

• Talleres aplicados para la •

ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2026, Y HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE PERSONAL



Bogotá D.C.

Centro de Convenciones
CAFAM FLORESTA

Intensidad Académica:
18 horas

Jueves **4** DICIEMBRE 2025
8:00 am a 6:00 pm

Viernes **5** DICIEMBRE 2025
7:00 am a 1:00 pm

La
Magia
que nos acompaña



¡CONTÁCTENOS!



Alejandra Muñoz
Ejecutiva de cuenta



317 6353224



formacion7@fyconsultores.com

Esperanza
Diciembre



¿QUÉ TEMAS VAMOS A DESARROLLAR?

¿Cómo construir, organizar e integrar los Planes de Talento Humano 2026?

1. Contexto general de la planificación en el Estado colombiano en materia de talento humano

- Novedades y contexto desde el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG
 - Directrices y herramientas del MIPG: Autodiagnóstico, FURAG y planes de acción. ¿Cómo interpretar los resultados del FURAG respecto a la dimensión de talento humano y a partir de esta interpretación, armonizar los planes de acción para el 2026?
- Preguntas frecuentes sobre la aplicación del modelo de acuerdo con las distintas realidades institucionales y criterios diferenciales.

2. Decreto 612 de 2018: planes obligatorios de Talento Humano. En cada uno de los planes abordaremos los componentes, herramientas y recomendaciones para su elaboración

- Plan Estratégico de Talento Humano 2026
 - ¿Qué debe contener el plan?
 - ¿Qué entidades están obligadas a realizarlo?
 - ¿Qué factores inciden en la realización del plan?
 - ¿Cuáles son los contenidos mínimos de acuerdo con el tipo de entidad?
 - Buenas prácticas y tips para la elaboración y publicación del PETH.
- Plan Anual de Vacantes
 - Diferencia entre vacancia definitiva y vacante temporal.
 - Criterios para elaborar el plan.
 - ¿Qué exige la DAFP y qué exige la CNSC?
- Plan de Previsión de Recursos Humanos: incluye revisión del Decreto 1800 de 2019.

- Plan Institucional de Capacitación: De la teoría a la práctica
 - Taller para el diseño e implementación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026 que permita fortalecer competencias clave como liderazgo, trabajo en equipo y proactividad. *Elaboración de un modelo sugerido para el diseño del PIC adaptable a cada entidad pública.*
 - Recomendaciones para el manejo de programas de formación continua, entrenamiento en puesto de trabajo y acompañamiento para desarrollo de habilidades blandas y técnicas.
- Plan de Bienestar e Incentivos
 - Enfoques legales y de gestión para el bienestar, los estímulos e incentivos de los servidores públicos.
 - Precisiones legales y constitucionales. (Decreto Ley 1567 de 1998 y Decreto 1083 de 2015)
 - * ¿Quiénes pueden ser beneficiarios de este tipo de programas?
 - Diagnósticos institucionales que se deben observar para la elaboración del plan de acuerdo con la realidad institucional.
 - Estadísticas y actos administrativos que deben blindar las medidas adoptadas para fortalecer los programas de bienestar, estímulos e incentivos laborales.
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo: consideraciones preliminares.

3. Inteligencia artificial IA aplicada a la construcción y seguimiento de los planes institucionales

- Taller demostrativo de cómo la IA puede apoyar a la ejecución del PETH.

4. Herramientas metodológicas para la elaboración, integración y seguimiento de los planes

- Listas de chequeo para cada Plan sobre lo que debe incluir, normativa y administrativamente.
- Articulación de los planes al Plan Estratégico Institucional.

Los asistentes al seminario, al terminar el taller de elaboración tendrán acceso a una matriz que facilitará y fortalecerá la elaboración de su PETH, junto con la integración de los otros planes.

5. Precisiones legales y novedades para el manejo y liquidación de las prestaciones sociales y otros factores salariales de empleados públicos y trabajadores oficiales

- Primas, bonificaciones, auxilios, entre otros.
- Gastos de representación y primas.

6. Análisis jurisprudencial y normativo para el manejo de la jornada laboral y horas extras en el sector público

- Análisis de la Circular Externa 101 Ministerio de Trabajo.
- ¿Qué dice el Consejo de Estado en materia de jornadas laborales en el sector público?

7. Herramientas para fortalecer la gerencia pública y los acuerdos de gestión

- Aspectos a considerar para la elaboración de los acuerdos de gestión 2026.
- Buenas prácticas para la concertación y seguimiento.
- Los acuerdos de gestión como instrumento de planeación institucional.

8. Previsión de condiciones de estabilidad reforzada y cambio generacional en el sector público

- Aspectos legales, jurisprudenciales y administrativos que deben contemplar las entidades y empresas públicas, como estrategia de prevención del daño antijurídico y situaciones judiciales (tutelas).

¿QUIÉNES INTEGRAN EL EQUIPO ACADÉMICO?

Contamos con un grupo de expertos con amplia trayectoria y reconocimiento en las temáticas a abordar, ellos son:

Alexander Márquez Ríos

Cuenta con amplia experiencia como asesor y consultor en gestión humana. Es autor del diseño conceptual y metodológico de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano para el sector público, y del capítulo de Talento Humano en el Manual Operativo de MIPG.

María Aurora Mejía Novoa

Abogada especializada en derecho laboral, alta dirección del estado y docencia universitaria. Catedrática universitaria con las cátedras de derecho administrativo laboral, función pública y tendencias de derecho administrativo. Entre los cargos desempeñados en la administración pública se destacan: asesora del ministerio de transporte, jefe de talento humano en la ESAP y en el DAFP, magistrada auxiliar del consejo de Estado sección segunda.

Carlos Humberto Moreno Bermúdez

Expresidente de la Comisión Nacional del Servicio Civil, Exdirector de empleo público del DAFP, exdirector de desarrollo organizacional de la misma entidad, ex gerente administrativo y financiero de la empresa Metro de Bogotá y ex subdirector general corporativo del Instituto de Desarrollo Urbano de Bogotá.

Jaime Orlando Delgado Gordillo

Recientemente fue jefe de talento humano de ADRES, cuenta con una amplia experiencia en el sector público donde estuvo vinculado al Departamento Administrativo de la Función Pública en diferentes cargos directivos y participó en la construcción de políticas en MIPG, racionalización de trámites, integridad entre otras.





¿CUÁL ES EL PROPÓSITO DE ESTE ESPACIO ACADÉMICO?

El propósito de este espacio es actualizar y fortalecer los conocimientos legales, administrativos, técnicos y operativos de los servidores públicos que intervienen directa o indirectamente en la elaboración y consolidación del Plan Estratégico de Talento Humano 2026, así como de los demás planes que conforman la plataforma estratégica del área.

Durante el desarrollo de los talleres, los participantes podrán incorporar las nuevas disposiciones, lineamientos y políticas que orientan la planeación del talento humano en el sector público, y preparar de manera oportuna la información requerida para su publicación antes del 31 de enero de 2026. De igual forma, las entidades que no están cobijadas por el Decreto 612 de 2018 encontrarán herramientas prácticas para realizar una planeación efectiva de sus recursos humanos, alineada con los propósitos institucionales del nuevo periodo de gestión.

Reconociendo la importancia de preparar al servidor público 4.0, el programa incluye una conferencia especial sobre el rol de la Inteligencia Artificial aplicada a la construcción y seguimiento de dichos planes.

Complementariamente, se ofrecerá un espacio para conocer las principales novedades y herramientas para la gestión de personal, abordando aspectos esenciales como el manejo de prestaciones sociales, jornada laboral y acuerdos de gestión, con un enfoque práctico y actualizado para fortalecer la toma de decisiones en las oficinas de talento humano.

¡Fortalezca con su equipo la planeación estratégica del talento humano y lidere los retos institucionales del 2026 con visión, innovación y resultados!



¿CUÁL ES LA INVERSIÓN?

\$1.995.000
IVA INCLUIDO

Este valor incluye:

a) El derecho a participar en todas las actividades académicas del seminario; b) Ayudas pedagógicas (maletín, agenda, esfero); c) Material de estudio y presentaciones digitales; d) almuerzo (jueves) y refrigerios según programa definitivo; e) Diploma respectivo, siempre y cuando el participante cumpla con los estándares de asistencia del 90%.

¿QUÉ DEBE TENER EN CUENTA?

1. ¿Cuáles son las formas de pago?

a) Transferencia por cualquier medio electrónico a nuestras cuentas:

BANCO DE BOGOTÁ - CTA. CORRIENTE # 033835752

BANCO DE BOGOTÁ - CTA. AHORROS # 033880659

BANCOLOMBIA - CTA. CORRIENTE # 04881591721

b) Registro presupuestal, contrato, resolución y/u orden de servicio (Exclusivo para entidades y empresas del Estado).

NIT: 900.295.736-2

2. Para formalizar su inscripción, F&C Consultores requiere los respectivos soportes de autorización de su entidad o empresa con una semana de antelación al inicio del evento.

3. Tenga en cuenta los horarios de inicio y cierre del evento, para programar sus desplazamientos aéreos y terrestres. Consulte nuestra oferta hotelera para opciones de alojamiento.

4. En caso de haber pagado y no poder asistir, la entidad podrá utilizar el cupo para otro evento durante los 2 meses siguientes, sujeto a disponibilidad.

**Consulte con nuestros
ejecutivos de cuenta
sobre los beneficios de
adquirir cupos en los
distintos programas de
formación disponibles
este trimestre.**

