

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE
ESTADÍSTICA - DANE

Plan Estratégico de Talento Humano 2024

Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social e Incentivos y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
2.	MARCO NORMATIVO	5
3.	OBJETIVOS.....	6
3.1.	Objetivo General	6
3.2.	Objetivos Específicos.....	6
4.	DIAGNÓSTICO	7
5.	PLANES DE TALENTO HUMANO 2024	8
5.1.	Plan Anual de Vacantes.....	8
5.2.	Plan de Previsión de Recursos Humanos	14
5.3.	Plan Institucional de Capacitación - PIC	27
5.4.	Plan de Bienestar Social e Incentivos.....	36
5.5.	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	46
6.	SEGUIMIENTO Y CONTROL	53
7.	BIBLIOGRAFÍA.....	54
8.	APROBACIÓN POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	55

Tablas

Tabla 1. Distribución de vacantes definitivas	10
Tabla 2. Distribución de vacantes definitivas por dependencia.....	12
Tabla 3. Composición de la planta de personal por tipo de vinculación.	14
Tabla 4. Composición de la planta de personal por nivel y sexo.	16
Tabla 5. Análisis de empleos equivalentes para provisión definitiva por área - Dirección.....	18
Tabla 6. Análisis de empleos equivalentes para provisión definitiva por área - Subdirección	20
Tabla 7. Análisis de empleos equivalentes para provisión definitiva por área - Secretaría General.....	21
Tabla 8. Análisis de empleos equivalentes para provisión definitiva por área - Direcciones Territoriales	24
Tabla 9: Costo nómina proyectada 2024	26
Tabla 10. Plan de Bienestar Social e Incentivos.....	41
Tabla 11. Cronograma de actividades Plan de Bienestar Social e Incentivos	44
Tabla 12. Servidores de planta asociados a la implementación del Plan Anual de Trabajo del SG-SST	48
Tabla 13: Cronograma de actividades plan de trabajo SG-SST	49

Ilustraciones

Ilustración 1. Instrumentos para consolidar el diagnóstico del Plan Estratégico de Gestión Humana	7
---	---

Anexos

Anexo 1. Diagnóstico Plan Estratégico de Gestión Humana 2023.

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE 2024, establece las líneas de trabajo que se desarrollarán durante esta vigencia, en el marco del ciclo de vida de los servidores públicos (planeación, ingreso, desarrollo y retiro) en su proceso de vinculación con el Estado.

Este Plan está enmarcado en la Política de Empleo Público y de Gestión del Talento Humano, en especial en el Decreto 612 de 2018 y se alinea con las metas del Plan Estratégico Institucional (PEI), el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; así mismo tiene en cuenta, los siguientes criterios: Mérito, fortalecimiento de las competencias personales y laborales de los servidores.

El Plan Estratégico de Talento Humano, contribuye de forma transversal con el Plan Estratégico Institucional (PEI), 2023-2026, en el fortalecimiento de la Gestión Institucional y al Modelo Organizacional y da cumplimiento a las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Las acciones programadas van orientadas a la gestión con resultados, la integridad que compete a los servidores públicos del DANE a nivel nacional y a incentivar la calidad en servicios prestados por la entidad, para la satisfacción de los grupos de interés. El seguimiento de estas acciones se reportará periódicamente de acuerdo con el cronograma del Plan de Acción Institucional 2024.

Para la formulación del Plan Estratégico de Talento Humano, se tuvo en cuenta: Los resultados del proceso de evaluación y retroalimentación del plan ejecutado en la vigencia anterior, las observaciones y recomendaciones de los informes de Control Interno, las directrices de la Alta Dirección, los aportes de las Organizaciones Sindicales y de la Comisión de Personal; así mismo, está integrado, por los siguientes Planes Institucionales: Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social e Incentivos y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El desarrollo de este se realizará mediante la ejecución de las siguientes cinco (5) fases: Diagnóstico, Planeación Estratégica, Ejecución, Seguimiento-Control y Análisis de los resultados; y sus actividades se llevarán a cabo de forma virtual y presencial para lograr una mejor cobertura y acceso, considerando que los servidores del DANE están en diferentes ciudades del país.

2. ARCO NORMATIVO

El Plan Estratégico de Talento Humano, se soporta principalmente en las siguientes normas:

- 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"*.
- Ley 1960 de 2019, *"Por la cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones"*.
- Decreto Ley 1567 de 1998, *"Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado"*.
- Decreto 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*.
- Decreto 1072 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"*.
- Resolución 0312 de 2019, *"Por el cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"*.
- Programa Nacional de Bienestar 2023-2026.
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Fortalecer el desarrollo y bienestar de los servidores del Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE en la vigencia 2024, aplicando políticas, programas y estrategias que incrementen la motivación, competencias, habilidades, conocimientos y calidad de vida de los colaboradores, para cumplir con compromiso, calidad, eficacia y eficiencia la misionalidad de la entidad.

3.2. Objetivos Específicos

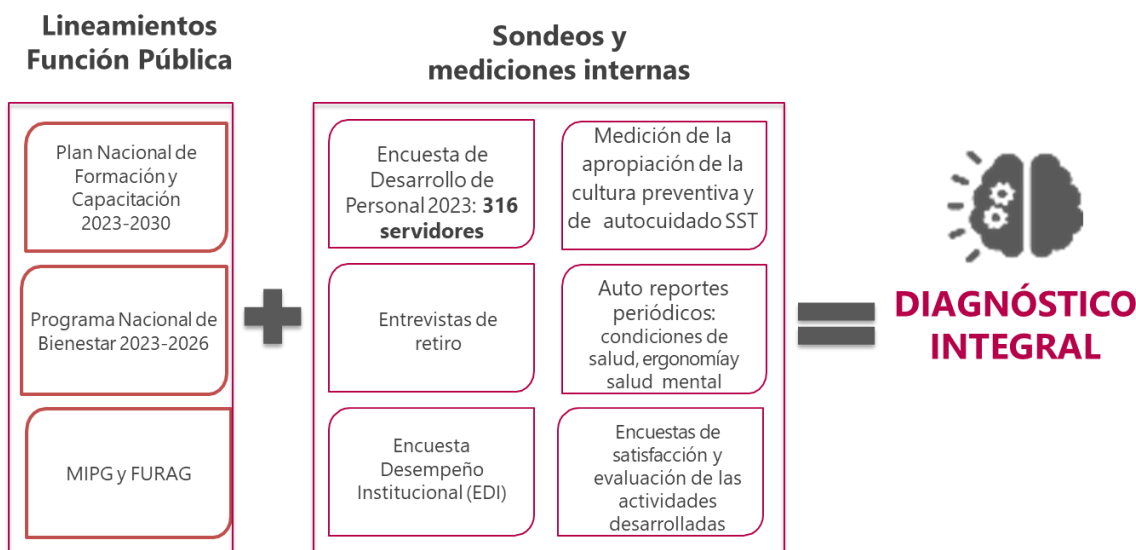
- Gestionar el ciclo de vida laboral (Planeación, ingreso, desarrollo y retiro) de los servidores públicos del DANE.
- Mantener actualizada la información en el SIGEP de los servidores del DANE para brindar información a la administración pública y a la ciudadanía.
- Orientar el proceso de evaluación del desempeño laboral de los servidores como herramienta de gestión para el cumplimiento de las metas institucionales.
- Fortalecer el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para mejorar las condiciones laborales de acuerdo con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
- Fortalecer la habilidades, capacidades y competencias de los servidores públicos del DANE, para el desarrollo de sus funciones, a través de acciones de formación y capacitación.
- Implementar acciones de bienestar social e incentivos para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores y sus familias, de su desempeño, clima laboral y cultura organizacional.
- Realizar acciones para promover y apropiar la Política de Integridad en los servidores públicos del DANE.

4. DIAGNÓSTICO

Para la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano, se realizó un diagnóstico integral que permitió identificar las necesidades de intervención, el cual se construyó a partir de la información obtenida a través de diferentes fuentes:

- Encuestas diligenciadas por los servidores.
- Reportes de necesidades realizados por coordinadores, jefes de oficina, directores, Comisión de Personal; entre otros.
- Mediciones realizadas a partir de la ejecución de las actividades adelantadas en la vigencia 2023.
- Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional – EDI, para realizar mediciones de clima laboral.
- Auto reportes registrados por los servidores.

Ilustración 1. Instrumentos para consolidar el diagnóstico del Plan Estratégico de Talento Humano.



Fuente: DANE. Gestión Humana 2023.

Para conocer el diagnóstico, consulte el Anexo 1 denominado "Diagnóstico Estratégico de Talento Humano" que hace parte integral de este Plan.

5. PLANES DE TALENTO HUMANO 2024

5.1. Plan Anual de Vacantes.

Generalidades

El Plan Anual de Vacantes -PAV- es una herramienta de medición que permite conocer cuántos cargos de carrera administrativa se encuentran disponibles en la entidad y a su vez facilita la planeación de la provisión de empleos.

Para la elaboración del presente PAV, se atendieron los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- y la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP-, incluyendo la relación detallada de los empleos en vacancia definitiva a ser provistos para garantizar la adecuada prestación de los servicios, así como las vacantes temporales cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley.

A continuación, se presentan las vacantes definitivas de la planta de personal del DANE, por alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- Por renuncia regularmente aceptada,
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento de los empleos de libre nombramiento y remoción,
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa,
- Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento provisional,
- Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario,
- Por revocatoria del nombramiento.

Objetivo

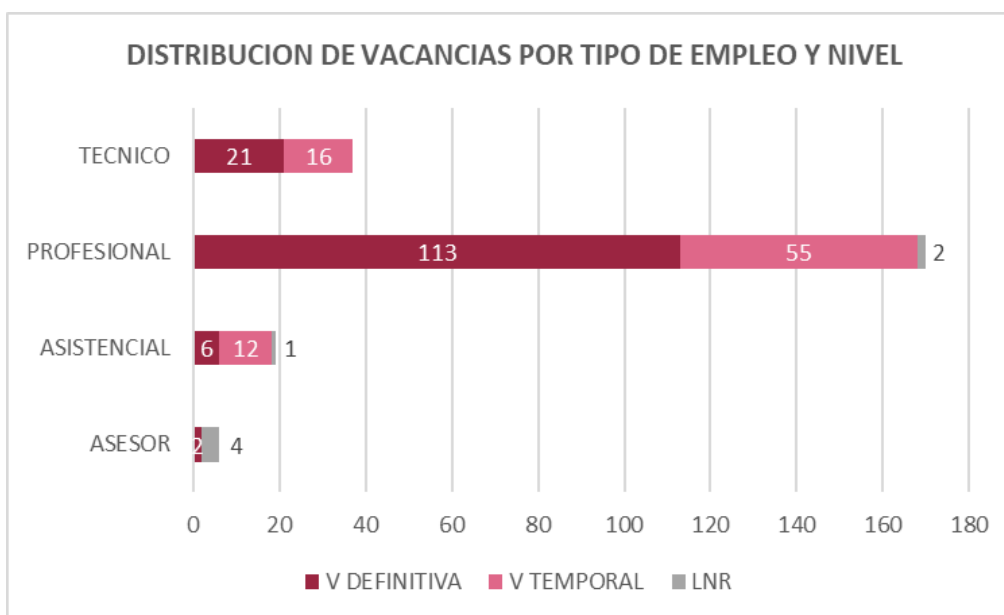
Identificar las necesidades de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE y definir la forma de provisión de los empleos vacantes, para que las diferentes dependencias de la entidad cuenten con el talento humano necesario para el cumplimiento de sus funciones y objetivos.

Composición de la planta de personal

Con el propósito de atender las funciones y competencias asignadas por la Ley y, en especial, atendiendo la estructura organizacional fijada por el Decreto 262 de 2004, modificado parcialmente por el Decreto 111 de 2022, el Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas-DANE, cuenta con una planta global conformada por **1.361 cargos**, de acuerdo con los cambios introducidos por el Decreto 112 de 2022, modificatorio a su vez de los Decretos 1083 de 2012, 1159 de 2013 y 263 de 2004.

De los **1.361** empleos, 232 se encuentran pendientes por proveer con corte al 31 de diciembre de 2023, lo cual corresponde a un 17% de la planta; incluyendo 225 cargos de carrera administrativa y 7 de Libre Nombramiento y Remoción. De los cargos vacantes, 149 están en vacancia definitiva y 83 en vacancia temporal.

Ilustración 2. Relación de vacantes totales por tipo de empleo y nivel jerárquico



Fuente: DANE. Gestión Humana 2023.

Excluyendo los empleos de Libre Nombramiento y Remoción, se registran actualmente 717 empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva, de los cuales el 80% se encuentra provisto de forma transitoria mediante encargo y nombramientos provisionales. De los cargos que no se encuentran provistos, el 79% corresponde a cargos del nivel profesional y el 15% al nivel técnico.

ESTADO DE EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA POR NIVEL						
	ASESOR	ASISTENCIAL	PROFESIONAL	TECNICO	TOTAL	% RESPECTO A LA PLANTA
ENCARGO	0	6	201	27	234	17%
PROVISIONALIDA	0	40	254	47	341	25%
SIN PROVEER	2	6	113	21	142	10%
TOTAL	2	52	568	95	717	53%

Tabla 1. Distribución de vacantes definitivas

Fuente: DANE. Gestión Humana. 31 de diciembre de 2023.

La mayor parte de los empleos en vacancia definitiva ocupados a través de encargos o nombramientos provisionales, estuvieron enfocados en reforzar la capacidad técnica de las Direcciones Territoriales (38% de los cargos provistos) y las Direcciones Técnicas que hacen parte de la Subdirección del Departamento (el 37%). No obstante, sigue siendo prioritario atender la provisión de empleos en dichas dependencias, ya que concentran la mayor parte de los cargos desprovistos. Ello considerando que el 48% de los cargos sin proveer corresponde a las Direcciones Territoriales y el 24% a las Direcciones Técnicas.

ESTADO DE EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA POR DEPENDENCIA				
DEPENDENCIA / ÁREA	ENCARGO	PROVISIONAL	SIN PROVEER	TOTAL
DESPACHO DEL DIRECTOR	32	37	22	91
DESPACHO DEL DIRECTOR	5	1	4	10
DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y CULTURA ESTADÍSTICA	6	15	2	23
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	6	2	1	9
OFICINA ASESORA JURÍDICA		4	2	6
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	1	2	4	7
OFICINA DE CONTROL INTERNO	5	2		7
OFICINA DE SISTEMAS	9	11	9	29

ESTADO DE EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA POR DEPENDENCIA				
DEPENDENCIA / ÁREA	ENCARGO	PROVISIONAL	SIN PROVEER	TOTAL
DESPACHO DEL SUBDIRECTOR	82	132	34	248
DESPACHO DEL SUBDIRECTOR				0
DIRECCIÓN DE CENSOS Y DEMOGRAFÍA	12	13	2	27
DIRECCIÓN DE GEOESTADÍSTICA	14	18	3	35
DIRECCIÓN DE METODOLOGÍA Y PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA	18	34	9	61
DIRECCIÓN DE RECOLECCIÓN Y ACOPIO	18	33	10	61
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN, PLANEACIÓN, ESTANDARIZACIÓN Y NORMALIZACIÓN	10	20	6	36
DIRECCIÓN DE SÍNTESIS Y CUENTAS NACIONALES	10	14	4	28
DIRECCIONES TERRITORIALES	86	131	68	285
DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO - BOGOTÁ	15	43	18	76
DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO OCCIDENTE - MANIZALES	14	9	10	33
DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO ORIENTE - BUCARAMANGA	9	14	4	27
DIRECCIÓN TERRITORIAL NOROCCIDENTE - MEDELLÍN	15	15	11	41
DIRECCIÓN TERRITORIAL NORTE - BARRANQUILLA	20	29	11	60
DIRECCIÓN TERRITORIAL SUR OCCIDENTE - CALI	13	21	14	48
SECRETARÍA GENERAL	34	41	18	93
GIT AREA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL A PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS	1		2	3
GIT ÁREA FINANCIERA	12	11	4	27

ESTADO DE EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA POR DEPENDENCIA				
DEPENDENCIA / ÁREA	ENCARGO	PROVISIONAL	SIN PROVEER	TOTAL
GIT AREA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	6	15	3	24
GIT AREA GESTIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS, SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	3	5		8
GIT ÁREA GESTION HUMANA	12	8	7	27
SECRETARÍA GENERAL		2	2	4
	234	341	142	717

Tabla 2. Distribución de vacantes definitivas por dependencia.

Fuente: DANE. Gestión Humana. 31 de diciembre de 2023.

La información anterior se ha consolidado en una base de datos actualizada de la planta de personal, de acuerdo con los **diferentes** movimientos y cambios presentados en el marco del proceso de provisión de los cargos en la entidad, gracias a lo cual los servidores de carrera administrativa han accedido a encargos de empleo.

Formas de provisión previstas

En atención de la normatividad que rige el Sistema General de Carrera Administrativa, y en especial la Ley 909 de 2004 y los Decretos 1083 de 2015 y su modificatoria, a saber, el Decreto 648 de 2017, se espera que para el año 2024 se provean en periodo de prueba **574** vacantes definitivas atendiendo el orden de mérito de las listas de elegibles conformadas como resultado del concurso de méritos convocado por la CNSC bajo el Proceso de Selección "Entidades del Orden Nacional No. 2242 de 2022", y según las etapas establecidas en el Acuerdo 64 del 10 de marzo de 2022, modificado por el Acuerdo 337 de 2022.

Es importante considerar que de los 1.293 cargos actuales de carrera administrativa que integran la planta de personal del DANE, 576 pertenecen a servidores con derechos de carrera (incluyendo, 12 personas en comisión para desempeñar cargos de LNR, 1 en comisión interinstitucional, 11 en periodo de prueba en otra entidad y 2 en Licencia no remunerada), algunos de los cuales participaron dentro del proceso de mérito ofertado en la OPEC en la modalidad de ascenso para proveer 170 cargos de la planta. En este sentido, una vez los servidores superen el periodo de prueba como resultado de su nombramiento en ascenso, el cargo del cual ostentan derechos de carrera actualmente quedará en vacancia definitiva.

Por lo anterior, se espera que el número real de cargos provistos de forma definitiva sea de al menos **980** empleos, que corresponden al **76%** de los cargos de carrera.

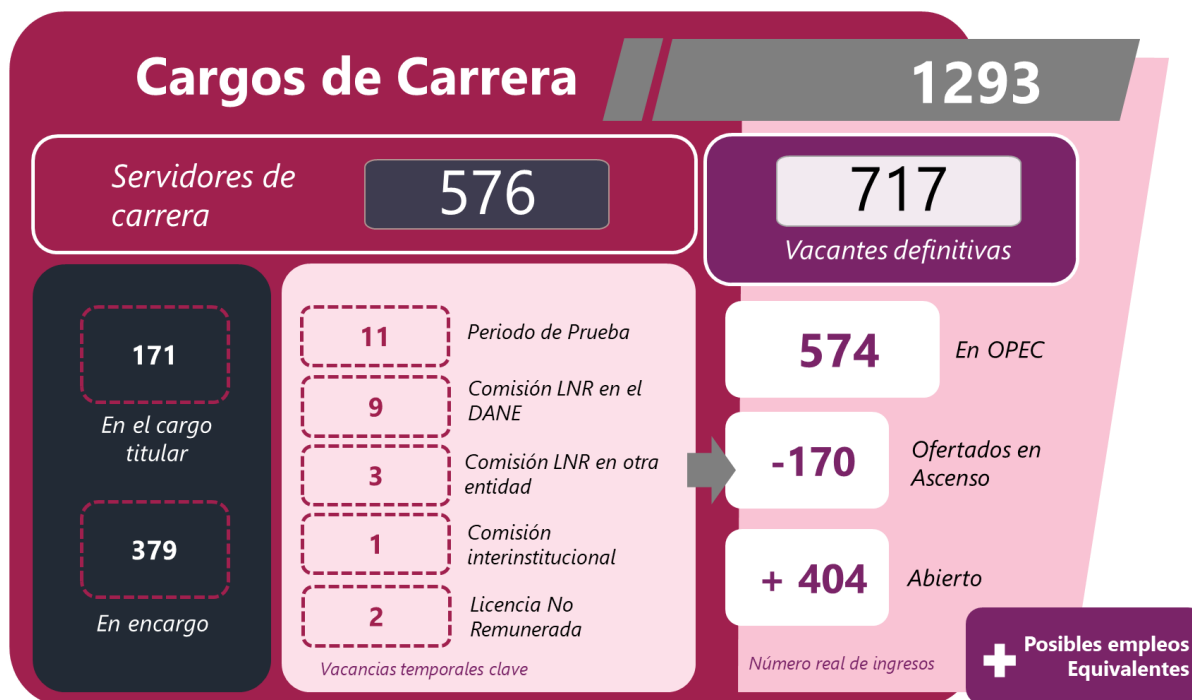


Ilustración 3. Esquema de provisión definitiva de cargos de carrera administrativa

Fuente: DANE. Gestión Humana. 31 de diciembre de 2023.

Respecto al resto de vacantes definitivas que no fueron ofertadas a través del Concurso de mérito "Entidades del Orden Nacional No. 2242 de 2022" (143 vacantes), incluyendo aquellos empleos cuya vacancia se declaró con posterioridad al inicio del proceso, el DANE agotará el orden de provisión definitiva haciendo uso del banco nacional de listas de elegibles para ocupar los cargos equivalentes de la planta de personal; y los cuales han sido reportados a través del Sistema de Mérito (SIMO) de la CNSC.

En este sentido, se procederá a realizar el análisis preliminar de los cargos en vacancia definitiva que cuenten con la misma denominación, código y grado de los empleos ofertados en el concurso de mérito y que, de acuerdo con su descripción funcional y propósito principal, puedan considerarse equivalentes. Luego de haberse identificado y relacionando con una de las listas de elegibles, se solicitará autorización a la CNSC para continuar con el proceso.

Con respecto a los procesos de provisión transitoria, mediante encargo y nombramiento en provisionalidad, los cuales se encuentran regulados por el Artículo 24 y 25 de la Ley 909 de

2004 y su modificatoria la ley 1060 de 2019, el DANE analizará su aplicabilidad una vez se agote el procedimiento de provisión definitiva.

5.2. Plan de Previsión de Recursos Humanos

Generalidades

El Plan de Previsión de Recursos Humanos se formula en cumplimiento al artículo 17 de la Ley 909 de 2004, el cual indica que las unidades de personal o quienes hagan sus veces en las entidades, deben elaborar y actualizar anualmente los Planes de Previsión con el siguiente alcance:

- "a) Cálculo de los empleos 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 período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;*
- c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado."*

Objetivo

Establecer la disponibilidad de talento humano en capacidad de desempeñar exitosamente los empleos de la entidad, para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

Composición de la planta de personal por tipo de vinculación

La planta de personal del DANE está compuesta por **1.361** cargos, que se encuentran distribuidos como se detalla en las siguientes tablas:

Tabla 3. Composición de la planta de personal por tipo de vinculación.

Tipo de vinculación	D. Central	Territoriales	Vacantes	Total (Ocupada)	Total, Planta
Libre Nombramiento y Remoción	55	6	7	61	68
Directivos	13	6	0	19	19
Asesores	20	0	4	20	24

Tipo de vinculación	D. Central	Territoriales	Vacantes	Total (Ocupada)	Total, Planta
Profesionales Especializados	16	0	2	16	18
Profesionales Universitarios	0	0	0	0	0
Asistenciales	5	0	1	5	6
Técnicos	1	0	0	1	1
Carrera Administrativa	357	195	225	551	776
Directivos	0	0	0	0	0
Asesores	9	2	2	11	13
Profesionales Especializados	252	84	52	336	388
Profesionales Universitarios	37	84	116	121	237
Asistenciales	13	13	18	26	44
Técnicos	46	11	37	57	94
Nombramiento provisional	310	207	0	517	517
Directivos	0	0	0	0	0
Asesores	0	0	0	0	0
Profesionales Especializados	111	11	0	122	122
Profesionales Universitarios	104	148	0	252	252
Asistenciales	48	25	0	73	73
Técnicos	47	23	0	70	70
Período de prueba	0	0	0	0	0
Directivos	0	0	0	0	0
Asesores	0	0	0	0	0
Profesionales Especializados	0	0	0	0	0
Profesionales Universitarios	0	0	0	0	0
Asistenciales	0	0	0	0	0
Técnicos	0	0	0	0	0
Total	722	408	232	1.129	1.361

Tabla 4. Composición de la planta de personal por nivel y sexo.

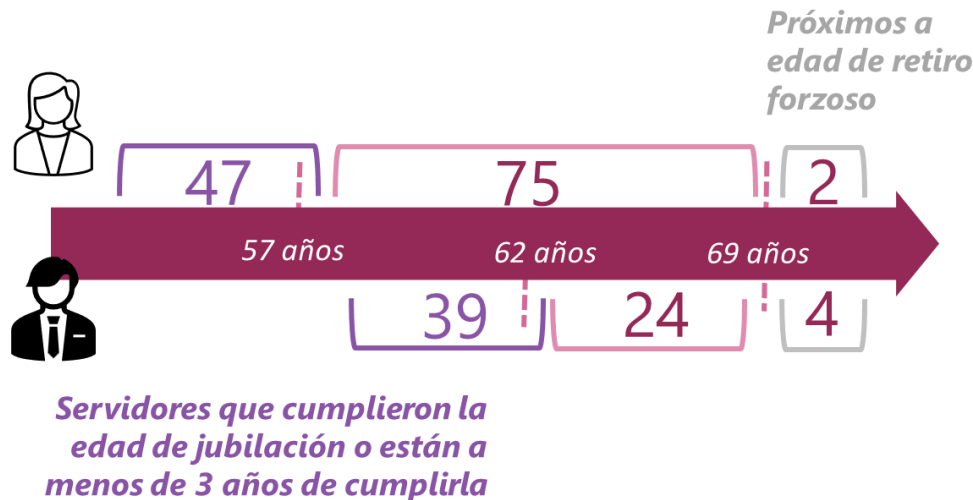
Nivel	DANE Central		Territoriales		Total, Planta
	hombres	mujeres	hombres	mujeres	
Directivos	6	7	3	3	19
Asesores	14	15	2	0	31
Profesionales Especializados	158	221	44	51	474
Profesionales Universitarios	54	87	104	128	373
Asistenciales	20	46	13	25	104
Técnicos	45	49	18	16	128
Subtotal	297	425	184	223	1.129
TOTAL	722		407		
	1.129				

Fuente: DANE. Gestión Humana. 31 de diciembre de 2023.

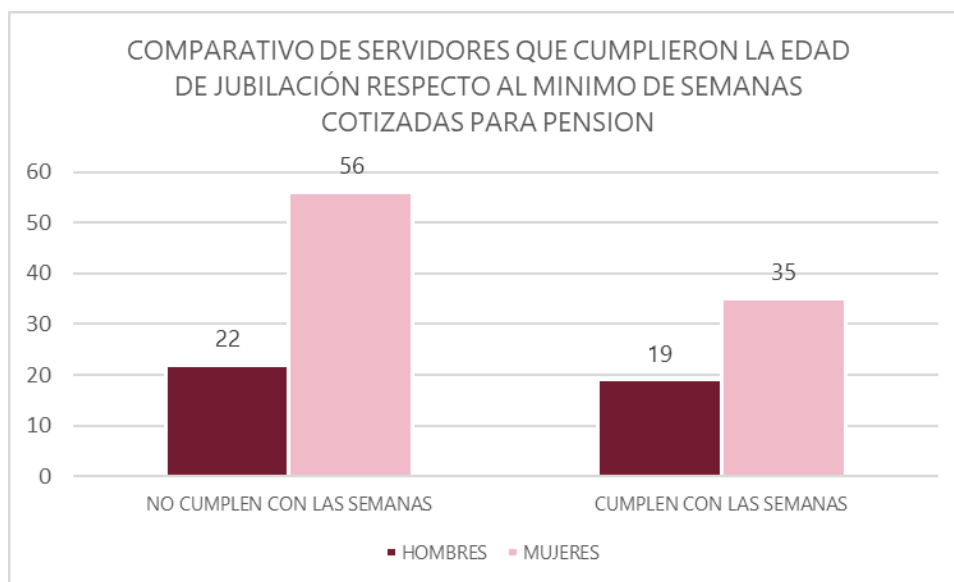
Proyección de posibles vacantes por jubilación

Analizando la información de la planta de personal con corte a 31 de diciembre de 2023, se pudo identificar que existen 86 servidores que cumplirán la edad de jubilación, a saber, 47 mujeres cuyas edades oscilan entre los 55 y los 57 años y 39 hombres cuya edad oscila entre los 60 y los 62 años.

Por otra parte, tomando como referencia la edad de retiro forzoso establecida por la Ley 1821 de 2016, se evidencia que, del total de la planta de personal, hay 77 mujeres registradas con edades de entre 58 y 70 años que optaron por permanecer en sus cargos luego de cumplir la edad de jubilación o que se encuentran en proceso para el reconocimiento de su pensión. En este mismo sentido, 28 hombres registran en edades entre los 63 y los 70 años. Para el año 2024, se evidencia que **6** servidores cumplirán la edad de retiro forzoso.



De las personas que obtuvieron la edad de pensión, es decir, las mujeres con 57 años o más y los hombres con 62 años o más, se estima que al menos 78 servidores y servidoras no han cumplido las semanas de cotización mínimas para pensionarse, es decir el 59% de este grupo. En contraste, solo el 41% cumple con los requisitos para pensionarse (54 servidores).



No obstante, los retiros de servidores de carrera, con ocasión a su inclusión en nómina de pensionados y por las otras situaciones contempladas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, son impredecibles y serán vacantes que al momento de presentarse se proveerán de acuerdo con la normativa vigente.

Formas de cubrir las necesidades de personal

Como se mencionó previamente, se espera que, como resultado del concurso de méritos que adelanta la CNSC, al menos el 76% de los cargos de carrera administrativa queden provistos de manera definitiva. Adicionalmente, el estudio preliminar realizado para identificar cargos equivalentes, evidencia que del total de cargos que no salieron a concurso (143 empleos) 127 vacantes corresponden a cargos con la misma denominación, código y grado de los empleos ofertados en la OPEC, e incluso hacen parte de la misma dependencia. En este sentido, es factible considerar que al menos el 89% de los empleos que no salieron a concurso, puedan ser cubiertos a través del Banco Nacional de Listas de Elegibles.

Tabla 5. Análisis de empleos equivalentes para provisión definitiva por área - Dirección

DESPACHO DEL DIRECTOR					
DEPENDENCIA	COD	GR	NO REPORTA DOS A SIMO	REPORTA DOS EN SIMO	TOTAL
ASISTENCIAL					
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	15	0	1	1
OPERARIO CALIFICADO	4169	09	1	0	1
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	18	0	1	1
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	20	0	2	2
PROFESIONAL					
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	12	0	6	6
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	2	3	5
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	1	3	4
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	15	1	12	13
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	0	4	4
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	0	12	12
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	18	0	2	2

DESPACHO DEL DIRECTOR					
DEPENDENCIA	COD	GR	NO REPORTA DOS A SIMO	REPORTA DOS EN SIMO	TOTAL
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	19	0	4	4
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	21	2	1	3
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	1	5	6
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	2	3	5
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	03	0	1	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	04	1	0	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	06	1	1	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	07	0	2	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	09	0	2	2
TECNICO					
ANALISTA DE SISTEMAS	3003	15	1	0	1
ANALISTA DE SISTEMAS	3003	16	1	2	3
AUXILIAR DE TECNICO	3054	06	0	3	3
TECNICO	3100	12	1	0	1
TECNICO	3100	13	0	1	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	18	0	2	2
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	05	0	1	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	06	0	1	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	09	0	1	1

Tabla 6. Análisis de empleos equivalentes para provisión definitiva por área - Subdirección

DESPACHO DEL SUBDIRECTOR					
DEPENDENCIA	COD	GR	NO REPORTA DOS A SIMO	REPORTA DOS EN SIMO	TOTAL
ASESOR					
ASESOR	1020	13	1	0	1
ASISTENCIAL					
SECRETARIO	4178	11	0	1	1
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	16	1	0	1
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	18	0	1	1
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	20	0	3	3
PROFESIONAL					
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	12	1	17	18
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	1	17	18
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	1	6	7
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	15	4	50	54
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	0	14	14
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	1	14	15
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	18	1	3	4
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	19	1	7	8
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	20	0	2	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	21	3	7	10
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	1	9	10
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	3	16	19

DESPACHO DEL SUBDIRECTOR					
DEPENDENCIA	COD	GR	NO REPORTA DOS A SIMO	REPORTA DOS EN SIMO	TOTAL
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	04	3	2	5
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	06	3	2	5
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	08	1	2	3
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	09	8	8	16
TECNICO					
ANALISTA DE SISTEMAS	3003	13	0	1	1
ANALISTA DE SISTEMAS	3003	17	1	0	1
AUXILIAR DE TECNICO	3054	03	0	1	1
AUXILIAR DE TECNICO	3054	06	0	3	3
TECNICO	3100	11	0	2	2
TECNICO	3100	12	0	1	1
TECNICO	3100	13	0	1	1
TECNICO	3100	15	2	4	6
TECNICO	3100	16	1	1	2
TECNICO	3100	09	0	3	3
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	11	0	1	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	12	0	1	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	15	1	1	2
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	09	1	2	3
TECNICO OPERATIVO	3132	11	0	2	2
TECNICO OPERATIVO	3132	12	0	1	1
TECNICO OPERATIVO	3132	07	0	2	2

Tabla 7. Análisis de empleos equivalentes para provisión definitiva por área - Secretaría General

SECRETARÍA GENERAL					
DEPENDENCIA	COD	GR	NO REPORTA DOS A SIMO	REPORTA DOS EN SIMO	TOTAL
ASESOR					
ASESOR	1020	08	1	0	1
ASISTENCIAL					
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	14	1	1	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	16	0	2	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	12	0	1	1
CONDUCTOR MECANICO	4103	11	0	1	1
OPERARIO CALIFICADO	4169	11	0	2	2
OPERARIO CALIFICADO	4169	09	0	2	2
SECRETARIO	4178	13	2	1	3
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	18	0	3	3
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	20	0	1	1
PROFESIONAL					
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	12	0	9	9
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	1	7	8
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	15	1	0	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	0	2	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	1	5	6
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	18	0	2	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	19	0	2	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	21	2	1	3
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	0	3	3
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	1	4	5

SECRETARÍA GENERAL					
DEPENDENCIA	COD	GR	NO REPORTA DOS A SIMO	REPORTA DOS EN SIMO	TOTAL
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	01	0	1	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	04	0	1	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	05	0	4	4
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	06	2	0	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	07	0	1	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	08	0	2	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	09	0	1	1
TECNICO					
ANALISTA DE SISTEMAS	3003	11	0	1	1
AUXILIAR DE TECNICO	3054	03	0	1	1
AUXILIAR DE TECNICO	3054	06	0	2	2
TECNICO	3100	14	0	1	1
TECNICO	3100	15	0	1	1
TECNICO	3100	16	0	1	1
TECNICO	3100	17	0	1	1
TECNICO	3100	09	0	1	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	11	0	1	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	12	0	1	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	15	1	1	2
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	18	0	2	2
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	05	0	1	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	3124	07	0	1	1
TECNICO OPERATIVO	3132	12	0	3	3
TECNICO OPERATIVO	3132	18	0	1	1
TECNICO OPERATIVO	3132	07	1	0	1

Se observa que la mayor parte de los empleos vacantes que no salieron a concurso corresponden a las Direcciones Territoriales (74 cargos); Sin embargo, al menos 70 de estos empleos podrían ser cubiertos haciendo uso de las listas de elegibles conformadas para empleos equivalentes.

Tabla 8. Análisis de empleos equivalentes para provisión definitiva por área - Direcciones Territoriales

DIRECCIONES TERRITORIALES					
DEPENDENCIA	COD	GR	NO REPORTA DOS A SIMO	REPORTA DOS EN SIMO	TOTAL
ASISTENCIAL					
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	10	1	0	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	14	0	1	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	07	0	2	2
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	4064	07	2	1	3
CONDUCTOR MECANICO	4103	11	0	2	2
OPERARIO CALIFICADO	4169	11	0	2	2
OPERARIO CALIFICADO	4169	07	1	1	2
OPERARIO CALIFICADO	4169	09	1	4	5
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	18	3	1	4
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	20	0	2	2
PROFESIONAL					
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	12	1	28	29
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	1	7	8
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	0	2	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	15	1	24	25
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	0	2	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	1	1	2

DIRECCIONES TERRITORIALES					
DEPENDENCIA	COD	GR	NO REPORTA DOS A SIMO	REPORTA DOS EN SIMO	TOTAL
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	12	17	29
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	11	16	27
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	03	1	1	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	04	5	20	25
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	05	3	5	8
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	06	5	29	34
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	07	7	3	10
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	08	2	6	8
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	09	9	15	24
TÉCNICO					
ANALISTA DE SISTEMAS	3003	11	1	2	3
ANALISTA DE SISTEMAS	3003	15	1	0	1
ANALISTA DE SISTEMAS	3003	16	1	0	1
AUXILIAR DE TECNICO	3054	06	1	1	2
TECNICO	3100	15	0	1	1
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	11	1	2	3
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	15	1	0	1
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	05	0	2	2
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	07	0	1	1
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	08	0	3	3
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	09	1	1	2
TÉCNICO OPERATIVO	3132	10	0	1	1
TÉCNICO OPERATIVO	3132	11	0	1	1
TÉCNICO OPERATIVO	3132	12	0	1	1

DIRECCIONES TERRITORIALES					
DEPENDENCIA	COD	GR	NO REPORTA DOS A SIMO	REPORTA DOS EN SIMO	TOTAL
TÉCNICO OPERATIVO	3132	07	0	3	3

Estimación de costos de personal

A continuación, se presenta el costo de la planta de personal del DANE para la vigencia 2024, sin tener en cuenta el incremento salarial.

Tabla 9: Costo nómina proyectada 2024

COSTO NÓMINA PROYECTADO 2024						
NIVEL	PLANTA OCUPADA		PLANTA VACANTE		PLANTA TOTAL	
	No. Cargos	COSTO ANUAL	No. Cargos	COSTO ANUAL	TOTAL CARGOS	COSTO TOTAL ANUAL
DIRECTIVO	19	6.928.173.741	-	-	19	6.928.173.741
ASESOR	32	8.837.606.671	5	1.380.876.042	37	10.218.482.714
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	472	77.832.118.179	56	9.234.319.106	528	87.066.437.284
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	373	38.259.709.236	116	11.898.461.854	489	50.158.171.090
TECNICO	129	8.537.321.981	36	2.382.508.460	165	10.919.830.440
ASISTENCIAL	104	5.219.921.354	19	953.639.478	123	6.173.560.833
TOTALES	1129	145.614.851.162	232	25.849.804.940	1361	171.464.656.102

Nota: Proyección realizada con el IPC 2023 más el porcentaje acordado en la mesa de negociación del 2023 (9.18%+1.6%=10.88%). *Estos valores pueden variar una vez se cuente con el decreto de salarios de 2024.

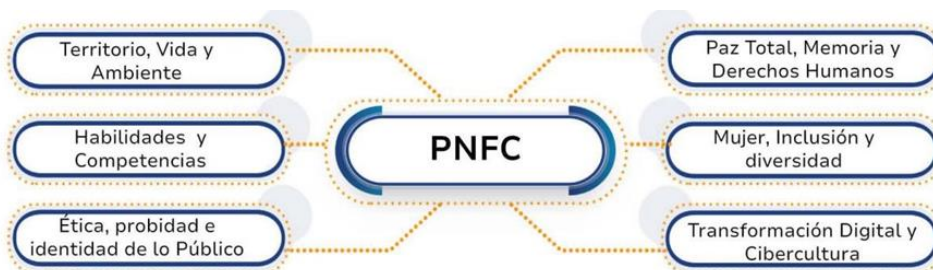
5.3. Plan Institucional de Capacitación - PIC

Generalidades

Para construir el Plan Institucional de Capacitación hay que considerar que el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP– y la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP– actualizaron el Plan Nacional de Formación y Capacitación - PNFC- 2023 – 2030. Dicha actualización responde a las necesidades de alinear los contenidos y orientaciones impartidas en materia de capacitación, a través de este instrumento, con los contenidos y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo.

Como principales novedades de esta actualización, se encuentran el ajuste a las prioridades de las temáticas de capacitación y formación del gobierno, pasando de 4 ejes temáticos en 2022 a 6 ejes en la actual versión del PNFC, los cuales se pueden observar en la siguiente figura:

Ilustración 4. Ejes temáticos PNFC 2023-2030.



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 - 2030

Eje paz total, memoria y derechos humanos: orientado hacia la transformación institucional y cultural de los servidores públicos. Se fundamenta en un liderazgo político capaz de redefinir su universo simbólico y su objetivo es crear entornos propicios para la construcción de la paz y la salvaguarda de los derechos. Esta perspectiva responde a la importancia crucial de las administraciones públicas en el proceso de construcción de la paz en la sociedad. Estas administraciones son fundamentales en la gestión y coordinación de políticas públicas y servicios que inciden en la convivencia y el bienestar de la población.

Eje territorio, vida y ambiente: dirigido a los servidores públicos: busca que interpreten los territorios como construcciones sociales que representan tanto sustento material como simbólico en las relaciones entre sociedad y naturaleza. La intención es ver el territorio como una categoría conceptual y analítica en la geografía humana, donde se reflejan armonías o contradicciones en las manifestaciones de las relaciones de poder. Estas relaciones se

expresan a través de diversas formas y medios, involucrando instituciones, personas, organizaciones, colectivos o comunidades, delineando las dinámicas sociales en el territorio.

Eje mujeres, inclusión y diversidad: busca potenciar las habilidades del personal en entidades públicas, centrándose en los enfoques de género, interseccionalidad y diferenciación. Su objetivo es mejorar continuamente la gestión pública y su desarrollo, conforme a la Ley 2294 de 2023. Se persigue lograr cinco transformaciones clave para establecer un nuevo contrato social que promueva una cultura de paz, destacando el respeto por la vida digna y la preservación del entorno como ejes centrales del desarrollo y fortalecimiento institucional. En este contexto, se insta a las y los servidores públicos a adquirir habilidades y conocimientos necesarios para diseñar, implementar y monitorear planes, programas, estrategias y políticas efectivas. El objetivo final es superar las desigualdades de género, las exclusiones históricas de diversas poblaciones en el Estado colombiano y promover la corresponsabilidad en las tareas de cuidado.

Eje transformación digital y cibercultura: la transformación digital implica la reorganización de métodos y estrategias por parte de organizaciones y entidades para aprovechar los beneficios de la digitalización y la implementación dinámica de tecnologías de la información y comunicación. En la actual era de cambios impulsada por las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), emergen nuevos conceptos que ven a las TIC como herramientas transformadoras de procesos tradicionales. A nivel nacional, el Gobierno establece directrices para la transformación digital tanto a nivel social como estatal.

La capacitación estará orientada a la preparación para comprender y aplicar los principios de la Cuarta Revolución Industrial y la transformación digital. Dado el impacto de las tendencias globales de la industria en la economía mundial, se sostiene que todos los servidores públicos deben desarrollar habilidades cognitivas, destrezas y conductas éticas para aprovechar eficazmente las herramientas de la industria 4.0. El objetivo es que esta formación impulse un cambio cultural y organizacional en el sector público, transformando la provisión de bienes y servicios del Estado y mejorando las relaciones con la ciudadanía, adoptando la perspectiva de un "Servidor Público 4.0".

Eje probidad, ética e identidad de lo público: el conocimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y mente se basa en la idea de que la identificación es un impulso innato para reconocerse en los valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social. Desde esta perspectiva, las personas buscan activamente la identidad, incluso si no siempre lo demuestran. Simultáneamente, cada ser humano aspira a mejorar y proteger su identidad. En este contexto, el rasgo central de identidad del servidor público debería ser la ética en lo público.

Eje habilidades y competencias: la administración pública abarca la planificación, gestión, ejecución y evaluación de los procesos estatales. Conforme a la constitución colombiana, la función pública debe orientarse hacia resultados, requiriendo el diseño de una cadena de valor que contribuya de manera organizada a los fines esenciales del Estado. La gestión pública incluye la administración del talento humano para lograr metas y cumplir responsabilidades. La calidad y oportunidad en el servicio público dependen en gran medida de la planificación, desarrollo y fortalecimiento del ciclo de vida (ingreso, desarrollo y retiro) de los servidores públicos. Desde esta perspectiva, la gestión del talento humano debe ser innovadora y creativa, siendo una aliada estratégica para el cumplimiento de las misiones de las entidades.

Este plan se encuentra alineado con las actividades de capacitación establecidas en el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024.

Por último, se debe considerar que para el año 2024 se tiene proyectado llevar a cabo una ampliación de la planta que conlleva a que se fortalezcan las habilidades y conocimientos de las nuevas personas que ingresan a la Entidad.

Objetivo general

Fortalecer los conocimientos y las competencias funcionales y comportamentales, de los servidores públicos del DANE, a través de procesos de capacitación en el marco de los seis ejes del PNFC, bajo los principios de integridad y legalidad, que permitan mejorar sus habilidades, aptitudes y destrezas, en el desarrollo de sus labores diarias.

Objetivos específicos

- Desarrollar dentro del PIC 2024 capacitaciones específicas que aborden los seis ejes del PNFC para fortalecer el perfil profesional y personal del servidor público.
- Promover la actualización en los conocimientos de la actuación pública.
- Integrar módulos de formación centrados en la probidad y ética en lo público, promoviendo que los servidores actúen bajo los principios de integridad y legalidad.
- Promover una cultura organizacional que estimule el aprendizaje continuo, para el desarrollo de nuevas habilidades.
- Realizar la Inducción y Reinducción a los servidores públicos para facilitar una rápida adaptación de la dinámica organizacional y las demandas específicas de su labor asignada.

Presentación del Plan Institucional de Capacitación PIC 2024

A continuación, se presenta el PIC 2024, el cual está soportado en las necesidades de capacitación identificadas en el diagnóstico y en las orientaciones normativas y de Función Pública. El Plan se presenta desde los ejes del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030 *“que agregarán valor a la formación y, por ende, al desempeño del servidor público mediante su desarrollo integral y para la orientación del ejercicio de sus funciones”* (DAFP, 2020)

Dentro del ciclo de vida del servidor público, uno de los primeros aspectos a desarrollar, está relacionado con la introducción al conocimiento de la entidad y el desarrollo de las labores a realizar, por ello se realiza el proceso de inducción de la siguiente manera:

Inducción

Es un proceso por el que los servidores se familiarizan con su nuevo puesto de trabajo, la entidad y su cultura organizacional. Este componente es de suma importancia, pues ayuda a los empleados a sentirse bienvenidos e integrados, a conocer de primera mano los objetivos, metas y valores institucionales, lo que los lleva a estar mejor preparados para trabajar de manera más productiva y aumentar su sentido de pertenencia con el Instituto.

Según lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998 los objetivos específicos de la inducción con respecto al nuevo servidor son:

- Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
- Familiarizarlo con el servicio público, con la entidad y con las funciones generales del Estado.
- Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad.

Con el propósito de impulsar la transformación digital del DANE, la inducción se realiza de forma presencial y virtual a través de su versión publicada en la página web externa del DANE, a la cual pueden acceder todos los servidores una vez ingresan a la entidad.

Así mismo deben realizarse procesos de reinducción, como se presenta a continuación:

Reinducción

Es un proceso de actualización y capacitación que se brinda a los servidores públicos del DANE para que afiancen sus conocimientos en políticas, procedimientos, estructura y cultura organizacional. De igual manera, busca que cuando se presenten cambios en los aspectos anteriormente mencionados, los colaboradores se familiaricen con estos.

Según lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998 los objetivos específicos de la reinducción son:

- Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
- Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
- Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
- A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
- Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

Red Institucional Pública de Capacitación

Existen instituciones públicas que brindan ofertas de capacitación al DANE como acompañamiento en el marco de la formación y capacitación a los servidores públicos.

Algunas de las Entidades se mencionan a continuación:

- Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- Presidencia de la República.
- Secretaría de Transparencia.
- Escuela Superior de Administración Pública -ESAP.
- Escuela de Alto Gobierno- ESAP.
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

- Ministerio de Defensa Nacional.
- Ministerio de Trabajo.
- MINTIC.
- Dirección de Gobierno Digital que es parte del MINTIC.
- Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.
- Departamento Nacional de Planeación - DNP.
- Archivo General de la Nación – AGN.

Recursos

Los recursos financieros con los que se cuenta para desarrollar el Plan Institucional de Capacitación estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de acuerdo con la planeación institucional del DANE.

En cuanto a los recursos humanos se tiene al profesional encargado de formación y capacitación del GIT Área de Gestión Humana, que con apoyo entidades aliadas y la Institución de Educación Superior que se contrate, ejecutará las actividades de capacitación planeadas para el 2024.

Finalmente, como recursos tecnológicos se dispone de aplicaciones como Microsoft Teams o similares para el desarrollo de actividades de capacitación virtuales.

Metas

- Lograr que la eficacia del PIC 2024 sea superior al 90% con el fin de alcanzar un amplio desarrollo del mismo.
- Lograr por lo menos un 60% de cobertura de las actividades del PIC de acuerdo con la cantidad de servidores con los que se cuente en la planta de personal.

Indicador de gestión

No	Nombre del indicador	Formula
1	Eficacia del PIC	$\frac{\text{Número de actividades de capacitación realizadas}}{\text{Número actividades de capacitación programadas en el año}} \times 100$

No	Nombre del indicador	Formula
2	Cobertura del PIC	$\frac{\text{Número de servidores que participan en actividades de capacitación}}{\text{Número de servidores totales con los que cuenta la entidad}}$

Evidencias

- Memorias de las actividades de capacitación.
- Listados de asistencia.

Actividades del PIC 2024

Tabla 6: Actividades Plan Institucional de Capacitación 2024

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) 2024		
No.	EJES TEMÁTICOS / TEMAS	Número de capacitaciones
Paz total, memoria y derechos humanos		
1	Resolución de conflictos	1
Territorio, vida y ambiente		
2	Uso de lenguaje claro.	1
Mujeres, inclusión y diversidad		
3	Aplicación del enfoque diferencial e interseccional en la investigación	1
4	Atención al ciudadano con enfoque diferencial	1
Transformación digital y cibercultura		
5	Big Data	1
6	Seguridad digital	1
7	Datos abiertos	1
8	Gobierno Digital	1
9	Manejo de herramientas de Microsoft 365	1
10	Análítica y visualización de datos haciendo uso de PowerBI	1
11	Programación en Python y R	1
Probidad, ética e identidad de lo público		
12	Principios de la Función Pública	1
13	Evaluación del desempeño	1
14	Gestión Pública	1
15	Gestión del Conocimiento	1
16	Política de Integridad	1
17	Diseño y construcción de indicadores	1
Habilidades y competencias		
18	Estadística básica y bases de datos	1
19	Liderazgo y manejo de habilidades blandas	1
20	Redacción y creación de documentos técnicos y metodológicos	1
21	Gestión documental	1
22	Negociación sindical	1

Nota: las actividades planteadas están sujetas a cambios, teniendo en cuenta las eventualidades que se puedan presentar y los recursos asignados

Cronograma de capacitaciones

Tabla 7. Cronograma de actividades PIC

Actividad	Responsables	EN E	FE B	MAR R	AB R	MA Y	JU N	JU L	AG O	SE P	OC T	NO V	DI C
Consolidar la oferta de capacitaciones con: - Las áreas técnicas y de soporte de la entidad. - Los servidores de la entidad que puedan ser capacitadores en los temas priorizados. Las entidades públicas y privadas externas que puedan aportar a los temas priorizados.	GIT Desarrollo de personal Direcciones Territoriales Áreas técnicas y de apoyo del DANE Entidades públicas y privadas externas que puedan aportar a los temas priorizados.												
Realizar el proceso contractual para realizar capacitaciones de acuerdo con la	GIT Desarrollo de personal Compras Públicas/Jurídica Entidad externa												

Actividad	Responsables	EN E	FE B	MAR R	AB R	MA Y	JU N	JU L	AG O	SE P	OC T	NO V	DI C
disponibilidad presupuestal.													
Publicación del calendario de capacitaciones 2024	GIT Desarrollo de personal												
Ejecución de los cursos y capacitaciones en los temas priorizados	GIT Desarrollo de personal Direcciones Territoriales Áreas técnicas y de soporte del DANE Entidades públicas y privadas externas que puedan aportar a los temas priorizados Entidad externa contratada												
Realizar el seguimiento al desarrollo de las capacitaciones planeadas.	GIT Desarrollo de personal Direcciones Territoriales												

Actividad	Responsables	EN E	FE B	MAR R	AB R	MA Y	JU N	JU L	AG O	SE P	OC T	NO V	DI C
Realizar el seguimiento a la ejecución del PIC.	GIT Desarrollo de personal Direcciones Territoriales												

5.4. Plan de Bienestar Social e Incentivos

Generalidades

Este plan atiende los lineamientos del Programa Nacional de Bienestar 2023 – 2026, el cual establece estrategias que permiten mejorar las condiciones de la vida personal, familiar y laboral de todos los servidores públicos para fomentar la productividad social y el buen servicio público. Para el DANE en 2024, este plan se desarrollará mediante los ejes de equilibrio psicosocial; salud mental; diversidad e inclusión; transformación digital e identidad y vocación por el servicio público.

Objetivo

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos del DANE y sus familias, a través incentivos, espacios y actividades de esparcimiento, integración y formación, con el fin de aumentar la motivación, la productividad y el crecimiento en el desarrollo personal y profesional de los mismos.

Objetivos específicos

- Mejorar el bienestar de los servidores públicos y su grupo familiar primario mediante actividades recreativas, deportivas, culturales y de promoción de la salud que mejoren sus niveles de calidad de vida.
- Promover un ambiente laboral adecuado, atendiendo las sugerencias y comentarios de los funcionarios en cuanto a sus necesidades básicas, la motivación y el rendimiento laboral con el fin de mantener un clima organizacional adecuado en la entidad.
- Fomentar el trabajo en equipo, la integridad, el buen trato, la adaptación y la tolerancia a través de actividades experienciales, deportivas, recreativas y culturales.

- Brindar espacios de reconocimiento a los funcionarios por su tiempo, contribución y desempeño en la entidad.

Metas

- Lograr una eficacia de al menos el 90% sobre las actividades propuestas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos.
- Lograr que por lo menos el 60% de los servidores de la planta asistan a una actividad de bienestar del PBSI 2024

Indicadores de gestión

No	Nombre del indicador	Formula
1	Eficacia programa de bienestar social e incentivos	Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas en el año x 100

No	Nombre del indicador	Formula
2	Cobertura programa de bienestar social e incentivos	Número de servidores que participan en actividades de bienestar / Número de total de servidores activos en la planta de personal x100

Clima Laboral

Con el fin de establecer estrategias de intervención para fortalecer el Clima laboral de la entidad con un enfoque en la variable estilo de dirección de la EDI y demás necesidades identificadas que impacten el bienestar de los servidores y su desarrollo personal y laboral, se desarrollarán diferentes actividades presenciales y/o virtuales en las diferentes sedes de la entidad, con el apoyo de diferentes aliados estratégicos externos y demás áreas de la entidad.

Para el desarrollo de estas actividades, se tienen en cuenta las siguientes variables:

Ilustración 5. Variables de enfoque de las actividades de clima laboral



Una vez se presenten los resultados por parte de la EDI, se trazará un programa de intervención, que se desarrollará en el 2024, enfocado en las variables y componentes con menor puntaje y mayor afectación.

Para dar alcance a los ejes del programa de bienestar del DANE 2024, se desarrollarán las siguientes acciones de acuerdo con cada componente de los 5 ejes, así:

Eje 1. Equilibrio psicosocial: hace referencia a la adaptación laboral producto de los diferentes cambios que se han generado en la entidad. Este eje lo componen factores psicosociales, el equilibrio entre la vida laboral y familiar y la calidad de vida laboral.

Acciones de los componentes:

- ✓ Los factores psicosociales, se abordarán mediante actividades como: eventos deportivos y recreacionales por grupos poblacionales; eventos artísticos y culturales, capacitaciones en artes - artesanías; la promoción de emprendimientos; bienestar espiritual, conversatorios que favorezcan un entorno laboral saludable y estrategias de salario emocional por dependencias. Estas acciones favorecerán salud física, psíquica y social de los servidores, para incidir positivamente en el bienestar, la humanización del trabajo, el ausentismo laboral por enfermedad y la productividad.

- ✓ El equilibrio entre la vida laboral y familiar se promoverá con horarios flexibles, modalidad laboral de teletrabajo, iniciativas especiales familiares, celebración del niño, recreación, implementación de la sala amiga de la familia lactante en DANE CAN, promoción del uso de la bicicleta, formación en técnicas de manejo efectivo del tiempo y desconexión laboral.
- ✓ La calidad de vida laboral se asocia con condiciones para el desarrollo personal, profesional y organizacional. Para esta vigencia se promoverá mediante la celebración del día del servidor público (27 de junio de cada año), el reconocimiento del servidor público de acuerdo con su profesión, por su tiempo de servicio en la entidad, por integridad, por su espíritu deportivo, entre otros. Asimismo, se realizarán espacios relacionados con el programa de desvinculación asistida (taller de pre pensionados DANE), y se desarrollarán actividades enmarcadas en el programa de incentivos, que impacten positivamente el desempeño laboral de los servidores de la entidad.

Eje 2. Salud mental: comprende acciones encaminadas a favorecer:

- ✓ **Higiene mental** se abordará mediante la promoción de hábitos de vida saludable (primer respondiente), sensibilizaciones frente al manejo de situaciones difíciles, manejo el duelo, conductas suicidas, violencias, síndrome de burnout (agotamiento laboral), estrés, depresión y factores protectores.
- ✓ **Prevención de nuevos riesgos a la salud y efectos post pandemia** a través de campañas de tele orientación, tic de rutinas de ejercicios de respiración, relajación y estiramiento, promoción de caminatas ecológicas (compensar), integración con jornadas laborales en espacios abiertos, propiciar la socialización de objetivos estratégicos y sus avances (acompañamiento GTH) grupos de valor (Direcciones y oficinas).

Eje 3. Convivencia Social: hace referencia a las acciones a implementar en relación con la inclusión, diversidad, equidad y representatividad. Se abordan los componentes:

- ✓ **Fomento de la inclusión, diversidad y representatividad** mediante talleres y sensibilizaciones sobre estas temáticas para los servidores de la entidad, favoreciendo el respeto, ambientes laborales sanos. Así mismo crear una ruta para identificar, prevenir, detectar y proteger actuaciones discriminatorias en grupos étnicos, jóvenes, mujeres, personas con discapacidad, víctimas de conflicto armado y población LGBTIQ+ que laboren en el DANE.

- ✓ **Prevención de situaciones asociadas al acoso laboral y sexual y al abuso de poder** a través de la sensibilización sobre las diferentes formas de violencias, promocionar la implementación del protocolo de prevención y atención, medidas de protección de las formas de violencia en el ámbito laboral y contractual de la entidad.

Eje 4. Transformación Digital, se orienta hacia organizaciones inteligentes aplicando la tecnología, la información y nuevas herramientas para facilitar la comunicación, agilizar y simplificar procesos y procedimientos. Este eje desarrolla los siguientes componentes:

- ✓ **Creación de cultura digital para el bienestar** mediante la implementación de herramientas digitales para el autocuidado (tamizaje de talla y peso).
- ✓ **Analítica de datos para el bienestar** sensibilización sobre analítica de datos (big data) y la protección de (habeas data), sistemas de información e inteligencia artificial en relación con el bienestar de los servidores.
- ✓ **Creación de ecosistemas digitales**, diseñar e implementar el procedimiento de herramientas digitales (Share Point, manejo herramientas del office 365, Sistema de Información de la Planta de Personal – Kactus) con el que cuenta la entidad.

Eje 5. Identidad y vocación por el servicio público, va encaminado a fortalecer el sentido de pertenecía, valores institucionales, la apropiación del código de integridad e incrementar niveles de confianza y satisfacción en los grupos de interés.

- ✓ Fomento de sentido de pertinencia y vocación por el servicio público, se realizará mediante la socialización de la plataforma estratégica de la entidad, con el fin de fortalecer los equipos de trabajo, divulgación de experiencias exitosas y lecciones aprendidas, así como la promoción del código de integridad.

Actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos

A continuación, se presentan las actividades a realizar durante el 2024, las cuales se construyeron a partir de las necesidades de bienestar identificadas en el diagnóstico y en las orientaciones normativas y de Función Pública. El Plan se presenta desde los ejes del Programa Nacional de Bienestar 2023 – 2026, así:

Tabla 10. Plan de Bienestar Social e Incentivos.

PROGRAMA	ACTIVIDAD	
Eje 1. EQUILIBRIO PSICOSOCIAL		
A. Factores Psicosociales		Número de actividades
Programa deportivo	Gestionar las actividades en: Entrenamientos funcionales por grupos focales.	1
Capacitaciones en artes y/o artesanías u otras modalidades que involucren la creatividad	Gestionar las actividades en manualidades, por ejemplo: - Arte para adultos - Art kids - Mandalas - Origami	1
Bienestar espiritual	Gestionar actividades como: - Día del conductor (Día de la Virgen del Carmen)	1
Bienestar para mujeres embarazadas y lactantes	Promover actividades como: - Hora de lactancia materna (Circular Externa 12 de 2017 DAFP) - Utilización de la Sala de Lactancia Materna DANE CAN - Charlas lactancia materna	1
Reconocimiento a servidores públicos según su profesión	Gestionar actividades como: - Tarjeta de felicitación virtual de profesiones. - Celebración día de la secretaria	1
Preparación frente al cambio y desvinculación laboral asistida	Gestionar actividades como: - Charlas para Pre-pensionados en temas como: ▪ Proyecto de vida. ▪ Ocupación del tiempo libre. ▪ Promoción de la salud. ▪ Alternativas ocupacionales y de inversión. ▪ Régimen pensional - Socialización de portafolios de Fondos de Pensiones. - Taller de pre pensionados	1
Programa de Incentivos	Gestionar actividades para: - Seleccionar mejores equipos de trabajo - Seleccionar mejor servidor público DANE - Medio día laboral libre para bici usuarios - Permiso remunerado para brigadistas - Permiso remunerado y tarjeta de felicitación virtual por matrimonio - Permiso remunerado para servidores que hacen parte del COPASST, Comité de Convivencia y SETE. - Auxilios educativos (Resolución 1611 de 2021)	1

PROGRAMA	ACTIVIDAD	
	- Incentivar la educación formal a través de convenios de descuentos con universidades. - Horarios flexibles - Compensación de tiempo (para el disfrute de festividades como Semana Santa y fin de año).	
Entono laboral saludable	Gestionar actividades en articulación con el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo en temas como: - Charlas de hábitos saludables - Servicios complementarios en salud - Talleres de alimentación saludable	1
B. Equilibrio entre la vida laboral y familiar		
Actividades recreativas	Gestionar actividades para la: - Celebración día de los niños - Vacaciones recreativas	1
Día de la familia	Promocionar actividades como: - El disfrute de la jornada de integración familiar	1
Salario emocional	Gestionar actividades para: - El disfrute del día libre remunerado y tarjeta de felicitación virtual por cumpleaños para servidores - Reconocimiento por integridad - Reconocimiento a los deportistas - Reconocimiento por tiempo de servicio en la entidad	1
C. Calidad de Vida Laboral		
Clima Laboral	Gestionar actividades como: - Medición de Clima Laboral - Programa de Mejoramiento del Clima Laboral (Incluye Proyecto de Líderes)	1
Desconexión laboral	Promocionar la desconexión laboral	1
Celebraciones especiales	Desarrollar actividades como: - Conmemoración día del servidor público - Cierre de gestión - Cumpleaños DANE	1
Programa Líderes	Desarrollar espacios como: - Entrenamiento en habilidades gerenciales. - Conocimiento y gestión de las situaciones administrativas. - Liderazgo organizacional	1

PROGRAMA	ACTIVIDAD	
Eje 2. SALUD MENTAL		
A. Promoción y prevención en salud		
Salud Integral	Gestionar actividades en coordinación con el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo en temas como: - Servicios complementarios en salud - Alimentación saludable - Salud mental	1
Eje 3. CONVIVENCIA SOCIAL		
Fomento de la inclusión, diversidad y representatividad		
Cultura inclusiva	Gestionar actividades para - Promoción de la equidad (Día de la mujer y día del hombre) - Conmemoración del Día de la Diversidad Étnica y Cultural de la Nación Colombiana. - Promoción sobre diversidad de género, etnia, cultura, condición de discapacidad, juventud, entre otros. - Promocionar los deberes y las responsabilidades de los servidores públicos. - Socialización de la Política de Integridad del DANE: Código de Integridad y Gestión de Posibles Conflictos de Intereses. Desarrollo de piezas informativas sobre diversidad de género, raza, cultura, discapacidad, juventud, entre otros.	1
Prevención de situaciones asociadas al acoso laboral y sexual y al abuso de poder		
Prevención del acoso laboral y sexual en el trabajo	Gestionar actividades que promuevan: - Apropiación del protocolo de Prevención del Acoso Laboral y Sexual en el Trabajo con enfoque de género y fortalecer el sentido de pertenencia: buen trato, confianza y comunicación - Apropiación de las funciones del uso del Comité de Convivencia Laboral	1
Eje 4. TRANSFORMACIÓN DIGITAL		
Creación de ecosistemas digitales		
Bienestar a un clic	- Actualizar y socializar el espacio digital de Talento Humano en DANEet, ubicado en SharePoint. - Ejecución de capacitaciones en articulación con el eje de Transformación Digital del PIC.	1

PROGRAMA	ACTIVIDAD	
Eje 5. IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO		
Identidad y vocación por el servicio público		
Sentido de pertenencia, valores institucionales y apropiación del código de integridad	- Socialización de la plataforma estratégica de la entidad - Divulgación de experiencias exitosas y lecciones aprendidas - Promoción del código de integridad.	1

Nota: las actividades planteadas están sujetas a cambios, teniendo en cuenta las novedades que se puedan presentar.

Cronograma de actividades

Tabla 11. Cronograma de actividades Plan de Bienestar Social e Incentivos

Actividad	Responsables	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Consultar con los aliados estratégicos la oferta de actividades con las cuales se pueda apoyar el desarrollo del plan de bienestar social e incentivos. Entre los aliados se cuenta con el Fondo de Empleados del DANE (FEDANE), las Cajas de Compensación familiar, ARL, EPS, Fondos de Pensiones, entidades públicas y privadas externas.	GIT Desarrollo de personal GIT Seguridad y Salud en el Trabajo Direcciones Territoriales Cajas de Compensación Familiar ARL, EPS, entidades públicas y privadas externas. FEDANE												

Actividad	Responsables	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Ejecución de las actividades	GIT Desarrollo de personal												
	GIT Seguridad y Salud en el Trabajo												
	Direcciones Territoriales												
	Cajas de Compensación Familiar												
	ARL, EPS, entidades públicas y privadas externas.												
	FEDANE												
Realizar el seguimiento al desarrollo de las actividades planeadas.	GIT Desarrollo de personal												
	Direcciones Territoriales												
	FEDANE												

Recursos asociados

Los recursos asociados a la implementación del Plan de Bienestar Social e Incentivos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de acuerdo con la planeación institucional del DANE.

5.5. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Generalidades

Este plan se formula en cumplimiento de los lineamientos del capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 y de la Resolución 0312 de 2019, los cuales establecen la implementación y los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, así mismo tiene en cuenta lo contenido en la norma ISO 45001:2018. Su ejecución está articulada con el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la entidad.

Los ejes del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo son:

Requisitos del SG-SST: son el conjunto de actividades y requerimientos de obligatorio cumplimiento, mediante los cuales se establece, registra, verifica y controla el cumplimiento de las condiciones básicas y de capacidad técnico-administrativa, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo en la entidad.

Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos: este eje permite conocer y entender los riesgos de la entidad, además orienta la definición de los objetivos de control y acciones propias para mejorar la gestión del sistema, en procura del cuidado integral de la seguridad y salud de los colaboradores de la entidad.

Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias: comprende las actividades y recursos necesarios para disminuir la vulnerabilidad ante las amenazas de origen natural, tecnológico, humano, etc. a las cuales se vean expuestos tanto los colaboradores de la entidad como las instalaciones físicas de esta, los materiales y/o enseres.

Medicina Preventiva y del Trabajo: son el conjunto de acciones y actividades que promueven la prevención y el control de patologías asociadas a factores de riesgo laborales; teniendo en cuenta las condiciones físicas, psicológicas, biológicas y fisiológicas de los colaboradores, el cual se encuentra articulado con el Plan de Bienestar Social e Incentivos.

Higiene y Seguridad Industrial: comprende las condiciones del medio ambiente de trabajo, en los cuales se identifican, evalúan y controlan los riesgos de origen laboral. Para evitar que se produzca un daño a la salud de los colaboradores de la entidad.

Seguimiento y Acompañamiento a Comités: este eje se enfoca en el proceso de conformación, entrenamiento y mejora continua de los Comités de Convivencia Laboral y los comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.

Sensibilización, capacitación y fortalecimiento al SGSST: hace referencia a las actividades articuladas con el Plan Institucional de Capacitación de la entidad específicamente en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Objetivo

Establecer las actividades necesarias para promover, mantener y mejorar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo del DANE-FONDANE a nivel nacional, dando cumplimiento a la normatividad vigente y fortaleciendo los programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, para contribuir con el bienestar integral de los colaboradores, el mantenimiento de un adecuado estado de salud física y mental, y con la prevención de accidentes y enfermedades laborales.

Metas

- Alcanzar como mínimo el 97% de eficacia en la ejecución del Plan Anual de Trabajo
- Definir 4 estrategias de mejoramiento continuo de los programas de promoción y prevención en salud, en el marco de los riesgos psicosocial, cardiovascular, visual y biomecánico.

Indicador

No	Nombre del indicador	Formula
1	Eficacia del Plan Anual de Trabajo	$\frac{\text{Número de actividades realizadas}}{\text{Número de actividades programadas en el año}} \times 100$

Recursos asociados

Los recursos asociados a la implementación del Plan Anual de Trabajo del SG-SST estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de acuerdo con la planeación institucional de la entidad. A la fecha se tienen los siguientes recursos asignados:

Adición para la contratación de exámenes ocupacionales	\$ 75.000.000.00
Contratación de personal de apoyo en SG-SST	\$106.800.000.00
Total:	\$181.800.000.00

Nota: Para la vigencia 2024, se requiere llevar a cabo un nuevo proceso de contratación para realizar los exámenes ocupacionales periódicos, de ingreso, egreso y otros específicos de acuerdo con las necesidades que se presenten. Es importante mencionar que se estima un incremento en los exámenes ocupacionales especialmente de ingreso y retiro, debido a los resultados del concurso de méritos.

Se debe garantizar la asignación de recursos para la contratación de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que requiere el GIT de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta

el impacto de los cambios que surgirán por el proceso del concurso de méritos y la necesidad del servicio del SG-SST.

En cuanto a talento humano, en la planta de personal actualmente se cuenta con los siguientes perfiles:

Tabla 12. Servidores de planta asociados a la implementación del Plan Anual de Trabajo del SG-SST

CARGO	CÓDIGO	GRADO	CANTIDAD DE PERSONAS	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN AL SG-SST
Auxiliar Administrativo	4044	7	1	100%
Auxiliar Administrativo	4044	9	1	100%
Secretario	4178	13	1	100%
Auxiliar Administrativo	4044	16	1	100%
Auxiliar Administrativo	4044	16	1	100%
Profesional Especializado	2028	12	1	100%
Profesional Especializado Coordinadora GIT Seguridad y Salud en el Trabajo	2028	12	1	100%
Asesor Coordinadora GIT Área de Gestión Humana	1020	08	1	50%

En cuanto al talento humano que presta sus servicios profesionales de apoyo a la gestión, para la vigencia 2023 se contó con los siguientes perfiles, los cuales son requeridos en desarrollo de la ejecución y cumplimiento del plan anual 2024:

PERFIL	CANTIDAD DE PERSONAS	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN AL SG-SST
Profesional – Trabajadora Social especialista en SST	1	100%
Profesional – Psicóloga especialista en SST	1	100%
Profesional - Ingeniero Industrial especialista en SST	1	100%

Cronograma de actividades del Plan de Trabajo Anual:

En la siguiente tabla se detallan los ejes del plan, cada uno con sus actividades, productos, responsables y el periodo de tiempo en el cual se ejecutarán las actividades.

Nota: Las actividades planeadas en el cronograma están sujetas a cambios, teniendo en cuenta las eventualidades que se puedan presentar por factores internos o externos a la entidad y al presupuesto asignado.

Tabla 13: Cronograma de actividades plan de trabajo SG-SST

EJES	Actividad	Producto	Fecha de inicio	Fecha de terminación
Requisitos del SG-SST	Autoevaluar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Certificación ARL	Diciembre 2024	Diciembre 2024
	Revisar la Política y los Objetivos de Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo –SST	Acta de reunión Acto administrativo cuando aplique	Enero 2024	Diciembre 2024
	Hacer seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado	Cuentas de cobro / Reporte de pagos	Enero 2024	Diciembre 2024
	Revisar y actualizar la matriz de requisitos legales aplicables a la entidad	Acta de reunión, informe de actualización y/o matriz legal de SG-SST	Enero 2024	Diciembre 2024
	Evaluar los indicadores del SG-SST según su periodicidad	Reporte de indicadores en aplicativo institucional	Enero 2024	Diciembre 2024
	Identificar y evaluar cambios organizacionales de impacto para la Entidad	Registro del formato “Gestión del cambio” cuando aplique	Enero 2024	Diciembre 2024
	Gestionar la realización de la auditoría del SG-SST	Oficio de solicitud de auditoría Registro de asistencia Informe de auditoría Evidencia de planificación auditoria con el COPASST	Abril 2024	Diciembre 2024
	Implementar las acciones preventivas y de mejora derivadas de auditorías o por autocontrol (según aplique)	Planes de mejoramiento y evidencias de cumplimiento	Enero 2024	Diciembre 2024
	Gestionar la revisión por la Alta Dirección	Oficio de solicitud de revisión por la Alta Dirección Acta de revisión por la Alta Dirección	Junio 2024	Diciembre 2024
	Realizar rendición de cuentas del SG SST	Correo electrónico, infografía, boletín informativo, según aplique	Febrero 2024	Diciembre 2024
Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos	Revisar y/o actualizar según corresponda las matrices de identificación de peligros, valoración de riesgos de las sedes del DANE	Información documentada de la revisión. En caso de que aplique la actualización, la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos actualizada.	Enero 2024	Diciembre 2024

EJES	Actividad	Producto	Fecha de inicio	Fecha de terminación
	Realizar seguimiento a los controles de los riesgos identificados en las matrices de peligros de la entidad	Acta de reunión Informe cuando aplique	Enero 2024	Noviembre 2024
	Reportar e investigar incidentes, accidentes y enfermedades laborales cuando ocurran.	Reporte de AT y EL (FURAT-FUREL) Investigación de AT o EL	Enero 2024	Diciembre 2024
	Realizar el seguimiento a los casos de enfermedad laboral, cuando aplique	FUREL Correos electrónicos Actas de reunión / Ayuda de memoria Material, cuando aplique	Enero 2024	Diciembre 2024
Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias	Gestionar la conformación y dotación de la Brigada de Emergencias	Información documentada de la conformación de brigada y dotación suministrada	Mayo 2024	Diciembre 2024
	Coordinar el desarrollo del simulacro anual	Convocatorias cuando aplique Registro de asistencia Grabaciones y material audiovisual cuando aplique Informe	Mayo 2024	Noviembre 2024
	Socializar los planes de emergencia de las sedes de la entidad a nivel nacional	Piezas gráficas Correos electrónicos Registro de asistencia cuando aplique	Marzo 2024	Noviembre 2024
Medicina Preventiva y del Trabajo	Coordinar el desarrollo de las actividades orientadas a la prevención del riesgo psicosocial	Registro de asistencia Evidencias fotográficas, grabaciones y material audiovisual, infografías	Enero 2024	Diciembre 2024
	Coordinar el desarrollo de las actividades orientadas a la prevención del riesgo biomecánico	Convocatorias Registro de asistencia Grabaciones y material audiovisual	Febrero 2024	Noviembre 2024
	Coordinar el desarrollo de las actividades orientadas a la prevención del riesgo cardiovascular	Convocatorias Registro de asistencia Grabaciones y material audiovisual	Febrero 2024	Noviembre 2024

EJES	Actividad	Producto	Fecha de inicio	Fecha de terminación
	Coordinar el desarrollo de las actividades orientadas a la prevención del riesgo visual	Convocatorias Registro de asistencia Grabaciones y material audiovisual	Febrero 2024	Noviembre 2024
	Realizar inspecciones de ergonomía	Formato de inspección de puesto de trabajo Grabación de la inspección cuando aplique	Enero 2024	Diciembre 2024
	Coordinar el desarrollo de las jornadas de salud	Registro de asistencia	Febrero 2024	Noviembre 2024
Higiene y Seguridad Industrial	Hacer seguimiento a la entrega y al uso adecuado de elementos de protección personal (EPP) a los trabajadores que por su labor así lo requieren	Planillas del seguimiento a la entrega y/o al uso de EPP según aplique.	Enero 2024	Diciembre 2024
	Realizar inspecciones periódicas y de seguridad	Informes de inspección Registro de inspección	Enero 2024	Diciembre 2024
	Realizar mediciones ambientales a los riesgos prioritarios identificados (cuando se presenten)	Informes de mediciones ambientales según aplique	Febrero 2024	Diciembre 2024
Seguimiento y Acompañamiento a Comités	Hacer seguimiento a la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Acta de conformación del CCL Acuerdos de confidencialidad Actas de reunión Informes de gestión	Enero 2024	Diciembre 2024
	Hacer seguimiento a la conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST	Acta de conformación Actas de reunión Informes de gestión	Enero 2024	Diciembre 2024
Sensibilización, capacitación y fortalecimiento al SGSST**	Coordinar el proceso de inducción y/o reintroducción en Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer el respectivo seguimiento	Registro de asistencia Evaluación cuando aplique Grabaciones y material audiovisual	Enero 2024	Diciembre 2024
	Coordinar la capacitación y formación a la Brigada de Emergencias	Convocatorias Registro de asistencia Grabaciones y material audiovisual cuando aplique	Mayo 2024	Noviembre 2024

EJES	Actividad	Producto	Fecha de inicio	Fecha de terminación
	Coordinar la capacitación y formación al Comité Operativo de Emergencias – COE	Convocatoria cuando aplique Registro de asistencia cuando aplique Grabaciones y material audiovisual cuando aplique	Julio 2024	Noviembre 2024
	Coordinar la capacitación y formación a los Comités de Convivencia Laboral	Convocatoria cuando aplique Registro de asistencia cuando aplique Grabaciones y material audiovisual cuando aplique	Febrero 2024	Noviembre 2024
	Coordinar la capacitación y formación a los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST	Convocatoria Registro de asistencia Grabaciones y material audiovisual	Febrero 2024	Noviembre 2024
	Coordinar la capacitación y formación relacionada con Seguridad Vial enfocado en el Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV	Convocatoria cuando aplique Registro de asistencia cuando aplique Grabaciones y material audiovisual cuando aplique	Febrero 2024	Noviembre 2024
	Coordinar la capacitación en prevención del riesgo psicosocial, biomecánico, cardiovascular y visual.	Convocatoria Registro de asistencia Grabaciones y material audiovisual cuando aplique	Febrero 2024	Noviembre 2024
	Coordinar la capacitación en trabajo seguro e identificación de peligros y control de riesgos	Convocatoria Registro de asistencia Grabaciones y material audiovisual cuando aplique	Febrero 2024	Noviembre 2024
	Coordinar las actividades relacionadas con el desarrollo de la semana de la salud	Programación Convocatoria cuando aplique Registro de asistencia Grabaciones y material audiovisual cuando aplique	Agosto 2024	Noviembre 2024
	Coordinar las actividades relacionadas con el desarrollo de la Semana de la Seguridad Vial en lo referente a SG SST	Programación Convocatoria Registro de asistencia	Septiembre 2024	Octubre 2024

EJES	Actividad	Producto	Fecha de inicio	Fecha de terminación
		Grabaciones y material audiovisual cuando aplique		
	Coordinar la sensibilización para fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, en los siguientes ejes: • Promoción y prevención (Fisiotips, Piscobox, Lecciones Aprendidas de AT, etc.) • Requisitos del SG-SST	Correo electrónico Registro de asistencia Infografías cuando aplique	Enero 2024	Diciembre 2024

** El eje de sensibilización, capacitación y fortalecimiento al SGSST y el programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentran articulados con el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Bienestar Social e Incentivos.

*** El responsable de liderar y ejecutar las actividades del plan anual de trabajo para la vigencia 2024 será el GIT de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Nota: Las actividades planeadas en el cronograma están sujetas a cambios, teniendo en cuenta las eventualidades que se puedan presentar por factores internos o externos a la entidad, los aliados estratégicos y al presupuesto asignado.

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

Como parte del seguimiento y control de la ejecución de los planes, se dispondrá de las evidencias sobre el desarrollo de las actividades propuestas. Estas evidencias se soportan en:

Celebración y ejecución de contratos, convocatorias a actividades, piezas gráficas, correos electrónicos, publicaciones en intranet, registros del proceso de inscripción – asignación de cupos, registros de asistencia, grabaciones, registros fotográficos, presentaciones, material audiovisual, encuestas de satisfacción, actas, resoluciones, actos administrativos, base de pre pensionados, registro de bici usuarios, registro de llegada al trabajo en bicicleta, registro de uso de incentivo, base de aliados estratégicos con información de contacto, entre otras, según aplique para cada una de las actividades planeadas.

Para el caso del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo el seguimiento y control se realizará con base en los productos relacionados para cada una de las actividades y ejes del Plan

7. BIBLIOGRAFÍA

Decreto Ley 1567 (1998). Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. Recuperado de: http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/decreto_1567_1998.html

Decreto 263 (2004). Por el cual se modifica la planta de personal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística y se dictan otras disposiciones. Recuperado de: <http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=1060375>

Decreto 1072 (2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Recuperado de: <http://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+de+abril++de+2016.pdf/a32b1dcf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8>

Decreto 1083 (2015) Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866>:

Función Pública (2023). Programa Nacional de Bienestar 2023-2026.

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

Función Pública (2017). Guía para el uso de la Herramienta de Autodiagnóstico de las Dimensiones Operativas. Recuperado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/28587917/Guia+de+Uso+Herramienta+de+Autodiagn%C3%B3stico+Enero+2018.pdf/29e3c127-a9d3-2a6f42c0-ff0c82110b45>

Función Pública (s.f.) Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Recuperado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/conozca-mipg>

Función Pública (s.f.) Resultados Medición del Desempeño Institucional 2019. Recuperado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

Función Pública (2014). Circular Externa 100 -10 de 2014. Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos. Recuperado de: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=60893>

Ley 100 de 1993. Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones. Recuperado de: http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0100_1993.html

Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones. Recuperado de: <http://wp.presidencia.gov.co/sitios/normativa/leyes/Documents/Juridica/ley%20909%20de%2023%20de%20septiembre%20de%202004.pdf>

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. Recuperado de: <https://diario-oficial.vlex.com.co/vid/ley-1811-2016-otorgan-651993317>

Resolución 312 de 2019. Por la Cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo. Recuperado de: https://id.presidencia.gov.co/Documents/190219_Resolucion0312EstandaresMinimosSeguridadSalud.pdf

8. APROBACIÓN POR EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Elaborado por:	GIT Área de Gestión Humana, Secretaría General
Revisado y aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño del DANE
Fecha de aprobación:	24 de enero de 2024