

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

IDESAN 2026

**INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER
IDESAN**

Bucaramanga, enero 2026

Proceso de Gestión de Talento Humano







NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 www.idesan.gov.co	CALLE 48 No. 27 - A - 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: idesan@idesan.gov.co NOTIFICACIONES JUDICIALES: judicial@idesan.gov.co	 X- Twitter: @idesan  Facebook: @idesan  Instagram: @idesan
-------------------	--	--	---	--

Tabla de contenido	
INTRODUCCIÓN	5
CONTEXTO	6
2.1 Generalidades	6
Justificación	6
Normatividad.....	7
Marco Normativo.....	7
Referentes estratégicos orientadores	8
Misión.....	8
Visión	8
Objetivos	8
Principios.....	8
Estructura Organizacional.....	9
Orientaciones Estratégicas Generales Del Área De Talento Humano	10
INFORMACIÓN DE BASE	10
Planta de personal actual	10
Recursos requeridos.....	11
Sistemas de información	13
Riesgos de la Administración y formación del Talento Humano.....	13
Caracterización del talento humano.....	16
Acuerdos sindicales	16
Manual de funciones.....	16
DIAGNÓSTICOS MATRIZ GETH	17
Rutas de Creación de Valor.....	18
Ruta de la felicidad –	19
Ruta del Servicio –	19
Necesidades de capacitación.....	19
Necesidades de bienestar	20

Resultados de la Evaluación de Desempeño	21
Medición de clima organizacional.....	21
DEFINICIÓN ESTRATÉGICA.....	21
Alcance	21
Política específica de talento humano	21
Objetivos.....	21
Estrategias.....	22
Prioridades identificadas en el Autodiagnóstico	22
PLANES TEMÁTICOS	22
Plan de vacantes PLAN ANUAL DE VACANTES 2026.....	22
Objetivos Específicos	22
Análisis de la planta de empleos del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander IDESAN	22
Análisis de la planta actual	22
Seguimiento a la Planta de Personal.....	25
Reporte de empleos provistos y vacantes a corte 30 de diciembre de 2025	25
Plan Anual de Previsión	26
Se precisa que los cinco empleos de la planta global del Instituto se tendrán para su proyección en su respectivo presupuesto para cada nivel profesional y asistencial.....	26
Plan de bienestar y estímulos.....	27
Plan de seguridad y salud en el trabajo.....	27
TEMÁTICAS ADICIONALES A PLANEAR	28
Inducción y reintroducción	28
Evaluación de desempeño	28
SIGEP	28
Clima Organizacional.....	29
Negociación colectiva	29
Desvinculación asistida y transferencia de conocimiento.....	29
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	29

Herramientas de seguimiento	29
Valoración Matriz de Gestión Estratégica del Talento Humano -Resultados FURAG.....	30
MEJORAMIENTO CONTINUO	34
Correcciones, acciones correctivas, acciones preventivas y mejoras.	34

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 www.idesan.gov.co	CALLE 48 No. 27 - A - 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: idesan@idesan.gov.co NOTIFICACIONES JUDICIALES: judicial@idesan.gov.co	 X- Twitter: @idesan  Facebook: @idesan  Instagram: @idesan
-------------------	---	--	---	--

INTRODUCCIÓN




La planeación estratégica es un proceso que tiene por objetivo fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse en el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la entidad, en el mediano y largo plazo. De este ejercicio se establece la estrategia de la entidad a seguir, la secuencia de acciones a realizar y las determinaciones de tiempo y recursos necesarios para su ejecución. Aunque es importante conocer, hacia dónde enfocará la organización sus esfuerzos, es aún más importante poder determinar si está logrando sus objetivos propuestos, por lo cual, esta metodología de planeación permite definir un sistema de monitoreo basado en indicadores, que van a determinar si las estrategias trazadas en el proceso de Talento Humano están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la organización.

El presente Plan Estratégico de Talento Humano está integrado por elementos ya conocidos: visión, misión, objetivos estratégicos, iniciativas y planes de acción, que influyen en el logro del propósito misional y por los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo. Por consiguiente y dentro de la Política de Desarrollo Administrativo, el componente relacionado con el Modelo Estándar de Control Interno - MECI, encontramos la política de "Gestión de Talento Humano", el cual está orientado al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados.

También incluye, entre otros, el Plan anual de vacantes, Plan de previsión de recursos humanos, Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos institucionales y Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo. Los procedimientos, proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano, se deben adelantar de manera articulada a los demás procesos de gestión de la Entidad, de tal forma que haya coherencia en las actividades que se desarrollan dentro del proceso, las estrategias de la entidad y el Plan Nacional de Desarrollo, propuesto por el gobierno para la vigencia 2022-2026. La gestión del talento humano parte del proceso de planeación de recursos humanos, a través del cual se identifican y cubren las necesidades cualitativas y cuantitativas de personal; se organiza (y en lo posible sistematiza) la información en la materia; y se definen las acciones a realizar para el desarrollo de los tres procesos que configuran dicha gestión:

1. Ingreso: comprende los procesos de vinculación e inducción. **2. Permanencia:** en el que se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, Bienestar, Estímulos, Plan de vacantes y previsión de empleos, Teletrabajo, entre otras. **3. Retiro:** Situación generada por necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos.

De igual manera, la gestión del talento humano incluye el desarrollo de prácticas orientadas a hacer viable el Sistema de Gerencia Pública, establecido en la Ley 909 de 2004 y configurado por esquemas de selección meritocrática, capacitación y evaluación de los servidores públicos calificados como Gerentes Públicos.

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 www.idesan.gov.co	CALLE 48 No. 27 - A - 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: idesan@idesan.gov.co NOTIFICACIONES JUDICIALES: judicial@idesan.gov.co	 X- Twitter: @idesan  Facebook: @idesan  Instagram: @idesan
-------------------	---	--	---	--

En este contexto, las actividades constitutivas de los planes de acción en materia de talento humano se circunscribirían a los procesos de ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos de la entidad.

CONTEXTO




2.1 Generalidades

El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, y estableció que el nuevo Sistema de Gestión, debe integrar los anteriores Sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales. De esta manera, MIPG es un marco de referencia diseñado para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano. No pretende generar nuevos requerimientos, sino facilitar la gestión integral de las organizaciones a través de guías para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

Es así, como la principal dimensión que contempla MIPG es el Talento Humano y, de hecho, se identifica como el corazón del modelo; esto hace que cobre aún más relevancia adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y la apuesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas. La Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano proporciona orientaciones respecto a la política de Gestión Estratégica de Talento Humano en las entidades desde un enfoque sistémico, basado en procesos. Se describe el ciclo de calidad (Planear, Hacer, Verificar, Actuar – PHVA) del talento humano, para luego profundizar en la planeación del proceso y en el ciclo de vida del servidor público en la Entidad.

Justificación

El Instituto financiero para el desarrollo de Santander "IDESAN" es una entidad descentralizada del Orden Departamental, clasificada como establecimiento público, creado por ordenanza 018 de 1973, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente. De acuerdo con su naturaleza jurídica, el IDESAN está sujeto a la aplicación de los lineamientos establecidos para la administración del empleo público contenidos en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1567 de 1998, el Decreto 1227 de 2005, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015, los cuales señalan la obligación de las entidades públicas de diseñar, planear e implementar los sistemas de estímulos, capacitación, seguridad y salud en el trabajo, con el fin de:

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 www.idesan.gov.co	CALLE 48 No. 27 - A - 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: idadesan@idadesan.gov.co NOFICACIONES JUDICIALES: judicial@idadesan.gov.co	 X- Twitter: @idadesan  Facebook: @idadesan  Instagram: @idadesan
-------------------	--	--	---	--

- Elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del IDESAN en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.
- Generar en los servidores públicos mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.
- Anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo de los servidores públicos y colaboradores.

Con el propósito de diseñar y ejecutar los sistemas y planes mencionados al interior del Instituto, se formula el Plan Estratégico de Talento Humano 2021, a partir de las disposiciones antes citadas.




Normatividad

Que mediante Decreto 612 de abril 04 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.

Que la Ley 909 de 2004 por medio de la cual se expiden normas que cumplan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública, en el numeral 2, literales a) y b) del artículo 15 y en el numeral 1 del artículo 17, señala que las entidades deberán formular y adoptar anualmente los planes estratégicos de talento humano, anual de vacantes y de previsión de recursos humanos, sin consagrar fecha para el efecto.

Marco Normativo

- Constitución Política de Colombia
- Ley 190 de 1995
- Ley 489 de 1998
- Ley 909 de 2004
- Ley 1221 de 2008
- Ley 1712 de 2014
- Ley 1780 de 2016
- Ley 1940 de 2018
- Ley 1960 de 2019
- Decreto 1295 de 1994
- Decreto 1567 de 1998
- Decreto 1072 de 2015
- Decreto 1083 de 2015
- Decreto 171 de 2016
- Decreto 815 de 2018
- Acuerdo CNSC - 6176 de 2018

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 www.idesan.gov.co	CALLE 48 No. 27 - A - 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: idadesan@idadesan.gov.co NOIFICACIONES JUDICIALES: judicial@idadesan.gov.co	 X- Twitter: @idadesan  Facebook: @idadesan  Instagram: @idadesan
-------------------	--	--	--	--

- Resolución 390 de 2017
- Resolución 667 de 2018
- Circular 100-10 Función Pública de 2014

Referentes estratégicos orientadores

Como referentes indispensables para la planeación de la Gestión del Talento Humano, se tomarán los elementos fundamentales del direccionamiento estratégico de la Entidad, que son los siguientes:

Misión

Fomentar el desarrollo sostenible, económico, social y cultural del Departamento de Santander, a través de la prestación de servicios financieros, rentables, la gestión integral de proyectos, los servicios de capacitación, asesoría interinstitucional y ejecución de proyectos, orientados al desarrollo de los planes, proyectos y programas de inversión social originados en los diversos niveles de la administración pública o privada.




Visión

El IDESAN será líder al finalizar cada periodo constitucional como el Instituto de mayor y mejor financiamiento de proyectos y programas de inversión social y cultural, el desarrollo económico, capacitación y asesoría interinstitucional, destacándose por su alto nivel de competitividad en atención a la eficiencia, eficacia, efectividad y celeridad en todas sus actividades y operaciones.

Objetivos

- Consolidar una estructura organizacional, Ágil, flexible, oportuna en las decisiones, con calidad profesional hacia el servicio al cliente; la rentabilidad, el apoyo, con una alta capacidad de gestión y control de resultados.
- Fortalecer la capacidad financiera del IDESAN a través del portafolio de inversiones y servicios.
- Contribuir al desarrollo regional mediante procesos de asesoría, capacitación y servicios a las administraciones municipales.
- Fortalecer el desarrollo Institucional de la Entidad, buscando alcanzar niveles óptimos de eficiencia y desarrollo humano.
- Apoyar el desarrollo turístico en la región.

Principios

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 www.idesan.gov.co	CALLE 48 No. 27 - A - 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: idesan@idesan.gov.co NOTIFICACIONES JUDICIALES: judicial@idesan.gov.co	 X- Twitter: @idesan  Facebook: @idesan  Instagram: @idesan
-------------------	---	--	---	--

Los Valores, Son los atributos, cualidades y actitudes fundamentales del comportamiento humano, que dan sentido a la vida, permiten una mejor convivencia, y otorgan efectos positivos dignos de aprobación. La ley maneja los derechos y objetivos de la comunidad, la ética implica superar los esquemas del interés particular o privado, para hacer que los asuntos de la entidad sean de un verdadero interés general para el servidor.

Servicio

Prestación y aplicación humana del trabajo que satisface necesidades a personas, comunidades y organizaciones

Productividad

Capacidad para ejecutar acciones y lograr los mejores resultados, mediante la optimización del tiempo y los recursos.

Responsabilidad

Cumplimiento a cabalidad de las obligaciones y deberes frente a la familia, la comunidad, la institución y el Estado con capacidad para asumir las consecuencias de sus propias acciones.

Solidaridad

Es la adhesión a la causa, que se manifiesta con relaciones de apoyo y cooperación con todas las personas.

Lealtad

Gratitud y amor con la empresa, los jefes, los compañeros, la familia y la sociedad.

Pertenencia

Consiste en asumir el hecho de estar inmerso en la comunidad, en la empresa y en sus valores aceptados.

Honestidad

Consiste en actuar con rectitud, transparencia y coherencia con lo que se piensa, se expresa y se hace.

Justicia

Disposición para actuar con equidad y probidad en relación con las personas, los procesos y las decisiones.




Respeto

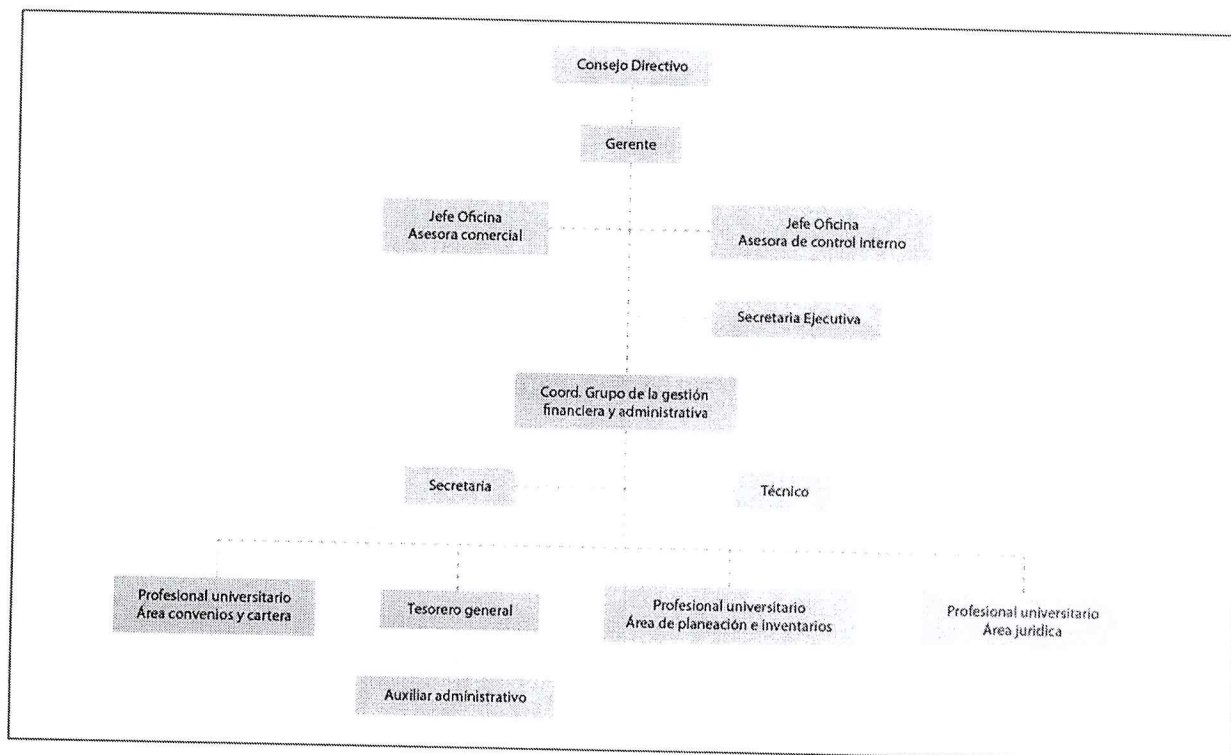
Consideración y estima, por la comunidad o sociedad civil, el entorno, su cuidado y la observancia de conductas para preservarlo y dignificarlo.

Tolerancia

Capacidad de escuchar, observar y respetar las acciones y diferencias de los demás para poder interrelacionarse en forma armónica.

Estructura Organizacional

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 www.idesan.gov.co	CALLE 48 No. 27 - A - 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: idesan@idesan.gov.co NOTIFICACIONES JUDICIALES: judicial@idesan.gov.co	 X- Twitter: @idesan  Facebook: @idesan  Instagram: @idesan
-------------------	---	--	---	--



Orientaciones Estratégicas Generales Del Área De Talento Humano

El proceso de Talento Humano cuenta con los siguientes programas que permiten desplegar las estrategias para dar cumplimiento al Plan estratégico de talento humano. (PETH), como son:

1. Plan anual de vacantes
2. Plan de previsión de recursos humanos
3. Plan Institucional de Capacitación.
4. Plan de Bienestar e Incentivos institucionales
5. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

INFORMACIÓN DE BASE

Planta de personal actual

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 www.idesan.gov.co	CALLE 48 No. 27 - A - 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: idadesan@idadesan.gov.co NOTIFICACIONES JUDICIALES: judicial@idadesan.gov.co	X- Twitter: @idadesan Facebook: @idadesan Instagram: @idadesan
-------------------	--	--	---	--

La planta de personal del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander, se estableció **mediante resolución 0185 de 09 de junio de 2016**, por medio del cual se reforma, adiciona, compila, y reforma el manual específico de funciones y de competencias laborales de la entidad.

La estructura del IDESAN, cuenta con **doce (12)** empleos, los cuales se encuentran distribuidos en los siguientes niveles:

1. Nivel directivo, uno (1).
2. Nivel asesor, dos (2).
3. Nivel profesional, cinco (5).
4. Nivel técnico, uno (1)
5. Nivel asistencial, tres (3)




Durante la vigencia 2025, el Instituto contrató un promedio de 45 contratistas mediante la modalidad de **prestación de servicios**, con el fin de brindar **apoyo a la gestión** misional y administrativa del IDESAN.

La planta de personal actual de los cargos del Instituto es la siguiente:

CLASE	CÓDIGO	GRADO	NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO
1	039	2	Gerente	Libre Nombramiento y Remoción
2	105	1	Jefe Oficina Asesora Comercial	Libre Nombramiento y Remoción
3	105	2	Jefe Oficina Asesor Control Interno	Periodo Fijo
4	222	17	Profesional Especializado	Provisionalidad
5	219	15	Profesional Universitario	Carrera Administrativa
6	219	15	Profesional Universitario	Carrera Administrativa
7	219	15	Profesional Universitario	Provisionalidad
8	201	15	Tesorero General	Libre Nombramiento y Remoción
9	314	10	Técnico	Carrera Administrativa
10	425	11	Secretario Ejecutivo	Provisionalidad
11	440	11	Secretaria	Provisionalidad
12	407	11	Auxiliar Administrativo	Provisionalidad

Recursos requeridos

El presupuesto de la entidad cuenta con los siguientes rubros que permiten la apropiación de los recursos necesarios, para dar cumplimiento al pago de todas las obligaciones que se derivan de la administración del talento humano:

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 www.idesan.gov.co	CALLE 48 No. 27 - A - 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: idadesan@idadesan.gov.co NOTIFICACIONES JUDICIALES: judicial@idadesan.gov.co	 X- Twitter: @idadesan  Facebook: @idadesan  Instagram: @idadesan
-------------------	---	--	---	--

2.1.1.01	Planta de Personal Permanente	3.215.289.485,00
2.1.1.01.01	Factores Constitutivos de Salario	2.158.688.192,00
2.1.1.01.01.001	Factores Salariales Comunes	1.844.717.788,00
2.1.1.01.01.001.01	Sueldo Básico	1.718.792.374,00
2.1.1.01.01.001.06	Prima de Servicios	75.793.970,00
2.1.1.01.01.001.07	Bonificación por Servicios Prestados	50.131.444,00
2.1.1.01.01.001.08	Prestaciones Sociales	288.861.621,00
2.1.1.01.01.001.08.01	Prima de Navidad	162.865.438,00
2.1.1.01.01.001.08.02	Prima de Vacaciones	84.558.683,00
2.1.1.01.01.001.08.10	Viáticos de los funcionarios en Comisión	41.437.500,00
2.1.1.01.01.002	Factores Salariales Especiales	25.108.783,00
2.1.1.01.01.002.12	Prima de Antigüedad	25.108.783,00
2.1.1.01.01.002.12.001	Beneficios de empleados a corto plazo	25.108.783,00
2.1.1.01.02	Contribuciones inherentes a la nómina	775.657.177,00
2.1.1.01.02.001	Aportes a la seguridad Social en Pensiones	215.283.912,00
2.1.1.01.02.002	Aportes a la seguridad Social en Salud	152.492.771,00
2.1.1.01.02.003	Aportes de Cesantías	218.976.663,00
2.1.1.01.02.003.01	Cesantías	200.872.021,00
2.1.1.01.02.003.02	Intereses a las Cesantías	18.104.642,00
2.1.1.01.02.004	aportes a Cajas de Compensación Familiar	79.795.103,00
2.1.1.01.02.005	Aportes Generales al Sistema de Riesgos Laborales	9.364.850,00
2.1.1.01.02.006	Aportes al ICBF	59.846.327,00
2.1.1.01.02.007	Aportes al SENA	39.897.551,00
2.1.1.01.03	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	280.944.116,00
2.1.1.01.03.001	Prestaciones Sociales	50.041.174,00
2.1.1.01.03.001.02	Indemnización de Vacaciones	40.492.328,00
2.1.1.01.03.001.03	Bonificación Especial de Recreación	9.548.846,00
2.1.1.01.03.020	Bienestar Social, estímulos y capacitación empleados	230.902.942,00
2.1.1.01.03.020.01	Bienestar Social	117.918.063,00
2.1.1.01.03.020.02	Estímulos Funcionarios	23.262.747,00
2.1.1.01.03.020.03	Capacitación de Personal	71.323.882,00
2.1.1.01.03.020.04	programa de Salud Ocupacional	18.398.250,00

Sistemas de información

IDESAN, ha adoptado como sistemas de información para la administración del talento humano y la operación efectiva del proceso, los siguientes:

Sigep:

Es un Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos. Contiene información de carácter institucional tanto nacional como territorial, relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios, prestaciones, etc.; información con la cual se identifican las instituciones del Estado colombiano.

Riesgos de la Administración y formación del Talento Humano




Riesgo	Descripción del Riesgo	Actividad	Exposición RI	Control	Exposición RR
R011-01 - Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)	Alto	C011-01 - Mensualmente se reúne el comité COPASST para velar y dar cumplimiento a las políticas de Seguridad.	Moderado
R011-02 - Errores en la operatividad del ejercicio de la actividad principal del instituto	Errores en la operatividad del ejercicio de la actividad principal del instituto debido a bajos estándares de inducción, reinducción y capacitación del puesto de trabajo a los funcionarios y contratista.	INDUCCIÓN AL PERSONAL	Alto	C011-02 - Inducción al puesto de trabajo a cada uno de los funcionarios del Instituto y una vez al año.	Bajo

R011-03 - Deterioro del clima laboral	Deterioro del clima laboral	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL Y ACOSO LABORAL	Alto	C011-03 - Trimestralmente, se reúne el comité de convivencia laboral el cual se encarga de dar cumplimiento	Bajo
R011-04 - Sanciones por Incumplimiento de informes a la Comisión Nacional del Servicio Civil.	Sanciones por Incumplimiento de informes a la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Función Pública	CRONOGRAMA DE INFORMES Y OBLIGACIONES DEL AREA FINANCIERA Y TALENTO HUMANO	Alto	C011-04 - El área de gestión de la administración y formación del talento humano lleva el control.	Bajo
R011-05 - Sanciones por incumplimiento a la actualización de la hoja de vida de los funcionarios de carrera administrativa	Sanciones por incumplimiento a la actualización de la hoja de vida de los funcionarios de carrera administrativa ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.	CUSTODIA Y ACTUALIZACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA DE LOS FUNCIONARIOS	Extremo	C011-05 - Se genera expediente por funcionario (rotulado con su nombre), cada expediente es foliado.	Moderado
R011-06 - Sanciones e interés moratorios por Inoportunidad en la liquidación de nómina, seguridad social.	Sanciones e interés moratorios por Inoportunidad en la liquidación de nómina, seguridad social y parafiscales	LIQUIDACION DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	Alto	C011-06 - La gestión de la administración y formación del talento humano cuenta con el cronograma de informes.	Bajo

R011-07 - Sanciones por incumplimiento en el reporte de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios	Sanciones por incumplimiento en el reporte de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios a la Comisión Nacional del Servicio Civil	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y COMPETENCIA/ EVALUACION DE LA EFICACIA DEL ENTRENAMIENTO (Procedimiento C	Alto	C011-07 - La gestión de la administración y formación del talento humano cuenta con el Cronograma de informes	Bajo
R011-08 - Sanción por la ejecución incorrecta de los recursos destinados para el rubro de bienestar social.	Sanción por la ejecución incorrecta de los recursos destinados para el rubro de bienestar social estipulado por ley	COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL CAPACITAICON E INCENTIVOS	Extremo	C011-08 - Se distribuye los recursos del rubro de bienestar social, así como de llevar a cabo su seguimiento.	Bajo
R011-09 - Desorganización en la información institucional	Desorganización en la información institucional	CRONOGRAMA DE INFORMES Y OBLIGACIONES DEL AREA FINANCIERA Y TALENTO HUMANO	Alto	C011-09 - Certificado de información CETIL se alimenta con la información de la hoja de vida.	Bajo
R011-10 - Sanciones ocasionadas por emisión de certificados laborales errados	Sanciones ocasionadas por emisión de certificados laborales errados	PROYECCION DE CERTIFICACIONES LABORALES	Moderado	C011-10 - Los certificados de experiencia laboral son proyectados por la Secretaría Administrativa y revisado.	Bajo

Caracterización del talento humano

La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta de personal tanto global como temporal, como se observa a continuación en la Matriz de Caracterización de Proceso administración y formación del talento humano.

  			CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		CÓDIGO: 60.038.01-011-19		
			ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO		Fecha: 12/06/2020		
					Revisó y Aprobó:		
					COORDINADOR DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA		
ADMINISTRACIÓN Y FORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO			COORDINADOR DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA			APOYO O SOPORTE	
Administrar, controlar y evaluar el proceso de Administración y formación del talento humano de Idesan con el fin de proporcionar personal competente en los diferentes cargos y facilitar la formación de los mismos, garantizando el cumplimiento de la Constitución, las Leyes, las Ordenanzas, los Acuerdos del Consejo Directivo, los Estatutos de la Entidad y las Normas técnicas ISO 9001:2015. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y el Sistema de Desarrollo administrativo con los requisitos de la entidad.							
Es aplicable desde la necesidad de contratación del personal, su inducción, y entrenamiento para el logro de su competencia.							
PROVEEDOR O ENTREGADOR	ENTREGAS, DOCUMENTOS Y PRODUCTOS	P.V.	ACCIONES DEL PROCESO DE TRÁMITE EVALUACIÓN	PERSONAL AS	RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS	PLANTAS DE CONTROL	CHARTE PROCESO DE TRÁMITE EVALUACIÓN
GESTIÓN GENERAL Y ESTRATEGIA EMPRESARIAL	Directoriamente estratégica	P	IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES Y RIESGOS DEL PROCESO VALORAR RIESGO INHERENTE IDENTIFICAR LOS CONTROLES PARA DETERMINAR RIESGO RESIDUAL ESTABLECER LOS PLANES DE MITIGACIÓN Y TRATAMIENTO PARA LOS RIESGOS ALTOS Y EXTREMOS. Elaboración de fichas y controles de los riesgos por Manual de Control de los riesgos y recomendaciones identificadas.	COORDINADOR DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	Matriz de Administración de Proyectos Presupuestación Informe de seguimiento a riesgos	Informe de riesgos Controlar	GESTIÓN GENERAL Y ESTRATEGIA EMPRESARIAL
PLANTAS INTEGRADAS	Presupuestación, recomendación y recomendación	P	IDENTIFICAR LAS PARTES INTERESADAS PERTINENTES AL PROCESO. Identificación de necesidades y expectativas de partes interesadas. Identificación de necesidades de comunicación con partes interesadas.	COORDINADOR DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	Matriz de identificación de partes interesadas Presupuestación, recomendación y recomendación de partes interesadas Comunicación con partes interesadas	Análisis de partes Intervención	GESTIÓN GENERAL Y ESTRATEGIA EMPRESARIAL
TODOS LOS PROCESOS DEL S.G.C.	Necesidades de información desde y hacia el proceso	P	IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN DEL PROCESO. Trabaja de comunicación del proceso con eficacia	COORDINADOR DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	Matriz de comunicaciones	Matriz de comunicaciones	TODOS LOS PROCESOS DEL S.G.C.
TODOS LOS PROCESOS DEL S.G.C.	Necesidades de cambio	P	IDENTIFICAR EL CAMBIO, SU JUSTIFICACIÓN Y DETERMINAR LA NECESIDAD DEL S.G.C. Asignar actividades, recursos, responsabilidades y autoridades	COORDINADOR DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	Plan de cambio	Planificación de cambios	GESTIÓN GENERAL Y ESTRATEGIA EMPRESARIAL

Página 1 de 10

Acuerdos sindicales

Actualmente el Instituto cuenta con personal afiliado a la Organización Sindical SUNET "Sindicato unitario nacional de trabajadores del estado" de los cuales se tiene suscrito el siguiente acuerdo:

Mediante Resolución 0162 de junio 15 de 2022 por medio de la cual se adoptan los acuerdos pactados en la negociación colectiva entre el Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander IDESAN -y el Sindicato Unitario Nacional de los Trabajadores del Estado SUNET Subdirectiva Bucaramanga y los acuerdos aprobados en las actas Numero 01 hasta la 005 de junio 01 de 2023.

Manual de funciones

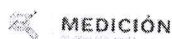
NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 www.idesan.gov.co	CALLE 48 No. 27 - A - 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: idesan@idesan.gov.co NOTIFICACIONES JUDICIALES: judicial@idesan.gov.co	X- Twitter: @idesan Facebook: @idesan Instagram: @idesan
-------------------	--	--	---	--

La entidad conforme a los lineamientos de la Resolución No 0185 de junio 09 de 2016, por medio de la cual se reforma, adiciona, compila, y reforma el manual específico de funciones y de competencias laborales de la entidad.

DIAGNÓSTICOS MATRIZ GETH

Una vez adelantado el diagnóstico de las variables que el Área de Gestión Humana debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política formulada por la Dirección de Empleo Público, a través de la Matriz de GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO -GETH del Instituto, se evidencia una calificación de 58.4 sobre un total de 980, ubicándola en el nivel de desarrollo.

Este resultado posibilita identificar las fortalezas y oportunidades de mejora para incrementar el crecimiento de la Gestión Estratégica del Talento Humano, como se muestra en la siguiente tabla, del diagnóstico del año 2023.



Recomendaciones de mejora por
entidad Territorio, vigencia 2023

Entidad Consultada: INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARR

Naturaleza jurídica: ESTABLECIMIENTO PÚBLICO

Departamento: SANTANDER

Municipio: BUCARAMANGA

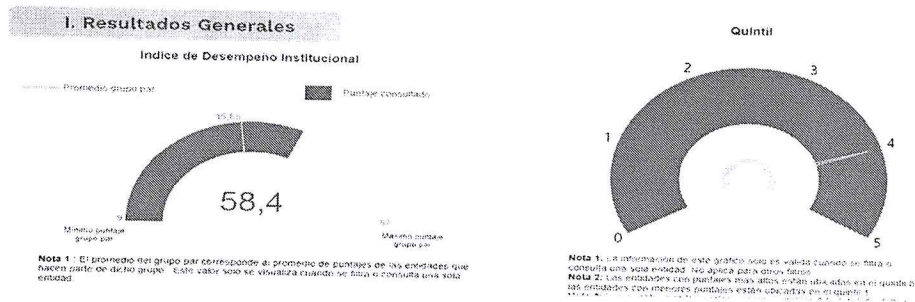
Política Consultada: POL01: GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALE

Políticas de gestión y desempeño institucional

POL01: GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

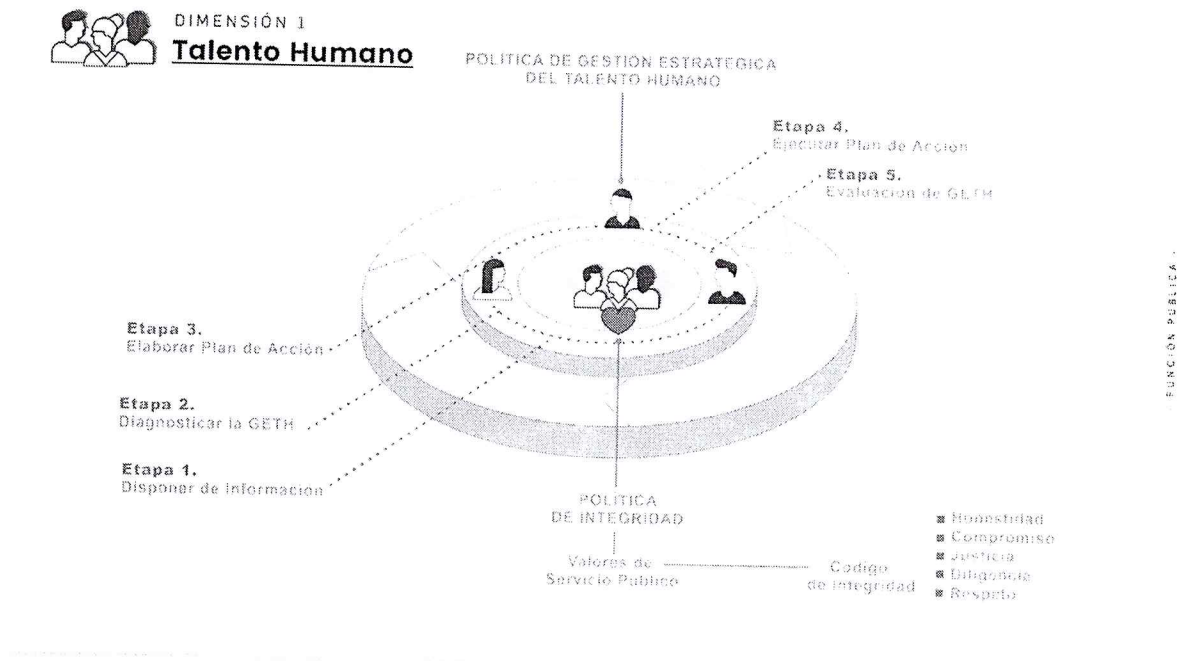
Política consultada

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 www.idesan.gov.co	CALLE 48 No. 27 - A - 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: idesan@idesan.gov.co NOTIFICACIONES JUDICIALES: judicial@idesan.gov.co	X- Twitter: @idesan Facebook: @idesan Instagram: @idesan
-------------------	--	--	---	--



Fuente: Oficina de Talento humano del Idesan, 2023.

Imagen: Fuente Función Pública: Dimensión 1: Talento Humano



Rutas de Creación de Valor

Acorde al autodiagnóstico realizado con instrumentos del DAFP de la vigencia 2025, el área financiera y administrativa - proceso Talento Humano, durante la presente vigencia 2026, abordará las siguientes rutas de creación de valor:

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 www.idesan.gov.co	CALLE 48 No. 27 - A - 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: idesan@idesan.gov.co NOIFICACIONES JUDICIALES: judicial@idesan.gov.co	X- Twitter: @idesan Facebook: @idesan Instagram: @idesan
-------------------	--	--	--	--

Ruta de la felicidad –

Ruta la felicidad nos hace productivos: Cuyo propósito es propiciar condiciones para que los servidores públicos se sientan satisfechos y de esta manera sean más productivos reflejando calidad y eficiencia.




Ruta del Servicio –

Ruta al Servicio de los ciudadanos: Cuyo propósito es fortalecer el compromiso de las personas y su liderazgo propiciando espacios de desarrollo y crecimiento para la mejora en el aspecto relacionados a la atención de los ciudadanos y clientes del Instituto.

Necesidades de capacitación

Se cuenta con el Plan Institucional de Capacitación **PIC**, documentado y actualizado para la vigencia 2026.

El diagnostico de necesidades tiene como finalidad conocer de primera mano la percepción, el conocimiento y las necesidades que tienen los destinatarios de los planes de capacitación en relación con las problemáticas de los equipos de trabajo, temas y las prioridades institucionales. Al respecto, a través de un modelo establecido por el Instituto llamado ficha definición de necesidades de aprendizaje dirigida a todos los servidores del IDESAN se conocieron las preferencias de estos, así:

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 www.idesan.gov.co	CALLE 48 No. 27 - A – 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: idesan@idesan.gov.co NOTIFICACIONES JUDICIALES: judicial@idesan.gov.co	 X- Twitter: @idesan  Facebook: @idesan  Instagram: @idesan
-------------------	---	--	---	--

ID	Temas	Tipo de Proceso
1	Catedra Sindical, Negociación Colectiva Estratégica y Empleo Público 2026: Representatividad, Unificación de Pliegos, Control y Seguimientos de los Acuerdos en el Marco del Decreto 243/2024. Gestión Integral del Empleo Público 2026 para Comisiones de Personal Talento Humano y Sindicatos.	["Apoyo"]
2	SABER: Implementación de nuevas herramientas tecnológicas. HACER: Identificar las oportunidades y riesgos de los procesos. SER: Mantener una comunicación asertiva con los clientes.	["Estrategico"]
3	SABER / Actualización legal y reglamentaria vigente que rige el SCI, su modelo estandar y MIPG. HACER/ Manejo practico de las plataformas mediante las cuales se reportan los informes ante los entes de control SER/ Fortalecer las herramientas blandas para una mejor comunicación y resolución de conflictos	["Evaluación y Control"]
4	Responsabilidad Integral del Servidor Publico 2026 Prevención del Riesgo y Gestión Integral del Empleo Público 2026 comisiones de personal	["Apoyo"]
5	Cash Management Público, Blockchain en el Sector Público, Ciberseguridad y Prevención de Fraude, Gestión de Excedentes de Liquidez, Régimen de Inversiones para Entidades Públicas, Gestión de Proyectos (metodología PMI o Scrum) entre otros.	["Misional"]
6	TEMAS DE RIESGO SICOEMOCIONAL EN EL TRABAJO, TEMAS DE ACTUALIZACION DE RIESGOS FINANCIEROS, TEMAS DE ACTUALIZACION EN FINANZAS PUBLICAS.	["Apoyo", "Misional"]
7	Habilidades en el manejo de Microsoft 365. Conocimiento como funcionario Publico En el ser en relaciones interpersonales	["Apoyo"]
8	GESTION INTEGRAL DEL EMPLEO PUBLICO - CONVENIOS DE COOPERACION - ANALISI DE DATOS - INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN LA GESTION PUBLICA	["Misional"]
9	Todo relacionado a la parte administrativa y secretarial.	["Apoyo"]
10	USO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, HERRAMIENTAS DIGITALES O SISTEMAS INFPRMÁTICOS RELACIONADOS CON EL CARGO.	["Estrategico", "Apoyo"]
11	1. Gestión Financiera, Presupuestal y Contable 2026: Presupuesto, Tesorería PAC, Nuevo CUIPO y CCPET V.8 articulados al Plan de Desarrollo, jecución Financiera y la Rendición de Cuentas. Cierre Fiscal 2025 y Apertura 2026. 2. Gestión Administrativa 4.0 para Secretarias, Técnicos y Asistentes: Competencias Asistenciales y Técnicas del Servidor Público 4.0: IA, MIPG, PHVA y Redacción para la Eficiencia y el Servicio al Ciudadano – 2026	["Apoyo"]

Necesidades de bienestar

Se invitó a participar al 100% de los funcionarios de planta del Instituto en la encuesta diagnóstico de necesidades que tenía como objetivo principal identificar las necesidades para la vigencia 2025 de los servidores públicos del Instituto, con el fin de generar propuestas adecuadas en el Plan de Bienestar Social. Para la realización de la misma su uso básicamente un diagnóstico de necesidades que resulta de la aplicación de una encuesta, este instrumento diseñado para conocer las necesidades y la satisfacción de los servidores

públicos del Instituto referente en Bienestar Social que se encuentra estructurado específicamente en conocer las preferencias de los servidores y sus necesidades.

La cobertura que se obtuvo fue de un total de 12 servidores públicos, el cual se encuentra detallado en el Plan de Bienestar Social, Incentivos y estímulos para el IDESAN vigencia 2026.

Resultados de la Evaluación de Desempeño

Ante la nueva normatividad establecida en el Acuerdo 617 de 2018 por la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC, el Instituto acogerá la nueva reglamentación de evaluación de desempeño de los funcionarios a través del aplicativo EDL-APP v2. 13.1-CNSC obligatorio para todas las entidades a nivel nacional, territorial y municipal, atendiendo a esta reglamentación los criterios de evaluación de desempeño serán los señalados por el mismo acuerdo.

Medición de clima organizacional

Está contemplado dentro del Plan de Bienestar Social en el área de calidad de vida laboral y tiene como propósito contribuir a mejorar el clima organizacional, a través de acciones que permitan fortalecer la comunicación organizacional, habilidades blandas y de liderazgo en el equipo directivo y coordinador de la Entidad, las relaciones laborales y el trabajo en equipo. Dentro de las actividades a realizar se encuentran: Medición de clima organizacional y de acuerdo con los resultados obtenidos, realizar la intervención.

DEFINICIÓN ESTRATÉGICA




Alcance

El Plan Estratégico de Talento Humano del Instituto inicia con la detección de necesidades de cada uno de los componentes (Planes de Acción) y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Por consiguiente, aplica a la población de IDESAN (servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción, provisionales; dependiendo del plan y el presupuesto), de acuerdo con la normatividad establecida.

Política específica de talento humano

Gestión Estratégica del Talento Humano.

Objetivos

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 www.idesan.gov.co	CALLE 48 No. 27 - A - 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: idadesan@idesan.gov.co NOTIFICACIONES JUDICIALES: judicial@idesan.gov.co	 X- Twitter: @idadesan  Facebook: @idadesan  Instagram: @idadesan
-------------------	---	--	---	--

- a. Elevar la competitividad individual e institucional mediante el desarrollo de capacidades y competencias organizacionales.
- b. Contribuir en la mejora de las competencias del recurso humano de los servidores públicos del Departamento.

Estrategias

- a. Ejecutar anualmente el plan institucional de Bienestar Social.
- b. Capacitar al 100% de los funcionarios del Instituto anualmente en temáticas propias del Instituto.

Prioridades identificadas en el Autodiagnóstico

Actualmente se está recalificando las diferentes variables de la Matriz GETH, según la última normatividad.

PLANES TEMÁTICOS

Plan de vacantes PLAN ANUAL DE VACANTES 2026




Objetivos Específicos

- Identificar las necesidades de la planta de personal de cada área de trabajo.
- Definir la forma de provisión de los empleos vacantes
- Establecer mecanismos que permitan garantizar una provisión adecuada de las vacantes de la planta de personal
- Gestionar las provisiones de forma que no se afecte la correcta operación de la entidad.

Análisis de la planta de empleos del Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander IDESAN

El Plan Anual de Vacantes se articula en la planificación estratégica del talento humano y constituye una herramienta fundamental que permite identificar cuántos cargos de carrera administrativa se encuentran en vacancia definitiva en la entidad. Su propósito es identificar y proveer los cargos vacantes en el Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN" para la vigencia 2026. Además, busca integrar a servidores públicos competentes que hayan superado exitosamente el proceso de selección meritocrático, tanto en la modalidad de ascenso si aplica como en abierto, llevados a cabo por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

Análisis de la planta actual

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 www.idesan.gov.co	CALLE 48 No. 27 - A - 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: idadesan@idesan.gov.co NOTIFICACIONES JUDICIALES: judicial@idesan.gov.co	 X- Twitter: @idadesan  Facebook: @idadesan  Instagram: @idadesan
-------------------	---	--	---	--

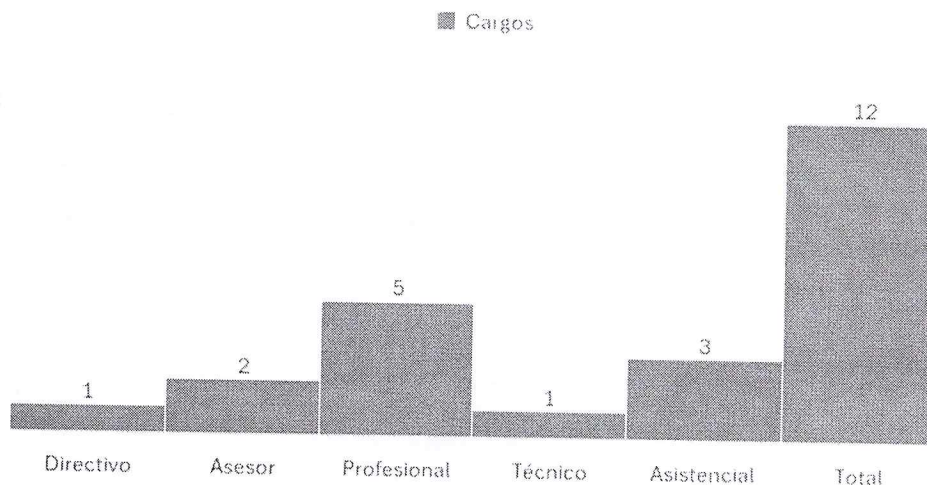
La planta de personal en el Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN" está conformada con un total de Doce (12) cargos, establecidos mediante la Resolución 0185 de junio 9 de 2016 por medio de la cual se reforma, adiciona, compila y reforma el manual específico de funciones y de competencias laborales de la entidad, para atender necesidades específicas del servicio de la entidad.

En la mencionada resolución, se ratifican: Cuatro (4) cargos profesionales universitarios, Un (1) cargo profesional especializado, Un (1) cargo de asesor, Un (1) cargo de periodo fijo, Un (1) Director, Un (1) Técnico y Tres (3) asistenciales. Es relevante destacar que actualmente hay tres (3) cargos de carrera administrativa entre los profesionales y el técnico. Estos cargos específicos se encuentran caracterizados de la siguiente manera:

Tabla 1. Matriz Planta de Personal, fecha de corte: 30 de diciembre de 2025

Caracterización Planta de Personal		
Nivel	Cargos	Porcentaje
Directivo	1	8,33%
Asesor	2	16,66%
Profesional	5	41.66%
Técnico	1	8.33%
Asistencial	3	25,00%
Total	12	100%

Ilustración1, Matriz Planta de Personal, fecha 30 de diciembre de 2025



A continuación, se presenta el cuadro que detalla la distribución actual de la Planta de Personal según el tipo de vinculación y el nivel jerárquico.

Tabla 2. Matriz Planta de Personal, fecha de corte: 30 de diciembre de 2025.

CARRERA ADMINISTRATIVA		
NIVEL DEL CARGO	EN PROPIEDAD	EN PROVISIONALIDAD
PROFESIONAL	2	2
TÉCNICO	1	0
ASISTENCIAL	0	3
SUB TOTAL	3	5
TOTAL	8	

LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN Y DE PERIODO		
NIVEL DEL CARGO	LIBRE NOMBRAMIENTO	DE PERIODO FIJO
DIRECTIVO	1	0
ASESOR	1	1
PROFESIONAL	1	0
SUB TOTAL	3	1
TOTAL	4	

La planta de personal se distribuye de la siguiente manera: ocho cargos de carrera administrativa, de los cuales dos están en propiedad y dos en provisionalidad; por nivel jerárquico, uno corresponde al nivel técnico y tres al asistencial. Asimismo, se cuentan cuatro cargos de libre nombramiento y remoción y de periodo fijo, distribuidos en un directivo, un asesor de libre nombramiento, un asesor de periodo fijo y un profesional.




Seguimiento a la Planta de Personal

El Grupo de la Gestión Humana del Instituto efectúa el seguimiento al plan anual de vacantes desarrollando las siguientes acciones:

- **Planta de personal global:** El Grupo de la Gestión Humana del Instituto, se basa con los expedientes de las historias laborales y el Sigep, que permite identificar los empleos que pertenecen a la planta global. Con esta información se realizan reportes sobre el estado actual de la planta, indicando donde se ubican los empleos y cuáles se encuentran vacantes, permitiendo la toma de decisiones en relación con los movimientos que por necesidad del servicio se puedan efectuar dentro de la planta.
- **Tipos de vinculación, Nivel, Código, Grado:** Se cuenta con un sistema de información manual que permite identificar los empleos que pertenecen a la planta global, así como, el tipo de vinculación, nivel, código y grado de cada servidor dentro de la Entidad.
- **Empleos en vacancia definitiva o temporal por niveles:** Se cuenta con los documentos de la historia laboral, en donde se identifican los empleos en vacancia definitiva o temporal por niveles jerárquicos; esto con el fin de tener la información actualizada para ser enviada a la Comisión Nacional del Servicio Civil y así mismo identificar los empleos son los propuestos para convocar a concurso de mérito.
- **Caracterización de la población del Instituto:** El Grupo de la Gestión Humana administra una matriz de caracterización con la información actualizada de los servidores de la Entidad donde se relacionan datos personales, laborales y de emergencia, los cuales facilitan la toma de decisiones en temas relacionados con bienestar, seguridad y salud en el trabajo y movilidad laboral. Esta matriz se actualiza cada vez que se presenta un nuevo ingreso, nuevo nombramiento, retiro o movimiento del servidor dentro de la planta de global de Instituto.

Reporte de empleos provistos y vacantes a corte 30 de diciembre de 2025

El Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN", al 30 de diciembre de 2025 se tienen los siguientes empleos provistos y vacantes, en cada uno de los empleos de la planta global.

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 www.idesan.gov.co	CALLE 48 No. 27 - A - 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: idadesan@idadesan.gov.co NOTIFICACIONES JUDICIALES: judicial@idadesan.gov.co	 X- Twitter: @idadesan  Facebook: @idadesan  Instagram: @idadesan
-------------------	---	--	---	--

Total de cargos en provisionalidad	
Nivel	En Provisionalidad
Profesional	2
Asistencial	3
Total	5

Plan Anual de Previsión

El Grupo de la Gestión Humana del Instituto, analizará las necesidades de personal basándose en la proyección de empleos, teniendo en cuenta que durante el año 2025 se reportaron 5 cargos a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) a través de la plataforma SIMO 4.0 para el proceso de selección de entidades del orden territorial, esto conducirá a una notable disminución en el porcentaje de personal provisional vinculado.




Proceso selección concurso de méritos	
Nivel	Vacantes
Profesional	2
Asistencial	3
Total	5

Se precisa que los cinco empleos de la planta global del Instituto se tendrán para su proyección en su respectivo presupuesto para cada nivel profesional y asistencial.

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

Por otra parte, el Decreto 785 de 2005, "Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004", en sus artículos 3 y 4 donde se hace referencia los niveles jerárquicos de los empleos.

ARTÍCULO 3º. Niveles jerárquicos de los empleos. Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades territoriales se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial.

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 www.idesan.gov.co	CALLE 48 No. 27 - A - 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: idesan@idesan.gov.co NOTIFICACIONES JUDICIALES: judicial@idesan.gov.co	 X- Twitter: @idesan  Facebook: @idesan  Instagram: @idesan
-------------------	---	--	---	--

ARTÍCULO 4º. Naturaleza general de las funciones. A los empleos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el artículo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales:

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 la alta dirección territorial.

Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.




El plan institucional de capacitación PIC 2025, en el Instituto financiero para el desarrollo de Santander "IDESAN" reconoce las necesidades de capacitación identificadas en las diferentes dependencias, pretende mejorar el desempeño laboral de los funcionarios teniendo en cuenta las metas institucionales que se establecieron para la vigencia y orientadas al cumplimiento del plan estratégico de la entidad.

Plan de bienestar y estímulos

El programa de Bienestar social del Instituto, busca garantizar un reconocimiento al desempeño eficiente y eficaz de los empleados públicos de planta de empleos del Instituto financiero para el desarrollo de Santander, implementando programas con el fin de construir una mejor calidad de vida para sus funcionarios y su grupo familiar.

Plan de seguridad y salud en el trabajo

El Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander –IDESAN - como lo establece en su misión "Fomentar el desarrollo sostenible, económico, social y cultural del Departamento de Santander, a través de la prestación de los servicios financieros rentables, la gestión integral de proyectos, los servicios de capacitación, asesoría interinstitucional y ejecución de proyectos, orientados al desarrollo de los planes proyectos y programas de inversión social originados en los diversos niveles de la administración pública o privada".

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 www.idesan.gov.co	CALLE 48 No. 27 - A - 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: idadesan@idesan.gov.co NOTIFICACIONES JUDICIALES: judicial@idesan.gov.co	 X- Twitter: @idadesan  Facebook: @idadesan  Instagram: @idadesan
-------------------	---	--	---	--

El Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el trabajo, dentro de la Estructura del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, hace parte de :

1a. dimensión: **TALENTO HUMANO** Y es uno de los componentes de la **POLITICA DE GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO - GETH**

MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

Que el Instituto cuenta con el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo en la vigencia 2025, el cual cumple con los requisitos exigidos en la dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de la Estrategia del Talento Humano -GETH.

TEMÁTICAS ADICIONALES A PLANEAR

Inducción y reinducción




Respecto a la Inducción y Re- inducción actualmente no existe un instructivo donde se defina el procedimiento, el profesional universitario de planeación e inventarios de acuerdo a la **norma ISO 9001:2015** la cual la exige, es el encargado de hacer la Inducción y re-inducción al personal nuevo o promovido de forma semestral a todos los funcionarios y contratistas.

Solo los 12 funcionarios de planta poseen el **formato Código:30.022.03-124 de fecha 13/05/2020**, el cual debe ser diligenciado cuando un funcionario llega o debe hacer re inducción de su puesto de trabajo.

Evaluación de desempeño

SIGEP

"El SIGEP es un Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos. Contiene información de carácter institucional tanto nacional como territorial, relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios, prestaciones, etc.; información con la cual se identifican las instituciones del Estado colombiano. Igualmente, el sistema contiene información sobre el talento humano al servicio de las

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 www.idesan.gov.co	CALLE 48 No. 27 - A - 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: idesan@idesan.gov.co NOTIFICACIONES JUDICIALES: judicial@idesan.gov.co	 X- Twitter: @idesan  Facebook: @idesan  Instagram: @idesan
-------------------	---	--	---	--

organizaciones públicas, en cuanto a datos de las hojas de vida, declaración de bienes y rentas y sobre los procesos propios de las áreas encargadas de administrar al personal vinculado a éstas.

El SIGEP es a su vez, una herramienta de gestión para las instituciones públicas, al permitirles adelantar con base en la información del sistema y la viabilidad del mismo, procesos como la movilidad de personal, el Plan Institucional de Capacitación, evaluación del desempeño, programas de bienestar social e incentivos.

El Instituto financiero para el desarrollo de Santander - IDESAN a la fecha tiene el 100% del personal activo.

Clima Organizacional

Tiene como propósito contribuir a mejorar el clima Organizacional, a través de acciones que permitan fortalecer la comunicación organizacional, habilidades blandas y de liderazgo en el equipo directivo y coordinador de la entidad, las relaciones laborales y el trabajo en equipo. Dentro de las actividades a realizar se encuentran: Medición de clima organizacional y de acuerdo con los resultados obtenidos, realizar la intervención.

Negociación colectiva

La negociación colectiva con la organización sindical se realiza con una periodicidad de 1 año, en donde se cumple con lo estipulado en la norma sindical y es informada oportunamente al Ministerio de Trabajo, organización encargada de vigilar y dar el seguimiento al cumplimiento de las negociaciones colectivas.

Desvinculación asistida y transferencia de conocimiento




El Instituto financiero para el desarrollo de Santander mediante **instructivo código: 30.027.02-034-11**, de fecha 12/06/2024. lleva a cabo el procedimiento de desvinculación asistida y transferencia de conocimiento.

El cual tiene como propósito, especificar como protocolizar el retiro del servicio de empleados públicos, tomando en cuenta las causales establecidas en las normas legales vigentes. Y su alcance aplica para todos los retiros de empleados públicos que le competen al IDESAN.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Herramientas de seguimiento

El proceso de talento humano cuenta con los siguientes mecanismos que permiten controlar y hacer seguimiento a las actividades propias del proceso:

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 www.idesan.gov.co	CALLE 48 No. 27 - A - 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: idadesan@idadesan.gov.co NOTIFICACIONES JUDICIALES: judicial@idadesan.gov.co	 X- Twitter: @idadesan  Facebook: @idadesan  Instagram: @idadesan
-------------------	---	--	---	--

1. Indicadores de gestión.
2. Informes de seguimiento a los planes de acción
3. Mapas de riesgos
4. Planes de mejoramiento




Valoración Matriz de Gestión Estratégica del Talento Humano -Resultados FURAG

El Decreto 2482 de 2012, compilado en el Decreto Único Sectorial de Función Pública, establece los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión pública. En este se estipula la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación.

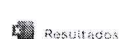
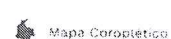
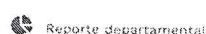
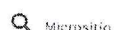
El Modelo cuenta con una herramienta en línea, el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión, FURAG, a través de la cual se capturan, monitorean y evalúan los avances sectoriales e institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo de la vigencia anterior al reporte.

MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades sin el cual sería imposible gestionarse y lograr sus objetivos y resultados. El talento humano lo conforman todas las personas que laboran en la entidad y contribuyen con su trabajo al cumplimiento de su propósito fundamental, y a garantizar derechos y responder demandas de los ciudadanos, en el marco de los valores del servicio público.

Por ello, es importante que la entidad trabaje permanentemente para que sus procesos de selección y desarrollo de las personas estén acordes con las propias necesidades institucionales y con las normas que les rige en materia de personal, den garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales, y promuevan la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 www.idesan.gov.co	CALLE 48 No. 27 - A - 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: idesan@idesan.gov.co NOTIFICACIONES JUDICIALES: judicial@idesan.gov.co	 X- Twitter: @idesan  Facebook: @idesan  Instagram: @idesan
-------------------	--	--	---	--

De acuerdo con la información emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de la herramienta del FURAG, se reflejan los resultados del desempeño institucional para el Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander "IDESAN".



mipg Resultados Desempeño Institucional Territorio, vigencia 2024

Señor usuario, tenga en cuenta que podrá interactuar con los resultados de las entidades a través de los siguientes filtros: 1) Entidad, 2) Municipio, 3) Departamento, 4) PDET, 5) Naturaleza Jurídica.

De esta manera podrá consultar los resultados de:

- Los resultados generales del desempeño institucional.
- Los resultados de las 7 dimensiones de MIPG.
- Los resultados de las 19 políticas de gestión y desempeño.
- Los resultados de los índices detallados de cada política.

ENTIDAD
INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER

MUNICIPIO
BUCARAMANGA

DEPARTAMENTO
SANTANDER

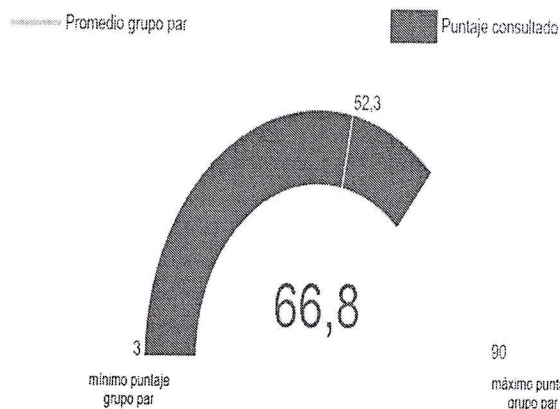
PDET
NO

NATURALEZA JURIDICA
ESTABLECIMIENTO PUBLICO



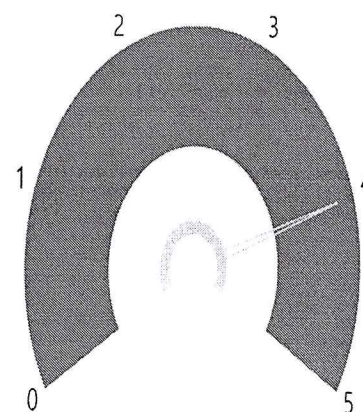
I. Resultados Generales

Índice de Desempeño Institucional



Nota 1: El promedio del grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo. Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad.

Quintil



Nota 1: La información de este gráfico solo es válida cuando se filtra o consulta una sola entidad. No aplica para otros filtros.

Nota 2: Las entidades con puntajes más altos están ubicadas en el quintil 5; las entidades con menores puntajes están ubicadas en el quintil 1.

Nota 3: Los quintiles son los cuatro valores (cuantiles 0.2, 0.4, 0.6 y 0.8) que permiten dividir una distribución en cinco partes del mismo (o aproximadamente el mismo) tamaño. Así, cada quintil representa el 20% del total de individuos de una población.

NIT 890.205.565-1

TELÉFONO (57) (607) 6430301
FAX (57) (607) 6473850
www.idesan.gov.co

CALLE 48 No. 27 - A - 48,
PISOS 2 Y 3
C.P. 680003
BUCARAMANGA, SANTANDER,
COLOMBIA

CORREO:
idadesan@idesan.gov.co

NOIFICACIONES JUDICIALES:
judicial@idesan.gov.co

X- Twitter: @idadesan
Facebook: @idadesan
Instagram: @idadesan

Fuente:

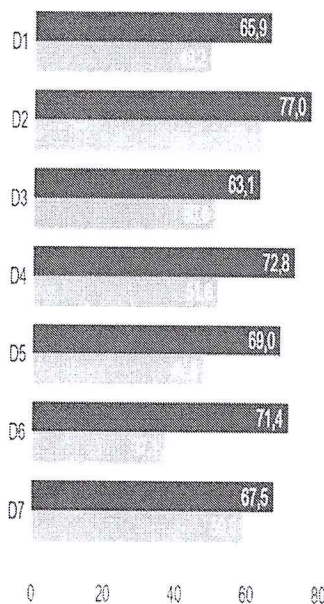
<https://www1.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiaOWYwM2U3N2MtMDY2MC00YTVjLWE1OGU0NjQ4ZiYyNDIxYTllIiwidCI6IjU1MDNhYWMyLTdhMTU0NDZhZi1iNTIwLTJhNjc1YWQxZGYxNiIsImMiOiR9>

A continuación se presentan los resultados de los índices de las siete (7) dimensiones y sus dieciseis (16) políticas.



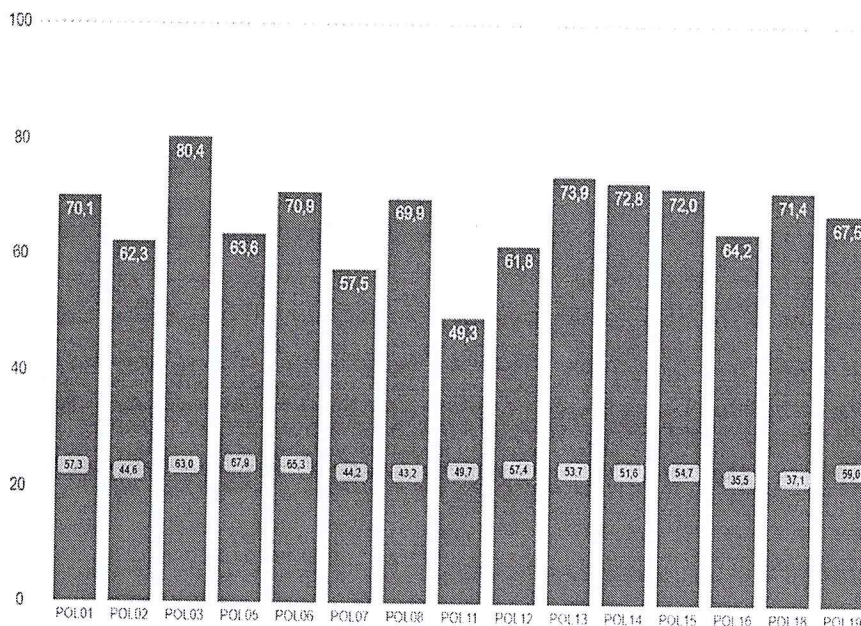
● Puntaje consultado ● Promedio grupo par



Dimensión	Puntaje consultado
D1: Talento Humano	65,9
D2: Direccionamiento Estratégico y Planeación	77,0
D3: Gestión con Valores para Resultados	63,1
D4: Evaluación de Resultados	72,8
D5: Información y Comunicación	69,0
D6: Gestión del Conocimiento	71,4

Dimensión	Puntaje consultado
D1: Talento Humano	65,9
D2: Direccionamiento Estratégico y Planeación	77,0
D3: Gestión con Valores para Resultados	63,1
D4: Evaluación de Resultados	72,8
D5: Información y Comunicación	69,0
D6: Gestión del Conocimiento	71,4
D7: Control Interno	67,5

III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



Nota 1: La etiqueta de valores en amarillo en cada columna indica el valor promedio obtenido en la política específica consultada.

POLITICAS

- POL01: Índice de Gestión Estratégica del Talento Humano
- POL02: Índice de Integridad
- POL03: Índice de Planeación Institucional
- POL05: Índice de Compras y Contratación Pública
- POL06: Índice de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
- POL07: Índice de Gobierno Digital
- POL08: Índice de Seguridad Digital
- POL11: Índice de Servicio a las ciudadanías
- POL12: Índice de Racionalización de Trámites
- POL13: Índice de Participación Ciudadana en la Gestión Pública
- POL14: Índice de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
- POL15: Índice Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción
- POL16: Índice de Gestión Documental
- POL18: Índice de Gestión del Conocimiento
- POL19: Índice de Control Interno

Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipq/resultados-medicion>

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 www.idesan.gov.co	CALLE 48 No. 27 - A - 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: idadesan@idadesan.gov.co NOTIFICACIONES JUDICIALES: judicial@idadesan.gov.co	X- Twitter: @idadesan Facebook: @idadesan Instagram: @idadesan
-------------------	--	--	---	--

Nota: Los colores en este grafico representan un Ranking de las poltiicas según los puntajes obtenidos . No necesariamente determinan un alto o bajo desempeño, pero se debe fortalecer según los resultados en la imagen y mejorar las dimensiones **POL 11 Índice de servicio a las ciudadanias, POL07 Índice de Gobierno digital y POL12 Índice de racionalización de trámites.**

1. Elaborar el procedimiento de valoración
2. Documental en producido en cualquier soporte en la entidad que contemple la valoración primaria y secundaria.
3. Definir el equipo de trabajo que participa en el proceso de valoración desde el proceso de planeación y producción que tenga en cuenta los valores administrativos, fiscales, contables, probatorios, jurídicos.
4. Establecer el procedimiento que identifique y elabore el programa de documentos vitales y esenciales para la entidad.

En este sentido, las entidades pueden consultar los lineamientos previstos en el Manual Operativo de MIPG y apoyarse en las herramientas de autodiagnóstico de las políticas de Gestión del Talento Humano y de Integridad, para identificar puntos débiles y fortalezas.

Recalificación de la Matriz GETH

Actualmente se está recalificando las diferentes variables según la última normatividad.




MEJORAMIENTO CONTINUO

Correcciones, acciones correctivas, acciones preventivas y mejoras.

Con base en el análisis que se realizará al presente documento durante la vigencia 2026, se definirán las acciones de mejora pertinentes. Estas se formalizarán mediante la suscripción de planes de mejoramiento y la evaluación de los Planes Institucionales de Talento Humano y de Acción del Proceso, tomando como referente principal el **autodiagnóstico de Gestión del Talento Humano**.

quec
NESTOR AUGUSTO SALCEDO SILVA
Gerente

Proyectó: Claudia L. Rico R.-Talento Humano
Revisó: Benjamin Eduardo Herrera Jaimés-Prof. Esp. *ap*

NIT 890.205.565-1	TELÉFONO (57) (607) 6430301 FAX (57) (607) 6473850 www.idesan.gov.co	CALLE 48 No. 27 - A - 48, PISOS 2 Y 3 C.P. 680003 BUCARAMANGA, SANTANDER, COLOMBIA	CORREO: idadesan@idadesan.gov.co NOTIFICACIONES JUDICIALES: judicial@idadesan.gov.co	 X- Twitter: @idadesan  Facebook: @idadesan  Instagram: @idadesan
-------------------	--	--	---	--