




# PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

METRO CALI S.A. ACUERDO DE REESTRUCTURACIÓN



	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> <b>VIGENCIA 2023</b>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023


## 1. CONTENIDO

	Pág.
<b>1. CONTENIDO</b> .....	<b>2</b>
<b>2. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>3. OBJETIVOS</b> .....	<b>4</b>
3.1 GENERAL .....	4
3.2 ESPECÍFICOS .....	5
<b>4. ALCANCE</b> .....	<b>5</b>
<b>5. NORMATIVIDAD</b> .....	<b>5</b>
<b>6. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD</b> .....	<b>7</b>
<b>7. DEFINICIONES</b> .....	<b>7</b>
7.1 EDUCACIÓN FORMAL .....	7
7.2 NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS EMPLEOS .....	7
7.3 NIVEL ASESOR .....	8
7.4 NIVEL ASISTENCIAL .....	8
7.5 NIVEL DIRECTIVO .....	8
7.6 NIVEL PROFESIONAL .....	8
7.7 NIVEL TÉCNICO .....	8
7.8 NOMENCLATURA DE EMPLEOS .....	9
7.9 PLANES .....	9
7.10 PLANES DE INCENTIVOS .....	9
7.11 PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS .....	9
7.12 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) .....	9
7.13 SERVIDOR PÚBLICO 4.0 .....	10
<b>8. DESARROLLO – FASES DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b> .....	<b>10</b>
8.1. FASE I. DIAGNÓSTICO .....	10
8.2. FASE II. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA .....	17
8.2.1 PLAN ANUAL DE VACANTES .....	18
8.2.2. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS .....	20
8.2.3. PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN .....	23
8.2.4. PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS .....	26
8.2.5. PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	29
8.3. FASE III. EJECUCIÓN .....	34
8.4. FASE IV. SEGUIMIENTO Y CONTROL .....	36
8.5. FASE V. ANÁLISIS DE RESULTADOS .....	38
<b>9. ANEXOS</b> .....	<b>39</b>
<b>10. OBSERVACIONES</b> .....	<b>39</b>

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013



	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023


## 2. INTRODUCCIÓN

Siendo el talento humano el activo más importante en las entidades, se ha establecido dentro del Plan Estratégico de la entidad, la adopción de un Plan Estratégico de Talento Humano, orientado a fortalecer y optimizar los procesos que contribuyen al ciclo de vida del servidor público durante el ingreso, desarrollo y retiro, así como la potencialización de sus saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, fomentando el desarrollo integral y garantizando un ambiente laboral favorable, lo cual se ve reflejado en una efectiva gestión institucional.

El Plan Estratégico de Talento Humano, se construye como un instrumento de planeación que contiene las estrategias, objetivos, actividades, seguimiento y evaluación de los planes anuales de: Vacantes, Previsión de Recursos Humanos, Formación y Capacitación, Bienestar e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo; dirigidos a desarrollar competencias, mejorar la salud laboral, prevenir riesgos laborales, lograr una eficiente utilización y aprovechamiento de los recursos humanos en función de los objetivos institucionales y de las necesidades de desarrollo, crecimiento y mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos.

El Plan Estratégico de Talento Humano para la presente vigencia, se encuentra alineado a la segunda versión de la Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano – GETH en el sector público, dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública, adoptando lineamientos encaminados a transformar el desempeño laboral de los servidores públicos de la entidad, con el nuevo concepto “Servidor Público 4.0” que permita contribuir al fortalecimiento de capacidades, habilidades, destrezas y conocimientos para el efectivo desempeño ante entornos acelerados y cambiantes.

La Gestión Estratégica de Talento Humano se implementa teniendo en cuenta el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) con los componentes que la integran, enlazado con el ciclo de vida del servidor público (planeación, ingreso, desarrollo, retiro), desarrollando las fases de la GETH como son: diagnóstico, planeación, ejecución, seguimiento, control y verificación.

	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

Con la incorporación de nuevos retos que hacen parte de la era de transformación digital, la nueva normalidad después de la aparición del COVID-19 y la actual coyuntura del país, se hace necesario orientar la planeación estratégica, su ejecución de objetivos y actividades desde un enfoque estratégico, orientado al logro de resultados y hacia la creación de valor público que se traduce en la calidad, oportunidad y efectividad de los servicios que brinda la Entidad.

Todo el proceso de planeación se encuentra soportado en los sistemas de información de personal, ligado a los planes anuales o de gestión institucional (de largo, mediano y corto plazo); y, en general, en todas aquellas gestiones tendientes a elevar la productividad del personal vinculado.

El presente documento incluye los siguientes planes, los cuales conforme a lo establecido en el Decreto 612 de 2018 se integran al Plan de Acción Institucional de la vigencia.

1. Plan Anual de Vacantes.
2. Plan de Previsión de Recursos Humanos.
3. Plan Institucional de Formación y Capacitación.
4. Plan Institucional de Bienestar e Incentivos.
5. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Complementario a los planes mencionados anteriormente, dentro del presente plan se incorpora el monitoreo y seguimiento del SIGEP, el proceso de evaluación del desempeño laboral y medición del clima laboral.

### 3. OBJETIVOS


#### 3.1 GENERAL

Planear, desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano, a través de las estrategias establecidas para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los servidores públicos vinculados a la Entidad, contribuyendo al fortalecimiento del Talento Humano y su mejoramiento de calidad de vida, en aras de la creación de valor público.

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013



	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

### 3.2 ESPECÍFICOS

- Establecer actividades que fortalezcan las diferentes acciones relacionadas con los componentes del proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano, incorporando los lineamientos de la Función Pública.
- Fortalecer las habilidades y competencias de los servidores, mediante actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acorde con las necesidades identificadas en los diagnósticos, en beneficio de su crecimiento personal, profesional y los resultados institucionales.
- Propiciar espacios y condiciones que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la Entidad, mediante actividades que generen aumento en su bienestar, motivación, desempeño laboral, desarrollo profesional y personal, fortalecimiento del clima y cultura organizacional.
- Mantener la planta óptima que requiere la Entidad para el cumplimiento de su misión y que permita garantizar la continuidad en la prestación del servicio.
- Conocer y consolidar los lineamientos institucionales aplicables a la Entidad con relación a la administración del talento humano emitidos por las diferentes Entidades estatales.

### 4. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano y sus anexos, aplica para todos los servidores públicos vinculados a la entidad.


### 5. NORMATIVIDAD

- Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998 “Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.
- Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión”.

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013



	<p style="text-align: center;">PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

- Decreto Ley 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”.
- Ley 1064 del 26 de julio de 2006 “Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación”.
- Ley 1221 de 16 de julio de 2008 “Reglamentada por el Decreto Nacional 884 de 2012 por la cual se establecen normas para promover y regular el teletrabajo y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”.
- Ley 1857 del 26 de julio de 2017 “Por medio de la cual se modifica la Ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.
- Decreto 612 de 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las Entidades del Estado”.
- Decreto 815 de 2018 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”.
- Decreto 1800 de 2019 “Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo”.
- Ley 1960 de 2019 “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”.

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión”.

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013



	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

- Resolución 912.110.166 30 de abril de 2019. “Por la cual se adopta el Código de Integridad en Metro Cali S.A”.
- Resolución N° 912.110.103 del 06 de abril de 2021 “Por la cual se asignan las responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)”.
- Resolución N° 912.110.184 del 12 de agosto de 2022 “Por medio de la cual se modifica la planta de personal de la Entidad y se deroga la resolución No 912.110.461 del 17 de septiembre de 2018”.
- Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano - GETH en el sector público, Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022.

## 6. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

La formulación, desarrollo, seguimiento, evaluación y análisis del Plan Estratégico de Talento Humano se encuentra bajo la responsabilidad del Jefe de Oficina de Gestión Humana - líder del Proceso Gestión y Desarrollo del Talento Humano, previa aprobación del representante legal de la Entidad.

## 7. DEFINICIONES


### 7.1 EDUCACIÓN FORMAL

Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos (Fuente: Art.10 de la Ley 115 de 1994).

### 7.2 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 (Fuente: Decreto 785 de 2005, artículo 3).



	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

### 7.3 NIVEL ASESOR

Agrupar los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial (Fuente: Decreto 785 de 2005, artículo 4, numeral 4.2).

### 7.4 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 (Fuente: Decreto 785 de 2005, artículo 4, numeral 4.5).

### 7.5 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 (Fuente: Decreto 785 de 2005, artículo 4, numeral 4.1).

### 7.6 NIVEL PROFESIONAL

Agrupar 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 (Fuente: Decreto 785 de 2005, artículo 4, numeral 4.3).

### 7.7 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 (Fuente: Decreto 785 de 2005, artículo 4, numeral 4.4).



	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

#### 7.8 NOMENCLATURA DE EMPLEOS

A cada uno de los niveles jerárquicos de los empleos, le corresponde una nomenclatura y clasificación específica. Para el manejo del sistema de nomenclatura y clasificación, cada empleo se identifica con un código de tres dígitos. El primero señala el nivel al cual pertenece el empleo y los dos restantes indican la denominación del cargo (Fuente: Decreto 785 de 2005, artículo 15).

#### 7.9 PLANES

La organización de las acciones y de los recursos para el desarrollo institucional de las entidades y para el manejo y la promoción del talento humano en función de un desempeño efectivo, estará consignada en sus respectivas programaciones y en éstas se incluirán, en forma articulada, los planes, programas y proyectos de capacitación, bienestar e incentivos con el fin de garantizar su efectivo cumplimiento. (Fuente: Decreto 1567 de 1998, artículo 16, literal b).

#### 7.10 PLANES DE INCENTIVOS

Los planes de incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la calidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia (Fuente: Decreto 1567 de 1998, artículo 29).


#### 7.11 PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

El sistema de estímulos a los empleados del estado se expresará en programas de bienestar social e incentivos. Dichos programas serán diseñados por cada entidad armonizando las políticas generales y las necesidades particulares e institucionales (Fuente: Decreto 1567 de 1998, artículo 16, literal d-a).

#### 7.12 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora



	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar). (Fuente: Decreto Único Reglamentario 1072 de 2017, artículo 2.2.4.6.4).

#### 7.13 SERVIDOR PÚBLICO 4.0

Es aquel servidor cuyas capacidades cognitivas y habilidades sociales, actitudinales y digitales le permiten adaptarse exitosamente a entornos cambiantes para responder de manera efectiva en la ejecución de sus funciones con la vivencia de la integridad y la filosofía del servicio (DAFP - CNSC y ESAP, 2021).


## 8. DESARROLLO – FASES DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### 8.1. FASE I. DIAGNÓSTICO

- DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

Los siguientes elementos estratégicos se encuentran en el plan estratégico corporativo 2023-2026 en proceso de aprobación:



	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

- Misión: somos el ente gestor del Sistema Integrado de Transporte Masivo MIO, con soluciones de movilidad en el transporte público de manera segura, incluyente, inteligente y sostenible; mejorando la calidad de vida de los ciudadanos, la experiencia de servicio de los usuarios y la competitividad de la región; con responsabilidad social y ambiental.
- Visión: en el 2026 ser referente nacional en la gestión y operación del Sistema Integrado de Transporte Masivo MIO, intermodal e integrado con otros sistemas, para satisfacer las necesidades de movilidad de los ciudadanos con calidad, rentabilidad económica, social y ambiental; con la implementación de nuevas fuentes de recursos.
- Mega: en el 2026 ser el gestor y operador del Sistema Integrado de Transporte Masivo MIO intermodal e integrado con otros sistemas, alcanzando una cobertura del 100% de la ciudad, cumpliendo con niveles de satisfacción en los usuarios mínimo del 70% y una reducción del 30% de recursos de libre destinación aportados al sistema por el subsidio del municipio.
- Valores Institucionales: la entidad actualizo los valores que tienen como objetivo orientar las actuaciones y el comportamiento cotidiano de empleados públicos, trabajadores oficiales y en general en todas las personas que prestan sus servicios, con el propósito de generar una cultura institucional basada en principios, valores y compromisos éticos, para fortalecer las relaciones transparentes tanto al interior como al exterior de la entidad y asegurar una adecuada administración de los recursos y control de la gestión. Los valores definidos son:
  - Honestidad
  - Respeto
  - Compromiso
  - Diligencia
  - Justicia
  - Solidaridad

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013





PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO  
VIGENCIA 2023

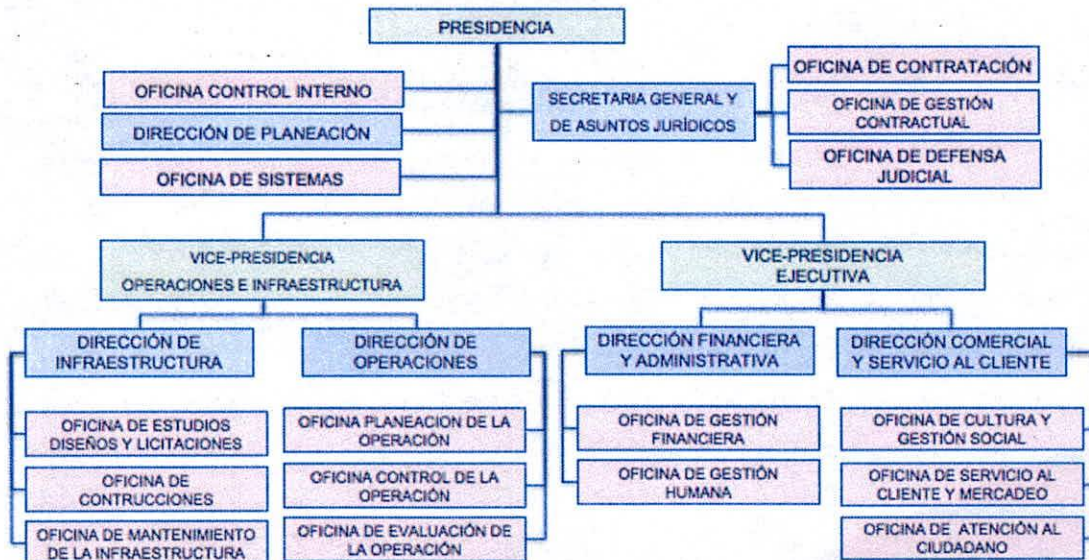
Código: AT-D-03

Versión: 6.0

Fecha: 03/01/2023

- o Política de Gestión Integral: en Metro Cali S.A. estamos comprometidos con el cumplimiento de estándares de calidad, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo en todas nuestras operaciones, dentro del marco constitucional y legal vigente, con el fin de satisfacer las necesidades de movilización de los usuarios, brindar beneficios a la comunidad y lograr los resultados esperados por los diversos grupos de interés. Mediante el mejoramiento continuo de nuestro talento humano, de nuestros procesos y de una operación eficiente, eficaz y efectiva de las soluciones de movilidad, con responsabilidad social, ambiental y manteniendo ambientes laborales seguros y saludables. En procura de ser reconocidos por una operación inteligente, segura, saludable y amigable con el medio ambiente, generadora de cultura ciudadana y totalmente orientada a la sostenibilidad.

- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Para el cumplimiento de sus funciones, la entidad se encuentra definida bajo la estructura organizacional señalada en la gráfica anterior, adoptada mediante Resolución N° 912.110.459 del 17 de septiembre de 2018.

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión”.

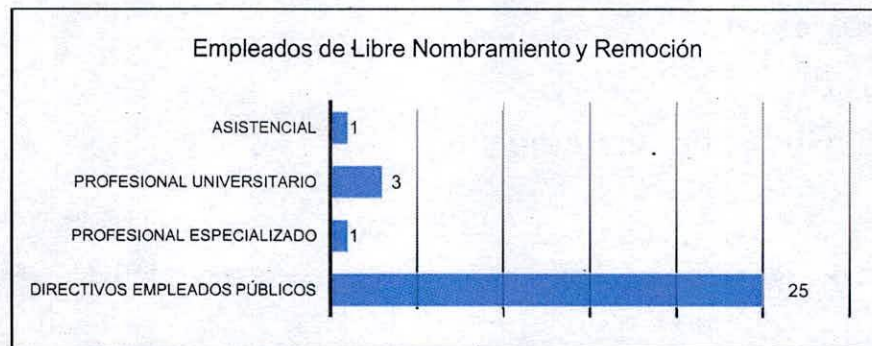
GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013



	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> <b>VIGENCIA 2023</b>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

- o Distribución Planta de Personal: de acuerdo con la naturaleza del cargo y conforme a la resolución N° 912.110.184 del 12 de agosto de 2022, la planta de personal actual de la entidad se encuentra conformada por 30 empleos de libre nombramiento y remoción, así:

Empleados de Libre Nombramiento y Remoción	
Directivos empleados públicos	25
Profesional especializado	1
Profesional universitario	3
Asistencial	1
<b>Total</b>	<b>30</b>




La entidad cuenta con veintiocho (28) cargos de trabajador oficial, cuya vinculación se realiza mediante contrato de trabajo. Los requisitos, funciones y competencias laborales, así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias necesarias para el adecuado desempeño de los cargos, se establecen en el documento denominado "Guía Funciones y Requisitos Trabajadores Oficiales".

Trabajadores Oficiales	
Profesional especializado	10
Profesional universitario	6
Técnico	2
Asistencial	10
<b>Total</b>	<b>28</b>

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013



	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> <b>VIGENCIA 2023</b>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023



La entidad cuenta con una estructura organizacional que refleja cada una de las dependencias con sus debidas funciones asignadas mediante Resolución N° 912.110.459 del 17 de septiembre de 2018. Esta facultad se encuentra establecida en el acuerdo número 16 del 27 de noviembre de 1998, expedido por el Concejo de Santiago de Cali, “Por medio del cual se autoriza la participación del municipio de Santiago de Cali en la conformación de una sociedad para el desarrollo del sistema del servicio público urbano de transporte masivo de pasajeros, y se dictan otras disposiciones para el desarrollo de su objeto”, en la cual expresa: “[...] La sociedad tendrá patrimonio independiente, autonomía administrativa, financiera y presupuestal y estará bajo la tutela del alcalde municipal [...]”.


Mediante la Resolución N° 912.110.184 del 12 de agosto de 2022 “Por medio de la cual se modifica la planta de personal de la entidad y se deroga la resolución N° 912.110.461 del 17 de septiembre de 2018” se suprime de la planta de personal los cargos cuya naturaleza es la de Trabajador Oficial, quedando conformada la planta de personal únicamente por empleados públicos.

- Escala Salarial: la escala salarial de la entidad se encuentra establecida para los empleados públicos y trabajadores oficiales mediante Resolución N° 912.110.133 del 05 de julio de 2022.
- Manual Específico de Funciones y Competencias: se encuentra adoptado mediante resolución N° 912.110.185 de 12 de agosto de 2022, por la cual se adopta la versión N° 14 del Manual

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión”.

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013



	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

Específico de Funciones y Competencias para los empleos de la planta de personal de la Entidad.

- Cargas Laborales: De acuerdo con el resultado del estudio de cargas laborales que se realizó en el año 2014, se detectó que en algunos niveles existe sobrecarga de trabajo, de ahí el número de personal de prestación de servicios en las distintas dependencias. En la entidad, el personal prestador de servicios se encuentra distribuido tanto en los procesos misionales como en los estratégicos, de apoyo y de evaluación.

- **DIAGNÓSTICO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO – MATRIZ GETH**


En el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y teniendo en cuenta los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la entidad realizó en diciembre de 2022 el autodiagnóstico de la Gestión Estratégica de Talento Humano mediante la herramienta matriz GETH dispuesta por el DAFP<sup>1</sup>, logrando identificar las rutas que deben fortalecerse en la planeación del talento humano para la vigencia 2023.

La calificación final de la Gestión Estratégica del Talento Humano en la Entidad para la vigencia 2022 arroja un puntaje de 75,2.

---

<sup>1</sup> Departamento Administrativo de la Función Pública

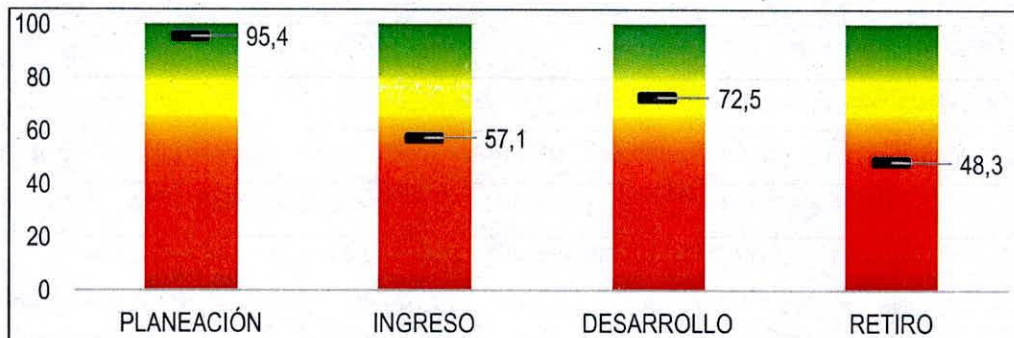


	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> <b>VIGENCIA 2023</b>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023



Fuente: Autodiagnóstico 2022 Gestión Estratégica del Talento Humano

La Política de Gestión Estratégica del Talento Humano establece cuatro componentes: planeación, ingreso, desarrollo y retiro; se evidencia una calificación alta en el componente de planeación y se debe continuar el fortalecimiento de acciones enmarcadas en el componente de retiro.



Fuente: Autodiagnóstico 2022 Gestión Estratégica del Talento Humano

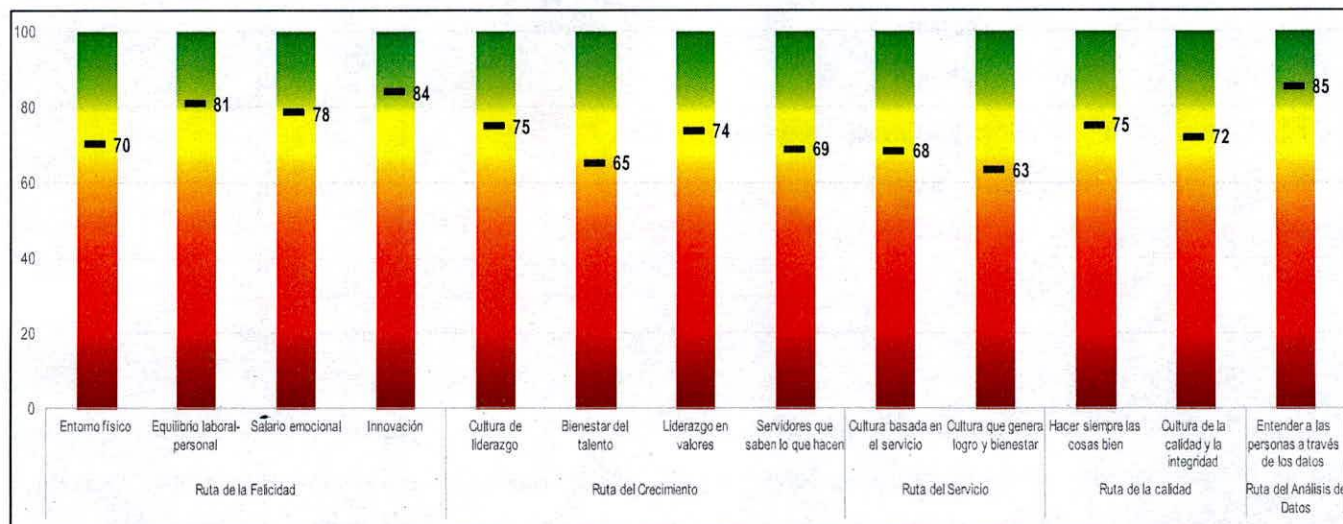
De acuerdo con las rutas de creación de valor incorporadas en el desarrollo de la Planeación Estratégica del Talento Humano, se obtienen las calificaciones para la ruta de la felicidad, ruta del crecimiento, ruta del servicio, ruta de la calidad y ruta del análisis de datos, las cuales se fortalecen a través de los diferentes planes institucionales de la vigencia. Las rutas en las cuales deben enfocarse las acciones a implementar para mejorar la gestión son la ruta del servicio, ruta del crecimiento y ruta de la felicidad respectivamente.

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013



	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> <b>VIGENCIA 2023</b>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023



Fuente: Autodiagnóstico 2022 Gestión Estratégica del Talento Humano

## 8.2. FASE II. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

En consideración al autodiagnóstico de la matriz GETH y los criterios de calificación, la entidad se encuentra en un nivel de transformación, donde se evidencia que la implementación ha avanzado pero se requieren mejoras; estas brechas se identifican como oportunidades para fortalecer los componentes de la planeación estratégica a través del diseño de acciones para avanzar en los niveles de madurez y tener en cuenta los aspectos que deben ser priorizados en el plan de acción conforme a las rutas que lo requieren para generar mayor impacto.

El diseño de acciones está fundamentado en cada uno de los planes que integran el presente documento y que contribuyen al fortalecimiento del talento humano y su mejoramiento de calidad de vida, en aras de la creación de valor público; buscando que los colaboradores de la entidad cuenten con las herramientas y los instrumentos para poner en marcha las acciones propuestas, desde el diagnóstico, el plan de acción y la misma evaluación, con el fin de lograr una efectiva gestión.

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013



	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

La planeación de Gestión del Talento Humano se desarrolla a través de los planes anuales de: Vacantes, Previsión de Recursos Humanos, Formación y Capacitación, Bienestar e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente en esta materia y en correlación con la planeación estratégica de la entidad.

A continuación, se presentan cada uno de los planes que hacen parte integral del Plan Estratégico de Talento Humano, los cuales se encuentran documentados y controlados en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad.

#### 8.2.1 PLAN ANUAL DE VACANTES

Dentro de los principios de la función pública, establecidos en la Ley 909 del 2004, se dispone el criterio de mérito de las calidades personales y de la capacidad profesional, que serán los elementos sustantivos de los procesos de selección del recurso humano que integra la función pública, entregándoles a las unidades de personal de las entidades, la responsabilidad de la elaboración de planes estratégicos de recursos humanos, planes de previsión de recursos humanos, planes anuales de vacantes y elaboración de los proyectos de plantas de personal.


Con base en los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, es obligación de las entidades públicas coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado, diseñar y aplicar según sus funciones, métodos, y procedimientos de control interno de acuerdo con lo que disponga la ley.

Por lo tanto, el Plan Anual de Vacantes, es un instrumento establecido en el literal d) del artículo 14 de la Ley 909 del 2004, que permite estructurar y actualizar la información de los cargos de la entidad identificados en vacancia, con el fin de programar la provisión en la vigencia siguiente o inmediata.

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013



	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

- OBJETIVO Y ALCANCE

Identificar y actualizar la información relacionada con los cargos en vacantes definitivas de los empleos de la planta de personal de la entidad y su forma de provisión. El Plan Anual de Vacantes vigencia 2023, es de aplicación para los empleos que conforman la planta de personal de la entidad.


- DESARROLLO

Se tienen en cuenta las medidas internas para suplir las necesidades de la entidad mediante encargos de las vacancias definitivas, logrando el cubrimiento de las vacantes generadas por las diferentes situaciones administrativas.

Con corte a 31 de diciembre de 2022, se encuentran en provisión bajo la figura de encargo cuatro (04) vacantes del nivel directivo. Dicha provisión se realiza acorde la planeación realizada para cada empleo, y dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias vigente.

Desde la Oficina de Gestión Humana, se realiza seguimiento mensual al reporte de cargos vacantes del nivel directivo, profesional, técnico y asistencial, así como del tipo de situación administrativa (en encargo) en los que se encuentran. Dicho seguimiento se realiza a través del formato AT-D-02-F-01 Plan Anual de Vacantes. La entidad establece el Plan Anual de Vacantes para la vigencia 2023 en el documento Anexo 1. AT-D-02 Plan Anual de Vacantes.



	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

### 8.2.2. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La Planeación de los Recursos Humanos es el proceso mediante el cual las entidades, en función de sus objetivos, proyectan y suplen sus necesidades de personal y definen los planes y programas de gestión del talento humano, con el fin de integrar las políticas y prácticas de personal con las prioridades de la organización. Para adelantar este proceso, es requisito que cada Entidad cuente con sistemas de información que permitan conocer las características del personal vinculado a la misma y el comportamiento de las variables que inciden en los procesos de gestión de su recurso humano.


La planta de personal de la entidad es una planta estructural mediante la cual, se establecen formalmente los cargos para cada una de las dependencias presentes en la organización interna de la entidad; la planta está conformada actualmente por cargos de libre nombramiento y remoción, su mayoría son empleados públicos de nivel directivo.

El Plan de Previsión de Recursos Humanos es un instrumento de gestión del talento humano, que permite contrastar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tiene del mismo, con el fin de adoptar las medidas necesarias para dar cumplimiento a dichos requerimientos al interior de la entidad.

- **OBJETIVO Y ALCANCE**

Determinar la disponibilidad suficiente de personal en capacidad de desempeñar los empleos de la entidad, con el propósito de cumplir con la misión, los objetivos y planes institucionales, así como, la ejecución de todos los programas y proyectos de las dependencias que hacen parte de la Entidad.



	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

El Plan de Previsión de Recursos Humanos será de aplicación general en toda la planta de personal de la entidad y por tanto sus medidas aplicarán a los empleos y dependencias de la entidad, siempre y cuando así lo determine éste.

- **DESARROLLO**

Para el cumplimiento de su objeto y funciones generales, la entidad cuenta con una estructura organizacional, aprobada mediante Resolución No. 912.110.459 del 17 de septiembre de 2018, quedando conformada por (1) una Presidencia, (2) dos Vicepresidencias, (1) una Secretaría General y de Asuntos Jurídicos, (5) cinco direcciones y (16) dieciséis oficinas.

La planta de personal de la entidad se encuentra adoptada actualmente mediante la Resolución N° 912.110.184 del 12 de agosto de 2022 y está conformada por 30 empleos de libre nombramiento y remoción.


La entidad cuenta con la información correspondiente a la caracterización del personal, de manera que se establece un panorama sobre la oferta interna de recursos humanos y como se encuentran ubicados al interior de la organización. En el aplicativo interno "Talents" que maneja el proceso de nómina se mantiene actualizada la información relacionada con nombres y apellidos, tipo de vinculación, denominación del empleo, fecha de ingreso, antigüedad, salario, novedades de nómina, vacaciones, entre otros. La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta de personal, adoptada mediante la Resolución N° 912.110.184 del 12 de agosto de 2022.

El proceso Gestión y Desarrollo del Talento Humano cuenta con el formato AT-D-04-F-01 Plan de Previsión de Recursos Humanos, en el cual se relacionan datos como: nivel del cargo, denominación del cargo, datos de quien ocupa el cargo, asignación básica salarial, naturaleza del cargo, novedades, tiempo de pensión, perfil del cargo, requisitos para el cargo, competencias del cargo, entre otros datos, que permiten tener un control y seguimiento a los cargos de la entidad que se encuentran ocupados y las respectivas novedades que se presentan, al igual que la

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013



	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

información que reposa en la liquidación de la nómina mensual y base de datos de caracterización de personal.

Se tienen en cuenta las posibles situaciones administrativas que puedan surgir con los empleados de la planta de la entidad que generen una vacancia temporal, por lo que se lleva una relación de las características, y así proveer las necesidades de personal que se presenten ya sea por licencia o vacaciones.

Para el caso de los empleos que puedan quedar vacantes como consecuencia del retiro por pensión de jubilación o vejez, la entidad cuenta con una relación que permite tomar decisiones y preparar las acciones necesarias para la transferencia de conocimiento y la desvinculación asistida del personal próximo a jubilarse.


En la constante búsqueda de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos mediante de la creación de mejores experiencias de servicio de movilidad para un transporte público sostenible e incluyente, la operación de la entidad ha aumentado en los últimos cinco (05) años, lo cual refleja que aunque la planta de personal está acorde con la estructura organizacional aprobada, esta no es suficiente para atender la operación actual de la entidad de acuerdo con los estudios de cargas de trabajo que ha realizado la misma en años anteriores.

Por lo anteriormente descrito, la entidad una vez más, adelantará la gestión ante las instancias competentes para obtener la aprobación de la planta de personal suficiente que le permita cumplir a cabalidad con los lineamientos, objetivos y responsabilidades que le ha fijado el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Desarrollo. En el marco del plan de previsión de la presente vigencia, se realizará el diagnóstico de necesidades con base en la metodología que sugiere el Departamento Administrativo de la Función Pública y supeditada a la disponibilidad presupuestal. La Entidad establece el Plan de Previsión de Recursos Humanos para la vigencia 2023 en el documento Anexo 2. AT-D-04 Plan de Previsión de Recursos Humanos.

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013



	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

### 8.2.3. PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Se adopta el Plan Institucional de Formación y Capacitación como una política orientadora que permita fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de sus servidores públicos por medio del componente de capacitación.

Los procesos de capacitación para el sector público están orientados a desarrollar y potencializar al talento humano, reconociendo al talento humano como el principal activo de la entidad para la gestión y logro de sus objetivos. El presente plan se enfoca en generar estrategias dirigidas a mejorar y ampliar los conocimientos de los servidores públicos vinculados a la entidad, con el fin de contribuir a la mejor prestación del servicio que ofrece la entidad y al efectivo desempeño de las funciones y proyectos, atendiendo los retos y desafíos que demanda el sector, bajo la premisa “si tenemos servidores públicos que mejoran su desempeño continuamente, la entidad prestará un mejor servicio y esto incidirá en aumentar la confianza del ciudadano en el Estado” definida en el PNFC 2020-2030<sup>2</sup>.

- OBJETIVOS Y ALCANCE


**OBJETIVO GENERAL:** contribuir al desarrollo integral de los servidores públicos vinculados a la entidad a través de actividades de formación y capacitación que permita el fortalecimiento de los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos; promoviendo así, una cultura del servicio público y de una gestión pública efectiva.

- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Promover el desarrollo de un talento humano idóneo y competente.
- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, planes, programas, proyectos y objetivos de la Entidad.
- Identificar actividades de formación y capacitación para los servidores públicos de la

<sup>2</sup> Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020- 2030



	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

entidad, que contribuyan al fortalecer las competencias laborales, el compromiso individual, y el mejoramiento de la capacidad institucional.

- Implementar actividades de formación y capacitación para los servidores públicos de la Entidad en competencias y conocimientos específicos que le permitan fortalecer su desempeño institucional.
- Integrar acciones para el fortalecimiento de la cultura organizacional.
- Contribuir al desarrollo de competencias que permitan la profesionalización del servidor público, con el fin de obtener talento humano que sea competitivo frente a los nuevos retos que se presenten.

El Plan Institucional de Formación y Capacitación está dirigido a todos los servidores públicos vinculados a la Entidad.

- **DESARROLLO**

En el marco de la Constitución Política de 1991, las directrices del Decreto 1567 de 1998, los principios del Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, se adopta el Plan Institucional de Formación y Capacitación como herramienta para el fortalecimiento institucional y contribuir al desarrollo del talento humano y así elevar el nivel de compromiso de los servidores con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del estado y de la entidad.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, en la dimensión de Talento Humano busca ofrecer a las entidades públicas herramientas para gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), con base en las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que rigen en materia de personal, la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales; promoviendo siempre la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013



	<p style="text-align: center;">PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023


La entidad, acogiéndose a las disposiciones legales y a los lineamientos de las políticas orientadas a desarrollar anualmente el Plan Institucional de Formación y Capacitación, adopta como instrumentos de recopilación de las necesidades de formación y capacitación: La Evaluación de Desempeño Laboral de los servidores públicos, los proyectos de aprendizaje por equipo - PAE, las temáticas de aplicación de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano – MIPG, los ejes estratégicos para la formulación del plan establecidos en el PNFC 2020- 2030, las recomendaciones en materia de salud ocupacional y la implementación de los sistemas de gestión, entre otros; como insumos para la elaboración del presente plan.

Para la vigencia 2023, en la implementación del plan se tendrán en cuenta los lineamientos metodológicos establecidos en el PNDFC 2020-2030, que establecen como estrategia central de la capacitación y formación el esquema de aprendizaje organizacional para entidades públicas, este esquema surge a partir de la capacidad individual del servidor público, un proceso tácito, que busca convertirse en un conocimiento explícito a través de la transferencia de conocimiento y la creación de un sistema de gestión del conocimiento en la entidad.

En el marco del PNDFC 2020-2030, se establecen 4 ejes estratégicos: Gestión del Conocimiento y la Innovación, Creación de valor Público, Transformación Digital, Probidad y Ética en lo Público. En consideración a los constantes cambios y retos presentados en la entidad, se requiere ajustar los planes y actividades partiendo de las nuevas necesidades institucionales que pueden surgir, haciendo necesario que el Plan Institucional de Formación y Capacitación incluya las orientaciones de capacitación por competencias y los requerimientos realizados mediante los proyectos de aprendizaje por equipos – PAE y las solicitudes presentadas por las dependencias que integran la entidad, para así cumplir con eficiencia los objetivos del citado plan.

La entidad establece el Plan Institucional de Formación y Capacitación para la vigencia 2023 en el documento Anexo 3. AT-D-07 Plan Institucional de Formación y Capacitación.



	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

#### 8.2.4. PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Fundamentados en la normatividad vigente para la implementación de los Planes de Bienestar e Incentivos en las Entidades públicas, enmarcado específicamente en el Decreto 1567 de 1998 “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”, se desarrollan planes y procesos orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo se establecen planes que permitan elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad y garanticen un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales.


El Plan Institucional de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2023 se establece conforme a la normatividad legal vigente, tomando en consideración el Programa Nacional de Bienestar Social 2020-2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública “Servidores saludables, Entidades sostenibles” el cual es un instrumento que permite desarrollar estrategias de bienestar, los lineamientos de la Alta Dirección y el Plan Estratégico Institucional, contribuyendo así al cumplimiento de la misión de la Entidad y al fortalecimiento del clima laboral.

Las actividades proyectadas en el cronograma de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2023, están alineadas a temáticas deportivas, recreativas y vacacionales, artísticas y culturales, promoción y prevención de la salud, educación en artes y artesanías, promoción de programas de vivienda, clima laboral, cambio organizacional, adaptación laboral, preparación a los prepensionados para el retiro del servicio, cultura organizacional, programas de incentivos, trabajo en equipo, entre otras. Además de considerar actividades que permitan fortalecer las estrategias de la dimensión de Talento Humano en la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la entidad, atendiendo los resultados de los autodiagnósticos de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano y recomendaciones de las mediciones del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG II, considerando que, esta política reconoce la importancia del desarrollo e incremento de las competencias de los

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión”.

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013



	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

colaboradores de la entidad para la eficaz prestación del servicio, la aplicación de estímulos e incentivos para el óptimo desempeño individual y colectivo, así como los aspectos relacionados con el crecimiento y la felicidad del talento humano de la entidad.

- **OBJETIVOS Y ALCANCE**


**OBJETIVO GENERAL:**

Generar espacios y condiciones que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos vinculados a la entidad y se fomente un equilibrio entre la vida personal y laboral mediante programas y actividades que fortalezcan el desarrollo integral del talento humano y se refleje en el aumento de su bienestar, motivación, desempeño laboral, desarrollo profesional y personal, fortalecimiento del clima y cultura organizacional.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Generar actividades orientadas a desarrollar en los servidores públicos el sentido de pertenencia por la entidad mediante espacios para la generación de bienestar laboral y aumento de la productividad.
- Generar actividades orientadas a fortalecer el equilibrio entre la vida laboral y familiar de los servidores públicos mediante espacios para que los servidores compartan con sus familias.
- Generar actividades orientadas al mejoramiento de la calidad de vida laboral que permitan desarrollar las competencias y habilidades de los servidores públicos de la entidad mediante espacios de reconocimiento y jornadas encaminadas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio en lo público y la integridad.
- Generar actividades encaminadas a fortalecer hábitos de vida saludable mediante espacios de actividad física y promoción y prevención de salud.



	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

- Generar actividades encaminadas a la construcción de un buen ambiente laboral mediante espacios seguros y diversos para fortalecer el clima y cultura organizacional de los servidores públicos.

El Plan de Bienestar e Incentivos, está dirigido a todos los servidores públicos vinculados a la Entidad y su núcleo básico familiar. Las actividades realizadas por gestión serán de aplicabilidad al personal vinculado bajo la modalidad de prestación de servicios de la entidad.

- **DESARROLLO**

Para el desarrollo del plan de bienestar e incentivos se establecen como lineamientos, además de la normatividad legal vigente, el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 4, en el cual la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano incluye las Rutas de Creación de Valor, “[...] como una herramienta conceptual y metodológica que permita priorizar las acciones previstas. Las Rutas son caminos que conducen a la creación de valor público a través del fortalecimiento del talento humano, y constituyen agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces [...]”.

El Plan de Bienestar e Incentivos se consolida como parte integral de la Gestión Estratégica del Talento Humano, algunas de las actividades incluidas en el presente plan son transversales y se articulan con los demás planes de la Oficina de Gestión Humana.

Con el fin de implementar acciones orientadas al fortalecimiento del talento humano de la entidad, se realizó un diagnóstico mediante la herramienta Matriz GETH dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual contiene un inventario de variables que permiten dar cumplimiento a los lineamientos de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión”.

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013



	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

Una vez realizado el diagnóstico se identificaron acciones y aspectos a mejorar en el marco del Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2023.

El Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2023, se continuará enmarcando en los ejes de intervención establecidos en el Programa Nacional de Bienestar Social 2020 – 2022, de la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública bajo el concepto “Servidores Saludables, Entidades Sostenibles”. La entidad establece el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2023 en el documento Anexo 4. AT-D-05 Plan Institucional de Bienestar e Incentivos.


#### 8.2.5. PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo es un instrumento de planificación que especifica la información de las actividades a realizar durante la vigencia, define los responsables, recursos y períodos de ejecución, su planificación es de carácter dinámico y se constituye en una alternativa práctica para desarrollar los planes, programas y actividades. El cual se encuentra establecido en el Artículo 2.2.4.6.8. Título 4 Capítulo 6 Decreto 1072 del 2015. *“Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. Numeral 7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales”* (Fuente: Resolución 0312 de 2019).

- **OBJETIVO Y ALCANCE:**

Implementar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del año 2023, con el fin de establecer actividades para cumplir con los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la entidad.



	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

Este plan aplica para todos procesos, áreas de la entidad y a todos los trabajadores directos, en misión, contratistas y proveedores que prestan sus servicios a la entidad indistintamente su modalidad de vinculación.

- DESARROLLO:

Este plan se basa en las diferentes entradas que integran el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que se definen a continuación.

**ENTRADAS:**

- Objetivos del SG-SST
- Políticas del SG-Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Programas de intervención del riesgo
- Plan de prevención, preparación y de respuesta ante emergencias
- Evaluaciones medicas ocupacionales 2022 / informe de condiciones de salud
- Indicadores de accidentalidad y morbilidad del 2022
- Profesiograma
- Matriz de identificación de peligros y riesgos
- Autoevaluación de los estándares mínimos


**RECURSOS:**

En el Plan Anual de SG-SST se estableció la necesidad de los recursos financieros, técnicos y de personal, necesarios para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo con el fin de que los responsables de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Entidad, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Comité de Convivencia Laboral puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013



	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

Meta: cumplir el 100% de las actividades planteadas.

En general se pretende mantener o disminuir los resultados de los indicadores de seguridad y salud en el trabajo de los años anteriores, para esto se promedió el resultado de cada indicador desde el año 2014, y en base a estos valores se establece que para la vigencia 2023 las metas son las siguientes:

Con la formulación y ejecución de estos planes, se busca generar condiciones de bienestar para los colaboradores de la entidad, que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida, y a su vez se refleje en el aumento de su productividad, gracias a la motivación, al crecimiento y al desarrollo profesional y personal.

Adicional al desarrollo de los planes institucionales, dentro de planeación estratégica del talento humano, se desarrolla el Monitoreo y seguimiento del SIGEP y el proceso de evaluación del desempeño laboral.

- **MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL SIGEP II**


El proceso Gestión y Desarrollo del Talento Humano en la Entidad tiene como objetivo realizar la administración técnica del talento humano mediante planes, programas y proyectos encaminados al fortalecimiento de cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los servidores públicos y su desarrollo integral en beneficio de la misión institucional. Para lograr la administración del personal, el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, ha dispuesto al servicio de la administración pública y de los ciudadanos el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP II. Por ende, SIGEP II es una herramienta de gestión para todas las instituciones públicas y resulta fundamental que este aplicativo sea alimentado, actualizado y con seguimiento constante para que sea parte de la estrategia de gestión humana.

En la caracterización del proceso, se encuentra inmersa la actividad “Administrar la Gestión del Talento Humano”, por lo que se realiza de manera permanente la revisión y actualización de las hojas de vida de los servidores públicos vinculados a la entidad, declaración de bienes y rentas

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión”.

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013



	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

de manera oportuna y la implementación de los demás módulos que se requieren de acuerdo con los lineamientos y directrices emitidas por el DAFP.

- EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

La Evaluación del Desempeño Laboral es un proceso administrativo de gestión individual y colectiva, que busca verificar, valorar y calificar el desempeño de un servidor en el marco del propósito principal, las funciones y responsabilidades del empleo, con condiciones previamente establecidas en la etapa de fijación de compromisos laborales y comportamentales, su aporte al logro de las metas institucionales generando valor agregado a las entidades (Fuente: Acuerdo No. 138 del 14 de enero de 2010. Artículo 1).

La Entidad cuenta con el procedimiento AT-3-P-01 "Evaluación del desempeño", en el cual se establece el mecanismo y las acciones para evaluar las competencias y el desempeño laboral de los servidores públicos de la Entidad, con el fin de identificar los aspectos que necesitan ser mejorados y establecer los planes de formación y capacitación, de desarrollo y desempeño individual que permitan mejorar los resultados de la gestión institucional.

La evaluación aplica a todos los servidores públicos de la Entidad, los empleados públicos de nivel directivo deben presentar Acuerdos de Gestión y para los trabajadores Oficiales aplica la Evaluación del Desempeño Laboral en cada uno de sus niveles (Asesor, Profesional, Técnico, Asistencial). Los aspectos a mejorar resultantes de la evaluación del desempeño laboral se tienen en cuenta en el diagnóstico de las necesidades de capacitación contempladas en el Plan Institucional de Formación y Capacitación.


- ACUERDO DE GESTIÓN

Es el instrumento en el cual se pactan, controlan y evalúan los compromisos entre el gerente y su superior jerárquico de acuerdo con el Plan de Acción Anual. Es un componente que

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013



	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

permite identificar las fortalezas o aspectos a corregir del Gerente Público, con el fin de incentivar la gestión eficiente y/o capacitar para mejorar las diferencias identificadas.

El Acuerdo de Gestión debe quedar siempre por escrito y se formaliza con la firma del superior jerárquico y el gerente público, deben quedar plasmados en el formato AT-3-P-01-F-06. El seguimiento y retroalimentación se realiza semestralmente entre el gerente público y su superior con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos concertados. No obstante, en cualquier momento el superior podrá realizar seguimiento y retroalimentación a dichos compromisos. La retroalimentación que realiza el superior jerárquico deberá tener en cuenta:

- ✓ El avance, qué hace falta para alcanzar la meta, redireccionar acciones, acudir a datos y hechos concretos.
- ✓ Respecto con el desarrollo de las competencias: avances, reconocimientos y oportunidades de mejora.

○ EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

Es un proceso administrativo de gestión individual y colectiva, que busca verificar, valorar y calificar el desempeño de un servidor en el marco del propósito principal, las funciones y responsabilidades del empleo, con condiciones previamente establecidas en la etapa de fijación de compromisos laborales y comportamentales, su aporte al logro de las metas institucionales generando valor agregado a las entidades.


La Evaluación del Desempeño Laboral se aplica a los Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales de nivel Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial de la entidad. El periodo evaluado es de enero a diciembre del año inmediatamente anterior al que se realiza la evaluación o desde la fecha de ingreso a la entidad del evaluado.

• ARTICULACIÓN GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO – MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013



	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

En el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se contempla como la principal dimensión el Talento Humano, definiéndolo como el corazón del modelo, lo que hace que el presente plan se encuentre alineado a la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano y se constituye como un mecanismo necesario que conduce a la creación de valor público a través del fortalecimiento del talento humano, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas en búsqueda de la satisfacción de la ciudadanía.

Desde la Mesa Técnica N.º 2 “Talento Humano” se articula la implementación del modelo, creando mecanismos que permiten fortalecer la dimensión de Talento Humano y dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación. El modelo concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las organizaciones, se implementa la política a través del desarrollo de actividades en cada ciclo de vida del servidor público, encaminando acciones que logren impactar constructivamente al mismo; en el ingreso, se identifican acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación; en el desarrollo, se definen acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo y en general, todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la Entidad. Para el ciclo de retiro la gestión se encuentra dirigida a desarrollar programas de preparación para el retiro del servicio. Adicional, a través de la dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación se generan estrategias para que el conocimiento adquirido por el servidor que se retira permanezca en la entidad.


### 8.3. FASE III. EJECUCIÓN

La fase de ejecución consiste en la implementación de las acciones previamente diseñadas. El propósito es fortalecer aquellos aspectos que necesitan ser mejorados en la GETH, priorizando las acciones en cada una de las rutas que conducen a la creación de valor público a través del

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión”.

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013



	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023


fortalecimiento del talento humano, y constituyen agrupaciones temáticas que, aplicadas en conjunto, impactan en aspectos puntuales y se producen resultados eficaces.

- Planes Institucionales: la entidad emite el Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan institucional de Formación y Capacitación, Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, los cuales dentro de sus componentes contemplan el ciclo de vida del servidor público, apuntan a acciones para fortalecer las rutas de creación de valor y se encuentran alineados a las directrices emitidas por el DAFP.
  
- Plan de Acción Institucional: En la vigencia 2023, se diseña y aprueba el Plan de Acción Institucional; desde la Dirección Financiera y Administrativa se suscriben seis (06) metas a cargo de la Oficina de Gestión Humana, dichas metas se encuentran alineadas al Plan Estratégico de Talento Humano, a través del plan de acción se evidencia el porcentaje de avance en cada uno de los planes de la GETH.
  
- Cronogramas de seguimiento: se programan las actividades a realizar en la vigencia, con las respectivas fechas e información referente a la actividad. Se realiza seguimiento mensual a cada cronograma para evidenciar el porcentaje de cumplimiento de la GETH.
  
- Indicadores: el proceso Gestión y Desarrollo del Talento Humano cuenta con tres (03) indicadores de eficacia que permiten medir y evaluar la gestión realizada:
  - ✓ porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación =  $(N^{\circ} \text{ de capacitaciones ejecutadas} / N^{\circ} \text{ capacitaciones programadas}) * 100$ .
  - ✓ Porcentaje de ejecución del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos =  $(N^{\circ} \text{ actividades ejecutadas} / N^{\circ} \text{ actividades programadas}) * 100$ .
  - ✓ Porcentaje de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo =  $(N^{\circ} \text{ actividades ejecutadas} / N^{\circ} \text{ actividades programadas}) * 100$ .

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013



	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> <b>VIGENCIA 2023</b>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

#### 8.4. FASE IV. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento al Plan Estratégico de Talento Humano se realiza a través de los cronogramas e indicadores definidos en el punto anterior.

En el plan de acción institucional para la vigencia se contemplan las siguientes metas, a las cuales se realiza seguimiento mensual y en este mismo se reporta el porcentaje de avance en cada uno de los planes que integran la Gestión Estratégica del Talento Humano. Este seguimiento se valida con los cronogramas establecidos en la vigencia, los cuales son diseñados de acuerdo con los diagnósticos y necesidades identificadas en la fase de planeación.

Meta del Proyecto / Actividad (Descripción)	Metodo de Seguimiento (Indicador, Cronograma)	Periodo de Seguimiento
En el 2023 formular, publicar e implementar en un 100% el Plan Estratégico del Talento Humano.	% de cumplimiento del cronograma	Mensual
En el 2023 formular y publicar el Plan Anual de Vacantes y realizar seguimiento a la información relacionada con los cargos en vacantes definitivas de los empleos de la planta de personal de la entidad.	Matriz de seguimiento	Mensual
En el 2023 formular, publicar e implementar en un 100% el Plan Anual de Previsión de Recursos Humanos.	% de cumplimiento del cronograma	Mensual
En el 2023 formular, publicar e implementar en un 100% el Plan Institucional de Formación y Capacitación.	% de cumplimiento del cronograma	Mensual
En el 2023 formular, publicar e implementar en un 100% el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos.	% de cumplimiento del cronograma	Mensual
En el 2023 formular, publicar e implementar en un 100% el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	% de cumplimiento del cronograma	Mensual

Fuente: Plan de Acción - Oficina Gestión Humana, 2023.


El seguimiento a los indicadores del proceso se relaciona en el formato ficha de indicadores "GD-M-01-F-13" y se reportan mensualmente a la Dirección de Planeación. El insumo para reportar el porcentaje de ejecución es tomado de los cronogramas de cada plan institucional.

El Plan Estratégico de Talento Humano cuenta con un cronograma al cual se realiza seguimiento mensual, se encuentra articulado con el plan de acción anual y mide el porcentaje de avance en cada uno de los planes que componen la Planeación Estratégica del Talento Humano (Plan Anual

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013



	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2023</b>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Formación y Capacitación, Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo), este cronograma se encuentra estructurado de acuerdo a las fases de la GETH.

A continuación, se presenta la estructura general del cronograma, el cual es complementado con la ponderación para cada actividad, producto o evidencia, porcentaje de ejecución mensual y observaciones (El detalle del cronograma se presenta mensualmente con el reporte al Plan de Acción de la Oficina de Gestión humana).


Aunado a lo anterior, la entidad se apoya en las siguientes herramientas para facilitar el seguimiento: auditorías internas del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), cronogramas de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2023				
Nº	FASES / HITOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
FASE DIAGNÓSTICO				
1.1	Realizar diagnóstico GETH	ene-23	ene-23	Jefe de Oficina Gestión Humana
FASE DE PLANEACIÓN				
2.1	Elaborar el Plan Estratégico de Talento Humano y publicar en Página Web de la Entidad	ene-23	ene-23	Jefe de Oficina Gestión Humana
2.2	Elaborar el Plan Anual de vacantes y publicar en Página Web de la Entidad	ene-23	ene-23	
2.3	Elaborar el Plan de Previsión de recursos humanos y publicar en Página Web de la Entidad	ene-23	ene-23	
2.4	Elaborar el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos y publicar en Página Web de la Entidad	ene-23	ene-23	
2.5	Elaborar el Plan Institucional de Formación y Capacitación y publicar en Página Web de la Entidad	ene-23	ene-23	
2.6	Elaborar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y publicar en Página Web de la Entidad	ene-23	ene-23	

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013



	<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b> <b>VIGENCIA 2023</b>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

FASES EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO				
3.1	Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Vacantes de la Vigencia	ene-23	dic-23	Jefe de Oficina Gestión Humana
3.2	Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan de Previsión de Recursos Humanos	ene-23	dic-23	
3.3	Realizar seguimiento al cumplimiento del plan Institucional de Formación y capacitación	ene-23	dic-23	
3.4	Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan institucional de Bienestar e Incentivos	ene-23	dic-23	
3.5	Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan de trabajo anual SG-SST	ene-23	dic-23	
3.6	Realizar seguimiento y monitoreo SIGEP II	ene-23	dic-23	
3.7	Realizar seguimiento y monitoreo Acuerdos de Gestión y Evaluación del Desempeño Laboral	ene-23	dic-23	
FASE ANÁLISIS DE RESULTADOS				
4.1	Elaborar Informes de Gestión	dic-23	dic-23	Jefe de Oficina Gestión Humana
4.2	Realizar Cierre de Indicadores	dic-23	dic-23	

Fuente: Oficina de Gestión humana, 2023.


## 8.5. FASE V. ANÁLISIS DE RESULTADOS

Se valida el cumplimiento de lo planeado en las fases anteriores, verificando el porcentaje de ejecución de cada cronograma en conjunto con el plan de acción institucional. Complementario a ello, al finalizar la vigencia se realizan los diagnósticos internos de necesidades de bienestar y capacitaciones, se elabora el diagnóstico de la matriz GETH de acuerdo a lo implementado en la vigencia y se toma en consideración las observaciones del FURAG II, lo que permite realizar un análisis del cumplimiento de los objetivos planteados, el impacto de las actividades y establecer un plan de acción para la siguiente vigencia que permita continuar con una maduración integral en los aspectos de talento humano que impacten en el ciclo de vida del servidor público, fomentando su desarrollo integral, garantizando una gestión efectiva del talento humano para la creación de valor público.

La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013



	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2023</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 6.0
		Fecha: 03/01/2023

## 9. ANEXOS

Anexo 1. AT-D-02 Plan Anual de Vacantes.

Anexo 2. AT-D-04 Plan de Previsión de Recursos Humanos.

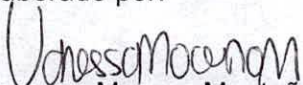
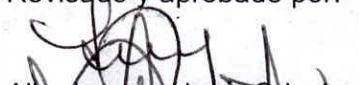


Anexo 3. AT-D-07 Plan Institucional de Formación y Capacitación.

Anexo 4. AT-D-05 Plan Institucional de Bienestar e Incentivos.

Anexo 5. AT-D-06 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 10. OBSERVACIONES

En el desarrollo del presente plan, se contó con la participación del personal adscrito a la Oficina de Gestión Humana.

<p>Elaborado por:</p>  <p>Vanessa Moreno Montaña</p>	<p>Cargo:</p> <p>Profesional Contratista Oficina de Gestión Humana</p>
<p>Revisado y aprobado por:</p>  <p>Alba Lucero Urrea Grisales</p>  <p>Oscar Marino Ruiz Jiménez</p>  <p>Oscar Javier Ortiz Cuellar</p>	<p>Cargo:</p> <p>Jefe de Oficina Gestión Humana ( E )</p> <p>Director Financiero y Administrativo</p> <p>Presidente de Metro Cali S.A. Acuerdo de Reestructuración</p>



La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013