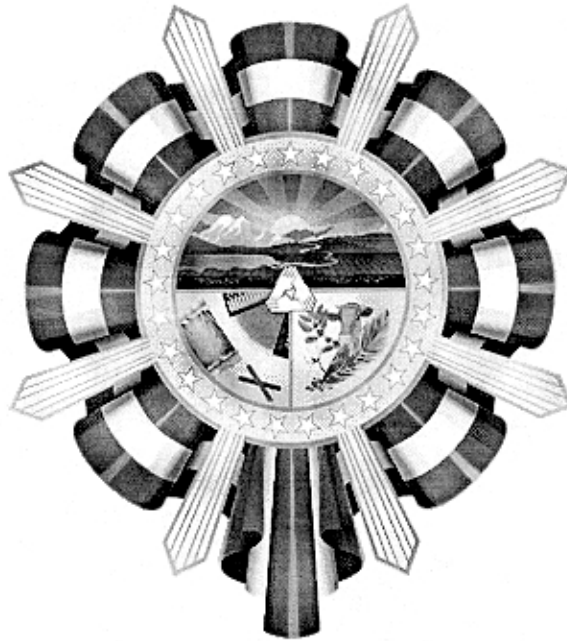


PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO



CONTRALORÍA

**GENERAL DEL DEPARTAMENTO
DEL CESAR**

PERIODO 2026 - 2029



CONTRALORÍA
GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PLAN ESTRATÉGICO DE
TALENTO HUMANO 2026-2029**

Versión 1.0

Fecha
20-01-2022

Página 2 de 21

**PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR
(2026-2029)**

LUIS JOSÉ RODRÍGUEZ TORRES
Contralor General del Departamento del Cesar

RAFAEL CRUZ CASADO
Secretario General

YLIANA GONZALEZ CORPAS
Profesional Universitario Grado 1
Talento Humano

Valledupar, Cesar
Enero de 2026



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO GENERAL	5
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
4. MARCO NORMATIVO:	5
5. MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	6
6. DIAGNOSTICO INTERNO DE LA ENTIDAD	7
6.1. CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS	8
6.2. CUADRO DE LA PLANTA	9
6.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ORGANIZACIONALES.	11
7. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO	11
7.1. ESTRATEGIA PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS.	12
7.2. ESTRATEGIA PROGRAMA DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	13
7.3. ESTRATEGIA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	13
7.4. ESTRATEGIA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	14
7.5. PLAN ANUAL DE VACANTES	21
7.6. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS.	21
8. ANEXOS	22



1. INTRODUCCIÓN

Los procesos de modernización de la administración pública deben ser permanentes en la búsqueda por optimizar y fortalecer las competencias personales y laborales de los servidores públicos, esto hace necesario articular los lineamientos estratégicos con los planes y proyectos del área de talento humano.

El Sector Función Pública a través de MIPG define la dimensión del talento humano como eje central del Modelo y orienta a las entidades para que garantizando el principio del mérito en la provisión, el desarrollo de las competencias, la aplicación de estímulos y la implementación de estrategias que contribuyan al equilibrio entre la vida personal y la vida laboral eleven el nivel de motivación y compromiso de los servidores públicos para dar respuesta a las demandas y necesidades de los ciudadanos.

El plan estratégico de Talento Humano está orientado a fortalecer el capital humano mediante prácticas de gestión, principios y valores y tiene como objetivo determinar las acciones a seguir para el desarrollo de los planes, programas y proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias, generando sentido de pertenencia y productividad institucional.

El presente Plan Estratégico de Recursos Humanos incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, y los temas relacionados con Clima Organizacional y el informe de Vacantes. Los procedimientos, proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano, se adelantan de manera articulada a los demás procesos de gestión de la Entidad, de tal forma que haya coherencia en las actividades que se desarrollan dentro del proceso y las estrategias de la Entidad.

La gestión del talento humano parte del proceso de planeación de recursos humanos, a través del cual se identifican y cubren las necesidades cualitativas y cuantitativas de personal; se organiza la información en la materia; se definen las acciones a realizar para el desarrollo de los tres procesos que configuran dicha gestión:

- Ingreso: comprende los procesos de vinculación e inducción.
- Permanencia: en el que se inscriben los procesos de capacitación y desarrollo de personal, evaluación del desempeño, bienestar, entre otras.
- Retiro: situación generada por necesidades del servicio, pensión o de manera voluntaria de los funcionarios.



2. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las actuaciones de la Entidad, específicamente en lo relacionado con el ingreso, desarrollo y evaluación del personal de la Contraloría General del Departamento del Cesar, al igual que las acciones encaminadas al mejoramiento de las condiciones del ambiente de trabajo y de clima organizacional en aras de contribuir al mejoramiento de sus competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida sus funcionarios.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar el plan de Capacitación Institucional para fortalecer habilidades y competencias de los funcionarios de la entidad.
- Desarrollar y ejecutar las actividades del Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios.
- Fortalecer los conocimientos, capacidades y habilidades de los servidores de la CGDC
- Desarrollar y ejecutar las actividades del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Fortalecer la cultura de prevención
- Fomentar los valores de la Entidad
- Establecer canales de comunicación con los servidores
- Administrar la nómina y seguridad social de los servidores de la entidad
- Coordinar la evaluación del desempeño laboral y Calificación de servicios de los funcionarios que por ley tienen derecho.

4. MARCO NORMATIVO:

- Decreto 1567 de 1998: por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 734 de 2002: Se contemplan los derechos que tienen los servidores públicos
- Ley 909 de 2004, "por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 1083 de 2015 (artículos 2.2.10.1 al 2.2.10.17); se definen los lineamientos respecto a programas de estímulos, programas de bienestar y planes de incentivos.
- Decreto 1227 de 2005: Reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004.
- Decreto 1567 de 1998 por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

- Decreto No. 4665 de noviembre 29 / 2007 por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleos públicos, para el desarrollo de competencias.
- Ley 1064 de 2006: Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.
- Acuerdo No. CNSC - 20181000006176 DEL 10-10-2018: 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.

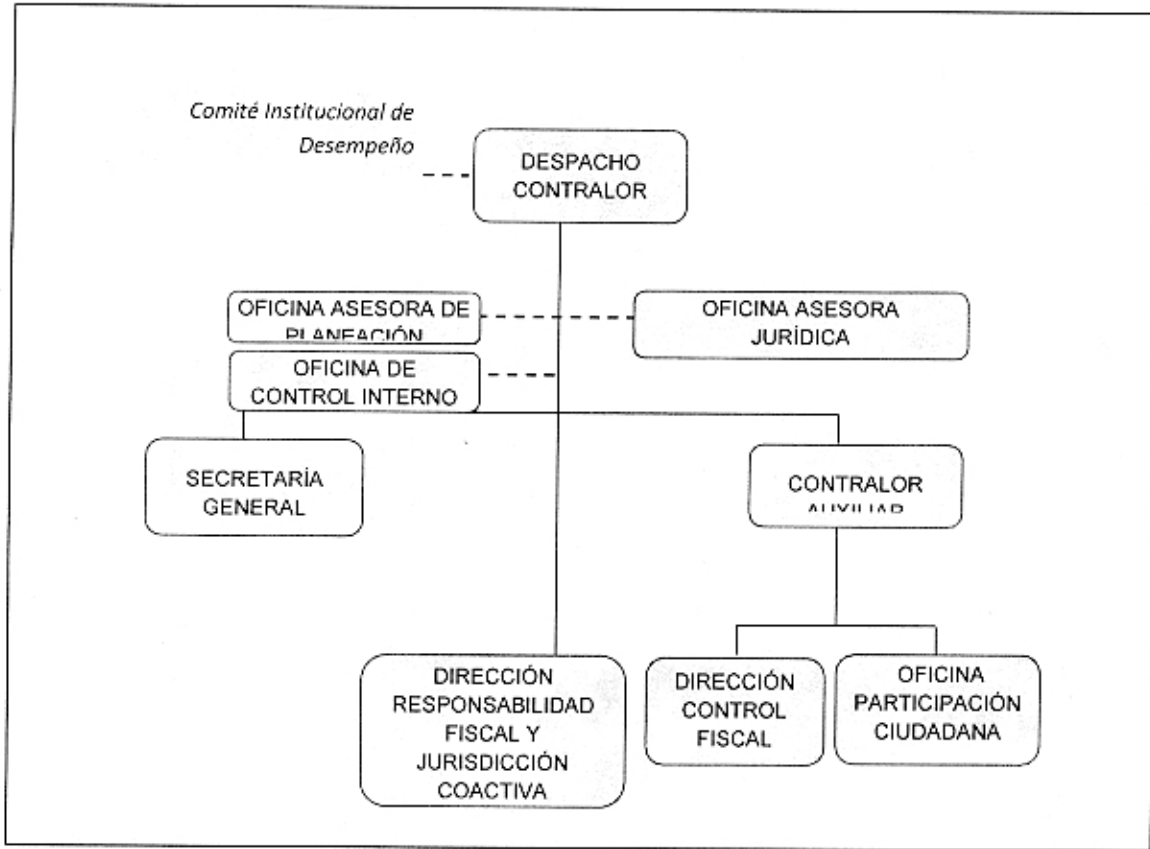
5. MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión concibe al Talento Humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. Todos los empleados que laboran en la Contraloría General del Departamento del Cesar el marco de los valores institucionales, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión de la entidad, a garantizar los derechos y a responder las demandas de las afiliadas a la entidad y demás ciudadanos.

1. La Planeación Estratégica del Recurso Humano o Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Recurso Humano, es un sistema integrado de gestión, cuya finalidad básica o razón de ser es la adecuación de las personas a la estrategia institucional.
2. El éxito de la Planeación Estratégica del Recurso Humano, se da en la medida en que se articula con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad (misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos). Por consiguiente, dicho modelo consta de lo siguiente:
 - Gestión Estratégica del Talento Humano De conformidad con el modelo MIPG, es indispensable para las Entidades, contar con información actualizada para desarrollar una gestión eficiente en Talento Humano. Es por ello que la Contraloría General del Departamento del Cesar cuenta con herramientas para gestionar adecuadamente el ciclo del empleado: información relacionada con la antigüedad – fecha de ingreso, nivel educativo, experiencia laboral y tipo de vinculación de sus colaboradores.

La caracterización de los empleos se encuentra de la siguiente manera:

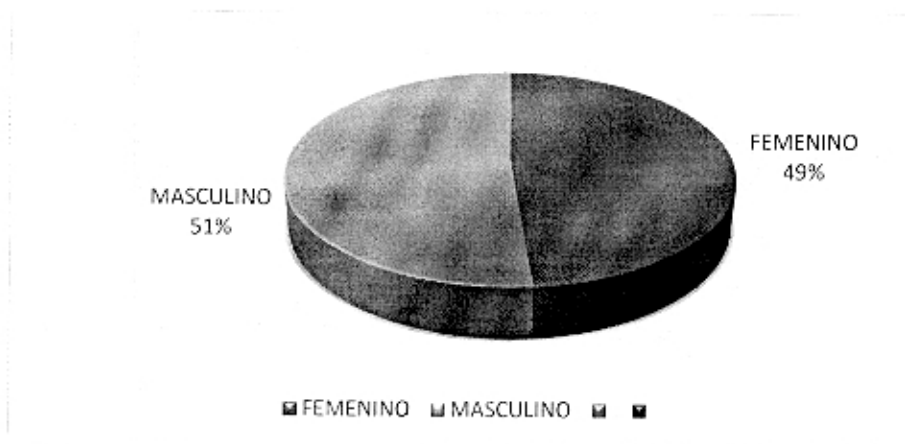
Estructura de la Entidad En el organigrama, se ilustran las diferentes direcciones y/o niveles que se desprenden del Despacho del Contralor: directivo y asesor.



6. DIAGNOSTICO INTERNO DE LA ENTIDAD

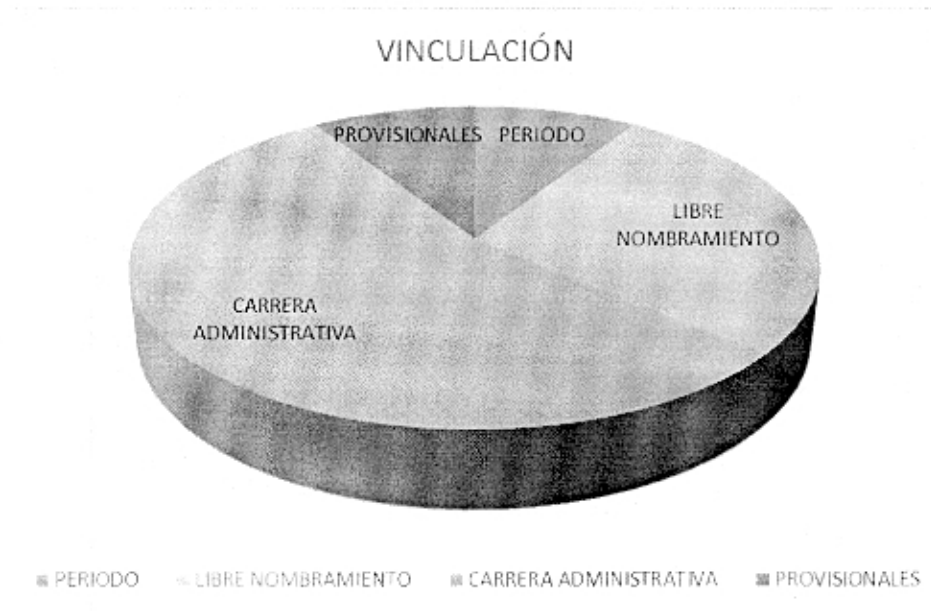
Alcance El Plan Estratégico de Talento Humano Vigencia 2026, cubre a todos aquellos a quienes la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, han dispuesto como sujetos beneficiarios de cada uno de los planes y programas contenidos en el Plan Estratégico y Plan de Acción del área de Talento Humano de la Contraloría General del Departamento del Cesar.

- Caracterización de los funcionarios La Contraloría General del Departamento del Cesar, a través de la plataforma SIGEP mantiene la información de los funcionarios actualizada, relacionada con el género y tipo de vinculación, los cuales se relaciona a continuación:





Tipo de Vinculación



6.1. CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS

La planta de personal actual que conforma la entidad fue aceptada por ordenanza la cual está conformada de la siguiente manera:

- **NIVEL DIRECTIVO** Comprende los empleos a los cuales correspondan funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.
- **NIVEL ASESOR** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.
- **NIVEL PROFESIONAL** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.
- **NIVEL TÉCNICO** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.
- **NIVEL ASISTENCIAL** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.



6.2. CUADRO DE LA PLANTA

La planta de empleo busca estar cada vez más capacitada, esto a razón de garantizar un mayor conocimiento y efectividad en la prestación de los servicios, lo cual, por ende, genera mayor optimización.

MISIÓN: Ejercer la vigilancia y el control fiscal de manera oportuna, eficaz, independiente y técnica sobre la gestión de los recursos públicos en el Departamento del Cesar a través de los procesos de auditorías integrales y el fomento de la participación ciudadana, asegurando la transparencia, legalidad y eficiencia en el uso del erario público, contribuyendo así al bienestar social y desarrollo sostenible del Departamento.

VISIÓN: Para el año 2029, seremos reconocidos como un organismo de control fiscal líder a nivel nacional, nos consolidaremos como una entidad técnica de alta confianza ciudadana, que garantiza la protección efectiva del patrimonio público y promueve una cultura de rendición de cuentas e integridad en la administración de los recursos públicos en el departamento del Cesar.

Principios Éticos

Imparcialidad: Con este principio se busca la ausencia de inclinación en favor o en contra de una persona o cosa al obrar o al juzgar un asunto.

Moralidad: Con este principio se busca dar aplicación a las reglas, normas o consensos por las que se rige y juzga el comportamiento o la conducta de un ser humano en una sociedad.

Transparencia: Principio conforme al cual toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el órgano de control, se le proporcionara el fácil acceso a la misma, con oportunidad, objetividad, veracidad, calidad y en los términos más amplios posibles; a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales.

Eficacia: El principio impone el logro de resultados en relación con las responsabilidades confiadas al órgano de control, con miras a la efectividad de los derechos colectivos e individuales.

Eficiencia: El principio impone la aplicación del esfuerzo correcto en las funciones confiadas al órgano de control.

Celeridad: Con este principio se busca la agilidad en el trámite en el cumplimiento de las tareas a cargo y la gestión administrativa.

Economía: Con este principio se busca el buen uso y la asignación más conveniente de los recursos de la entidad para la obtención de los diferentes objetivos



VALORES ÉTICOS

RESPONSABILIDAD: Capacidad para reflexionar, administrar, orientar y valorar las obligaciones contraídas y de cómo afrontar las consecuencias de nuestros actos como respuesta ante la comunidad.

SERVICIO: Disposición y actitud en el desarrollo de la función pública para satisfacer con excelencia las necesidades y requerimientos de los ciudadanos. Somos serviciales cuando reconocemos las características y requerimientos para atender las necesidades con buena disposición, calidad, oportunidad, pertinencia y sin discriminación.

HONESTIDAD: Honestidad es tener honradez en el actuar; es actuar en forma razonable, justa y recta. Es tomar decisiones ajustadas a Derecho en forma objetiva e imparcial. Al ser honesto nuestro comportamiento debe ser coherente entre el decir y el hacer, con relación al cuidado de los bienes públicos, por lo tanto, no existirán contradicciones entre los pensamientos, palabras o acciones.

LEALTAD: Lealtad es fidelidad en el trato y el desempeño. La Contraloría General del Departamento del Cesar es fiel a los compromisos que se derivan de sus funciones y sus propósitos constitucionales y legales para con la comunidad. Los servidores públicos somos fieles a la misión de nuestra entidad y al servicio público.

COMPROMISO: El compromiso se refiere a las diferentes acciones emprendidas por la Contraloría y sus servidores públicos para maximizar el impacto de sus contribuciones a la comunidad mediante el cumplimiento de la misión y la visión con eficiencia, eficacia y equidad.

PARTICIPACIÓN Propiciar espacios para la toma de decisiones y la realización de acciones conjuntas. Participamos y generamos participación cuando tomamos parte activa y responsable en el desarrollo de propuestas y decisiones que nos encaminen al cumplimiento de la misión institucional.

SOLIDARIDAD: La Solidaridad es el valor que nos permite sentirnos unidos a nuestros semejantes y a cooperar con ellos; además nos fortalece para asumir sin temor grandes desafíos. Implica trabajar juntos por ideales comunes.

RESPETO: El respeto es la consideración y reconocimiento del derecho de los demás a ser, sentir, pensar y actuar diferente. El respeto es saber entender la diferencia.

TOLERANCIA: Tolerancia es sentir respeto a las ideas, creencias, o prácticas de los demás cuando son diferentes a las propias.



6.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ORGANIZACIONALES.

- Optimizar los recursos para la ejecución del Modelo Integral de Vigilancia y Control Fiscal en el Departamento del Cesar, propendiendo por la mayor efectividad del mismo.
- Promover el control social participativo y oportuno en el Departamento del Cesar con el concurso de la comunidad de manera solidaria, incluyente y activa.
- Mejorar la efectividad del proceso de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.
- Propender por el desarrollo integral del recurso humano y el fortalecimiento del esquema institucional.
- Potencializar las tecnologías de la información y de las comunicaciones para fortalecer la transparencia en el Control Fiscal y Social.
- Adecuar y fortalecer la plataforma tecnológica que permita a la contraloría General del Departamento del Cesar orientar su gestión a los resultados misionales y a la mejora de la gestión pública.
- Mantener el MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION (MIPG) – en el periodo 2026-2029 en pro de prestar un mejor servicio a la comunidad cesarenses mediante el proceso de mejora continua.

7. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO

Misión del Área de Talento Humano

Somos un área enfocada en el fortalecimiento de la cultura organizacional y el fomento de un buen clima laboral para así promover y garantizar que los servidores públicos obtengan altos niveles de desempeño y que posean gran sentido de pertinencia para el desarrollo de las competencias funcionales y comportamentales, brindando un mejor desempeño en sus funciones y Promoviendo una continua mejora.

Visión del Área de Talento Humano

Ser un área que promueve el desarrollo integral de los servidores públicos; las habilidades, funciones y competencias, generando eficiencia y eficacia en los procesos así de esta manera poder alcanzar los objetivos de la entidad.



Política del Área de Talento Humano

La Contraloría General del Departamento del Cesar reconoce y respeta los derechos y particularidades de sus servidores e identifica sus competencias, habilidades, capacidades e idoneidad para aplicarlos en el desarrollo de sus labores, y se compromete a promover el desarrollo integral del talento humano garantizándoles las mejores condiciones laborales, de bienestar, y de capacitación mediante el desarrollo de sus diferentes programas de gestión humana en que se incorporen los principios de equidad, justicia y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño, con el propósito de lograr el recíproco compromiso, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.

Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano

"TRANSFORMACIÓN", lo que significa, que el área de la CGDC se encuentra con actividades de gestión ya implementadas, a su vez, cumpliendo con la normatividad vigente, sin embargo, a pesar de los avances, existen oportunidades de mejora que requieren de gestión para avanzar en los objetivos del área, obteniendo como resultado que hay rutas que deben ser priorizadas en este periodo, propiciando que los servidores públicos de la Contraloría General del departamento del Cesar sean más productivos.

7.1. ESTRATEGIA PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS.

Se busca incentivar a los servidores públicos mediante la implementación de programas de deportes, cultura, programa de pre-pensionados, estímulos e incentivos, teniendo en cuenta la medición del clima laboral, la cual arroja las necesidades de los servidores públicos.

Lo anterior con el deseo de crear en los servidores públicos una cultura de bienestar, lo que a su vez beneficia la efectividad en el desarrollo de las funciones, reduciendo el estrés, y, por ende, los índices de productividad y consecución de los resultados. Implementar la medición y evaluación del progreso de los subprogramas de Bienestar, de igual manera, el ausentismo y el monitoreo de las actividades, cuales están funcionando mejor, lo que permite optimizar el rendimiento y por ende la obtención de resultados positivos en los objetivos trazados. Cobertura y participación, a efecto que los servidores públicos de la Contraloría General del Departamento del Cesar, de todos los niveles ocupacionales accedan a los productos y servicios contentivos del programa. Racionalización de los recursos, esto es recurso humano, financiero y de los servicios que como apoyo oferta la Caja de Compensación Familiar.

Búsqueda permanente del compromiso y liderazgo asertivo de los servidores públicos de la Entidad, en especial de los Directivos con el propósito que se apropien del



programa y lo enriquezcan en el día, a través de sus actitudes y aportes a la cadena de valor de la Entidad.

7.2. ESTRATEGIA PROGRAMA DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo busca a través de directrices la prevención de accidentes de trabajo en la realización de las actividades que se desarrollan en la Contraloría General del Departamento del Cesar. En el Decreto No. 1443 de 2014 - compilado y unificado en el Decreto 1072 de 2015, el artículo 4, define el SG – SST, como el sistema que consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, el cual incluye política, organización, planificación, evaluación, auditoría y acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

Realizar actividades de prevención de riesgos laborales a partir de las recomendaciones por parte de los lineamientos de la ARL, exámenes médicos y evaluación riesgo cardiovascular, que generan en el servidor público impacto para el desarrollo de sus funciones.

7.3. ESTRATEGIA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación actúa como un conjunto de acciones de capacitación y formación, las cuales, durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, a su vez, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los servidores públicos de la Contraloría General del Departamento del Cesar a nivel individual y colectivo, para conseguir resultados y el cumplimiento de las metas institucionales establecidas en la entidad.

La Contraloría General del departamento del cesar busca el fortalecimiento y desarrollo de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores públicos de la entidad a través de la implementación de capacitaciones con contenidos especializados divididos por grupos objetivos garanticen mayores índices de efectividad en las actividades.

7.4. ESTRATEGIA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Como parte del proceso estratégico dentro de la gestión integral, la Evaluación de Desempeño está orientada al conocimiento objetivo de los logros, aportes, competencias, potencialidades, limitación y debilidades de los servidores públicos de

la entidad, con el objeto de realizar acciones que favorecen la efectividad de la entidad a través del desarrollo personal y profesional.

De acuerdo a lo anterior, la Contraloría General del Departamento del Cesar implementa acuerdos de gestión para los jefes de área, los cuales se basan en cuatro etapas, concertación, formalización, seguimiento y retroalimentación y evaluación, y para los servidores de Carrera Administrativa, la normatividad vigente por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del Acuerdo No. 565 del 25 de enero de 2016, en el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.

Los componentes para la Evaluación de Desempeño Laboral, se encuentran definidos en el Artículo 1° del acuerdo, y son:

1. Las metas institucionales establecidas por la entidad y los resultados de su gestión.
2. Competencias comportamentales.
3. Compromisos laborales.
4. Evidencias.
5. Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias.

ESTRATEGIA EN EL PROCEDIMIENTO DE RETIRO

Para los servidores públicos que se retiran por jubilación o cualquier otro motivo inesperado, se deberá prestar acompañamiento a través de apoyo emocional y herramientas que permitan enfrentar los cambios que se presentan por parte de la ARL Positiva, además de generar actividades en conjunto con la Caja de Compensación Familiar del Cesar COMFACESAR.

ESTRATEGIA DE VINCULACIÓN

El área de Talento Humano, por medio del jefe de área el Secretario General, velará por la vinculación de los mejores servidores, mediante herramientas de selección que habiliten la elección del candidato con las competencias, conocimientos técnicos y la vocación de servicio requerido, para articular su desempeño con los objetivos institucionales. Para la Contraloría General del Departamento del Cesar es importante destacar su procedimiento de elección, el cual estará regido por la transparencia, legalidad y prontitud, a través del cumplimiento de los procedimientos establecidos, obteniendo personal competente que aporte al logro de las metas establecidas en las diferentes áreas de la entidad.

PLAN ANUAL DE VACANTES.

Es el instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva y su provisión; a su vez, permite contar con la información de la oferta real



de empleos de la entidad. La información registrada en el Plan Anual de Vacantes corresponde al reporte de cargos en vacancia de los niveles Profesional, Técnico y Asistencial, así como del tipo de situación administrativa en los que se encuentran, esto con el fin de proveer transitoriamente a través de las figuras como encargo o nombramiento provisional.

ESTRATEGIA SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Se deberá consolidar la programación de vacaciones remitida por parte de las diferentes áreas de la Contraloría General del Departamento del Cesar previendo situaciones administrativas que puedan afectar a los servidores de la entidad optimizando tiempos y previniendo afectación del servicio, contribuyendo a una proyección anticipada de los puestos libres por vacaciones.

PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL.

El Programa de Bienestar Social se estructura con el propósito de generar acciones que procuren el mejoramiento de las condiciones personales, laborales, familiares y sociales del servidor, con el fin de motivar su desempeño eficaz dando lo mejor de sí mismo. El Programa de Bienestar Social de la Entidad, se formula anualmente tomando como insumo principal los resultados de las encuestas y diagnósticos de necesidades y expectativas de los servidores públicos; tiene como objetivo principal desarrollar estrategias tendientes a promover beneficios en la vida personal, familiar y laboral de los servidores públicos, bajo el entendido que el bienestar es un proceso continuo y articulado que permite optimizar recursos y desarrollar en los empleados procesos de crecimiento y desarrollo integral.


Valledupar, Cesar, enero de 2026.




LUIS JOSÉ RODRÍGUEZ TORRES

Contralor General del Departamento del Cesar

Proyecto: Yliana Karina González Corpas
Profesional Universitario. 

Reviso: Rafael Cruz Casado 
Secretario General

Reviso: Marlon Antonio Chinchia Escobar 
Secretario General

Aprobó: Luis José Rodríguez Torres 
Contralor General del Departamento del Cesar



CONTRALORÍA
GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PLAN ESTRATÉGICO DE
TALENTO HUMANO 2026-2029**

Versión 1.0

Fecha
20-01-2022

Página 16 de 21

ANEXOS



DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL TALENTO HUMANO

Subsistema	¿Cuál es el objetivo?	¿Que necesito?	¿Cómo lo hago?	¿Qué tengo?
Planificación	Implementar planes y estrategias para alcanzar objetivos y metas establecidas en un tiempo determinado.	<ul style="list-style-type: none">✓ Detección de necesidades.✓ Objetivos institucionales y de calidad✓ Establecer metas	A través de: <ul style="list-style-type: none">✓ Planes✓ Programas✓ Cronogramas✓ Matrices.	<ul style="list-style-type: none">✓ Plan de acción
Organización del trabajo	Diseñar la planta del personal, definir los perfiles ocupacionales según la idoneidad.	<ul style="list-style-type: none">✓ Estructura organizacional.✓ Manual de funciones.✓ Clasificación de empleos.	A través de: <ul style="list-style-type: none">✓ Planta de personal.✓ Manual de Funciones.✓ Cronogramas.✓ Matrices	<ul style="list-style-type: none">✓ Estructura de la función pública planta global.✓ Manual de funciones.
Gestión del empleo	Cumplir con la normatividad en lo concerniente al ingreso, permanencia y retiro del recurso humano.	<ul style="list-style-type: none">✓ Normatividad vigente en materia de talento humano.✓ Selección (Mérito).	A través de: <ul style="list-style-type: none">✓ Selección de servidores por mérito.✓ Procedimiento de ingreso, permanencia y retiro del personal.	<ul style="list-style-type: none">✓ Normatividad vigente. En lo que concierne a talento humano.✓ Procedimiento de ingreso, permanencia y retiro del personal.



DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL TALENTO HUMANO

Subsistema	¿Cuál es el objetivo?	¿Que necesito?	¿Cómo lo hago?	¿Qué tengo?
Gestión del rendimiento	Planificar y evaluar el rendimiento de los servidores por medio del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluación de desempeño. ✓ Acuerdos de gestión. 	<p>A través de:</p> <p>Evaluación del desempeño:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Procedimiento que evalúa el desempeño y califica el servicio. ✓ Se realiza entre el evaluador y el evaluado. ✓ Formato estipulado en el sistema de gestión y calidad. <p>Acuerdo de Gestión:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Formato estipulado en el sistema de gestión y calidad. ✓ Se realiza entre el evaluador y el evaluado. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Normatividad Vigente. ✓ Procedimiento de evaluación del desempeño y calificación de servicio. ✓ Evaluación del desempeño ✓ Formatos establecidos para el desarrollo de la evaluación de desempeño y acuerdos de gestión.
			A través de:	



DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL TALENTO HUMANO				
Subsistema	¿Cuál es el objetivo?	¿Que necesito?	¿Cómo lo hago?	¿Qué tengo?
Gestión de la compensación	Cumplir con el régimen salarial y prestacional conforme a la normativa vigente.	<ul style="list-style-type: none">✓ Compensación salarial.✓ Ajuste salarial por inflación a nivel nacional.	<ul style="list-style-type: none">✓ Procedimiento de Nómina.✓ Procedimiento de seguridad social y parafiscal, según el reajuste salarial por inflación a nivel nacional y la normatividad vigente.	<ul style="list-style-type: none">✓ Normatividad vigente✓ Procedimiento de nómina, seguridad social y parafiscal.✓ SIGEP.
Gestión del desarrollo	Mantener enfocado al personal en el crecimiento de cada una de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores etc. Para de esta manera mantener un crecimiento exponencial en la gestión de la entidad.	<ul style="list-style-type: none">✓ Establecer un plan institucional de capacitación, basado en proyectos de aprendizaje en de manera colectiva.	A través de: <ul style="list-style-type: none">✓ Detección de necesidades de capacitación por área.✓ Convenios.✓ Capacitaciones.✓ Sensibilización.✓ Inducción y reinducción.	<ul style="list-style-type: none">✓ Plan institucional de capacitación basado en las fases anteriormente mencionadas.
	Crear una relación de compromiso entre la entidad y sus servidores en donde prime como bien		A través de: <ul style="list-style-type: none">✓ Detección de necesidades.✓ Caja de compensación ARL.	



CONTRALORÍA
GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PLAN ESTRATÉGICO DE
TALENTO HUMANO 2026-2029**

Versión 1.0

Fecha
20-01-2022

Página 21 de 22

DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL TALENTO HUMANO

Subsistema	¿Cuál es el objetivo?	¿Que necesito?	¿Cómo lo hago?	¿Qué tengo?
Gestión de las relaciones humanas y sociales	común las políticas y los logros trazados por la Contraloría Departamental del Cesar, en un ambiente laboral sano con una gran relación interpersonal.	✓ Programa de bienestar e incentivos.	✓ Proyección de actividades que conlleven a cumplir con las metas trazadas por este subsistema por medio de un cronograma.	✓ Programa de bienestar e incentivos.



FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL RECURSO HUMANO.

Para una buena gestión del plan estratégico, se hace indispensable un cronograma de actividades dentro de un periodo anual, tiempo que es establecido por la planeación de la entidad.

No.	OBJETIVO ESPECÍFICO	RESPONSABLE
1	Actualizar el plan estratégico del recurso humano.	Profesional Universitario encargado de las funciones de talento humano.
2	Fortalecer los conocimientos, capacidades y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, por medio de un plan de capacitaciones.	Contralor Departamental – Secretario General
3	Administrar la nómina y seguridad social de los servidores de la entidad.	Profesional Universitario encargado de las funciones de talento humano, Secretario General y Profesional del área financiera.
4	Gestionar la vinculación, permanencia, y retiro de los servidores de la entidad.	Profesional Universitario encargado de las funciones de talento humano, Secretario General y Profesional del área financiera.
5	Administrar la actualización del sistema de gestión del empleo público de los servidores activos de la entidad.	Profesional Universitario encargado de las funciones de talento humano y Secretario General.
6	Elaborar un plan de Bienestar para mejorar la calidad de vida de los servidores de la entidad.	Contralor Departamental Jefe de Planeación y Profesional Universitario encargado de las funciones de talento humano.
7	Fortalecer la cultura de prevención de riesgos laborales en el entorno laboral, implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Secretario General y Profesional Universitario encargado de las funciones de talento humano..
8	Coordinar la evaluación del desempeño laboral y calificación de servicio de los servidores.	Secretario General y Profesional Universitario encargado de las funciones de talento humano.