links:

<https://www.nortedesantander.gov.co/#/transparencia/directorio-de-funcionarios-y-contratistas/decreto-no-000415-de-2025-del-27-de-marzo-2025?type=talento-humano&id=22632>

<https://www.nortedesantander.gov.co/#/transparencia/directorio-de-funcionarios-y-contratistas/decreto-no-001343-de-2025-del-1-agosto-2025?type=talento-humano&id=22633>

https://www.nortedesantander.gov.co/#/transparencia/directorio-de-funcionarios-y-contratistas/decreto-001541_modifica-el-art-789-del-decreto-00415?type=talento-humano&id=23157

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 autodiagnóstico de la Gestión Estratégica de Talento Humano, el Área de Trabajo de Talento Humano, 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 y son tomadas como variables.

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

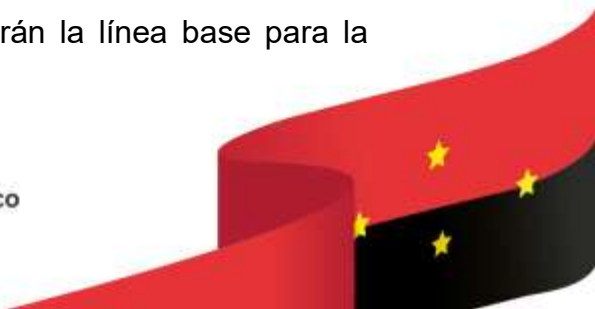
Para el autodiagnóstico y la línea base del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, así como para la evaluación de la gestión, la Gobernación desarrolló la medición del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – Furag. El Furag consolida las evaluaciones de todas las dimensiones del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

Los resultados de la vigencia 2024 son comparables con los resultados de la medición de la vigencia 2022 y 2023, no obstante, no son comparables con vigencias anteriores.

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

Esta evaluación proporciona información para la toma de decisiones en materia de gestión y control interno.

A continuación, se presentan los resultados del autodiagnóstico mediante el diligenciamiento del FURAG 2024. Estos resultados serán la línea base para la medición del 2025.



INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL A NIVEL DE GOBERNACIÓN 2024

SECRETARÍA GENERAL

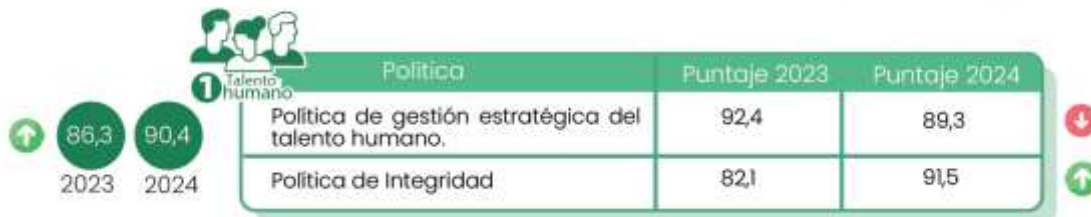
Índice de Desempeño Institucional (IDI) 2024

Norte de Santander



Posición	Departamento
1	Valle del Cauca
2	Cundinamarca
3	Antioquia
4	Boyacá
5	Risaralda
6	Casanare
7	Córdoba
8	Quindío
9	Nariño
10	Cauca
11	Bolívar
12	Huila
13	Sucre
14	Caldas
15	Santander
16	Atlántico
17	Tolima
18	Norte de Santander
19	Cesar
20	La Guajira
21	Vaupés
22	Putumayo
23	Chocó
24	Nariño
25	Valle del Cauca
26	Amazonas
27	Cauca
28	Quindío
29	Magdalena
30	Guainía
31	Arauca

Índices de las Políticas de Gestión y Desempeño



Recomendaciones realizadas por Función Pública de acuerdo a los resultados obtenidos

Por dimensión



1. Gestión estratégica de Talento Humano

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.

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.

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.

2. Integridad

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.

Identificar las posibles situaciones que afecten la integridad pública teniendo en cuenta el seguimiento a las denuncias internas y externas.

3.2 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Para la formulación del Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2026, la Secretaría General a través del Área de Trabajo de Talento Humano tuvo en cuenta en la encuesta de detección de necesidades de capacitación, los nuevos ejes temáticos propuestos en el Plan Nacional de Formación y 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

Así mismo, las dos líneas de formación y capacitación del nivel directivo:

Línea 1. Habilidades para la alta gerencia

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

Seguidamente, se identificaron las necesidades administrativas de capacitación de los funcionarios de la Administración Departamental y las relacionadas con el componente de Transformación Digital del Programa de Bienestar Social.

Una vez fue ajustada la encuesta, se socializó a la Comisión de Personal la cual fue aprobada, dando así inicio a su aplicación a través de un memorando enviado por el Siep Documental y piezas gráficas que se publicaron en el grupo de WhatsApp a todos los funcionarios de la Administración Departamental donde se les indicaba que del 01 al 03 de diciembre se debería diligenciar, ampliándose su aplicación hasta el 09 de diciembre de 2025.

Los temas priorizados para la vigencia 2026 son los siguientes:



No.	Tema de capacitación
1	Gobierno, Estado y Administración Pública
2	Habilidades Gerenciales y Directivas
3	Comunicación Pública y de Gobierno
4	Planeación para el Desarrollo Territorial
5	Gobierno para la Paz Total
6	Gobierno en activación económica
7	Desarme, desmovilización y reintegración
8	Energías limpias y conflictos socioambientales
9	Smart cities
10	Minimización de costos
11	Instrumentos de georeferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial
12	Análisis con datos desagregados
13	Generar estadísticas con enfoque de género
14	Resolución / mitigación de conflictos
15	Conocimiento crítico de los medios
16	Gobierno abierto
17	Atención al Ciudadano
18	Contratación estatal
19	Gestión Documental – Siep
20	Comunicación asertiva
21	Trabajo en equipo
22	Liderazgo
23	Manejo emocional
24	Resolución de conflictos
25	Inglés
26	Salud mental y bienestar integral
27	Primeros auxilios psicológicos
28	Diversidad, equidad e inclusión y violencias basadas en género
29	Herramientas de Ofimáticas (Con prioridad Word y Excel intermedio y avanzado, PowerPoint, Outlook y plataformas colaborativas)

No.	Tema de capacitación
30	Manejo del estrés
31	Inteligencia emocional
32	Código de integridad
33	Conflicto de interés
34	Fundamentos y alineación de Gestión del Conocimiento y la innovación
35	Herramientas digitales y memoria
36	Innovación y creatividad
37	Liderazgo y Gestión del cambio
38	Mejora normativa
39	Transparencia y Ética Pública
40	Racionalización de trámites
41	Participación ciudadana
42	Actualización de políticas públicas
43	Sistemas de información territorial – SIT
44	Asistencia Técnica
45	Ordenamiento territorial

Así mismo, la Secretaría General a través del Área de Trabajo de Talento Humano, solicitó a los jefes inmediatos llevar a cabo la evaluación de la efectividad de los temas de capacitación a los que fueron convocados los funcionarios de la Administración Departamental, en una escala de 1 a 5, donde 1 es la calificación más baja y 5 la más alta, teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

1. Oportunidad de práctica por parte del funcionario de las nuevas habilidades o conocimientos en el trabajo que realiza.
2. Problemas resueltos o respuestas a los requerimientos de prestación de servicios identificados por efecto directo de la capacitación realizada.
3. Mejoras en los resultados por la aplicación de lo aprendido en la capacitación en el puesto de trabajo.
4. Cambios observables en la forma de realizar las actividades que mejoran el trabajo asignado después de la capacitación

Obteniéndose como resultado los siguientes temas de capacitación que no fueron efectivos, los cuales deben ser tenidos en cuenta en el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2026:

1. Siep Documental
2. Autoestima y proyecto de vida
3. Liderazgo y colaboración para una gestión pública efectiva
4. Contratación estatal – Ruta del servidor público “Para una contratación efectiva”
5. Creatividad
6. Gestión del cambio e innovación de la gestión pública
7. Liderazgo efectivo: Herramienta para la toma de decisiones en el sector público
8. Manejo de extintores tipo satélite- Manejo y / o uso de gabinete contraincendios
9. Manipulación manual de cargas
10. Políticas públicas en la gestión socio – territorial
11. Principios de la función pública
12. Reinducción: Reorientar la integración de los funcionarios a la planta de personal y competencias laborales
13. Resiliencia
14. Riesgo cardiovascular
15. Seguridad digital y de la información
16. Síndrome metabólico
17. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para servidores públicos
18. Territorio, sociedad y cambio climático: Un enfoque integrado de gestión.
19. Trabajo seguro en alturas
20. Uso de herramientas de Microsoft 365

La principal causa de que estos temas de capacitación no hayan sido efectivos es la inasistencia de los funcionarios a las convocatorias.

Recomendaciones:

De acuerdo con los resultados obtenidos en el diagnóstico de necesidades de capacitación, se recomienda:

1. **Sensibilizar a los secretarios de despacho y jefes de oficina** sobre la importancia de garantizar la asistencia de los funcionarios a las jornadas de capacitación, como un factor clave para el fortalecimiento del desempeño institucional y la mejora en la calidad de los bienes y servicios derivados de la gestión de la entidad.
2. **Solicitar el apoyo de los secretarios de despacho y jefes de oficina** en el diligenciamiento oportuno y completo de la encuesta de necesidades de capacitación por parte de todo el personal a su cargo, con el fin de identificar las brechas de habilidades, conocimientos y actitudes requeridas para un desempeño óptimo en los puestos de trabajo y, de esta manera, diseñar una oferta de capacitación pertinente que garantice el aprendizaje del servidor público.
3. **Fortalecer las alianzas estratégicas con universidades públicas y privadas** para el desarrollo de las temáticas priorizadas en cada eje, dado que estas instituciones cuentan con el conocimiento especializado y la experiencia pedagógica necesaria para diseñar programas actualizados, pertinentes y alineados con las necesidades de la entidad.
4. **Implementar otros métodos de recolección de información** que complementen el diagnóstico de necesidades de capacitación y permitan una identificación más precisa de los requerimientos del personal.
5. **Asignar los recursos financieros suficientes** que permitan la adecuada ejecución del Plan Institucional de Capacitación.

Los resultados del diagnóstico de necesidades de capacitación se pueden consultar en el siguiente link: <https://www.nortedesantander.gov.co/#/transparencia/directorio-de-funcionarios-y-contratistas/diagnostico-de-necesidades-de-capacitacion-2026?type=talento-humano&id=25349>

3.3 NECESIDADES DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

Para la formulación del Plan de Bienestar Social e Incentivos de la vigencia 2026, la Secretaría General a través del Área de Trabajo de Talento Humano diseñó la encuesta de manera digital teniendo en cuenta las variables asociadas al bienestar social, la calidad de vida laboral, la motivación, la participación y el desarrollo personal y profesional. Así mismo, se tuvo en cuenta los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Igualmente, se ajustó la encuesta de medición de clima y cultura organizacional la cual quedó estructurada en ocho dimensiones así:

1. Identidad y cultura organizacional
2. Entrenamiento al puesto de trabajo
3. Liderazgo del jefe
4. Relación con el jefe inmediato
5. Liderazgo y gestión directiva
6. Bienestar y motivación en el área de trabajo
7. Ambiente laboral
8. Relaciones interpersonales y comunicación

Las preguntas fueron evaluadas mediante una escala de Likert de cinco niveles:

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

Finalmente, se actualizó la encuesta de Desvinculación Asistida que está orientada a los funcionarios que están próximos al retiro.

El instrumento aplicado para la realización del diagnóstico del Programa de Desvinculación Asistida fue socializado y difundido a través del SIEP Documental, con el propósito de garantizar una participación amplia y oportuna por parte de todos los servidores de la Administración Departamental en edades de 54 años para las mujeres y 58 años para los hombres que hacen parte de este programa. Esta herramienta permitió recopilar información valiosa para identificar los principales hallazgos, así como los aspectos de mayor interés señalados por los funcionarios.

Las variables aplicadas en la encuesta son las siguientes:

- Datos de identificación servidor público – ubicación del cargo
- Datos caracterización
- Datos de motivación, participación y desenvolvimiento personal, percepción del retiro.

El tamaño de la muestra fue de 81 funcionarios que corresponde al 100%.

Las encuestas fueron socializadas a la Comisión de Personal y aprobadas para su aplicación, dando inicio el 03 de diciembre hasta el 14 de diciembre de 2025.

Recomendaciones del Diagnóstico de necesidades del Programa de Bienestar Social

1. Formular y ejecutar el Programa de Bienestar Social e Incentivos 2026 con base en los resultados de la encuesta, priorizando acciones orientadas a salud mental, manejo del estrés, comunicación asertiva, clima laboral y equilibrio vida–trabajo.
2. Fortalecer la articulación del Programa de Bienestar Social con el SG-SST, especialmente en los componentes de riesgo psicosocial, salud mental, autocuidado y promoción de entornos laborales saludables.
3. Implementar estrategias que faciliten la participación de los servidores en actividades de bienestar, tales como ajustes de horarios, planificación anticipada, diversificación de modalidades y fortalecimiento de la comunicación interna.
4. Diseñar acciones de bienestar con enfoque diferencial, teniendo en cuenta

niveles jerárquicos, dependencias, intereses y necesidades específicas, con el fin de optimizar la pertinencia y el impacto de las actividades.

5. Consolidar una estrategia permanente de promoción de la salud mental, que incluya sensibilización, capacitación, acompañamiento profesional y fortalecimiento de la cultura de autocuidado.
6. Fortalecer las acciones orientadas a la prevención de conflictos, el liderazgo positivo y el trabajo en equipo, contribuyendo a la mejora continua del ambiente laboral y las relaciones interpersonales.
7. Desarrollar e implementar un plan de fortalecimiento de competencias digitales, priorizando herramientas ofimáticas y colaborativas, con capacitaciones progresivas (básico, intermedio y avanzado) alineadas con las funciones reales de los servidores.
8. Continuar promoviendo acciones de diversidad, equidad e inclusión, reforzando la sensibilización, prevención de la discriminación y atención oportuna de situaciones que afecten la convivencia laboral.
9. Mantener y fortalecer las estrategias de comunicación institucional, reconocimiento y cultura organizacional, que refuercen el sentido de pertenencia, la identidad institucional y la vocación de servicio público.
10. Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación periódica que permitan medir el impacto de las acciones del Programa de Bienestar Social e Incentivos y retroalimentar de manera continua su implementación.

Recomendaciones del Diagnóstico de Clima y Cultura Organizacional

1. Fortalecer la comunicación interna institucional.

Fortalecer los canales de comunicación interna de la Gobernación de Norte de Santander, garantizando la socialización clara, oportuna y permanente de los lineamientos, objetivos, políticas y procesos institucionales, así como la generación de espacios de comunicación bidireccional que permitan a los servidores públicos expresar inquietudes, aportar sugerencias y fortalecer la apropiación de la información institucional.

2. Consolidar los procesos de inducción, reintroducción y entrenamiento al

puesto de trabajo.

Se sugiere estandarizar y fortalecer los procesos de inducción y reintroducción dirigidos a los servidores públicos de la Gobernación de Norte de Santander, incorporando componentes técnicos, normativos y psicosociales que faciliten la adaptación a l cargo, la comprensión de funciones y la apropiación de la cultura organizacional, asegurando su aplicación de manera articulada en todas las dependencias.

3. Fortalecer el plan de capacitación continúa orientado a las competencias transversales.

Se recomienda diseñar e implementar un plan institucional de capacitación dirigido a los servidores públicos de la Gobernación de Norte de Santander, enfocado en el desarrollo de competencias transversales como comunicación asertiva, trabajo en equipo, liderazgo, manejo emocional y resolución de conflictos, con el fin de fortalecer el clima laboral y el desempeño en el ejercicio del servicio público.

4. Fortalecer las prácticas de liderazgo en los niveles directivos, de coordinación y jefaturas.

Se sugiere promover estilos de liderazgo cercanos, empáticos y orientados al acompañamiento, fortaleciendo las competencias de los jefes inmediatos, coordinadores y directivos de la Gobernación de Norte de Santander en materia de comunicación, retroalimentación constructiva, orientación frente al error y gestión de equipos de trabajo.

5. Estructurar e institucionalizar estrategias de reconocimiento y motivación laboral.

Se recomienda diseñar e implementar estrategias formales de reconocimiento que permitan visibilizar el compromiso, el desempeño y los logros individuales y colectivos de los servidores públicos de la Gobernación de Norte de Santander, contribuyendo al fortalecimiento del sentido de pertenencia, la motivación y la satisfacción laboral.

6. Fortalecer las acciones de bienestar laboral y promoción de la salud mental.

Se sugiere continuar y ampliar las acciones de bienestar laboral orientadas a la promoción del equilibrio entre la vida personal y laboral, el cuidado de la salud física y emocional, y la prevención de riesgos psicosociales, dirigidas a los servidores públicos de la Gobernación de Norte de Santander, e n articulación con el Sistema de Seguridad y Salud e n el Trabajo.

7. Promover espacios de integración, participación y trabajo colaborativo entre dependencias.

Se recomienda fortalecer los espacios institucionales que fomenten la integración, el diálogo y el trabajo colaborativo entre las diferentes Secretarías y dependencias de la Gobernación de Norte de Santander, con el fin de consolidar relaciones laborales basadas en el respeto, la confianza y la corresponsabilidad.

8. Dar continuidad a las acciones de fortalecimiento de la cultura ética y de integridad institucional.

Se sugiere mantener y reforzar las estrategias de sensibilización y apropiación del Código de Integridad y de los valores institucionales, promoviendo en los servidores públicos de la Gobernación de Norte de Santander una cultura organizacional basada en la ética, la transparencia y la vocación de servicio público.

Recomendaciones del Diagnóstico de Desvinculación Asistida

1. Fortalecer la socialización del proceso de desvinculación asistida en todas las secretarías, mediante estrategias de comunicación más amplias, pertinentes y sostenidas.
2. Desarrollar estrategias de participación específicas para los niveles Directivo, Asesor y Técnico, con el fin de ampliar la representatividad en futuros procesos de consulta y evaluación.
3. Formalizar y consolidar una ruta integral de desvinculación asistida que incluya orientación pensional, educación financiera, acompañamiento emocional, asesoría social y actividades de preparación para la vida posterior al servicio.

4. Mejorar los mecanismos de comunicación institucional para brindar información clara, oportuna y comprensible sobre el proceso de retiro, utilizando formatos accesibles para todos los funcionarios.
5. Establecer alianzas interinstitucionales que permitan fortalecer la oferta de servicios y asesorías disponibles para los servidores en proceso de desvinculación.
6. Crear un servicio de orientación inmediata que facilite el acceso a información esencial relacionada con requisitos, trámites y procedimientos asociados al retiro.
7. Ampliar el acceso a programas de acompañamiento emocional mediante la oferta de atención individual y actividades grupales centradas en manejo del cambio, resiliencia y bienestar mental.
8. Promover acciones de autocuidado y salud preventiva dirigidas especialmente a servidores próximos al retiro, mediante jornadas de valoración y seguimiento en salud física y mental.
9. Diseñar un portafolio de formación para la vida después del retiro que aborde temas como emprendimiento, proyectos productivos, gestión del tiempo libre y educación financiera.
10. Implementar estrategias motivacionales y de reconocimiento que estimulen la participación y el compromiso de las dependencias con el proceso de desvinculación asistida.
11. Realizar evaluaciones periódicas del programa para ajustar las acciones implementadas y asegurar su pertinencia y efectividad en el tiempo.

Los resultados de los diagnósticos se pueden consultar en los siguientes links:

<https://www.nortedesantander.gov.co/#/transparencia/directorio-de-funcionarios-y-contratistas/informe-deteccion-de-necesidades-del-programa-de-bienestar-social-2025?type=talento-humano&id=25101>



<https://www.nortedesantander.gov.co/#/transparencia/directorio-de-funcionarios-y-contratistas/diagnostico-de-herramientas-de-transformacion-digital-2025?type=talento-humano&id=25100>

<https://www.nortedesantander.gov.co/#/transparencia/directorio-de-funcionarios-y-contratistas/diagnostico-de-clima-y-cultura-organizacional-2025?type=talento-humano&id=25099>

<https://www.nortedesantander.gov.co/#/transparencia/directorio-de-funcionarios-y-contratistas/informe-general-programa-desvinculacion-asistida-final-2025?type=talento-humano&id=25097>

Evaluación de la Efectividad de las actividades del Programa de Bienestar Social

Los resultados obtenidos a partir de la aplicación del instrumento de evaluación de impacto del Programa de Bienestar Social evidencia una percepción mayoritariamente positiva frente a las actividades desarrolladas durante la vigencia 2025. La calificación promedio general de **3,88** indica que, en términos generales, las acciones implementadas generaron un **impacto favorable** en los funcionarios de la Administración Departamental, reflejando cambios positivos en su bienestar personal, laboral y social.

En el **Eje Psicosocial 3,76**, los indicadores relacionados con el mejoramiento del equilibrio entre la vida laboral, social y familiar, así como con la satisfacción y motivación personal hacia el trabajo, muestran que las actividades contribuyeron a fortalecer ambientes laborales más asertivos, seguros y orientados a la autorrealización. Estos resultados evidencian la importancia de continuar promoviendo estrategias que fortalezcan el bienestar emocional y las relaciones interpersonales en el entorno laboral.

Respecto al **Eje de Salud Mental 4,11**, los resultados reflejan avances en el control emocional y mental de los funcionarios, así como en la adopción de prácticas orientadas a hábitos de vida saludables. Lo anterior sugiere que las actividades desarrolladas han sido pertinentes para sensibilizar y generar conciencia sobre el cuidado de la salud integral, aunque se identifican oportunidades para ampliar su alcance y sostenibilidad en el tiempo trabajando continuamente para lograr una mejor cobertura a los funcionarios debido a la baja participación de las actividades.

En el **Eje de Diversidad e Inclusión**, se evidencia un impacto positivo en el fortalecimiento del trabajo en equipo, la integración entre funcionarios y el compromiso con el logro de metas comunes. Este resultado destaca la relevancia de seguir impulsando acciones que promuevan el respeto, la inclusión y la cooperación como pilares fundamentales de una cultura organizacional sólida, el resultado **3,53** sugiere que se debe seguir trabajando continuamente, **campañas y sensibilización de no discriminación y respeto por las diferencias, violencias basadas en género equidad e inclusión.**

En cuanto al **Eje de Transformación Digital**, el uso y apropiación de herramientas digitales para fines laborales, personales y sociales refleja un avance significativo en la adaptación tecnológica de los funcionarios, contribuyendo al mejoramiento de sus procesos de trabajo y al fortalecimiento de competencias digitales en pro del bienestar institucional, lo que sugiere que el resultado obtenido en la evaluación del impacto **3,75** se debe seguir trabajando, las herramientas digitales poder capacitar a todos los servidores de la **Gobernación de Norte de Santander.**

Finalmente, el **Eje de Identidad y Vocación por el Servicio Público** muestra un fortalecimiento del sentido de pertenencia, la vocación y el compromiso institucional, aspectos clave para mantener un clima organizacional positivo, motivador y alineado con los valores del servicio público, sin embargo, el resultado **3,99** sugiere que se debe seguir trabajando continuamente, la **resolución de conflictos, comunicación asertiva y respetuosa en el entorno laboral**

Los resultados de la evaluación final por actividad y la evaluación final total permiten afirmar que el Programa de Bienestar Social ha generado un impacto positivo y significativo en la Administración Departamental. No obstante, se recomienda continuar fortaleciendo las estrategias implementadas, ampliar la participación de las dependencias y consolidar acciones de mejora continua que permitan incrementar el impacto y la cobertura del programa en futuras vigencias.

Los resultados obtenidos en la evaluación de impacto del Programa de Bienestar Social durante la vigencia 2025 reflejan que las actividades desarrolladas han tenido una **incidencia positiva y significativa** en el bienestar integral de los funcionarios de la Administración Departamental. La calificación promedio general de **3,88** evidencia que, en la mayoría de los casos, las acciones implementadas generaron cambios favorables en el ámbito laboral, personal y social, aportando al fortalecimiento de entornos de trabajo más saludables y humanos.

La participación activa de los funcionarios en las actividades del programa demuestra el interés y la disposición por aprovechar estos espacios orientados al cuidado emocional, la salud mental, la integración y el fortalecimiento del sentido de pertenencia institucional. Si bien el nivel de diligenciamiento de la evaluación alcanzó un **56,25 %**, este resultado permite contar con una base representativa para analizar el impacto de las acciones ejecutadas y, al mismo tiempo, identificar oportunidades para fortalecer la participación en futuros procesos de evaluación.

Los resultados por ejes temáticos evidencian avances importantes en el equilibrio entre la vida laboral, social y familiar; en la motivación y satisfacción frente al trabajo; en el cuidado de la salud mental y física; en la promoción de la diversidad, la inclusión y el trabajo en equipo; en la apropiación de herramientas digitales; y en el fortalecimiento de la identidad y vocación por el servicio público. Estos logros reflejan que el Programa de Bienestar Social no solo impacta al funcionario de

manera individual, sino que también contribuye al mejoramiento del clima y la cultura organizacional.

En conclusión, el Programa de Bienestar Social se consolida como una estrategia fundamental para el fortalecimiento del talento humano de la Gobernación del Norte de Santander, al reconocer al funcionario como el eje central de la gestión pública. Los resultados obtenidos reafirman la importancia de continuar desarrollando, fortaleciendo y evaluando estas iniciativas, con el propósito de seguir construyendo una Administración Departamental más cercana, comprometida y orientada al bienestar y la calidad de vida de quienes la conforman.

3.4 ANÁLISIS DE LA CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO

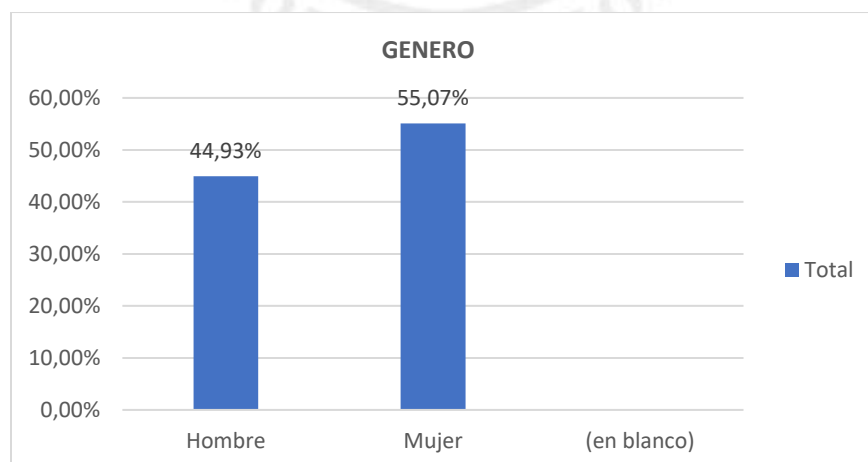
La Secretaría General a través del Área de Trabajo de Talento Humano tiene caracterizado al personal de la siguiente manera:

Tabla 1. Genero

GENERO	CANTIDAD	PORCENTAJE
Hombre	195	44,93%
Mujer	239	55,07%
Total general	434	100,00%

Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Grafica 1. Genero



Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Tabla 2. Cargo

CARGO	CANTIDAD	PORCENTAJE
Almacenista General	1	0,23%
Asesor	20	4,61%
Auxiliar Administrativo	47	10,83%
Auxiliar Servicios Generales	9	2,07%
Ayudante	4	0,92%
Conductor	10	2,30%
Conductor Mecánico	1	0,23%
Jefe de Área de Trabajo	10	2,30%
Jefe de Oficina Asesora	8	1,84%
Operario	6	1,38%
Profesional Especializado	94	21,66%
Profesional Universitario	109	25,12%
Profesional Universitario Medio Tiempo	3	0,69%
Secretario	23	5,30%
Secretario de Despacho	15	3,46%
Secretario Ejecutivo	17	3,92%
Subsecretario de Despacho	2	0,46%
Técnico Operativo	55	12,67%
Total general	434	100,00%

Grafica 2. Cargo

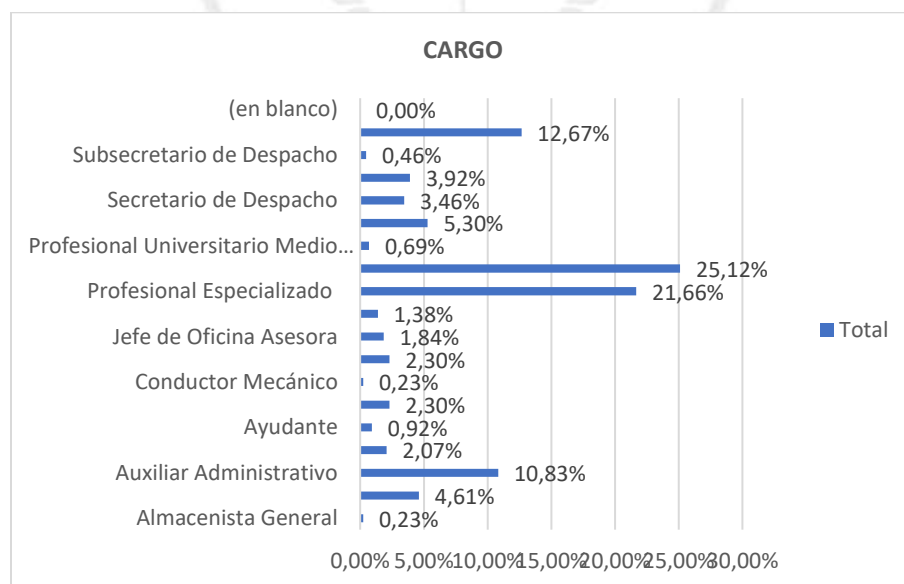
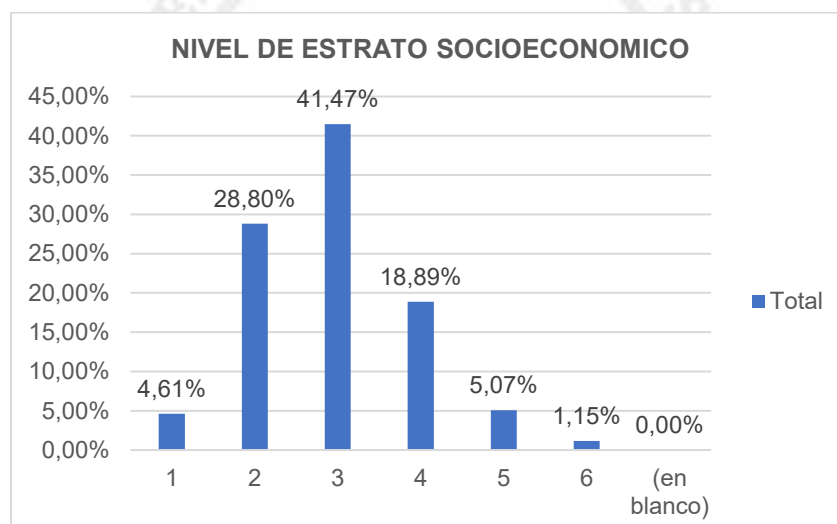


Tabla 3. Estrato Socioeconómico

NIVEL DE ESTRATO	CANTIDAD	PORCENTAJE
1	20	4,61%
2	125	28,80%
3	180	41,47%
4	82	18,89%
5	22	5,07%
6	5	1,15%
Total general	434	100,00%

Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Grafica 3. Estrato Socio económico

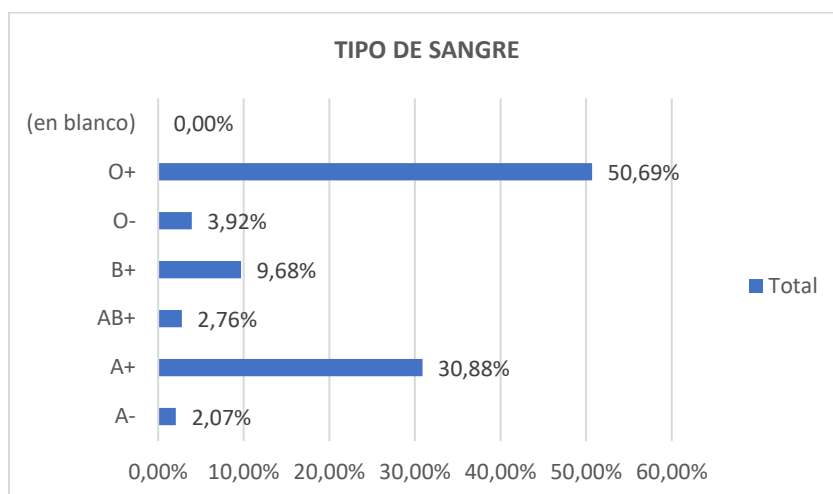


Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Tabla 4. Tipo de Sangre

TIPO DE SANGRE	CANTIDAD	PORCENTAJE
A-	9	2,07%
A+	134	30,88%
AB+	12	2,76%
B+	42	9,68%
O-	17	3,92%
O+	220	50,69%
Total general	434	100,00%

Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Grafica 4. Tipo de Sangre


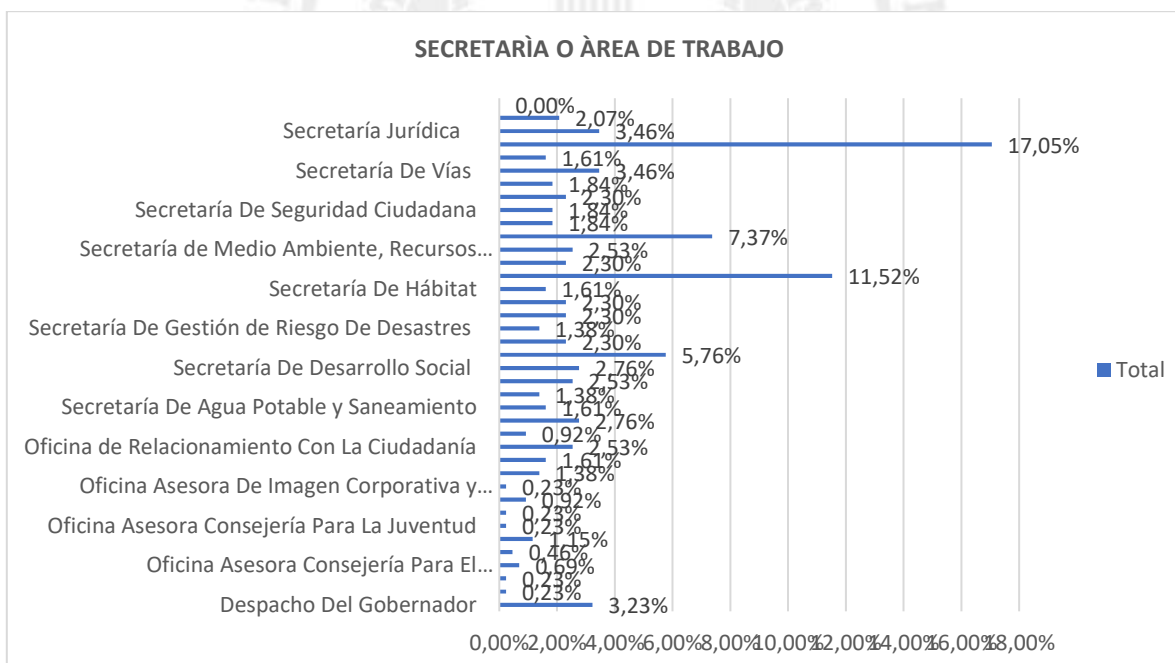
Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Tabla 5. Secretarías y oficinas de la Administración Departamental

SECRETARIA O ÁREA DE TRABAJO	CANTIDAD	PORCENTAJE
Despacho Del Gobernador	14	3,23%
Oficina Asesora Consejería Departamental Asuntos Religiosos	1	0,23%
Oficina Asesora Consejería Departamental de Infancia, Adolescencia y Familia	1	0,23%
Oficina Asesora Consejería Para el Agenciamiento Del Desarrollo Territorial	3	0,69%
Oficina Asesora Consejería Para La Competitividad	2	0,46%
Oficina Asesora Consejería Para La Discapacidad	5	1,15%
Oficina Asesora Consejería Para La Juventud	1	0,23%
Oficina Asesora Consejería Para Las Etnias	1	0,23%
Oficina Asesora De Comunicaciones y Prensa	4	0,92%
Oficina Asesora De Imagen Corporativa y Protocolo	1	0,23%
Oficina Control Interno Disciplinario De Instrucción	6	1,38%
Oficina de Control Interno de Gestión	7	1,61%
Oficina de Relacionamiento Con La Ciudadanía	11	2,53%
Oficina Jefatura de Gabinete	4	0,92%
Secretaría De Agricultura y Desarrollo Rural	12	2,76%
Secretaría De Agua Potable y Saneamiento	7	1,61%
Secretaría De Cultura	6	1,38%
Secretaría De Desarrollo Económico y Productividad	11	2,53%
Secretaría De Desarrollo Social	12	2,76%
Secretaría De Educación	25	5,76%
Secretaría De Fronteras y Cooperación Internacional	10	2,30%
Secretaría De Gestión de Riesgo De Desastres	6	1,38%
Secretaría De Gestión Minero y Energética Sostenible	10	2,30%
Secretaría De Gobierno	10	2,30%

SECRETARIA O ÀREA DE TRABAJO	CANTIDAD	PORCENTAJE
Secretaría De Hábitat	7	1,61%
Secretaría De Hacienda	50	11,52%
Secretaría De La Mujer y Equidad De Género	10	2,30%
Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad	11	2,53%
Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial	32	7,37%
Secretaría De Programas y Proyectos Especiales	8	1,84%
Secretaría De Seguridad Ciudadana	8	1,84%
Secretaría De Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	10	2,30%
Secretaría de Turismo	8	1,84%
Secretaría De Vías	15	3,46%
Secretaría De Víctimas Paz y Posconflicto	7	1,61%
Secretaría General	74	17,05%
Secretaría Jurídica	15	3,46%
Subsecretaría de Tránsito	9	2,07%
Total general	434	100,00%

Grafica 5. Secretarías y oficinas de la Administración Departamental



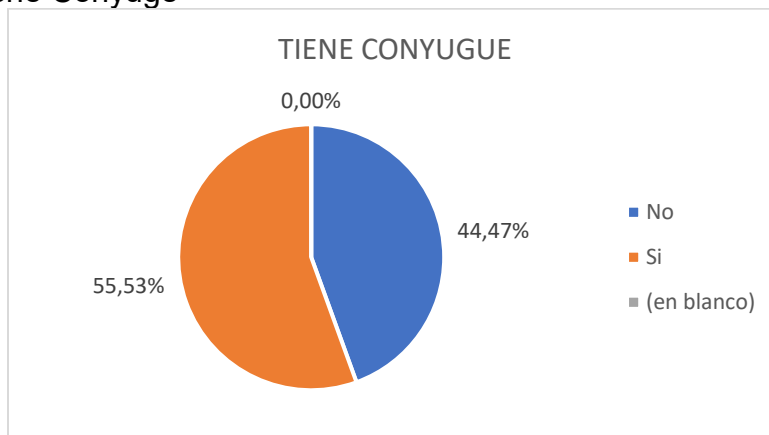
Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Tabla 5. Tiene Cónyuge

TIENE CONYUGUE	CANTIDAD	PORCENTAJE
No	193	44,47%
Si	241	55,53%
Total general	434	100,00%

Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Grafica 5. Tiene Cónyuge



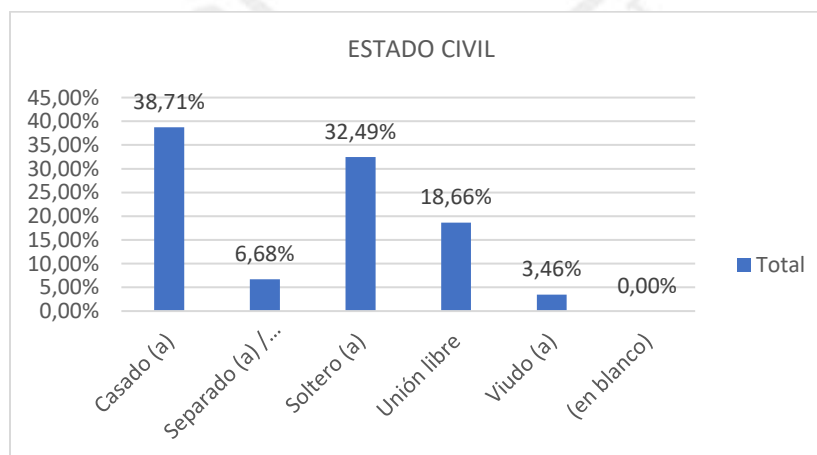
Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Tabla 6. Estado Civil

ESTADO CIVIL	CANTIDAD	PORCENTAJE
Casado (a)	168	38,71%
Separado (a) / Divorciado	29	6,68%
Soltero (a)	141	32,49%
Unión libre	81	18,66%
Viudo (a)	15	3,46%
Total general	434	100,00%

Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Grafica 6. Estado Civil



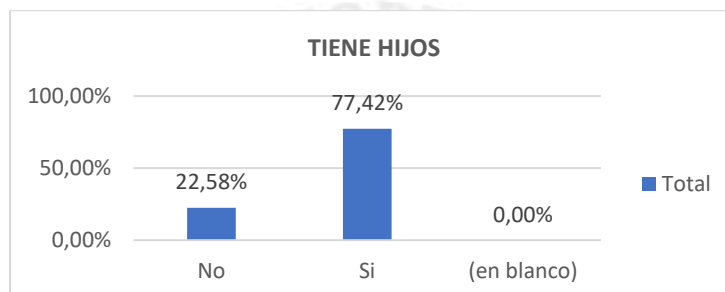
Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Tabla 7. Tiene Hijos

TIENE HIJOS	CANTIDAD	PORCENTAJE
No	98	22,58%
Si	336	77,42%
Total general	434	100,00%

Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Grafica 7. Tiene Hijos



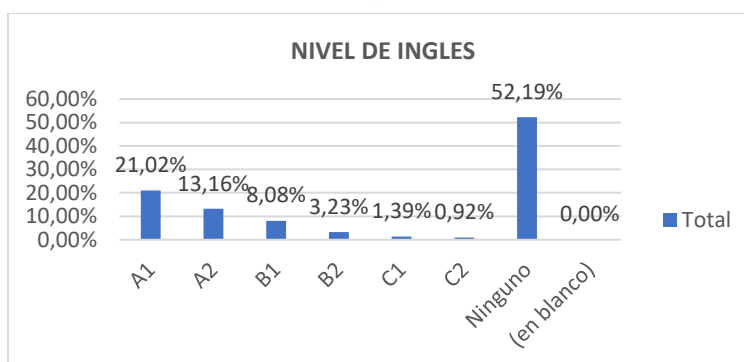
Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Tabla 8. Nivel de Inglés

NIVEL DE INGLES	CANTIDAD	PORCENTAJE
A1	91	21,02%
A2	57	13,16%
B1	35	8,08%
B2	14	3,23%
C1	6	1,39%
C2	4	0,92%
Ninguno	226	52,19%
Total general	433	100,00%

Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Grafica 8. Nivel de Inglés



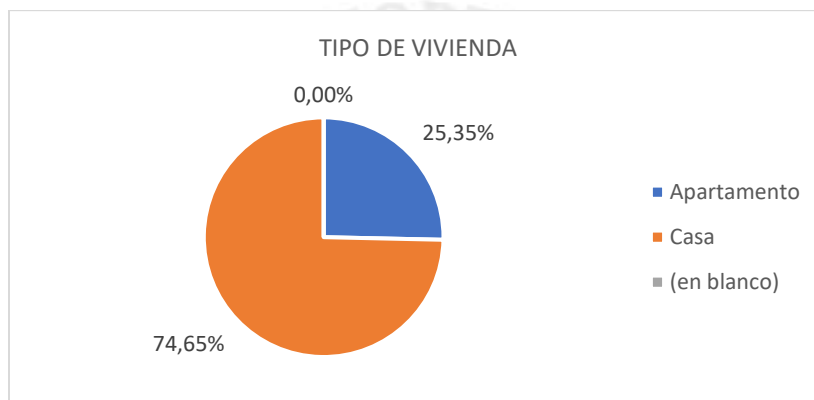
Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Tabla 9. Tipo de Vivienda

TIPO DE VIVIENDA	CANTIDAD	PORCENTAJE
Apartamento	110	25,35%
Casa	324	74,65%
Total general	434	100,00%

Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Grafica 9. Tipo de Vivienda



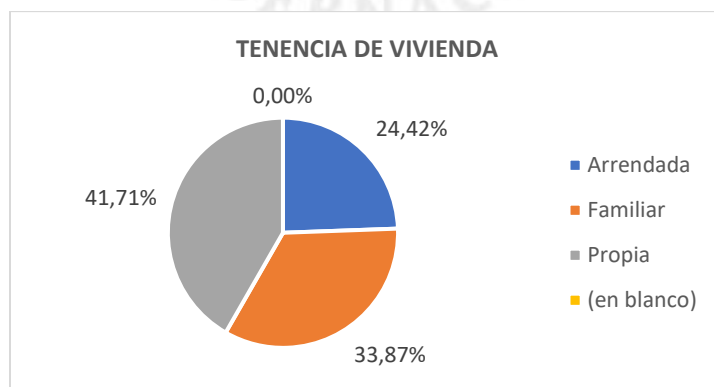
Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Tabla 10. Tenencia de Vivienda

TENENCIA DE VIVIENDA	CANTIDAD	PORCENTAJE
Arrendada	106	24,42%
Familiar	147	33,87%
Propia	181	41,71%
Total general	434	100,00%

Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Grafica 10. Tenencia de Vivienda



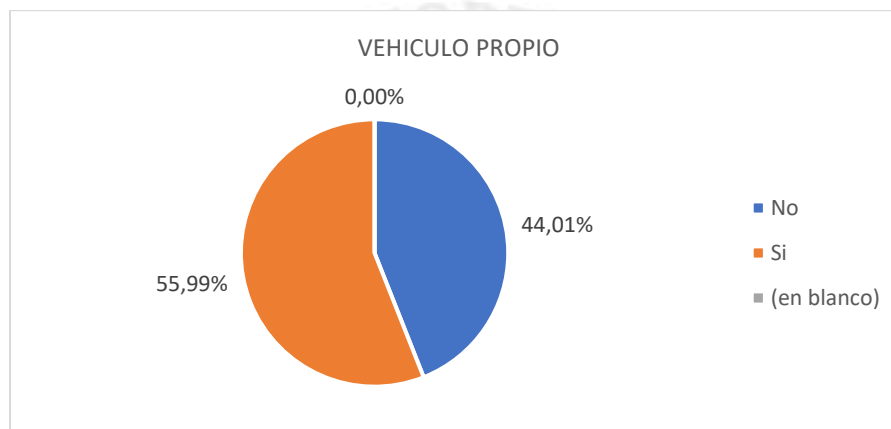
Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Tabla 11. Tiene Vehículo Propio

VEHICULO PROPIO	CANTIDAD	PORCENTAJE
No	191	44,01%
Si	243	55,99%
Total general	434	100,00%

Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Grafica 11. Tienen Vehículo Propio



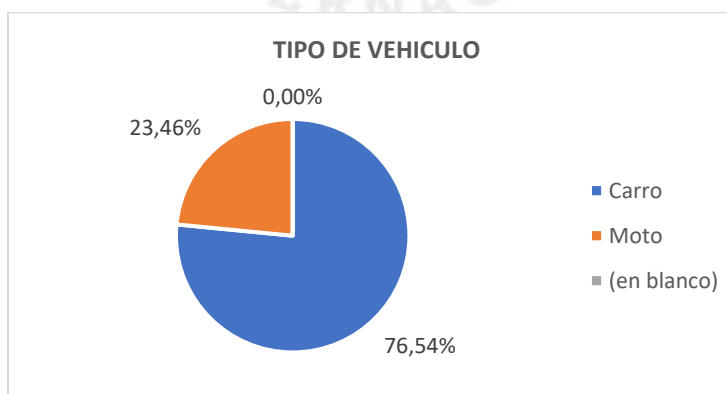
Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Tabla 12. Tipo de Vehículo

TIPO DE VEHICULO	CANTIDAD	PORCENTAJE
Carro	186	76,54%
Moto	57	23,46%
Total, general	243	100,00%

Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Grafica 12. Tipo de Vehículo



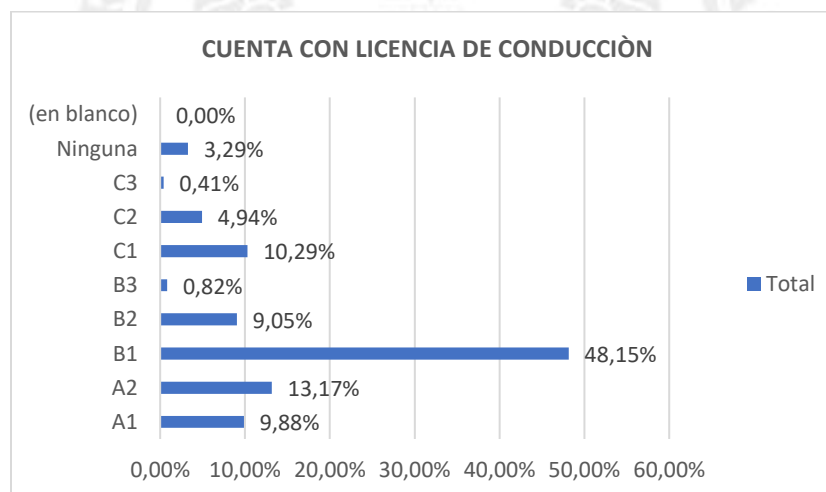
Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Tabla 13. Tipo de Licencia de Conducción

CUENTA CON LICENCIA DE CONDUCCIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE
A1	24	9,88%
A2	32	13,17%
B1	117	48,15%
B2	22	9,05%
B3	2	0,82%
C1	25	10,29%
C2	12	4,94%
C3	1	0,41%
Ninguno	8	3,29%
Total general	243	100,00%

Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Grafica 13. Tipo de Licencia de Conducción



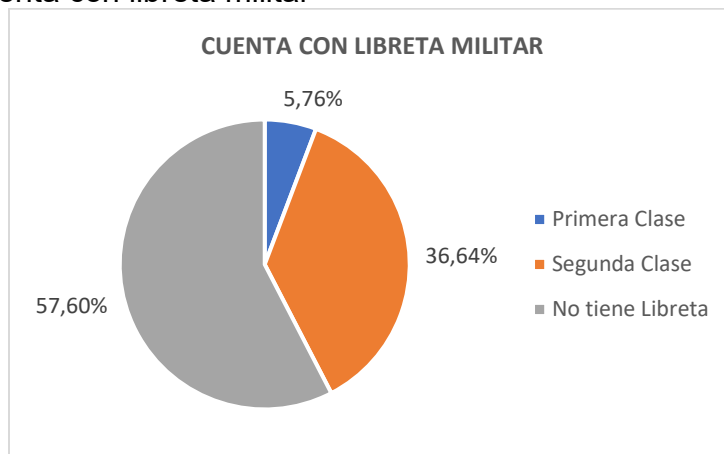
Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Tabla 14. Cuenta con libreta militar

CUENTA CON LIBRETA MILITAR	CANTIDAD	PORCENTAJE
Primera Clase	25	5,76%
Segunda Clase	159	36,64%
No tiene Libreta	250	57,60%
Total general	434	100,00%

Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Grafica 14. Cuenta con libreta militar



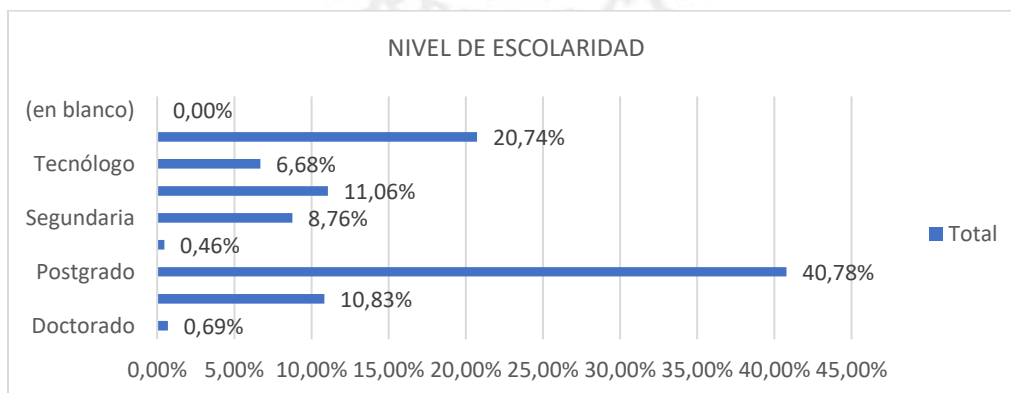
Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Tabla 15. Nivel de Escolaridad

NIVEL DE ESCOLARIDAD	CANTIDAD	PORCENTAJE
Doctorado	3	0,69%
Magister	47	10,83%
Postgrado	177	40,78%
Primaria	2	0,46%
Secundaria	38	8,76%
Técnico	48	11,06%
Tecnólogo	29	6,68%
Universitario	90	20,74%
Total general	434	100,00%

Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Grafica 15. Nivel de Escolaridad



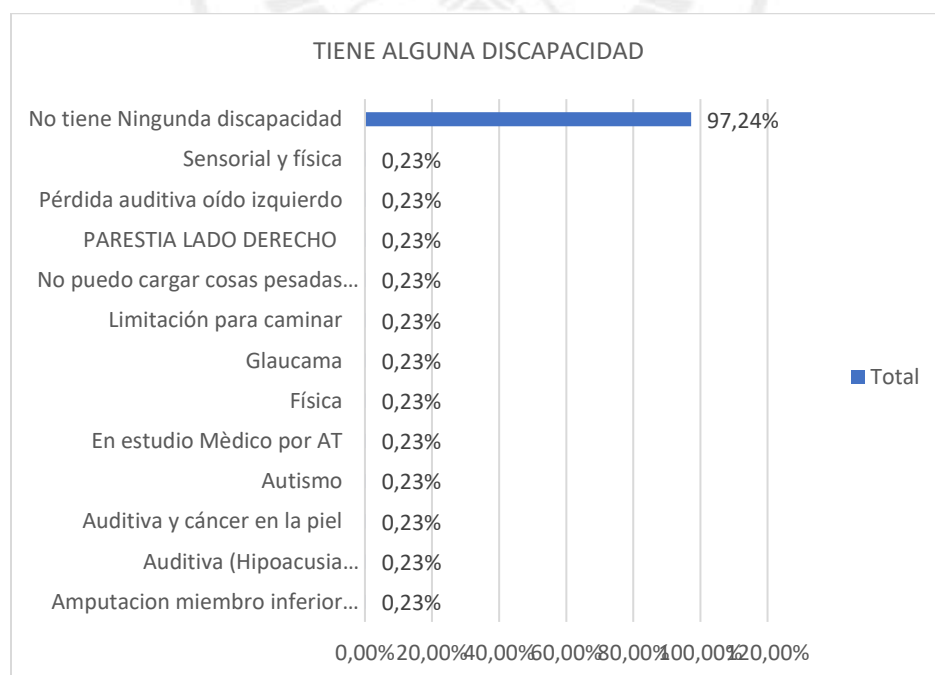
Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Tabla 16. Tiene alguna discapacidad

TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD	CANTIDAD	PORCENTAJE
Amputación miembro inferior derecho	1	0,23%
Auditiva (Hipoacusia Neurosensorial Bilateral de Moderada a Severa)	1	0,23%
Auditiva y cáncer en la piel	1	0,23%
Autismo	1	0,23%
EN ESTUDIO MEDICO POR ACCIDENTE LABORAL	1	0,23%
Física	1	0,23%
Glaucoma	1	0,23%
Limitación para caminar	1	0,23%
No puedo cargar cosas pesadas en el brazo izquierdo	1	0,23%
PARESTIA LADO DERECHO	1	0,23%
PERDIDA AUDITIVA OIDO IZQUIERDO	1	0,23%
SENSORIAL Y FISICA	1	0,23%
NO TIENE NINGUNA DISCAPACIDAD	422	97,24%
Total, general	434	100,00%

Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Grafica 16. Tiene alguna discapacidad



Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

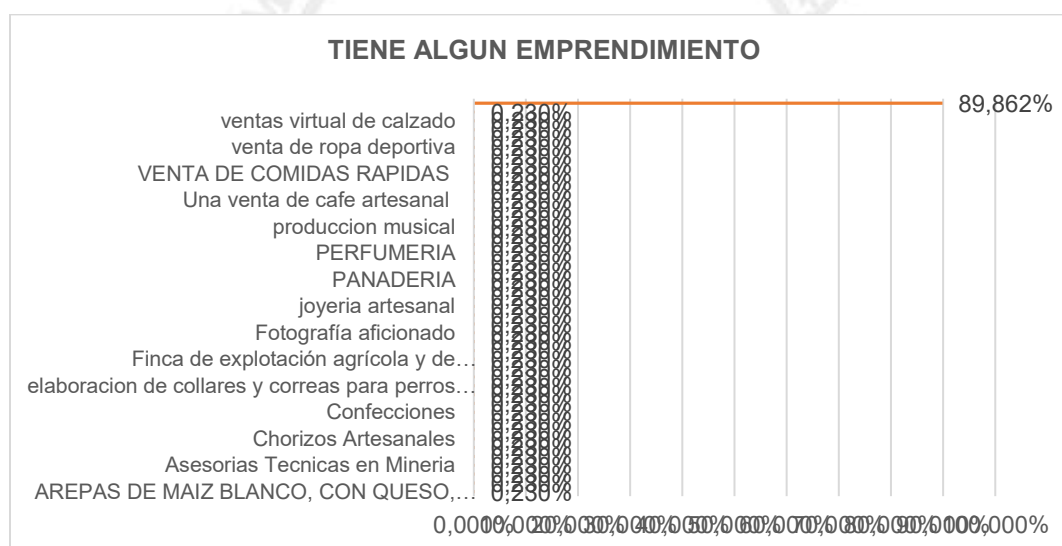
Tabla 17. Tiene algún emprendimiento

TIENE ALGUN EMPRENDIMIENTO	CANTIDAD	PORCENTAJE
Arepas de maíz blanco, con queso, integral, ocañeras, todo natural	1	0,230%
Artesanías en cerámica	1	0,230%
Asesorías académicas y psicológicas y otros	1	0,230%
Asesorías Técnicas en Minería	1	0,230%
Carne a la parrilla	1	0,230%
Centro de formación para trabajo en alturas -	1	0,230%
Chorizos artesanales	1	0,230%
Club deportivo jarica herreros futbol club	1	0,230%
Comercialización de productos perecederos	1	0,230%
Confecciones	1	0,230%
Consultorio	1	0,230%
Consultorio odontología y agencia de viajes familiar	1	0,230%
Elaboración de collares y correas para perros y gatos	1	0,230%
Ferretería	1	0,230%
Finca agrícola	1	0,230%
Finca de explotación agrícola y de explotación pecuaria	1	0,230%
Finca familiar - avícola	1	0,230%
Fotografía	1	0,230%
Fotografía aficionada	1	0,230%
Fundación ambiental	1	0,230%
Hechura de hayacas y mutes	1	0,230%
Joyería artesanal	1	0,230%
Montar un almacén de ropa	1	0,230%
Negocio de comidas rápidas	1	0,230%
Panadería	1	0,230%
Papelería	1	0,230%
Pastelería	1	0,230%
Perfumería	1	0,230%
Venta de Pijamas y arreglo de ropa	1	0,230%
Pizzería	1	0,230%
Producción musical	1	0,230%
Regalos y desayunos sorpresa	1	0,230%
Sanar todo	1	0,230%
Una venta de café artesanal	1	0,230%
Venta de café artesanal y charcutería	1	0,230%
Venta de catálogo	1	0,230%
Venta de comidas rápidas	1	0,230%

TIENE ALGUN EMPRENDIMIENTO	CANTIDAD	PORCENTAJE
Venta de materiales de construcción	1	0,230%
Venta de repuestos y mantenimiento técnico de motocicletas	1	0,230%
Venta de ropa deportiva	1	0,230%
Venta dulces caseros	1	0,230%
Ventas de productos agropecuarios	1	0,230%
Ventas virtuales de calzado	1	0,230%
Zapatería	1	0,230%
No tiene emprendimiento	390	89,862%
Total general	434	100,00%

Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Grafica 17. Tiene algún emprendimiento



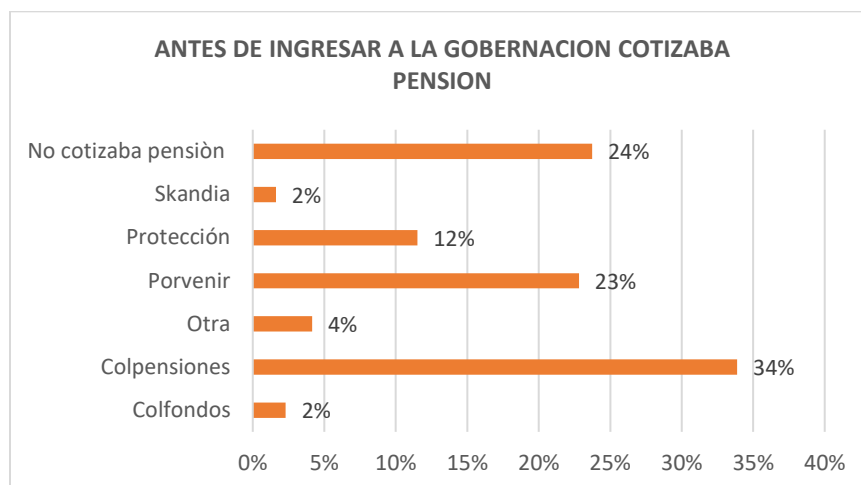
Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Tabla 18. Cotizo pensión antes de ingresar a la Gobernación de Norte de Santander

ANTES DE INGRESAR A LA GOBERNACION COTIZABA PENSION	CANTIDAD	PORCENTAJE
Colfondos	10	2%
Colpensiones	147	34%
Otra	18	4%
Porvenir	99	23%
Protección	50	12%
Skandia	7	2%
No cotizaba pensión	103	24%
Total general	434	100%

Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Grafica 21. Cotizo pensión antes de ingresar a la Gobernación de Norte de Santander



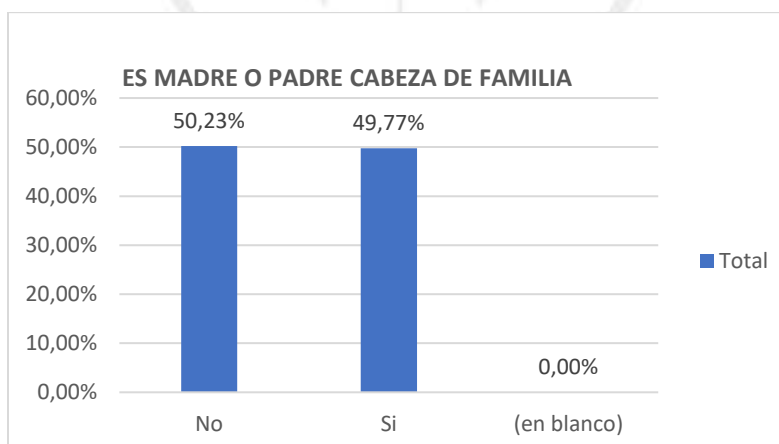
Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Tabla 19. Es Madre o Padre Cabeza de Familia

ES MADRE O PADRE CABEZA DE FAMILIA	CANTIDAD	PORCENTAJE
No	218	50,23%
Si	216	49,77%
Total general	434	100,00%

Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Grafica 19. Es Madre o Padre Cabeza de Familia



Elaborado por: Coronado Mendoza Carlos Andrés, Profesional Universitario Contratista

Conclusiones y recomendaciones

La información suministrada corresponde a 434 encuestas diligenciadas, de un total de 461 funcionarios de planta.

La encuesta cuenta con corte a diciembre de 2025. El formulario fue socializado mediante memorando institucional y difundido a través de las diferentes herramientas tecnológicas de la Gobernación de Norte de Santander, tales como correo electrónico institucional, grupos de la organización y la página institucional. La última encuesta fue recibida el 31 de diciembre de 2025, fecha en la cual se dio por finalizado el proceso de recolección de información.

Con el fin de dar un adecuado aprovechamiento a los datos recolectados, se recomienda utilizarlos como insumo para orientar la toma de decisiones futuras, en el marco del mejoramiento continuo de los procesos administrativos que se desarrollan en la organización.

La información contenida en el presente documento sirve como insumo complementario para otros procesos institucionales, tales como el Plan de Gestión del Talento Humano, el Plan Integral de Capacitación, entre otros.

De manera general, se evidencia que los servidores y servidoras públicas manifiestan la necesidad de fortalecer actividades relacionadas con hábitos y estilos de vida saludables, así como actividades recreativas y de autoconocimiento.

En este sentido, se recomienda implementar actividades y campañas dirigidas a los funcionarios de la Administración Departamental, enfocadas en los diferentes ejes del Programa de Bienestar Social, con el propósito de favorecer el bienestar físico y mental, así como el bienestar personal, familiar y laboral.

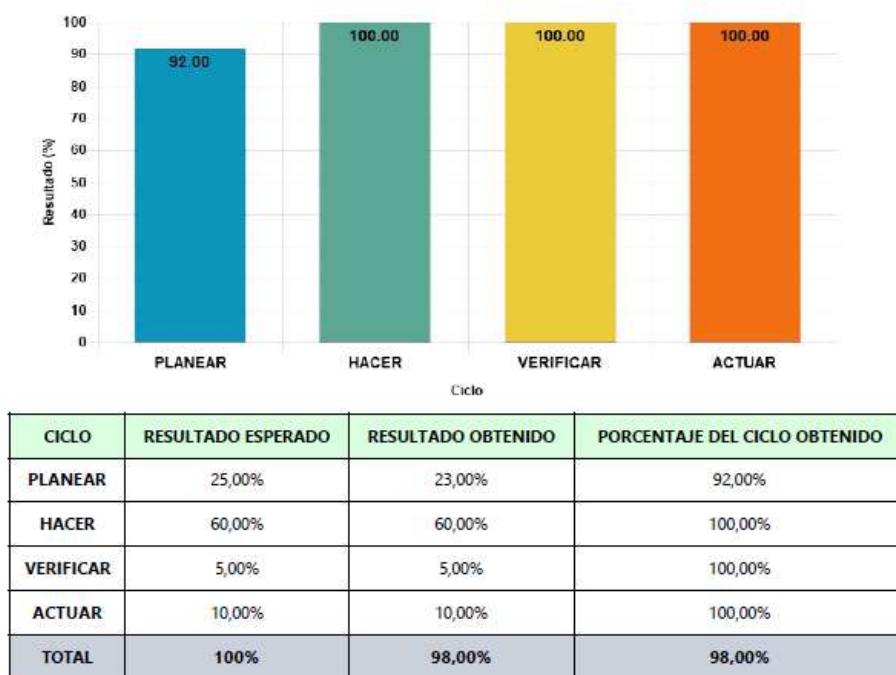
Para mayor información se puede consultar la caracterización en el siguiente link:
<https://www.nortedesantander.gov.co/#/transparencia/directorio-de-funcionarios-y-contratistas/caracterizacion-servidores-publicos-gobernacion-de-norte-de-santander?type=talento-humano&id=25348>

3.4 DIAGNÓSTICOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Gobernación de Norte de Santander realizó la Autoevaluación de Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, a través de la plataforma ALISSTA de la ARL Positiva.

Como resultado de dicha autoevaluación, la entidad obtuvo un **nivel de cumplimiento del 98%** (imagen adjunta), lo cual evidencia un alto grado de madurez y compromiso institucional en la implementación, mantenimiento y mejora continua del SG-SST, en concordancia con lo dispuesto en el **Decreto 1072 de 2015**.

Resultados Evaluación por Ciclo



En consecuencia, el diagnóstico del SG-SST permite concluir que la Gobernación de Norte de Santander cuenta con un sistema sólido, eficaz y en constante evolución, orientado a la protección de la vida, la salud y el bienestar de sus colaboradores.

3.4.1 DIAGNÓSTICO DEL RIESGO PSICOSOCIAL

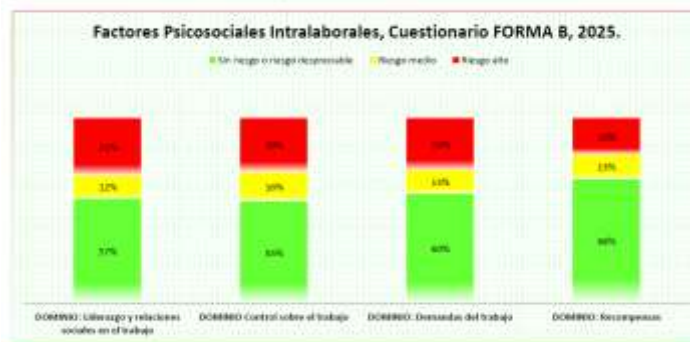
La Secretaría General a través del Área de Trabajo de Seguridad y Salud en el trabajo para identificar los factores de riesgo psicosocial empleó la Batería construida en el año 2010 por el Ministerio de la Protección social y la Pontificia Universidad Javeriana a través del Subcentro de Seguridad Social y Riesgos profesionales; conformada por cinco cuestionarios para la evaluación de factores de riesgo psicosocial, que aportan datos cuantitativos con una interpretación cualitativa. Dos de los cuestionarios evalúan factores de riesgo psicosocial Intralaboral (Formas A y B) que se diferencian por la población objetivo de los mismos; un cuestionario para evaluar riesgo psicosocial extralaboral, un cuestionario para la identificación de sintomatología de estrés y un cuestionario para la medición sociodemográfica de los trabajadores.

Descripción de la población

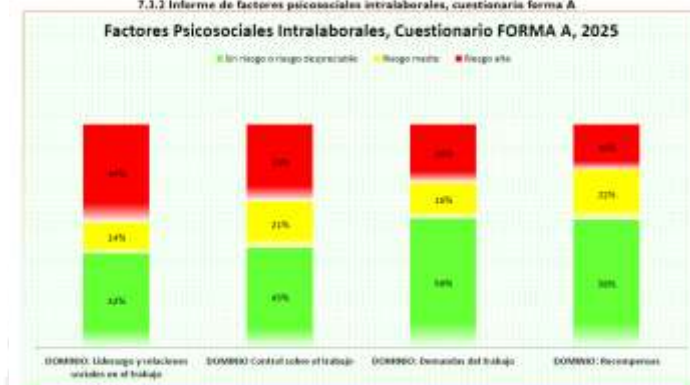
La fase de recolección de información se llevó a cabo en la Gobernación de Norte de Santander, dirigida específicamente a los servidores públicos vinculados a la planta permanente. Se emplearon instrumentos psicométricos estandarizados, administrados en espacios controlados para asegurar la veracidad de las respuestas. Este proceso permite obtener un diagnóstico real sobre la dinámica laboral de la entidad, facilitando el diseño de estrategias de mejora continua en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Resultados por factor de riesgo intralaboral

7.3.1 Informe de factores psicosociales intralaborales, cuestionario forma B



7.3.2 Informe de factores psicosociales intralaborales, cuestionario forma A

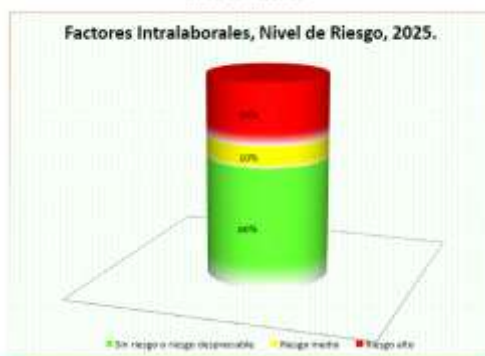


7.3.3 Informe General de factores psicosociales intralaborales, cuestionario forma A y B



La presente gráfica muestra el nivel de riesgo general de la organización **GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER** en los Factores Intralaborales a nivel de los DOMINIOS que son evaluados por la batería de Riesgo Psicosocial; se evidencian TODOS los dominios estables; ya que su nivel es superior a línea base de 50% (franja verde); sin embargo, se debe tener en cuenta las dimensiones de cada dominio para procesos de intervención primaria como lo recomienda la resolución 2764 de 2022.

7.3.5 INFORME DE FACTORES PSICOSOCIALES INTRALABORALES POR NIVEL DE RIESGO



En la gráfica correspondiente a los datos generales de factores psicosociales intralaborales, se evidencia que un 30% de los **trabajadores** se encuentran en **Nivel De Riesgo Alto y Muy Alto**: “nivel de riesgo que tiene una importante posibilidad de asociación con respuestas de estrés alto y muy alto; por lo tanto, las dimensiones y dominios que se encuentren bajo esta categoría requieren intervención en el marco de un sistema de vigilancia epidemiológica”.

Otras interpretaciones cualitativas de acuerdo con el nivel de riesgo:

Sin riesgo o riesgo depreciable: el 60% de la población encuestada presenta ausencia de riesgo o riesgo tan bajo que no amerita desarrollar actividades de intervención. Las dimensiones y dominios que se encuentren bajo esta categoría serán objeto de acciones o programas de promoción.

Riesgo medio: el 10% de la población encuestada presentan niveles de riesgo en el que se esperaría una respuesta de estrés moderada. Las dimensiones y dominios que se encuentren bajo esta categoría ameritan observación y acciones sistemáticas de intervención para prevenir efectos perjudiciales en la salud.

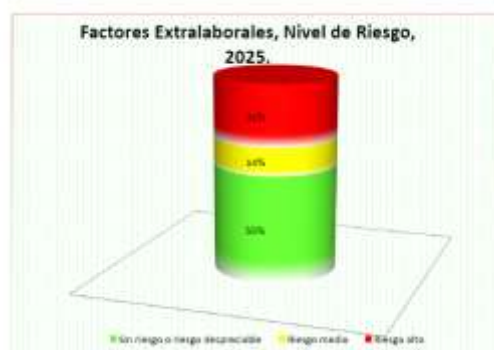
7.4 INFORME DE RESULTADOS POR FACTOR DE RIESGO EXTRALABORAL

7.4.1 INFORME DE FACTORES PSICOSOCIALES EXTRALABORALES POR DIMENSIÓN



Las dimensiones en los factores extralaborales de Riesgo Psicosocial para la vigencia 2025 de la empresa **GOBERNACIÓN DE NORTE DE SANTANDER**, siete **(7) dimensiones se encuentran estables**; ya que se encuentra en puntuaciones superiores a línea base estipulada de 50% en el no riesgo.

7.4.3 INFORME DE FACTORES PSICOSOCIALES EXTRALABORALES POR NIVEL DE RIESGO



Los resultados de la evaluación de factores psicosociales extralaborales revelan que el 55% de los trabajadores presenta un nivel de riesgo despreciable, lo cual permite enfocar esfuerzos en este grupo hacia programas de promoción y mantenimiento del bienestar. Por otro lado, un 14% de la población se ubica en un nivel de riesgo medio, requiriendo observación y acciones de intervención sistemática para prevenir impactos negativos en la salud. No obstante, el hallazgo más crítico se concentra en el 31% de los empleados, quienes presentan un nivel de riesgo alto y muy alto; este segmento manifiesta una probabilidad significativa de desarrollar respuestas de estrés severas, lo que hace imperativa la intervención inmediata bajo un sistema de vigilancia epidemiológica para mitigar los riesgos identificados en sus dimensiones y dominios.

7.5 INFORME EVALUACION DE ESTRÉS, POR NIVEL DE RIESGO.



De acuerdo con la definición de estrés de la Resolución 2646 de 2008, la evaluación realizada evidencia que un **37% de los trabajadores se encuentra en un Nivel de Riesgo Alto y Muy Alto**, cifra que supera la línea de base del 25% y manifiesta una respuesta de estrés severa que exige intervención inmediata bajo un Sistema de Vigilancia Epidemiológica (PVERP). Este panorama se complementa con un **18% de la población en Nivel de Riesgo Medio**, quienes presentan síntomas moderados que ameritan observación y acciones sistemáticas para prevenir daños a la salud, mientras que el **44% restante se ubica en un Nivel de Riesgo Bajo**, indicando una escasa afectación actual, pero requiriendo programas de prevención. Dado que el nivel de riesgo crítico es elevado, resulta prioritario abordar la situación desde la individualidad y la generalidad, identificando los factores intra y extralaborales asociados para prevenir la aparición de enfermedades profesionales derivadas del riesgo psicosocial.

Desde el marco teórico del modelo transaccional del estrés, Lazarus sugiere que ante una situación de estrés hay que tener en cuenta: **a) la valoración o apreciación que la persona hace de los estresores, b) las emociones y afectos asociados a dicha apreciación y c) los esfuerzos conductuales y cognitivos realizados para afrontar dichos estresores** (Lazarus y Lazarus, 1994). Por lo tanto, el afrontamiento puede estar orientado: **1) hacia la tarea**, centrándose en resolver el problema de manera lógica, las soluciones y en la elaboración de planes de acción; **2) o hacia la emoción**, centrándose en respuestas emocionales (ira, tristeza, etc.), en la evitación, preocupación y reacciones fantásticas o supersticiosas (Endler y Parker, 1990). Esta última estrategia de afrontamiento es la más desadaptativa en situaciones de estrés, ya que **un método de afrontamiento incorrecto y pasivo puede aumentar la intensidad de la respuesta de estrés percibida y provocar repercusiones negativas en el aspecto emocional y en el rendimiento** (Lazarus, 1990).

Así, un afrontamiento inadecuado en una situación de estrés agudo puede llevar a un estrés crónico y a la aparición de estados emocionales negativos y

psicopatológicos (Escamilla, Rodríguez y González, 2009; Piqueras, Ramos, Martínez y Oblitas, 2009), a padecer un síndrome de quemarse o Burnout (Wheaton, 1997), así como a una alteración de la capacidad para tomar decisiones (Gotttlieb, 1997; Smith, 1986).

Recomendaciones

Las recomendaciones dadas a continuación hacen referencia al estudio y descripción previamente descrita en este documento de Diagnostico General y obedece al cumplimiento de una teoría de marco lógico y lo establecido dentro de la normatividad vigente a través de la resolución 2646 de 2008; en especial lo establecido en el capítulo III, artículo 13; "...Criterios para la intervención de los factores psicosociales. Los criterios mínimos que deben tener en cuenta los empleadores para la intervención de los factores psicosociales en el trabajo y las administradoras de riesgos profesionales para llevar a cabo la asesoría a las empresas, son los siguientes:

1. "...Toda intervención de los factores psicosociales en el trabajo implica el compromiso de la gerencia o de la dirección de la empresa y el de los trabajadores.
2. La intervención de los factores de riesgo psicosociales se debe establecer con la participación de los directamente interesados o afectados.
3. Para priorizar la intervención de los factores de riesgo psicosocial, se debe tener en cuenta lo siguiente:
 - 3.1 Su asociación estadística con efectos negativos sobre el trabajo o los trabajadores, resultado del análisis epidemiológico de la empresa.
 - 3.2 Aquellas condiciones de trabajo propias de la actividad económica de la empresa, cuya intervención es recomendada por la literatura científica.
4. Realización de actividades educativas o formativas con los trabajadores, con el objeto de modificar actitudes o respuestas frente a las situaciones. Dichas actividades deben formar parte de un programa continuo y realizarse de manera paralela a la modificación de las condiciones de trabajo, aplicando

- técnicas de educación para adultos.
5. Los procesos de inducción, reinducción, entrenamiento y capacitación facilitarán el conocimiento y la motivación de los trabajadores sobre los factores que afectan su salud y su bienestar.
 6. En los métodos de intervención de los factores psicosociales del trabajo debe primar el enfoque interdisciplinario.
 7. Los métodos de intervención se deben diseñar y ejecutar de conformidad con la realidad histórica de la empresa, su cultura y clima organizacional, con criterio de factibilidad y teniendo en cuenta que siempre debe haber un método de intervención adecuado para cada empresa y para cada población laboral.
 8. Las acciones que se lleven a cabo deben estar integradas a los programas de salud ocupacional, así como a los programas de mejoramiento continuo y de calidad en las empresas.
 9. Para eventos agudos, se deben desarrollar programas de intervención en crisis.”

RECOMENDACIONES PARA DISMINUCION DE RIESGOS PSICOSOCIALES INTRALABORALES.

DOMINIO: LIDERAZGO Y RELACIONES SOCIALES EN EL TRABAJO

El dominio de **Liderazgo y Relaciones Sociales en el Trabajo** presenta un estado de estabilidad durante la vigencia 2025, lo que refleja una gestión efectiva de las dinámicas laborales actuales. Para dar cumplimiento a la **Resolución 2764 de 2022**, se recomienda mantener las prácticas que han favorecido estos resultados positivos e integrar actividades de promoción y prevención primaria dentro del plan de acción de riesgo psicosocial. No obstante, es fundamental no descuidar la vigilancia sobre aquellas dimensiones específicas que presenten oportunidades de mejora, orientando hacia ellas procesos de **intervención secundaria** para asegurar

que la salud mental y el clima organizacional se mantengan protegidos y en mejora continua.

DOMINIO: CONTROL SOBRE EL TRABAJO

El dominio de **Control sobre el Trabajo** se mantiene en niveles de estabilidad para la vigencia 2025, lo que sugiere que los trabajadores perciben un grado adecuado de autonomía y participación en la toma de decisiones. Bajo los lineamientos de la **Resolución 2764 de 2022**, el objetivo principal será preservar las dinámicas intralaborales que permiten al personal aplicar sus conocimientos y habilidades con flexibilidad. No obstante, esta estabilidad debe acompañarse de un análisis riguroso de las dimensiones específicas que presenten oportunidades de mejora, integrando en el plan de acción actividades de prevención e intervención secundaria. Esto garantizará que el control sobre la tarea no se convierta en una fuente de estrés por sobrecarga o falta de claridad, manteniendo el equilibrio entre la responsabilidad y la capacidad de decisión del trabajador.

DOMINIO: DEMANDAS DEL TRABAJO

El dominio de **Demandas del Trabajo** presenta un comportamiento estable según los resultados de la batería de riesgo psicosocial para la vigencia 2025; por consiguiente, es fundamental dar continuidad a las estrategias organizacionales que han permitido este equilibrio y fortalecer el plan de acción con actividades de promoción y prevención, de acuerdo con la **Resolución 2764 de 2022**. A pesar de esta estabilidad general, resulta prioritario monitorear las dimensiones que reflejen oportunidades de mejoramiento, implementando procesos de **intervención secundaria** para mitigar posibles efectos de fatiga o sobrecarga física y mental. El objetivo será asegurar que las exigencias del cargo se mantengan en niveles gestionables, evitando que la intensidad de la labor comprometa la salud o el bienestar de los funcionarios de la Gobernación.

DOMINIO: RECOMPENSAS

El dominio de **Recompensas** se reporta en niveles de estabilidad dentro de la medición de riesgo psicosocial para la vigencia 2025, lo que indica una percepción favorable frente al reconocimiento, la estabilidad laboral y la compensación recibida por los servicios prestados. Siguiendo los lineamientos de la **Resolución 2764 de 2022**, se hace necesario mantener las políticas de incentivos y desarrollo que han generado estos resultados, incorporando acciones de promoción que refuercen el sentido de pertenencia y la valoración del desempeño.

RECOMENDACIONES PARA DISMINUCION DE RIESGOS PSICOSOCIALES EXTRALABORAL.

El panorama actual de los factores psicosociales extralaborales refleja una tendencia favorable, donde el entorno personal, familiar y social de los colaboradores actúa como un **factor protector** sólido. Este escenario indica que los elementos externos al trabajo están contribuyendo significativamente al equilibrio emocional y bienestar psicológico de los empleados, lo cual constituye una base estable para el sostenimiento del bienestar general de la fuerza laboral.

Desde una perspectiva organizacional, esta estabilidad extralaboral se traduce en una **potenciación de la productividad y un fortalecimiento del clima laboral**, dado que el trabajador cuenta con redes de apoyo social y condiciones de vida que le permiten gestionar de manera más eficiente las demandas del entorno laboral. La baja interferencia de problemáticas externas facilita una mayor concentración, niveles reducidos de ausentismo y una disposición positiva hacia el trabajo colaborativo.

RECOMENDACIONES PARA DISMINUCION DE ESTRÉS.

Teniendo en cuenta normatividad vigente (Resolución 2764 de 2022, protocolo de estrés agudo) se sugiere:

Inclusión de 239 trabajadores al programa de vigilancia epidemiológica para factores de riesgo psicosocial.

Inicio de prevención secundaria en la cual involucra:

- Apoyo psicológico básico que conlleve a recuperación de redes de apoyo, escucha activa que permita la catarsis del trabajador e identificación de la causal de riesgo, satisfacción de necesidades básicas, exploración de pensamientos y conductas de autodaño.
- Apoyo psicológico adicional que permita identificar causas estresoras, incrementar estrategias de afrontamiento, fortalecimiento de técnicas para manejo de ansiedad y estrés; manejo de duelo, técnicas en manejo de estrés y técnicas Mindfulness.

Conclusión

La Gobernación de Norte de Santander presenta la siguiente criticidad:

Factor reportado	Número de trabajadores	Nivel de criticidad
Población focal por sintomatología de estrés	239 trabajadores	37%
Población focal por factores extralaborales	199 trabajadores	31%
Población focal por factores intralaborales	193 trabajadores	30%
Criticidad por factores intralaborales	2 dimensiones	11%

Teniendo en cuenta dimensiones en oportunidad de mejoramiento a nivel de factores intralaborales, la organización se encuentra en nivel de criticidad **NIVEL DE RIESGO BAJO**; por tanto, es recomendable que la aplicación de baterías de riesgo psicosocial se realice de acuerdo con lo que se determina en la resolución 2764 de 2022. Por otra parte, el plan de acción de la organización para disminución de riesgo psicosocial debe estar enfocado en acciones sobre los factores psicosociales en intervención secundaria; es decir, en las dimensiones en oportunidad de mejoramiento reportadas en el diagnóstico general de riesgo psicosocial en factores intralaborales y extralaborales.

3.4.2 DIAGNÓSTICO PROGRAMA DESORDEN MUSCULO ESQUELÉTICO

La Secretaría General a través del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo para llevar a cabo la intervención del Programa de Vigilancia Epidemiológica aplicó la encuesta de condiciones de salud, la cual fue realizada por la IPS Gesi Salud S.A.S.

Los resultados de este diagnóstico, se puede consultar en el siguiente link:

<https://www.nortedesantander.gov.co/#/transparencia/directorio-de-funcionarios-y-contratistas/programa-de-vigilancia-epidemiologica-para-la-prevencion-de-los-desordenes-musculo-esqueleticos-relacionado-con-el-riesgo-biomecanico?type=talento-humano&id=25326>

3.4.3 DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD

El diagnóstico de condiciones de salud de los funcionarios de la Administración Departamental fue realizado por la IPS GESI SALUD S.A.S, siendo este una herramienta de análisis epidemiológico que permite identificar de forma temprana las desviaciones en el estado de bienestar de los servidores públicos, facilitando la implementación de intervenciones precisas y oportunas.

Este diagnóstico se puede consultar en el siguiente link:

<https://www.nortedesantander.gov.co/#/transparencia/directorio-de-funcionarios-y-contratistas/informe-de-diagnostico-de-condiciones-de-salud-de-los-funcionarios-de-la-gobernacion-del-departamento-norte-de-santander?type=talento-humano&id=25324>

RECOMENDACIONES GENERALES

Estas recomendaciones aplican a todos los funcionarios, independientemente de sus hallazgos individuales, y buscan fortalecer el capital humano de la Gobernación de Norte de Santander bajo un enfoque preventivo y de autocuidado.

A. Higiene del Sueño y Recuperación Biológica

- **Ciclo Circadiano:** Se recomienda mantener horarios regulares de sueño (entre 7 y

8 horas diarias). Un descanso reparador es fundamental para la regulación natural del cortisol y la recuperación del sistema nervioso central.

- **Higiene Digital:** Evitar el uso de pantallas de dispositivos móviles al menos 30 minutos antes de dormir para favorecer la producción de melatonina y mejorar la calidad del descanso.

B. Nutrición e Hidratación

- **Hidratación Constante:** Fomentar el consumo de agua potable durante la jornada laboral (1.5 a 2 litros diarios). La hidratación óptima mejora la concentración, previene la fatiga y ayuda a la función renal y metabólica.
- **Alimentación Consciente:** Independientemente del diagnóstico, se sugiere reducir el consumo de alimentos ultra procesados, azúcares refinados y exceso de sodio, sustituyéndolos por snacks saludables (frutas, frutos secos) para mantener niveles de energía estables.

C. Ergonomía de Movimiento y Pausas Saludables

- **Cultura del Movimiento:** Realizar estiramientos breves cada 2 horas de labor sedentaria. Estas pausas no solo benefician el sistema osteomuscular, sino que reducen la carga mental y mejoran la circulación sanguínea.
- **Postura Dinámica:** Ajustar la altura de la silla y el monitor de forma que la espalda mantenga su curvatura natural, evitando tensiones innecesarias en la zona cervical y lumbar.

D. Salud Mental y Gestión de la Resiliencia

- **Técnicas de Respiración:** Implementar ejercicios de respiración diafragmática durante momentos de alta demanda laboral. Esta práctica ayuda a equilibrar el sistema autónomo y a mantener la claridad en la toma de decisiones.
- **Equilibrio Vida-Trabajo:** Incentivar el aprovechamiento del tiempo libre en actividades recreativas, culturales o deportivas que permitan una desconexión efectiva de las tareas institucionales, fortaleciendo la salud emocional.

E. Prevención Primaria y Chequeos Preventivos

- **Responsabilidad Individual:** Se exhorta a todos los servidores a hacer uso de sus beneficios de salud a través de su EPS para realizarse un "Chequeo Ejecutivo" anual (laboratorios, odontología, medicina general), actuando de manera proactiva ante cualquier señal del organismo.

- **Protección Solar:** Dado el clima de la región, se recomienda el uso diario de protector solar y una hidratación adecuada para prevenir afecciones dermatológicas, incluso en espacios interiores.

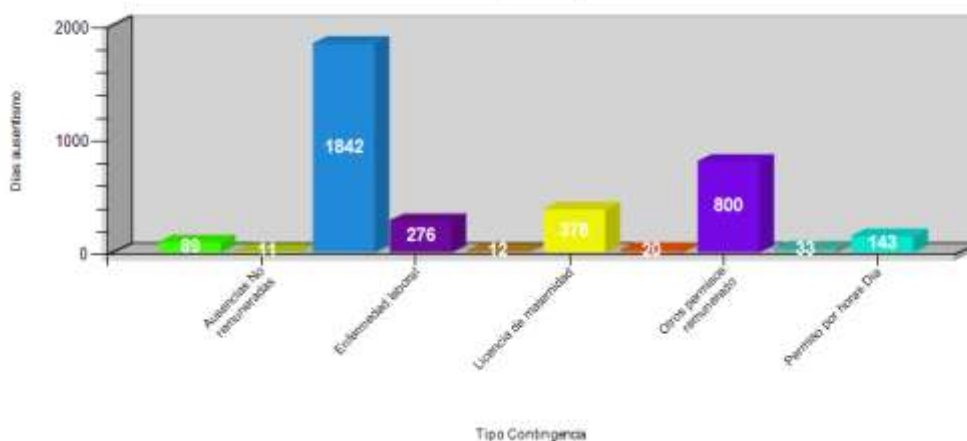
3.4.4. DIAGNÓSTICO DE ANÁLISIS DE AUSENTISMO

Conforme al análisis del comportamiento del ausentismo laboral correspondiente a la vigencia 2025 en la Gobernación de Norte de Santander, y con base en los registros de ausentismo reportados en la plataforma de la ARL Positiva – ALISSTA (imagen adjunta), se evidencia que las ausencias laborales se concentran principalmente en contingencias de origen común, seguidas por incapacidades de presunto origen laboral, permisos y otras causas justificadas.

Días Ausentismo por Contingencia

Contingencia	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Accidente de trabajo	0	0	11	9	29	0	0	0	1	39	0	0	89
Ausencias No remuneradas	5	0	0	0	2	0	0	2	0	2	0	0	11
Enfermedad general	99	213	272	163	279	168	168	191	145	129	13	2	1842
Enfermedad laboral	26	49	46	3	9	21	15	55	22	25	5	0	276
Licencia de luto	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0	12
Licencia de maternidad	1	28	31	30	31	5	24	62	60	62	44	0	378
Licencia de paternidad	0	0	0	0	10	0	0	0	0	10	0	0	20
Otros permisos remunerado	46	88	39	53	67	91	86	58	93	97	38	44	800
Permiso de Estudio	0	0	13	2	2	1	2	0	2	2	5	4	33
Permiso por horas Día	5	8	17	12	12	5	24	10	10	18	11	11	143

Días Ausentismo por Contingencia



Este diagnóstico permite identificar tendencias relevantes asociadas a la salud de los servidores públicos y a las condiciones de trabajo de la entidad. La información

analizada constituye un insumo técnico fundamental para la planificación, ejecución y seguimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a partir del cual se estructuran las actividades del Plan de Trabajo Anual del SG-SST, el Plan de Capacitación, así como las acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad. De igual manera, dichos resultados orientan la actualización y fortalecimiento de los Programas de Vigilancia Epidemiológica, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, contribuyendo al control de los factores de riesgo, la reducción del ausentismo y la mejora continua de las condiciones laborales en la entidad.

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 Programa de Bienestar Social e Incentivos, Plan Institucional de Capacitación, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, 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 contruidos 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, reintroducción, 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 trabajo de Talento Humano establece las siguientes estrategias para dar cumplimiento a los Programas que hacen parte de este Plan Estratégico de Talento Humano 2026.

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 2026. 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 2026 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 2026 ascienden a la suma de \$68.057.679.315.

PROCESO DE PROVISIÓN

Identificación 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, el primero de diciembre de 2025 publicó el acuerdo No. 38 del 27 de noviembre de 2025, Por el cual se convoca y se establecen las reglas del proceso de selección en las modalidades de ascenso y abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Gobernación de Norte de Santander, Proceso de Selección No. 2679 – Territorial 12. Llevó a cabo mesas de trabajo con la Gobernación de Norte de Santander.

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 Trabajo 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.

La Secretaría General - Área de Trabajo de Talento Humano, actualizará las Políticas de administración de Talento Humano para mejorar la competitividad y alinear los objetivos individuales con los de la entidad, así como fomentar un ambiente laboral positivo.

La Secretaría General – Área de Trabajo de Talento Humano continuará fortaleciendo las políticas de equidad de género, implementando este ajuste de

manera progresiva, conforme se generen vacantes en los cargos directivos, dando cumplimiento a la Ley 581 de 2000 y sus modificaciones.

La Secretaría General - Área de Trabajo de Talento Humano continuará con el seguimiento y verificación del cumplimiento de la presentación de la Declaración de Bienes y Rentas por parte de los funcionarios de la Administración Departamental y reportará a la Oficina de Control Interno Disciplinario de Instrucción a quienes incumplan con este requisito.

La Secretaría General - Área de Trabajo de Talento Humano dará inicio a la formalización del empleo público para garantizar el empleo decente y el cumplimiento de la normatividad vigente.

La Secretaría General - Área de Trabajo de Talento Humano dará cumplimiento a la suscripción, seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión suscritos entre la Gobernación de Norte de Santander y los gerentes públicos de la entidad.

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.

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 2026.

La Secretaría General - 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.

El Área de Trabajo de Talento Humano socializará a la Comisión de Personal de la entidad el diagnóstico de necesidades de Capacitación y presentará la propuesta de Capacitación para la vigencia 2026 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 2026 a través de acto administrativo, conforme a los lineamientos establecido por el Departamento Administrativo de 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, Departamento Administrativo de la Función Pública, Comisión Nacional del Servicio Civil, ARL Positiva, Caja de Compensación Familiar – Comfaoriente, Porvenir entre otras, para fortalecer las competencias y habilidades de los servidores públicos de la Gobernación y así dar cumplimiento al Plan Institucional de Capacitación. 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 llevará a cabo el proceso de reinducción a todo el personal de la entidad para dar a conocer los cambios que se lleguen a generar al interior de Gobernación.

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 2026.

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 2026.

Entre las estrategias se encuentran:

- **Alianzas estratégicas:** La Gobernación establecerá alianzas con entidades como Caja de Compensación Familiar Comfaorient, 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.

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

Las Estrategias del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), fueron definidas a partir de los diagnósticos institucionales realizados en materia de Riesgo Psicosocial, Evaluación del SG-SST, Programa de Desórdenes Musculoesqueléticos, Condiciones de Salud y Análisis de Ausentismo, los cuales permitieron identificar prioridades, riesgos críticos y oportunidades de mejora para la vigencia 2026.

Con base en estos resultados, el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Gobernación, en articulación con el COPASST, el Comité de Convivencia Laboral y la Brigada de Emergencias, elaboró el Plan de Trabajo Anual del SG-SST vigencia 2026, el cual contempla trece (13) enfoques estratégicos, a saber: Básico Legal en SST, COPASST, Convivencia Laboral, Inspecciones, Desórdenes Musculoesqueléticos, Riesgo Psicosocial, Programa de Gestión de la Salud, Programas de Promoción y Prevención, Programa de Orden y Aseo, Condiciones de Seguridad, Emergencias y Seguridad Vial.

Este Plan de Trabajo integra actividades orientadas a la capacitación, entrenamiento, inspecciones de seguridad y locativas, así como acciones de intervención y control de los riesgos priorizados, las cuales serán ejecutadas de manera progresiva durante la vigencia 2026, y contarán con el apoyo de la ARL Positiva en la ejecución de actividades de capacitación y asistencia técnica, así como de las Entidades Promotoras de Salud (EPS) en el desarrollo de acciones de vigilancia epidemiológica. De igual forma, se garantizará la participación activa del personal de planta y contratistas, mediante la destinación de recursos financieros, tecnológicos y humanos, a través de la ejecución del Plan de Trabajo Anual del SG-

SST, el Plan de Capacitación y el Plan de Inspecciones, así como de los proyectos institucionales, en el marco del cumplimiento del Plan de Desarrollo “Norte Territorio de Paz 2024-2027”.

Adicionalmente, se establecerá un seguimiento mensual a la ejecución de las actividades programadas, mediante el cual se documentará el nivel de cumplimiento, se evaluará su eficiencia, cobertura y alcance, y se verificará el impacto de las estrategias implementadas en los funcionarios y contratistas de la entidad, garantizando así la mejora continua del SG-SST y el cumplimiento de la normatividad vigente.

4.4.5.1 Estrategias para la ejecución del Programa de Vigilancia Epidemiológica para la prevención de Desorden Musculo Esquelético

ACCIONES DE CONTROL			
DOMINIO	ACCIONES	OBJETIVOS	POBLACION OBJETO
Adopción de posturas prolongadas	-Realizar sensibilización de higiene postural debido a la postura prolongada en bípeda y sedente en el puesto de trabajo con el fin de alinear, controlar y ajustar los segmentos corporales correctamente. -Implementar programas de vigilancia médica como lo son los exámenes médicos ocupacionales que permitan detectar las condiciones de cada trabajador con relación al riesgo que está expuesto con el fin de realizar un seguimiento de la sintomatología del trabajador y antecedentes propios de la salud. -Diseñar e implementar un programa de vigilancia epidemiológica con énfasis en el riesgo biomecánico para objeto de estudio en la organización incluyendo a todos los trabajadores que presentan sintomatología osteomuscular y los que desempeñen funciones que impliquen de movimientos repetitivos, posturas prolongadas	Promover la adopción de posturas prolongadas biomecánicamente correctas en los trabajadores de la Gobernación de Norte de Santander a través de acciones de seguridad y salud en el trabajo enfatizadas en capacitaciones, programas de vigilancia, verificación de los puestos de trabajo y control de la evolución de los trabajadores con el fin de evitar sintomatología osteomuscular.	Todo el personal de la organización.



ACCIONES DE CONTROL			
DOMINIO	ACCIONES	OBJETIVOS	POBLACION OBJETO
	y manipulación manual de objetos para controlar el riesgo al que están expuestos. -Implementar programas de estilos de vida saludable, ya que la mayor parte de la población trabajadora no cuenta con hábitos deportivos y físicos los cuales son necesarios para prevenir las enfermedades osteomusculares siendo este el principal riesgo al que están expuesto la población trabajadora abordada. -Realizar seguimiento y control de la evolución de los trabajadores frente a la sintomatología dolorosa con el fin de determinar si han disminuido los casos encontrados en la investigación o por lo contrario llegasen aumentan. -Crear espacios de descanso durante la jornada laboral de 10 minutos por cada 2 horas laboradas permitiendo el estiramiento o descanso de los segmentos corporales con los cuales realiza mayor movimiento. -Es necesario ubicar en cada uno de los puestos de trabajo apoyapiés permitiendo el reposo de los músculos de la espalda y miembros inferiores y por ende facilitando los cambios de posición.		
Adopción de posturas mantenidas	- Educar a los trabajadores sobre la adopción de posturas biomecánicamente correctas respetando los ángulos de confort al momento de desempeñar las funciones que demandan los puestos de trabajo. -Realizar el análisis de puestos de trabajo de los funcionarios que presentan Enfermedad laboral. - Organizar el espacio de trabajo relacionado con las dimensiones del puesto con el fin de permitir la	Promover la adopción de posturas mantenidas biomecánicamente correctas en los trabajadores de la Gobernación de Norte de Santander a través de acciones de seguridad y salud en el trabajo enfatizadas en educación, realización de análisis de puesto de trabajo, organización de los mismos, ejecución de descansos e	Todo el personal de la organización.



ACCIONES DE CONTROL			
DOMINIO	ACCIONES	OBJETIVOS	POBLACIÓN OBJETO
	adopción de posturas biomecánicamente correctas. -Promover descansos cada 2 horas, con duraciones variables dependiendo del nivel de carga física y laboral. - Diseñar programas de estilos de vida saludable específicamente de ejercicios físicos evitando la aparición de síntomas o enfermedades osteomusculares.	implementación de programas de estilos de vida saludables con el fin de evitar sintomatología osteomuscular.	
Postura forzada	-Es necesario que los alcances mínimos y máximos en sentido horizontal y vertical sean verificados ya que está generando posturas forzadas en flexión de cuello, hombro, antebrazo y muñeca al realizar las funciones que demandan los puestos de trabajo. - Educar a los trabajadores frente a la realización biomecánicamente correcta de los movimientos de cuello, tronco, hombro, muñeca y manos con el fin de no superar los ángulos de confort. -Verificar los elementos de confort postural y el diseño ergonómico como lo es la silla, mesas y apoyapiés para evitar posiciones y movimientos incorrectos al desempeñar las labores, y por ende favorecer a que el trabajo se realice con comodidad y sin necesidad de sobreesfuerzos. -Crear espacios de descanso durante la jornada laboral de 10 minutos por cada 2 horas laboradas permitiendo el estiramiento o descanso de los segmentos corporales con los cuales realiza mayor movimiento.	Evitar la realización de posturas forzadas en los trabajadores de la Gobernación de Norte de Santander a través de acciones de seguridad y salud en el trabajo enfatizadas en educación, verificación de alcances mínimos y máximos, así mismo del control postural y diseños ergonómicos con el fin de respetar los ángulos de confort en cada uno de los segmentos corporales involucrados al desempeñar las funciones.	Todo el personal de la organización.
Ejecución de movimientos (manipulación manual)	-Educar a los trabajadores sobre la forma correcta de manipular las herramientas de trabajo que requieren de utilización constante previniendo dolores en los segmentos corporales superiores.	Educar a los trabajadores manipulación manual correcta de los elementos y herramientas de trabajo en los trabajadores de la	Personal que maneje archivo y operativo.



ACCIONES DE CONTROL			
DOMINIO	ACCIONES	OBJETIVOS	POBLACION OBJETO
	-Verificar que los puntos de contacto entre las herramientas y las manos deben ser amplios para evitar compresiones y dolores musculares. - Verificar que las herramientas y elementos de trabajo permitan el suficiente registro sensorial al sistema musculo esquelético y los estímulos táctiles puedan tener control de las tareas a ejecutar.	Gobernación de Norte de Santander a través de acciones de seguridad y salud en el trabajo enfatizadas en la capacitación y verificación con el fin de realizar los patrones integrales funcionalmente al desempeñar las funciones.	
Movimientos repetitivos	-Crear espacios de descanso durante la jornada laboral de 10 minutos por cada 2 horas laboradas permitiendo el estiramiento o descanso de los segmentos corporales con los cuales realiza mayor movimiento, y de tal manera favorecer la alternancia de las actividades utilizando diferentes grupos musculares finos al desarrollar las funciones. - Conocer los antecedentes médicos ocupacionales que permitan la detección de las lesiones osteomusculares y controlen los factores extralaborales que posiblemente influyan en ellas. -Realizar seguimiento y control de la evolución de los trabajadores frente a la sintomatología osteomuscular con el fin de determinar si han disminuido los casos encontrados en la investigación o por lo contrario llegasen aumentan. - Informar a los trabajadores sobre los riesgos laborales haciendo énfasis en el biomecánico con el fin de sensibilizarlos ante el peligro al que están expuestos.	Controlar los ciclos frente a los movimientos repetitivos mediante las acciones de seguridad y salud en el trabajo enfatizadas en los descansos, pausas, seguimiento y control de la evolución de los trabajadores relacionado con los antecedentes médicos ocupacionales.	Todo el personal de la organización.

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 compromisos pactados por los funcionarios de Carrera Administrativa y si es necesario formular los Planes de Mejoramiento Individual.

El Área de Trabajo de Talento Humano continuará con capacitación, acompañamiento y asesoría a los evaluadores y evaluados 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 y hará extensivas las capacitaciones que lleve a cabo de manera virtual a todo el personal de Carrera Administrativa.

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

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 PLAN 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 PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL 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 y la Resolución No. 000169 del 16 de septiembre de 2025.

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 del personal contratado.

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 traslada de dependencia, pensiona o se desvincula por cualquier otro motivo.

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 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 correctivas, 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 tenida 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

Revisó: Sandra Yaneth Quintero Martínez – Profesional Especializado de Talento Humano

Aprobó: Julio Cesar Silva Rincón – Secretario General

