

|                                                                                                                |                                           |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------|
|  <b>Instituto<br/>Comunal</b> | <b>FORMATO<br/>PLANES INSTITUCIONALES</b> | Código:        |
|                                                                                                                |                                           | Fecha:         |
|                                                                                                                |                                           | Página 1 de 17 |
|                                                                                                                |                                           | Versión: 1     |

# **PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2026**

## **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**VERSIÓN 1.0**

|                                                                                                                |                                           |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>Instituto<br/>Comunal</b> | <b>FORMATO<br/>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>Código:</b>        |
|                                                                                                                |                                           | <b>Fecha:</b>         |
|                                                                                                                |                                           | <b>Página 2 de 17</b> |
|                                                                                                                |                                           | <b>Versión: 1</b>     |

## Contenido

|           |                                                                                           |           |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>GENERALIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL .....</b>                                         | <b>3</b>  |
| 1.1.      | INTRODUCCIÓN .....                                                                        | 3         |
| 1.2.      | ALCANCE .....                                                                             | 3         |
| 1.3.      | OBJETIVOS .....                                                                           | 4         |
| 1.3.1.    | OBJETIVO GENERAL .....                                                                    | 4         |
| 1.3.2.    | OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....                                                               | 4         |
| <b>2.</b> | <b>CONTEXTO ESTRATÉGICO .....</b>                                                         | <b>4</b>  |
| <b>3.</b> | <b>CONTEXTO ORGANIZACIONAL .....</b>                                                      | <b>5</b>  |
| <b>4.</b> | <b>MARCO CONCEPTUAL.....</b>                                                              | <b>6</b>  |
| <b>5.</b> | <b>MARCO NORMATIVO.....</b>                                                               | <b>7</b>  |
| <b>6.</b> | <b>DESCRIPCIÓN DEL PLAN .....</b>                                                         | <b>9</b>  |
| 6.1.      | CARACTERIZACION DE LOS EMPLEOS: .....                                                     | 9         |
| 6.2.      | GESTION DE TALENTO HUMANO:..... <b>¡Error! Marcador no definido.</b>                      |           |
| 6.2.1.    | PLAN INSTITUCIONAL DE PROVISION:.. <b>¡Error! Marcador no definido.</b>                   |           |
| 6.2.2.    | PLAN ANUAL DE VACANTES:..... <b>¡Error! Marcador no definido.</b>                         |           |
| 6.2.3.    | PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES:..... <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |           |
| 6.2.4.    | PLAN INSTITUCIONAL DE SST:..... <b>¡Error! Marcador no definido.</b>                      |           |
| 6.2.5.    | PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION:..... <b>¡Error! Marcador no definido.</b>             |           |
| <b>7.</b> | <b>METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO .....</b>                                                   | <b>14</b> |
| 7.1.      | PLAN DE ACCION.....                                                                       | 14        |
| 7.2.      | BATERÍA DE INDICADORES .....                                                              | 15        |
| 7.3.      | CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....                                              | 16        |
| 7.4.      | MEDICIÓN TRIMESTRAL DE METAS .....                                                        | 16        |
| <b>8.</b> | <b>CONTROL DE CAMBIOS.....</b>                                                            | <b>17</b> |

|                                                                                                                |                                           |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>Instituto<br/>Comunal</b> | <b>FORMATO<br/>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>Código:</b>        |
|                                                                                                                |                                           | <b>Fecha:</b>         |
|                                                                                                                |                                           | <b>Página 3 de 17</b> |
|                                                                                                                |                                           | <b>Versión: 1</b>     |

## 1. GENERALIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL

### 1.1. INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano del Instituto Distrital de Acción Comunal de Cartagena y el Caribe IDACCC se concibe como el instrumento orientador de la gestión integral del talento humano, cuyo propósito es fortalecer las capacidades institucionales y garantizar que los servidores públicos cuenten con las condiciones necesarias para aportar de manera efectiva al cumplimiento de la misión institucional y al servicio de la ciudadanía.

Este Plan reconoce al talento humano como un eje estratégico de la entidad y articula de manera coherente los procesos que impactan toda la trayectoria laboral de los funcionarios, desde su ingreso, permanencia, desarrollo y, finalmente, su desvinculación, bajo criterios de planeación, mérito, bienestar, desempeño y mejora continua.

Para su fortalecimiento y adecuada implementación, el IDACCC ha estructurado y puesto en marcha cinco planes institucionales que actúan de manera complementaria y estratégica: el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, y el Plan de Bienestar e Incentivos. Estos instrumentos permiten una gestión articulada y sistemática del talento humano, asegurando coherencia entre las necesidades organizacionales, el desarrollo de competencias y la calidad de vida laboral de los servidores.

### 1.2. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano tiene como alcance orientar y articular la gestión integral del talento humano de la entidad, abarcando todos los procesos que inciden en el ciclo de vida laboral de los servidores públicos, desde su planeación e ingreso, pasando por su desarrollo, permanencia y bienestar, hasta su desvinculación.

Este Plan aplica a todos los servidores públicos del IDACCC, independientemente de su modalidad de vinculación, y se implementa mediante la articulación de los planes institucionales de Vacantes, Previsión de Recursos Humanos, Capacitación, Seguridad y Salud en el Trabajo, y Bienestar e Incentivos, garantizando una gestión coherente, planificada y alineada con los objetivos estratégicos institucionales.

|                                                                                                                |                                           |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>Instituto<br/>Comunal</b> | <b>FORMATO<br/>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>Código:</b>        |
|                                                                                                                |                                           | <b>Fecha:</b>         |
|                                                                                                                |                                           | <b>Página 4 de 17</b> |
|                                                                                                                |                                           | <b>Versión: 1</b>     |

### 1.3. OBJETIVOS

#### 1.3.1. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la gestión integral del talento humano del Instituto de Acción Comunal IDACCC, mediante la planificación, articulación y ejecución de estrategias y planes institucionales que impacten positivamente toda la trayectoria laboral de los servidores públicos, contribuyendo al mejoramiento del desempeño institucional, el bienestar laboral y el cumplimiento de la misión institucional.

#### 1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Planificar de manera estratégica las necesidades de talento humano del IDACCC, a través de los planes de vacantes y previsión, asegurando la disponibilidad oportuna del personal requerido para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Fortalecer las competencias laborales de los servidores públicos mediante la implementación del Plan Institucional de Capacitación, orientado al cierre de brechas de conocimiento y al desarrollo de habilidades acordes con las funciones y retos de la entidad.
3. Promover ambientes de trabajo seguros y saludables, mediante la ejecución del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, contribuyendo a la prevención de riesgos laborales y al mejoramiento de la calidad de vida laboral.
4. Impulsar el bienestar integral y la motivación de los servidores públicos a través del Plan de Bienestar e Incentivos, fomentando la satisfacción laboral, el sentido de pertenencia y el compromiso institucional.

CONTEXTO ESTRATÉGICO

## 2. CONTEXTO ORGANIZACIONAL

El Instituto de Acción Comunal IDACCC, en cumplimiento de su misión institucional y de los lineamientos establecidos para la gestión pública, reconoce que el talento humano constituye un factor estratégico para el logro de sus objetivos y para la prestación de un servicio eficiente, transparente y orientado a la comunidad.

|                                                                                                                |                                           |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>Instituto<br/>Comunal</b> | <b>FORMATO<br/>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>Código:</b>        |
|                                                                                                                |                                           | <b>Fecha:</b>         |
|                                                                                                                |                                           | <b>Página 5 de 17</b> |
|                                                                                                                |                                           | <b>Versión: 1</b>     |

En un entorno caracterizado por constantes cambios normativos, mayores exigencias en la gestión pública y la necesidad de fortalecer la participación ciudadana y el trabajo con las organizaciones comunales, la entidad enfrenta el reto de consolidar una administración moderna, basada en la planeación, el mérito, el desarrollo de competencias y el bienestar de sus servidores. En este contexto, la gestión del talento humano debe trascender lo operativo y consolidarse como un proceso estratégico alineado con el direccionamiento institucional.

Como parte de este fortalecimiento institucional, el IDACCC ha estructurado e implementado cinco planes institucionales fundamentales: el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, y el Plan de Bienestar e Incentivos. Estos instrumentos permiten gestionar de manera integral la trayectoria laboral de los servidores públicos, garantizando condiciones adecuadas para su desempeño, crecimiento profesional y calidad de vida laboral.

Así mismo, el contexto actual de la entidad, en el que se avanza en la consolidación de procesos internos y en la formalización de herramientas de planeación del talento humano, hace necesario contar con un Plan Estratégico que articule dichos esfuerzos, oriente la toma de decisiones y promueva la mejora continua. Este Plan se convierte, por tanto, en un instrumento clave para fortalecer la capacidad institucional y asegurar la sostenibilidad de la gestión del talento humano y contribuir al cumplimiento efectivo de la misión institucional y de las expectativas de la ciudadanía

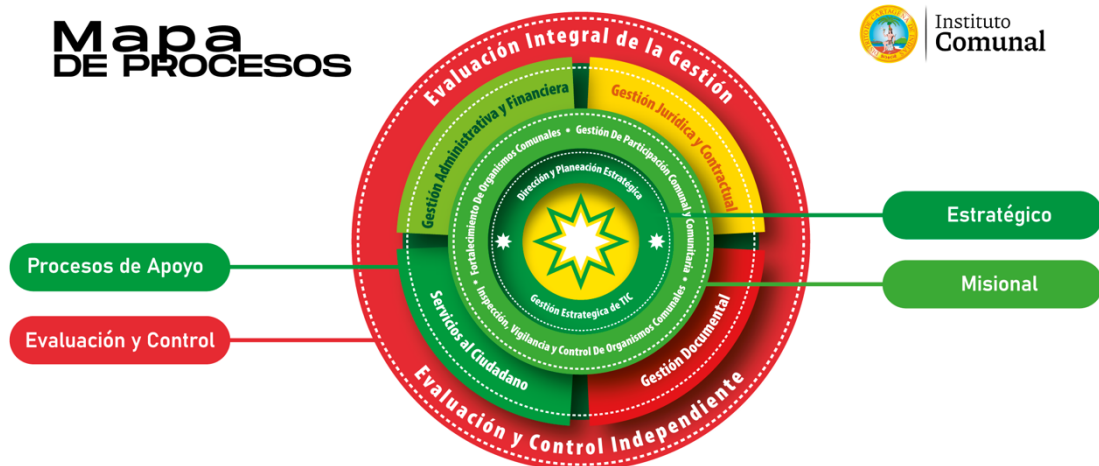
### 3. CONTEXTO ORGANIZACIONAL

Para el desarrollo de las organizaciones, en términos de calidad de acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de Función Pública DAFP, según la Guía para la Gestión por Procesos en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG versión 6, es la adopción de una gestión por procesos, permitiendo la mejora sustancial de las actividades al interior de las Entidades Públicas, orientando sus esfuerzos al servicio de los grupos de interés y de valor, permitiendo dar resultados acordes a las necesidades de estos.

El Instituto Distrital de Acción Comunal de Cartagena y el Caribe IDACCC, a través del Acta No. 01 - 2025 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, aprobó su Mapa de Procesos, permitiendo con esto lograr aunar esfuerzos en procura de generar valor a través de la gestión por procesos, impactando al ciudadano como eje fundamental de la Gestión Pública.

|                                                                                                            |                                       |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|
|  <b>Instituto Comunal</b> | <b>FORMATO PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>Código:</b>        |
|                                                                                                            |                                       | <b>Fecha:</b>         |
|                                                                                                            |                                       | <b>Página 6 de 17</b> |
|                                                                                                            |                                       | <b>Versión: 1</b>     |

#### MAPA DE PROCESOS DEL INSTITUTO COMUNAL IDACCC



INSTITUTO DISTRITAL DE ACCIÓN COMUNAL DE CARTAGENA Y EL CARIBE

Fuente: Acta No. 01-2025 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño IDACCC

## 4. MARCO CONCEPTUAL

**Aprendizaje:** Es el proceso social de construcción de conocimiento en forma colaborativa en el cual interactuar dos o más sujetos para construirlo.

**Clima Laboral:** Orientación organización, administración del trabajo, estilo de dirección o liderazgo, comunicación e integración, trabajo en grupo, capacidad profesional y medio ambiente físico.

**Empleo Público:** Se entiende como el conjunto de funciones, responsabilidades y competencias asignadas a una persona para el ejercicio de un cargo dentro de una entidad estatal, en el marco de la normativa vigente. El empleo público es el eje fundamental para la prestación del servicio y debe gestionarse bajo criterios de mérito, eficiencia y transparencia.

**Libre nombramiento y remoción:** son aquellas asignaciones laborales realizadas a discreción del empleador o nominador y que se rigen por el criterio de mérito, de las calidades personales y de la capacidad profesional (puede ser nombrada y también desvinculada por quien tiene la facultad de hacerlo).

|                                                                                                                |                                           |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>Instituto<br/>Comunal</b> | <b>FORMATO<br/>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>Código:</b>        |
|                                                                                                                |                                           | <b>Fecha:</b>         |
|                                                                                                                |                                           | <b>Página 7 de 17</b> |
|                                                                                                                |                                           | <b>Versión: 1</b>     |

**Nombramiento Provisional:** Aquel que se hace a una persona para proveer, de manera transitoria, un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito.

**Nivel Directivo:** Comprende los empleos a los cuales corresponden 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 alta dirección.

**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 pueda 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.

**Plan de acción:** Consolida las metas, los indicadores, las actividades, fechas y responsabilidad de la gestión en cada vigencia.

**Planta de personal:** Conjunto de los empleos permanentes requeridos para el cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a una organización, identificados y ordenados jerárquicamente y que corresponden al sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de cargos establecidos.

**Vacante:** Es el empleo público que se encuentra sin proveer de manera temporal o definitiva. La identificación y gestión adecuada de las vacantes es esencial para garantizar la continuidad de los procesos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

|                                                                                                                |                                           |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>Instituto<br/>Comunal</b> | <b>FORMATO<br/>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>Código:</b>        |
|                                                                                                                |                                           | <b>Fecha:</b>         |
|                                                                                                                |                                           | <b>Página 8 de 17</b> |
|                                                                                                                |                                           | <b>Versión: 1</b>     |

## 5. MARCO NORMATIVO

**Ley 909 de 2004**, en el artículo 17 que en su literalidad dispone 1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance: a). Cálculo de los empleados necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias; b). Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el periodo anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación; o). Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado. 2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto"

**Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015:** Decreto Único reglamentario del sector trabajo.

**Decreto 1499 de 2017** Modifica el Decreto 1083 de 2015 y adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Reconoce la gestión del talento humano como una dimensión estratégica para el logro de resultados institucionales.

**Ley 1960 de 2019** Modifica la 909 de 2004 y establece la provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa mediante procesos de selección abiertos y de ascenso los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función

**Decreto 612 del 4 de abril de 2018** Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado"

**Decreto 1083 de 2015** – Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública Compila y reglamenta las normas relacionadas con la gestión del empleo público y la administración del talento humano.

|                                                                                                                |                                           |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>Instituto<br/>Comunal</b> | <b>FORMATO<br/>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>Código:</b>        |
|                                                                                                                |                                           | <b>Fecha:</b>         |
|                                                                                                                |                                           | <b>Página 9 de 17</b> |
|                                                                                                                |                                           | <b>Versión: 1</b>     |

**Ley 489 de 1998** Establece normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del Estado, así mismo promueve la eficiencia administrativa y la adecuada distribución de funciones, elementos clave para la planeación del recurso humano.

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PLAN

El presente plan tiene como finalidad servir de instrumento de gestión estratégica institucional para la adecuada gestión contractual de la Entidad, con base a los procesos y procedimientos implementados en la materia y a las responsabilidades y competencias que se derivan de la misma.

Para ello, se plantea durante el ciclo de vida laboral del funcionario público (ingreso, desarrollo y retiro), integrando los elementos que conforman la primera dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Esta implementación tiene como objetivo diseñar los planes, programas y proyectos relacionados con la Gestión del Talento Humano que contribuyan al mejoramiento continuo de las competencias, objetivos, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida de los funcionarios que hacen parte de la planta de personal de la entidad.

La planeación de la Gestión del Talento Humano se desarrolla a través del plan de acción contemplado en el siguiente plan institucional de la entidad, el cual contiene en detallado las actividades que impactarán cada proceso del ciclo de vida laboral (ingreso, desarrollo y retiro)

A través del presente plan, se diseñan, crean e implementan estrategias encaminados a desarrollar el conjunto de procesos para motivar y desarrollar en los funcionarios de la entidad, partiendo de que el talento humano es el principal Botor para la consecución de los objetivos institucionales

### 6.1. CARACTERIZACION DE LOS EMPLEOS

La estructura organizacional del Instituto de acción Comunal IDACCC, cuenta con una planta de personal para el funcionamiento del IDACCC sería de 18 funcionarios públicos, correspondiente a siete (7) cargos de libre nombramiento y remoción, un (1) cargo de periodo fijo que corresponde al Jefe(a) de la Oficina de Control Interno, y diez (10) cargos de carrera distribuidos en dos (2) cargos de Profesional Especializado, cuatro (4) cargos de Profesional Universitario, dos

|                                                                                                            |                                           |                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------|
|  <b>Instituto Comunal</b> | <b>FORMATO<br/>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>Código:</b>         |
|                                                                                                            |                                           | <b>Fecha:</b>          |
|                                                                                                            |                                           | <b>Página 10 de 17</b> |
|                                                                                                            |                                           | <b>Versión: 1</b>      |

(2) Técnicos y dos (2) Auxiliares, cargos alineados de acuerdo con la necesidad de la estructura organizacional dispuesta para el Instituto Comunal.

**Tabla 1.** Distribución Planta de Personal IDACCC.

| Tipo de Cargos    | Cargos de Carrera | LNR       | Periodo Fijo |
|-------------------|-------------------|-----------|--------------|
| NIVEL DIRECTIVO   |                   | 5         | 1            |
| NIVEL ASESOR      |                   | 1         |              |
| NIVEL PROFESIONAL | 6                 | 1         |              |
| NIVEL TÉCNICO     | 2                 |           |              |
| NIVEL ASISTENCIAL | 2                 |           |              |
| <b>TOTAL</b>      |                   | <b>18</b> |              |

## 6.2. GESTION DE TALENTO HUMANO

### 6.2.1. PLAN INSTITUCIONAL DE PROVISION

Este plan tiene como objetivo planificar de manera anticipada y estratégica las necesidades de talento humano de la entidad, mediante la identificación, análisis y proyección de los requerimientos de personal, con el fin de garantizar la disponibilidad de servidores públicos idóneos que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales y misionales.

Para el cumplimiento del objetivo planteado anteriormente, se debe identificar el número de funcionarios que hacen parte de la planta global de la entidad, así mismo evidenciar las necesidades de personal de cada una de las áreas de la entidad frente a los retos y los objetivos institucionales definidos para esta vigencia.

**Tabla 2.** Relación Cargos IDACCC.

|                                                                                                                |                                           |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------|
|  <b>Instituto<br/>Comunal</b> | <b>FORMATO<br/>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>Código:</b>         |
|                                                                                                                |                                           | <b>Fecha:</b>          |
|                                                                                                                |                                           | <b>Página 11 de 17</b> |
|                                                                                                                |                                           | <b>Versión: 1</b>      |

| <b>TOTAL CARGOS</b>                           |    |
|-----------------------------------------------|----|
| Total cargos de carrera administrativa        | 10 |
| Total cargo periodo fijo                      | 1  |
| Total cargos de libre nombramiento y remocion | 7  |
| Total Planta de cargos                        | 18 |

### 6.2.2. PLAN ANUAL DE VACANTES

El Plan Anual de Vacantes del Instituto Distrital de Acción Comunal de Cartagena y el Caribe IDACCC aplica a la totalidad de los empleos que conforman la planta de personal de la entidad, tanto de carrera administrativa como de libre nombramiento y remoción, y comprende la identificación y gestión de las vacantes definitivas y temporales que se generen durante la vigencia correspondiente.

El alcance del presente plan incluye el análisis de las vacantes existentes y proyectadas, derivadas de situaciones administrativas tales como retiros definitivos, encargos, comisiones, licencias, suspensiones, traslados o creación de nuevos empleos, así como la definición de las estrategias para su provisión, de conformidad con la normatividad vigente.

El Plan Anual de Vacantes se articula con los procesos de planeación institucional, la gestión del talento humano y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, sirviendo como insumo para la toma de decisiones relacionadas con la provisión de empleos, la continuidad del servicio público y el fortalecimiento de la capacidad institucional.

La estructura organizacional del Instituto de acción Comunal IDACCC, cuenta con una planta de personal para el funcionamiento del IDACCC sería de 18 funcionarios públicos, correspondiente a siete (7) cargos de libre nombramiento y remoción, un (1) cargo de periodo fijo que corresponde al Jefe(a) de la Oficina de Control Interno, y diez (10) cargos de carrera distribuidos en dos (2) cargos de Profesional Especializado, cuatro (4) cargos de Profesional Universitario, dos (2) Técnicos y dos (2) Auxiliares, cargos alineados de acuerdo con la necesidad de la estructura organizacional dispuesta para el Instituto Comunal.

|                                                                                                                |                                           |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------|
|  <b>Instituto<br/>Comunal</b> | <b>FORMATO<br/>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>Código:</b>         |
|                                                                                                                |                                           | <b>Fecha:</b>          |
|                                                                                                                |                                           | <b>Página 12 de 17</b> |
|                                                                                                                |                                           | <b>Versión: 1</b>      |

**Tabla 3. Planta de Personal IDACCC.**

| NÚMERO                                                       |                                                                            |     |    | NATURALEZA                    |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----|----|-------------------------------|
| <b>SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>              |                                                                            |     |    |                               |
| Uno (1)                                                      | Subdirector                                                                | 068 | 51 | Libre Nombramiento y Remoción |
| Uno (1)                                                      | Profesional Especializado Contador                                         | 222 | 43 | Libre Nombramiento y Remoción |
| Uno (1)                                                      | Profesional Especializado Financiero                                       | 222 | 41 | Carrera Administrativa        |
| Uno (1)                                                      | Profesional Universitario Recursos Humanos y Físicos                       | 219 | 33 | Carrera Administrativa        |
| Uno (1)                                                      | Técnico Operativo Presupuesto                                              | 314 | 21 | Carrera Administrativa        |
| Uno (1)                                                      | Auxiliar Administrativo                                                    | 407 | 7  | Carrera Administrativa        |
| Uno (1)                                                      | Auxiliar de Servicios Generales (Operario)                                 | 470 | 1  | Carrera Administrativa        |
| <b>DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL</b>         |                                                                            |     |    |                               |
| Uno (1)                                                      | Subdirector                                                                | 068 | 51 | Libre Nombramiento y Remoción |
| Uno (1)                                                      | Profesional Universitario                                                  | 219 | 33 | Carrera Administrativa        |
| Uno (1)                                                      | Técnico Operativo                                                          | 314 | 17 | Carrera Administrativa        |
| <b>SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA</b> |                                                                            |     |    |                               |
| Uno (1)                                                      | Subdirector                                                                | 068 | 51 | Libre Nombramiento y Remoción |
| Uno (1)                                                      | Profesional Universitario - Grupo de Participación Ciudadana y Comunitaria | 219 | 35 | Carrera Administrativa        |
| Uno (1)                                                      | Profesional Universitario - Grupo de Formación Ciudadana y Comunitaria     | 219 | 33 | Carrera Administrativa        |

### 6.2.3. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES

El Plan de Bienestar e Incentivos del Instituto Distrital de Acción Comunal de Cartagena y el Caribe IDACCC constituye un instrumento fundamental de la gestión del talento humano, orientado a fortalecer la calidad de vida laboral, la motivación, el compromiso y el sentido de pertenencia de los servidores públicos, como elementos esenciales para el logro de los objetivos institucionales y el cumplimiento eficaz de la función pública.

Así mismo comprende un conjunto de acciones orientadas al bienestar social, laboral y emocional de los servidores, así como al reconocimiento del mérito, el desempeño sobresaliente y la contribución efectiva al cumplimiento de las metas institucionales. Estas acciones buscan propiciar un entorno laboral saludable, equitativo y participativo, que favorezca el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral, y promueva relaciones laborales basadas en el respeto, la cooperación y la ética pública

|                                                                                                                |                                           |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------|
|  <b>Instituto<br/>Comunal</b> | <b>FORMATO<br/>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>Código:</b>         |
|                                                                                                                |                                           | <b>Fecha:</b>          |
|                                                                                                                |                                           | <b>Página 13 de 17</b> |
|                                                                                                                |                                           | <b>Versión: 1</b>      |

#### 6.2.4. PLAN INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El presente plan tiene como finalidad servir de instrumento de gestión estratégica institucional para la adecuada Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con base a los procesos y procedimientos implementados en la materia y a las responsabilidades y competencias que se derivan de la misma.

Por lo tanto, este PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO aplica para todo el personal del Instituto Distrital de Acción Comunal de Cartagena y el Caribe IDACCC, sean funcionarios, contratistas y/o visitantes.

Las actividades que serán desarrolladas durante el año en vigencia están enfocadas en las siguientes iniciativas de intervención que impactarán a los funcionarios y contratistas:

- Estilos de vida y trabajo saludable.
- Prevención de riesgos.
- Aplicación de la encuesta psicosocial al personal de planta.
- Actividades de prevención de accidentes de trabajo y promoción de la salud.
- Realización de exámenes médicos periódicos al personal de planta.

#### 6.2.5. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

El Plan Institucional de Capacitación del Instituto Acción Comunal IDACC tiene como finalidad servir como un instrumento de gestión estratégica institucional, orientado a la adecuada planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los procesos capacitación al interior de la entidad.

Aplica a todos los servidores públicos de la entidad, independientemente de su modalidad de vinculación, en la medida en que sus funciones estén relacionadas con los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y de evaluación y control del Instituto.

Este plan se formula a partir de un ejercicio participativo de diálogo y articulación entre las diferentes dependencias del instituto de acción comuna IDACC, en el cual se identificaron brechas de conocimiento y necesidades prioritarias de formación, especialmente relacionadas con el adecuado cumplimiento de la misión institucional de acompañamiento, fortalecimiento y articulación de las organizaciones de acción comunal del distrito.

|                                                                                                                |                                           |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------|
|  <b>Instituto<br/>Comunal</b> | <b>FORMATO<br/>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>Código:</b>         |
|                                                                                                                |                                           | <b>Fecha:</b>          |
|                                                                                                                |                                           | <b>Página 14 de 17</b> |
|                                                                                                                |                                           | <b>Versión: 1</b>      |

Como resultado de dicho ejercicio, se estableció la necesidad de desarrollar procesos de capacitación enfocados, entre otros aspectos, en:

- La comprensión integral de qué son las Juntas de Acción Comunal (JAC), su naturaleza jurídica, marco normativo, estructura organizativa y funciones.
- Los procesos de conformación, presentación, reconocimiento y funcionamiento de las Juntas de Acción Comunal, con el fin de garantizar una asesoría técnica adecuada por parte del Instituto.
- El fortalecimiento de competencias estipuladas en los planes institucionales.
- Otros temas transversales necesarios para mejorar la eficiencia administrativa, la calidad del servicio y la articulación interinstitucional.

## 7. METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO

Para el correcto seguimiento del Plan Institucional del talento humano al interior de la entidad, se construirán indicadores de gestión que permitirán establecer el avance de cumplimiento a partir de actividades planeadas para cada uno de los componentes que conforman el presente plan institucional.

Es de precisar que las actividades a desarrollar son apuestas al mejoramiento de los procesos dentro de la entidad en términos de transparencia.

### 7.1. PLAN DE ACCION.

Se estableció la herramienta Plan de Acción como criterio documental para la gestión del PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO, ya que enmarca la hoja de ruta a seguir en la ejecución del plan.

#### FORMATO PLAN DE ACCIÓN PLANES INSTITUCIONALES

| INSTITUTO DISTRITAL DE ACCIÓN COMUNAL DE CARTAGENA Y EL CARIBE |                                     |      |                             |                   |                                 |               |                        |               |                       |     |     |     |     |     |     |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------|-----------------------------|-------------------|---------------------------------|---------------|------------------------|---------------|-----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| PLAN DE ACCIÓN 2026                                            |                                     |      |                             |                   |                                 |               |                        |               |                       |     |     |     |     |     |     |
| PLAN INSTITUCIONAL<br>DEPENDENCIA ENCARGADA<br>FECHA           |                                     | ÁREA |                             |                   |                                 |               |                        |               |                       |     |     |     |     |     |     |
| No.                                                            | COMPONENTE O ACTIVIDAD<br>PRINCIPAL | No.  | ACTIVIDADES<br>RELACIONADAS | META<br>ACTIVIDAD | UNIDAD DE MEDIDA<br>(EVIDENCIA) | BENEFICIARIOS | PERSONA<br>RESPONSABLE | OBSERVACIONES | CRONOGRAMA DE TRABAJO |     |     |     |     |     |     |
|                                                                |                                     |      |                             |                   |                                 |               |                        |               | ENE                   | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL |
| 1                                                              |                                     | 1    |                             |                   |                                 |               |                        |               |                       |     |     |     |     |     |     |
|                                                                |                                     | 2    |                             |                   |                                 |               |                        |               |                       |     |     |     |     |     |     |
|                                                                |                                     | 3    |                             |                   |                                 |               |                        |               |                       |     |     |     |     |     |     |
| 2                                                              |                                     | 1    |                             |                   |                                 |               |                        |               |                       |     |     |     |     |     |     |
|                                                                |                                     | 2    |                             |                   |                                 |               |                        |               |                       |     |     |     |     |     |     |
|                                                                |                                     | 3    |                             |                   |                                 |               |                        |               |                       |     |     |     |     |     |     |
|                                                                |                                     | 4    |                             |                   |                                 |               |                        |               |                       |     |     |     |     |     |     |
| 3                                                              |                                     | 1    |                             |                   |                                 |               |                        |               |                       |     |     |     |     |     |     |
|                                                                |                                     | 2    |                             |                   |                                 |               |                        |               |                       |     |     |     |     |     |     |
|                                                                |                                     | 3    |                             |                   |                                 |               |                        |               |                       |     |     |     |     |     |     |
|                                                                |                                     | 4    |                             |                   |                                 |               |                        |               |                       |     |     |     |     |     |     |

Fuente: Dirección General / Planeación

|                                                                                                                |                                           |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------|
|  <b>Instituto<br/>Comunal</b> | <b>FORMATO<br/>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>Código:</b>         |
|                                                                                                                |                                           | <b>Fecha:</b>          |
|                                                                                                                |                                           | <b>Página 15 de 17</b> |
|                                                                                                                |                                           | <b>Versión: 1</b>      |

Esta herramienta administrativa establece la ruta a implementar para gestionar los productos o metas necesarias para el cumplimiento de los objetivos en el marco de la misionalidad de la entidad.

El Plan de Acción está conformado por un componente de **Planteamiento Estratégico** alineado con el objetivo del Plan Institucional.

## 7.2. BATERÍA DE INDICADORES

En el marco de la **Guía para la Construcción y Análisis de Indicadores 2018** del Departamento Nacional de Planeación DNP, que orienta en la construcción y análisis de los indicadores a partir de la **CADENA DE VALOR** (relación secuencial y lógica entre insumos, actividades, productos y resultados en la que se añade valor a lo largo del proceso de transformación total)<sup>1</sup> de la entidad.

Con relación a la Cadena de Valor de la entidad, los indicadores a utilizar son los **INDICADORES DE GESTIÓN**, cuyo objetivo principal es cuantificar y medir dos elementos.

- La cantidad de insumos utilizados.
- Las acciones de gestión realizadas.

Teniendo en cuenta los tipos de indicadores de gestión, se establecen indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad, con relación al desarrollo de las actividades dentro del Plan de Acción del Plan Institucional.

**EFICACIA:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados<sup>2</sup>

**EFICIENCIA:** Medida en que el uso de los insumos (recursos financieros, humanos, técnicos y materiales) se ha hecho en forma económica u óptima para generar productos. Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.<sup>3</sup>

**EFFECTIVIDAD:** Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.<sup>4</sup>

<sup>1</sup> (DNP, 2017, pág. 5)

<sup>2</sup> Glosario- Servicio al Ciudadano – Función Pública.

<sup>3</sup> Glosario- Servicio al Ciudadano – Función Pública.

<sup>4</sup> Glosario- Servicio al Ciudadano – Función Pública.

|                                                                                                                |                                           |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------|
|  <b>Instituto<br/>Comunal</b> | <b>FORMATO<br/>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>Código:</b>         |
|                                                                                                                |                                           | <b>Fecha:</b>          |
|                                                                                                                |                                           | <b>Página 16 de 17</b> |
|                                                                                                                |                                           | <b>Versión: 1</b>      |

Los Indicadores de gestión del PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO, son los siguientes:

**1. Nombre del Indicador:** Avance en el cumplimiento del plan.

**Tipo de indicador:** Eficiencia.

**Objetivo del Indicador:** Determinar el porcentaje de cumplimiento de las actividades relacionadas con el Plan de Acción, de acuerdo con las evidencias entregadas correspondientes a los entregables definidos de cada una de las actividades.

**Fórmula de Cálculo:**

$$\text{Avance Plan de Acción} = \frac{\# \text{ de Actividades realizadas}}{\# \text{ de Actividades Programadas}} \times 100$$

**2. Nombre del Indicador:** Nomina.

**Tipo de indicador:** Oportunidad .

**Objetivo del Indicador:** Determinar el porcentaje de cumplimiento de las actividades relacionadas con el Plan de Acción, de acuerdo con las evidencias entregadas correspondientes a los entregables definidos de cada una de las actividades.

**Fórmula de Cálculo:**

$$\text{Avance Plan de Acción} = \frac{\text{Fecha de pago realizado}}{\text{Fecha estimada de pago}} \times 100$$

### 7.3. CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Para el seguimiento y evaluación del Plan de Acción, se debe realizar una evaluación trimestral y las fechas programadas para la entrega de informes, con el fin de dar cumplimiento a los compromisos normativos, son:

| SEGUIMIENTO   | Entrega Informe de Gestión<br>Plan Institucional | Reporte Avance Trimestral<br>Plan Institucional<br>(2da línea de defensa) |
|---------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| I Trimestre   | 30.03.2026                                       | 06.04.2026                                                                |
| II Trimestre  | 30.06.2026                                       | 06.07.2026                                                                |
| III Trimestre | 30.09.2026                                       | 05.10.2026                                                                |
| IV Trimestre  | 23.12.2026                                       | 29.12.2026                                                                |

|                                                                                                                |                                           |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------|
|  <b>Instituto<br/>Comunal</b> | <b>FORMATO<br/>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>Código:</b>         |
|                                                                                                                |                                           | <b>Fecha:</b>          |
|                                                                                                                |                                           | <b>Página 17 de 17</b> |
|                                                                                                                |                                           | <b>Versión: 1</b>      |

## 7.4. MEDICIÓN TRIMESTRAL DE METAS

Con el fin de medir la **EFICACIA** del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION, se definieron rangos de seguimiento para medir la gestión del Plan de Acción, y establecer alertas y planes de choque que permitan el cumplimiento de lo planeado.

### MATRIZ DE RANGOS PORCENTUALES DE GESTIÓN

| Nivel de EFICACIA | Estado del Indicado | Marzo        | Junio        | Septiembre   | Diciembre    |
|-------------------|---------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| <b>ALTO</b>       |                     | 25% o más    | 50% o más    | 75% o más    | 95% o más    |
| <b>MEDIO</b>      |                     | 15% a 24,9%  | 40% a 49,9%  | 65% a 74,9%  | 85% a 94,9%  |
| <b>BAJO</b>       |                     | Menos de 15% | Menos de 40% | Menos de 65% | Menos de 85% |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha y número de Acta y/o Acto Administrativo aprobación              | Elaborado por:   | Revisado por:    | Aprobado por: | Descripción del Cambio  |
|---------|------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|---------------|-------------------------|
| 1       | Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 01-IDACCC-2026 | Yamileth Narváez | Yamileth Narváez | Álvaro Pardo  | Creación del documento. |