



CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Código: C-GH-001

CARACTERIZACIÓN

Versión: 11

Gestión del Talento Humano

Fecha: 19-03-2026

INFORMACIÓN GENERAL

LÍDER	- 2000000096 - 009(2) DIRECTOR ADMINISTRATIVO - 43184725 GLORIA AMPARO MUÑOZ ARROYAVE
REQUISITOS ISO 9001:2015 y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG POLÍTICAS	
OBJETIVO	Liderar la gestión estratégica del talento humano del IDEA, promoviendo el desarrollo integral, la innovación, el liderazgo y la cultura institucional, mediante políticas y prácticas que fortalezcan la atracción, vinculación, formación, bienestar y sostenibilidad laboral, con el fin de potenciar las capacidades organizacionales y asegurar el cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos del Instituto.
ALCANCE	El proceso de Talento Humano inicia con la planeación estratégica del talento, alineada con los objetivos institucionales del IDEA, continúa con la atracción, vinculación y desarrollo de servidores públicos comprometidos con la excelencia, la innovación y la generación de valor público. Comprende la gestión integral del ciclo laboral, incluyendo la inducción, formación y desarrollo de competencias, evaluación del desempeño, bienestar y cultura organizacional, fomentando entornos laborales saludables, participativos y de alto desempeño. Finaliza con la medición de resultados, la gestión del conocimiento, la desvinculación laboral y la implementación de acciones de mejora orientadas al fortalecimiento de las capacidades institucionales y al cumplimiento de la misión y visión del Instituto.

ACTIVIDADES DEL PROCESO (PHVA)

CICLO PHVA		ACTIVIDAD
PLANEAR		Elaborar el plan de gestión humana Establecer y documentar los procedimientos
PLANEAR		Elaborar el Sistema General de Estimulos (plan anual de capacitación. y Bienestar Social).
PLANEAR		Establecer indicadores, metas y responsables de medición
HACER		Implementar el Proceso de Gestión del Talento Humano
HACER		Ejecutar plan es de gestión Humana y plan anual de capacitación y Bienestar laboral
HACER		Gestionar los Riesgos del proceso
VERIFICAR		Hacer Seguimiento al avance de la ejecución del Sistema General de Estimulos (plan anual de capacitación. y Bienestar laboral).
VERIFICAR		Hecer medición y seguimiento a los procedimientos
VERIFICAR		Hacer análisis de los resultados de la ejecución de Auditorías Internas
ACTUAR		Ejecutar planes de mejoramiento derivadas de las evaluaciones y del seguimiento y medición de los procesos.
ACTUAR		Identificar e implementar acciones de mejora al proceso

PROVEEDOR	NECESIDAD O	INSUMOS O ENTRADAS	PRODUCTOS O	NECESIDAD O	CLIENTE
-----------	-------------	--------------------	-------------	-------------	---------

	EXPECTATIVA		SERVICIOS	EXPECTATIVA	
MOP - Procesos Líderes de Procesos	Gestionar oportunamente la vinculación permanencia, desarrollo y retiro del personal . Efectuar oportuna y conformemente la nómina y las novedades relacionadas con el personal del IDEA.	Requerimientos de personal capacitación, bienestar laboral, salud ocupacional y evaluación del desempeño	Empleos provistos Servidores Públicos Capacitados Servidores Públicos con Bienestar Social Servidores Públicos con Salud en el Trabajo Nomina y Prestaciones Sociales gestionada Situaciones Administrativas resueltas Servidores públicos con desempeño evaluado Servidores Públicos en Provisionalidad con seguimiento laboral	Cumplimiento, oportunidad y conformidad en: Vinculación laboral, prestaciones sociales, paz y salvos, certificaciones y nómina. Plan estrategico de Talento Humano Plan de Capacitacion . Plan anual de Vacantes y Previsión de Empleo. Plan de Incentivos Institucionales.	Servidores Públicos y Pensionados Servidores Públicos y Pensionados directos del IDEA y beneficiarios directos
Proceso de Gestión Financiera Gerente Financiero	Cumplimiento del Marco Fiscal (Presupuesto - Plan Operativo Anual de Inversiones)	Recursos Financieros		Informes y resultados en cumplimiento de las metas y objetivos en la información de personal.	Miembros de Junta, Gerente General, Secretario General, Gerentes y Jefes de Oficina Junta Directiva y Comité de Gerencia
Servidores Públicos y Pensionados	Cumplimiento de la normatividad legal vigente	Solicitudes y Requerimientos		Mejoramiento continuo del proceso Informes de desempeño del proceso en cumplimiento del PEI.	Líderes de Proceso MOP Jefe Oficina de Planeación Estratégica Proceso Sistema de Gestión Institucional Proceso de Planeación

<p>Proceso Sistema de Gestión Institucional Proceso de Planeación Institucional Representante de la Dirección</p>	<p>Establecer la documentación del procesos y cumplir con los parámetros de calidad y modelos de gestión</p> <p>Cumplimiento del Plan Estratégico Institucional, enfatizando en las directrices y políticas determinadas en este.</p> <p>Cumplimiento de las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Gestión MIPG</p>	<p>Parámetros y documentación de procesos.</p> <p>PEI</p> <p>Manual Operativo de MIPG</p> <p>Planeación Estratégica Institucional Marco fiscal de mediano plazo Banco de proyectos</p>		<p>Informes de evaluación de desempeño.</p> <p>Reporte de vacantes de empleo.</p> <p>Novedades del personal en carrera administrativa (nombramientos y retiros de servicios, entre otros)</p> <p>Respuesta a requerimientos.</p> <p>Aplicación de Políticas.</p> <p>Cumplimiento de normatividad.</p>	<p>Entidades Legisladoras, Regulatoras y de Control</p> <p>MOP - Procesos</p>
<p>Proceso de Evaluación Independiente Jefe de Oficina de Control Interno</p>	<p>Cumplimiento y mejora en las acciones de los informes de auditoría y evaluación</p>	<p>Informes de auditoría y planes de mejoramiento</p> <p>Parámetros de autocontrol</p>		<p>Divulgación de Información clara, veraz y oportuna sobre la gestión institucional.</p>	<p>Oficina de Comunicaciones y Mercadeo Proceso de Comunicación Estratégica y Mercadeo</p>
<p>Proceso Gestión de Tecnología de la Información TI Gerente de IT Director de TI</p>	<p>Mantenimiento y mejoramiento de hardware y software</p>	<p>Tecnología de Información y Comunicaciones</p>			
<p>Proceso Gestión Administrativa Gerente Administrativo</p>	<p>Disponibilidad de Instalaciones y equipos para la prestación eficiente de los servicios.</p> <p>Contratación de pólizas</p>	<p>Recursos logísticos y documentales</p>			
<p>Fondos de Pensiones y Cesantías E.P.S</p>	<p>Cumplimiento de la legislación y políticas aplicables.</p>	<p>Sistema de seguridad Social</p>			

Instituciones y Entidades externas	Cumplimiento de convenios, actividades y contratos pactados	Programas deportivos, recreativos, educativos y culturales y capacitación Ofertas de formación y bienestar laboral			
Gestión del Riesgo Gerente Gestión de Riesgos Comité de Riesgos Miembros de Comité	Directrices para la gestión del riesgo y minimización de los mismos.	Directrices para la Gestión del Riesgo			
Secretaria (o) General					
Entidades Legisladoras, Reguladoras y de Control	Lineamientos para el Empleo Público y Gerencia Pública. Solicitud de vacantes de empleo Cumplimiento y aplicación de la normatividad legal vigente. Oportunidad en la presentación y/o entrega de informes. Oportunidad y Transparencia en la rendición de cuentas.	Normativa, Requerimientos doctrina y jurisprudencia			
Gerencia General, Gerencia Administrativa, Dirección de Talento Humano Comité de Gerencia Miembros Comité	Estructura organizacional y planta de cargos aprobada Quejas e informes sobre presuntos irregularidades de los servidores públicos. Cumplimiento de los objetivos Institucionales y ejecución de las directrices.	Políticas, Directrices Administrativas, Estrategias y Actos administrativos			
Proceso Gestión Jurídica Secretaria (o) General Director Jurídico	Oportunidad y conformidad en la contratación pública.	Conceptos y asesoría Jurídica y contratación estatal			

Proceso de Comunicación Estratégica y Mercadeo Jefe Oficina de Comunicaciones y Mercadeo	Divulgar a través de medios masivos y alternativos información institucional y generar posicionamiento de marca.	Información de eventos y actividades		
RECURSOS		DESCRIPCIÓN RECURSOS		
LOGÍSTICOS		Equipos de Oficina		
TECNOLOGICOS		Software Financiero, Software Gestión Positiva G+ Software del SGI, Software de gestión Documental, Microsoft Office, Hardware, Correo electrónico Outlook		
INFRAESTRUCTURA		Instalaciones del IDEA		
PERSONAS		Gerente General, Gerente Administrativa, Director de Talento Humano, Empleados, Pensionados, Director Jurídico, Director Financiero, Auxiliares, Profesional Universitario		
CONOCIMIENTOS		"Carrera Administrativa. Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo SGSST Empleo Publico Nómina y prestaciones económicas del sector público. liquidación de bonos pensionales y cuotas partes. Gestión del Conocimiento Evaluación del desempeño"		
OBJETIVO INSTITUCIONAL RELACIONADO		ATRIBUTOS DE CALIDAD DEL PRODUCTOS O SERVICIOS		
- Línea Estratégica: 4. CULTURA IDEA: REDESCUBRIENDO NUESTRA IDENTIDAD		Competente Capacitado Oportunidad Ajuste a las Normas legales		

METODOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

NOMBRE	ÍNDICE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	FRECUENCIA DE ANALISIS	RESPONSABLE
Indicador - Cumplimiento del plan de capacitación (gestión humana)	(Nivel de avance del plan de capacitación (gestión humana))/100	Anual	Anual	Director de Talento Humano Profesional Universitario
Indicador - Nivel de satisfacción del plan de bienestar	(resultado de la encuesta del nivel de satisfacción del plan de bienestar)/100	Anual	Anual	Director de Talento Humano Profesional Universitario

Indicador - ROI de Capital Humano Inversión en Empleados (Nómina, Prestaciones y Seguridad Social)	Inversión anual realizada en Nómina, Prestaciones y Seguridad Social por la Entidad/ Utilidad Neta del IDEA	Anual	Anual	Director de Talento Humano Profesional Universitario
Indicador - ROI del Capital Humano (Inversión de Estímulos a Empleados)	(Inversión ejecutada en estímulos (bienestar y capacitación)/Presupuesto ejecutado en gastos administrativos)*100	Anual	Anual	Director de Talento Humano Profesional Universitario
Analizar y evaluar plan institucional de capacitación	Plan institucional de capacitación	Anual	Anual	Director de Talento Humano
Realizar seguimiento y Evaluar plan de bienestar	Plan de bienestar	Anual	Anual	Director de Talento Humano
Evaluar Mapa de Riesgo de procedimientos	Mapa de Riesgo	Anual	Anual	Director de Talento Humano

Documento

PROCEDIMIENTO

[P-GH-001 - PROVISIÓN DE EMPLEOS](#)

[P-GH-002 - CAPACITACIÓN](#)

[P-GH-003 - NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES](#)

[P-GH-004 - BIENESTAR SOCIAL](#)

[P-GH-005 - EVALUACION, DESEMPEÑO Y SEGUIMIENTO](#)

[I-TH-001 - Retiro de Cesantías](#)

[I-TH-002 - Viáticos y Gastos de Viaje](#)

[I-TH-003 - Licencias y Trámite de Recobro de Incapacidades](#)

[N-GH-001 - LEY 1952 DE 2019](#)

[N-GH-002 - LEY 909 DE 2004](#)

[N-GH-003 - DECRETO NÚMERO 1567 DE 1998](#)

[N-GH-004 - DECRETO NÚMERO 1083 DE 2015](#)

[N-GH-005 - DECRETO 785 DE 2005](#)

[N-GH-006 - DECRETO 2539 de 2005](#)

[N-GH-007 - ACUERDO 137 DE 2010](#)

[N-GH-008 - ACUERDO 000138 DE 2010](#)

[N-GH-009 - DECRETO 1919 DE 2002](#)

[N-GH-010 - LEY 100 DE 1993](#)

[N-GH-011 - LEY 6ª DE 1945](#)

[N-GH-012 - CIRCULAR 01 DE 2002](#)

[N-GH-013 - DECRETO 1848 DE 1969](#)

[N-GH-014 - LEY 12 DE 1975](#)

[N-GH-015 - LEY 995 DE 2005](#)

[N-GH-016 - LEY 33 DE 1973](#)

[N-GH-017 - LEY 44 DE 1977](#)

[N-GH-018 - LEY 50 DE 1990](#)

[N-GH-019 - LEY 617 DE 2000](#)

[N-GH-020 - DECRETO 1572 DE 1998](#)

[N-GH-021 - CIRCULAR CNSC # 003 DE 2014](#)

[N-GH-022 - DECRETO 190 DE 2003](#)

[N-GH-023 - DECRETO LEY 2663 DE 1950](#)

[N-GH-024 - DECRETO LEY 2400 DE 1968](#)

[N-GH-025 - DECRETO LEY 3074 DE 1968](#)

[N-GH-026 - DECRETO LEY 3135 DE 1968](#)

[N-GH-027 - DECRETO LEY 1042 DE 1978](#)

[N-GH-028 - DECRETO LEY 1045 DE 1978](#)

[N-GH-029 - RESOLUCIÓN 2400 DE 1979](#)

[N-GH-030 - DECRETO 451 DE 1984](#)

[N-GH-031 - RESOLUCIÓN 2013 DE 1986](#)

[N-GH-032 - DECRETO 624 DE 1989](#)

[N-GH-033 - CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA](#)

[N-GH-034 - DECRETO LEY 1295 DE 1994](#)

[N-GH-035 - LEY 2150 DE 1995](#)

[N-GH-036 - LEY 115 DE 1994](#)

[N-GH-037 - DECRETO 1703 DE 2002](#)

[N-GH-038 - LEY 1064 DE 2006](#)

[N-GH-039 - LEY 909 DE 2004](#)

[N-GH-040 - Decreto 404 de 2006](#)

[N-GH-041 - DECRETO 4665 DE 2007](#)
[N-GH-042 - RESOLUCIÓN 1401 DE 2007](#)
[N-GH-043 - RESOLUCIÓN 2346 DE 2007](#)
[N-GH-044 - CIRCULAR 038 DE 2010](#)
[N-GH-045 - DECRETO 2484 DE 2014](#)
[N-GH-046 - LEY 1755 DE 2015](#)
[N-GH-047 - DECRETO 1072 DE 2015](#)
[N-GH-048 - DECRETO 1083 DE 2015](#)
[N-GH-049 - DECRETO 648 DE 2017](#)
[N-GH-050 - DECRETO 1499 DE 2017](#)
[N-GH-051 - DECRETO 815 DE 2018](#)
[N-GH-052 - ACUERDO 6176 DE 2018](#)
[N-GH-053 - DECRETO 330 DE 2018](#)
[N-GH-054 - DECRETO 612 DE 2018](#)
[N-GH-055 - LEY 2010 DE 2019](#)
[N-GH-056 - RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA 0008 DE 2021](#)
[N-GH-057 - LEY 2277 DE 2022](#)
[N-GH-058 - RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA 0004 DE 2023](#)
[N-GH-059 - RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA 0010 DE 2023](#)
[N-GH-060 - RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA 0554 DE 2023](#)
[N-GH-061 - LEY 1071 de 2006](#)
[N-GH-062 - LEY 1960 de 2019](#)
[N-GH-063 - Decreto 19 de 2012](#)
[N-GH-064 - Decreto 780 de 2016](#)
[N-GH-065 - Decreto 783 de 2000](#)
[N-GH-066 - Decreto 2126 de 2023](#)
[N-GH-067 - Ley 776 de 2002](#)
[N-GH-068 - Ley 1438 de 2011](#)
[N-GH-069 - Ley 1822 de 2017](#)
[N-GH-070 - Ley 2114 de 2021](#)
[N-GH-071 - Ley 1562 de 2012](#)

[N-GH-072 - RESOLUCION 2266 DE 1998](#)

[F-GH-004 - EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN](#)

[F-GH-007 - SEGUIMIENTO DEL DESEMPEÑO PARA PROVISIONALES](#)

[F-GH-008 - FORMATO PARA PRESENTAR QUEJA O SUGERENCIA ANTE EL COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL](#)

[F-GH-011 - FORMATO PAZ Y SALVO SERVIDORES IDEA](#)

[F-GH-012 - ACTA DE ENTREGA DEL PUESTO](#)

[F-GH-013 - AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE DATOS FINANCIEROS](#)

[F-GH-014 - CERTIFICACIÓN INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL](#)

[F-GH-015 - CERTIFICACIÓN JUSTIFICACIÓN INSUFICIENCIA E INEXISTENCIA DE PERSONAL](#)

[F-GH-016 - FORMATO DE ACEPTACIÓN O RECHAZO DE NOMBRAMIENTO](#)

[F-GH-017 - FORMATO PARA EL PROCESO ALIMENTARIO](#)

[F-GH-018 - INFORMACIÓN PARA LA AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL](#)

[F-GH-019 - FORMATO DE INHABILIDADES, IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES](#)

[F-GH-020 - INSTRUCCIONES GENERALES PARA POSESIÓN](#)

[F-GH-021 - LISTA DE CHEQUEO PARA NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN](#)

[F-GH-022 - AUTORIZACIÓN COMISIÓN DE SERVICIOS, OTORGAMIENTO DE VIATICOS, GASTOS DE TRANSPORTE Y DESPLAZAMIENTO](#)

[F-GH-023 - FORMATO HORAS EXTRAS Y RECARGOS](#)

[F-GH-024 - SOLICITUD PRESTAMO DE VIVIENDA IDEA](#)

[F-GH-025 - FORMATO REGISTRO PAUSAS ACTIVAS GENERAL](#)

[F-GH-026 - ACTA INFORME DE GESTIÓN GERENTES PÚBLICOS](#)

[F-GH-027 - LISTADO DE ASISTENCIA CAPACITACIONES Y REUNIONES INTERNAS](#)

[F-TH-002 - FORMATO RECONOCIMIENTO PLAN DE BIENESTAR](#)

[F-TH-005 - FORMATO REGISTRO DE INDUCCIÓN](#)

[F-TH-028 - ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO](#)

[F-TH-029 - SOLICITUD RETIRO PARCIAL DE CESANTÍAS](#)

[F-TH-030 - SOLICITUD DE CAPACITACIÓN](#)

[F-TH-031 - ESTUDIO DE SOLICITUD PARA EDUCACIÓN FORMAL](#)

[F-TH-032 - BASE DE DATOS CAPACITACIÓN EDUCACIÓN NO FORMAL](#)

[F-TH-034 - NECESIDADES DE CAPACITACIÓN](#)

[F-TH-037 - CERTIFICADO DEPENDIENTES](#)

[F-TH-038 - OTROS BENEFICIOS TRIBUTARIOS](#)

- [F-TH-040 - POSTULACIÓN BUENA PRACTICA](#)
- [F-TH-041 - BASE DE DATOS EDUCACION FORMAL](#)
- [F-TH-042 - INFORME COMISIÓN DE SERVICIOS](#)
- [F-TH-043 - SOLICITUD PRESTAMO DE VIVIENDA](#)
- [F-TH-044 - FORMATO AUTORIZACIÓN DESCUENTO CESANTÍAS](#)
- [F-TH-045 - FORMATO CONSULTA Y REPORTE CENTRALES DE RIESGOS VIVIENDA](#)
- [M-GH-001 - GUÍA DE GESTION DEL CONOCIMIENTO](#)

MEDICIÓN INDICADORES

- [cumplimiento de requisitos mínimos de SG-SST](#)
- [Cumplimiento del plan de bienestar social, estímulos e incentivos](#)
- [Cumplimiento del plan de capacitación](#)
- [Cumplimiento plan de vacantes y previsión](#)
- [Ejecución del plan estratégico de talento humano](#)

ACCIÓN A TOMAR PARA EL TRATAMIENTO DE LAS SALIDAS NO CONFORMES

SALIDAS NO CONFORMES	REPROCESO	RECHAZO	CONCESIÓN	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	REGISTRO
No Aplica. esta matriz de tratamiento de salidas no conformes solo se diligencia para los procesos misionales del Instituto					

NOTAS

NOTAS	<p>1. La caracterización es mejorada y actualizada en que se ajusta en la matriz insumo producto describiendo un campo de necesidad o expectativa tanto en la entrada proveedores como en la salida cliente, así también se ajusta en la denominación de cargos conforme a la nueva planta de cargos del instituto de acuerdo a la Resolución 0459 del 22 de junio de 2023. La caracterización fue validada y trabajada con el líder del proceso y fue revisada por el Comité Técnico del Sistema de Gestión Institucional el día 25 de septiembre de 2023, como consta en el acta de comité número 5. La caracterización pasa a la versión 10.</p> <p>1. La caracterización se actualiza conforme al Objetivo Institucional relacionado de acuerdo al Plan Estratégico Institucional 2024-2027</p>
--------------	---



CARACTERIZACIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CARACTERIZACIÓN
Gestión del Talento Humano

Código: C-GH-001

Versión: 11

Fecha: 19-03-2026

Elabora

Revisa

Aprueba

COPIA NO CONTROLADA