



PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2024




	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2024	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

1. CONTENIDO

	Pág.
1. CONTENIDO	2
2. INTRODUCCIÓN.....	3
3. OBJETIVOS.....	5
3.1 GENERAL.....	5
3.2 ESPECÍFICOS.....	5
4. ALCANCE.....	6
5. NORMATIVIDAD.....	6
6. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	8
7. DEFINICIONES.....	8
7.1 EDUCACIÓN FORMAL	8
7.2 NIVELES JERÁRQUICOS DE LOS EMPLEOS.....	8
7.3 NIVEL ASESOR.....	8
7.4 NIVEL ASISTENCIAL	9
7.5 NIVEL DIRECTIVO	9
7.6 NIVEL PROFESIONAL	9
7.7 NIVEL TÉCNICO.....	9
7.8 NOMENCLATURA DE EMPLEOS	9
7.9 PLANES	10
7.10 PLANES DE INCENTIVOS	10
7.11 PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS.....	10
7.12 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).....	10
7.13 SERVIDOR PÚBLICO 4.0.....	11
8. DESARROLLO – FASES DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	11
8.1. FASE I. DIAGNÓSTICO	11
8.2. FASE II. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	21
8.2.1. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....	22
8.2.2. PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	24
8.2.3. PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS.....	27
8.2.4. PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	31
8.3. FASE III. EJECUCIÓN.....	37
8.4. FASE IV. SEGUIMIENTO Y CONTROL	38
8.5. FASE V. ANÁLISIS DE RESULTADOS	41
9. ANEXOS.....	41
10. OBSERVACIONES	42

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 2024</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

2. INTRODUCCIÓN


El Talento humano es considerado el activo más importante en las entidades, los conocimientos, habilidades, actitudes y experiencia de los colaboradores es el factor de mayor influencia en el cumplimiento de los objetivos institucionales, por lo que se hace necesario generar estrategias que permitan potenciar el talento de los empleados. Desde Metro Cali S.A. Acuerdo de Reestructuración se establece anualmente 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 el fortalecimiento 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 para la vigencia 2024, se construye como un instrumento de planeación que contiene las estrategias, objetivos, actividades, seguimiento y evaluación de los planes anuales de: 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 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 2024</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

La Gestión Estratégica de Talento Humano en la entidad 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.

Con la incorporación de nuevos retos que hacen parte de la era de transformación digital 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 de Previsión de Recursos Humanos.
2. Plan Institucional de Formación y Capacitación.
3. Plan Institucional de Bienestar e Incentivos.
4. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Teniendo en cuenta que Metro Cali S.A. Acuerdo de Reestructuración es una entidad descentralizada, industrial y comercial del Estado del orden municipal, constituida el 25 de Febrero de 1999 mediante escritura pública No. 0580 como una sociedad por acciones en la que participen el Municipio de Santiago de Cali y otras entidades descentralizadas del orden Municipal

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 2024</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

y su planta de personal se encuentra conformada por treinta (30) empleos de Libre nombramiento y remoción y cuenta con veintiocho (28) trabajadores oficiales. La entidad no cuenta con empleos de carrera administrativa, por lo tanto no realiza registro de los empleos vacantes en la OPEC¹ de la CNSC² considerando que el Plan Anual de Vacantes que se solicita a las entidades, contiene la información actualizada a la fecha de corte 31 de diciembre de la vigencia anterior, correspondiente a las vacantes definitivas en empleos de carrera administrativa en sus diferentes situaciones administrativas (en provisionalidad, en encargo y sin proveer), como también de los niveles jerárquicos, asesor, profesional, técnico y asistencial; Metro Cali S.A. Acuerdo de Reestructuración no está obligada a realizar el Plan Anual de Vacantes.³

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.

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 y actualizar las habilidades y competencias de los servidores, mediante actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acorde con las

¹ Oferta Pública de Empleos de Carrera

² Comisión Nacional del Servicio Civil

³ Concepto 20243000022231 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

	<p style="text-align: center;">PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2024</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

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

- Ley 190 de 1995 “Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa”
- Decreto 1567 de 1998 “Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.
- Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
- 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”.

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 2024</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

- Ley 1064 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 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”.
- Resolución 912.110.166 30 de abril de 2019. “Por la cual se adopta el Código de Integridad en Metro Cali S.A”.

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 align="center">PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2024</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

- 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 y el Director Financiero y Administrativo, 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).

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).

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 2024</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

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).

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).

	<p style="text-align: center;">PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2024</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

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 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

	<p style="text-align: center;">PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2024</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

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 (DAFP⁴ - CNSC y ESAP⁵, 2021) (Fuente: Tomado de Lineamientos del programa servidor público 4.0, Dirección de Empleo Público DAFP, 2022).

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 establecidos en el plan estratégico corporativo 2023-2026 el cual a la fecha se encuentra en proceso de aprobación por parte de la Junta Directiva de la Entidad.

- 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

⁴ Departamento Administrativo de la Función Pública

⁵ Escuela Superior de Administración Pública

	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2024</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

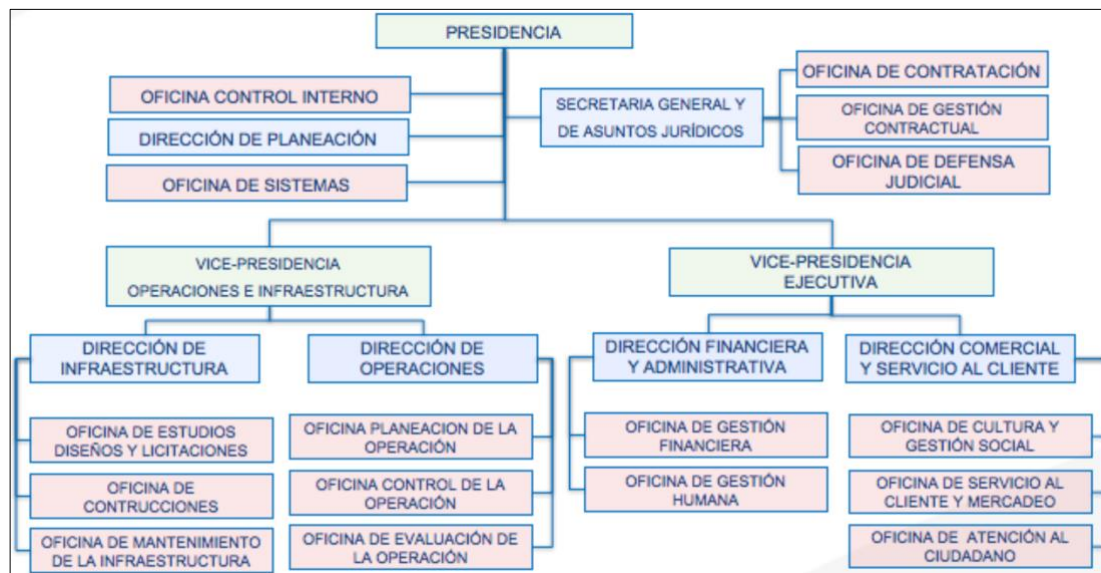
y sostenible; mejorando la calidad de vida de los ciudadanos, la experiencia de servicio de los usuarios y la competitividad de la región; con responsabilidad social y ambiental.

- 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

	<p style="text-align: center;">PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2024</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

- Política de Gestión Integral: En Metro Cali S.A. estamos comprometidos con el cumplimiento de estándares de calidad, compromisos ambientales, de seguridad y salud en el trabajo, y seguridad de la información 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 del talento humano; de los procesos; de las soluciones de movilidad, con responsabilidad social, ambiental; manteniendo ambientes laborales seguros y saludables, con confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información para un servicio eficiente, eficaz y efectivo. 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



Fuente: 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”.

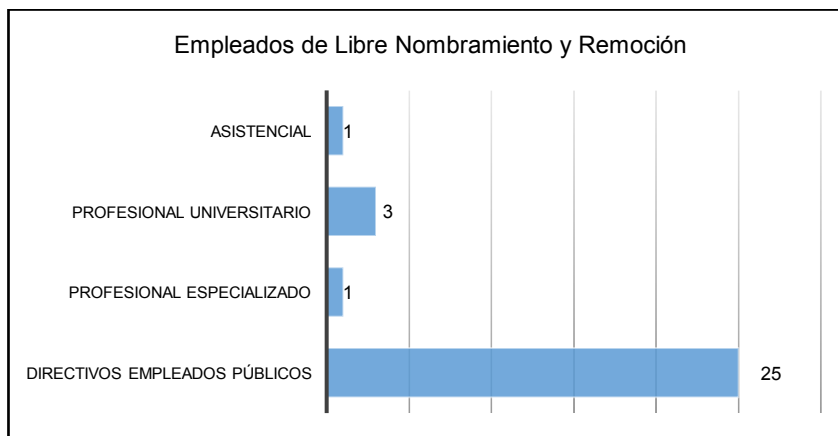
GD-M-01-F-11 Versión: 1.0 Fecha: 30-09-2013

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2024	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024


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

- 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
Total	30

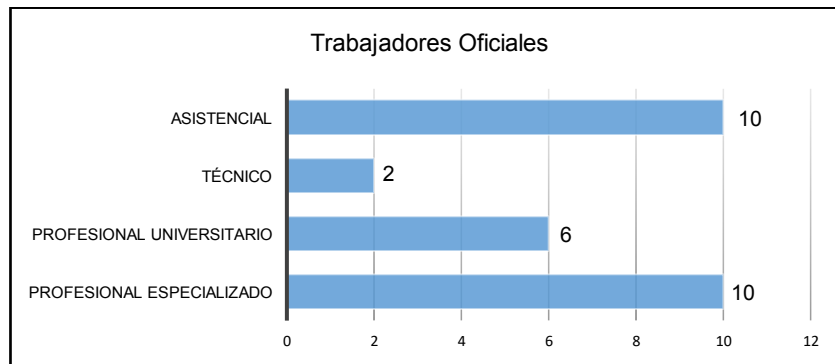


La entidad cuenta con veintiocho (28) cargos de trabajador oficial, cuya vinculación se realiza mediante contrato de trabajo. Los requisitos, funciones y competencias laborales, así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias necesarias para el

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2024	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

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
Total	28



La entidad presenta 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 [...]”.

- Escala Salarial: la escala salarial de la entidad se encuentra establecida para los empleados públicos y trabajadores oficiales mediante Resolución N° 912.110.153 del 13 de junio de 2023.

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 2024	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

- 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 Específico de Funciones y Competencias para los empleos de la planta de personal de la Entidad.
- Guía de Funciones y Requisitos Trabajadores Oficiales: La cual establece de manera general, las funciones, requisitos de formación, experiencia y competencias laborales exigibles a los Trabajadores Oficiales para el desempeño de los cargos, como una herramienta que permita orientar la gestión y el desarrollo del talento humano, en pro del cumplimiento de los fines misionales de la entidad.
- Cargas Laborales: De acuerdo con el estudio de cargas laborales que se realizó en el año 2014, se detectó que en algunos niveles existe sobrecarga de trabajo, para lo cual se cuenta con personal vinculado bajo la modalidad de prestación de servicios en las distintas dependencias, tanto en los procesos misionales como en los estratégicos, de apoyo y de evaluación. En la vigencia 2023, la entidad adelantó el estudio técnico de Medición de Cargas Laborales – MCL, el cual constituye un instrumento para la gestión estratégica del talento humano que permite planear y organizar la planta de personal y apoyar los procesos de toma de decisiones.

Se realizó la medición de cargas haciendo uso de técnicas para determinar el tiempo que invierte un servidor público calificado en llevar a cabo una tarea definida según un método (Procedimiento o instructivo) de ejecución preestablecido, en aquellos casos en los cuales no se contaba con un método (Procedimiento/ Instructivo) definido y documentado en Metro Cali S.A. Acuerdo de Reestructuración, fue necesario la construcción del mismo a través de un formulario de recolección de datos. El alcance de la medición se enmarcó en los procesos catalogados como misionales en el marco del Sistema de Gestión de la entidad.

	<p>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2024</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

La medición de cargas permite determinar la cantidad de trabajo estimado para atender los procesos misionales, a través de las actividades y tareas requeridas para cumplir con el quehacer institucional y los fines esenciales del Estado. De igual manera, permite correlacionar la información de las actividades y tareas de los procesos misionales con la estructura organizacional y posibilitar, a partir del estudio, la determinación de la planta de cargos requerida para los procesos misionales de la entidad. Los resultados del estudio de la medición de cargas laborales – MCL se puede consultar en el Estudio técnico del Proyecto de Modernización institucional.

- 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 2023 el autodiagnóstico de la Gestión Estratégica de Talento Humano mediante la herramienta matriz GETH⁶ dispuesta por el DAFP⁷, logrando identificar las rutas que deben fortalecerse en la planeación del talento humano para la vigencia 2024.

El propósito de la matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano es brindar información detallada, oportuna y en tiempo real, sobre el estado de la implementación de la Gestión Estratégica del Talento Humano. Para la vigencia 2023, el cierre de calificación de la matriz arroja un puntaje de implementación del 75,6.

PUNTAJE DE IMPLEMENTACIÓN:

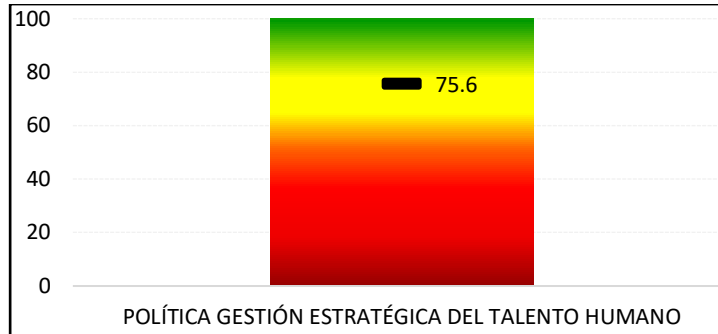
⁶ Gestión Estratégica de Talento Humano

⁷ Departamento Administrativo de la Función Pública

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 2024	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

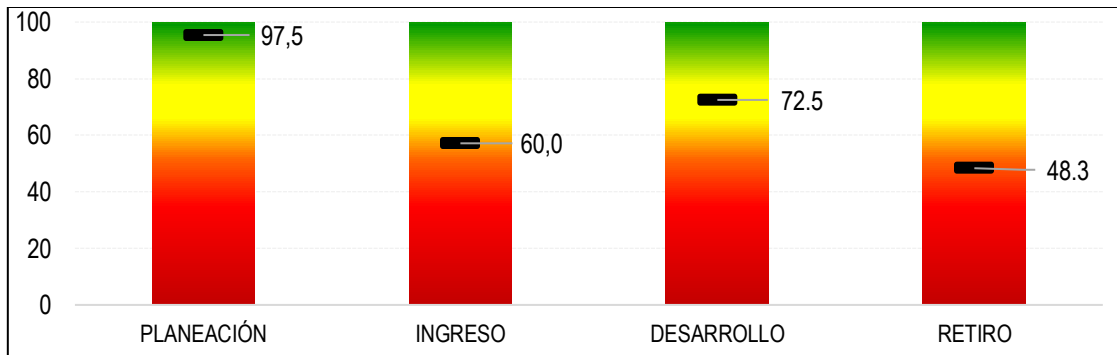


Fuente: Autodiagnóstico Matriz GETH 2023.

De acuerdo al puntaje de implementación de la política, la entidad se ubica en un nivel de transformación en el que además de cumplir con la normatividad ya cuenta con algunas actividades de gestión que agregan valor a la transformación de la cultura organizacional (Evaluación y seguimiento de programas y proyectos). Sin embargo, persisten oportunidades de mejora que requieren gestión para lograr instalar prácticas avanzadas en Talento Humano.

PUNTAJE POR COMPONENTES:

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 Matriz GETH 2023.

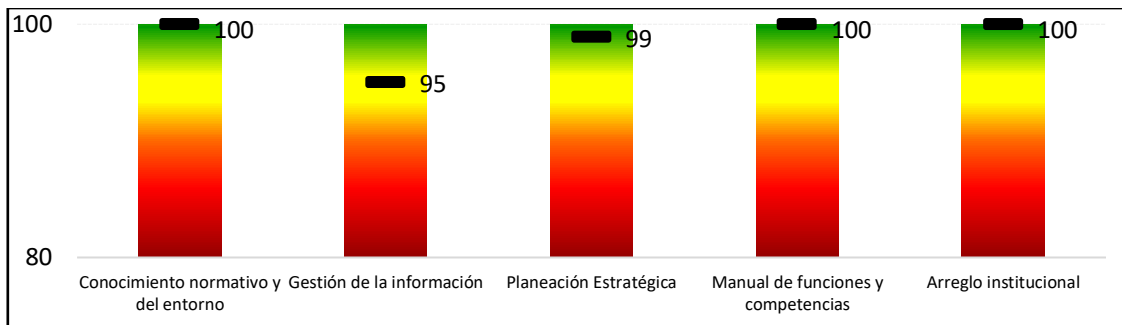
La impresión o copia sin el sello de copia controlada es un documento no controlado y es responsabilidad del líder verificar la vigencia de la versión".

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

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2024	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

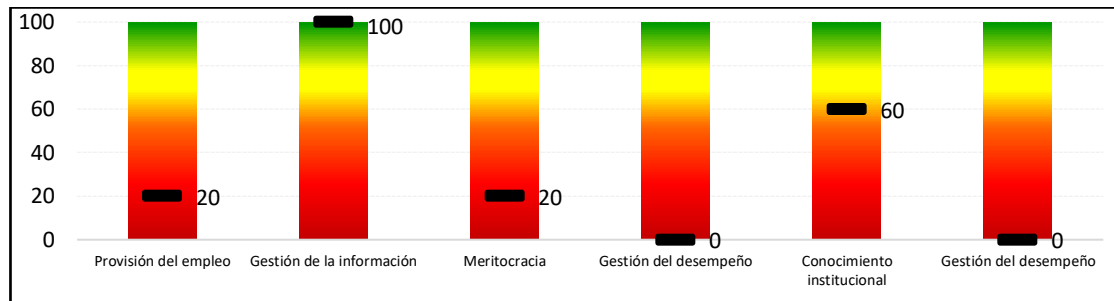
PUNTAJE POR CATEGORIAS: A continuación, se presenta la puntuación por categoría según cada componente:

Componente de Planeación:



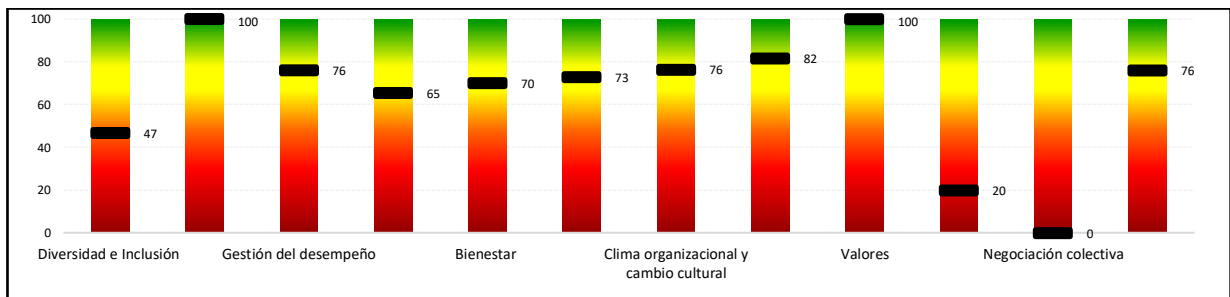
Fuente: Autodiagnóstico Matriz GETH 2023.

Componente de ingreso:



Fuente: Autodiagnóstico Matriz GETH 2023.


Componente de desarrollo:



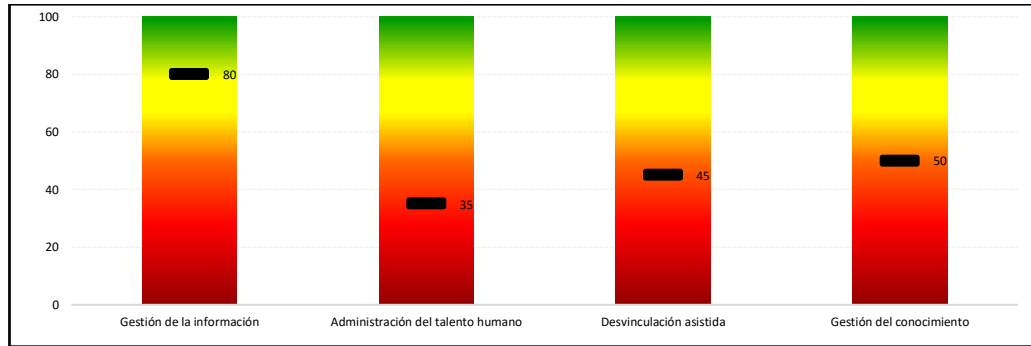
Fuente: Autodiagnóstico Matriz GETH 2023.

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 2024	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

Componente de Retiro:



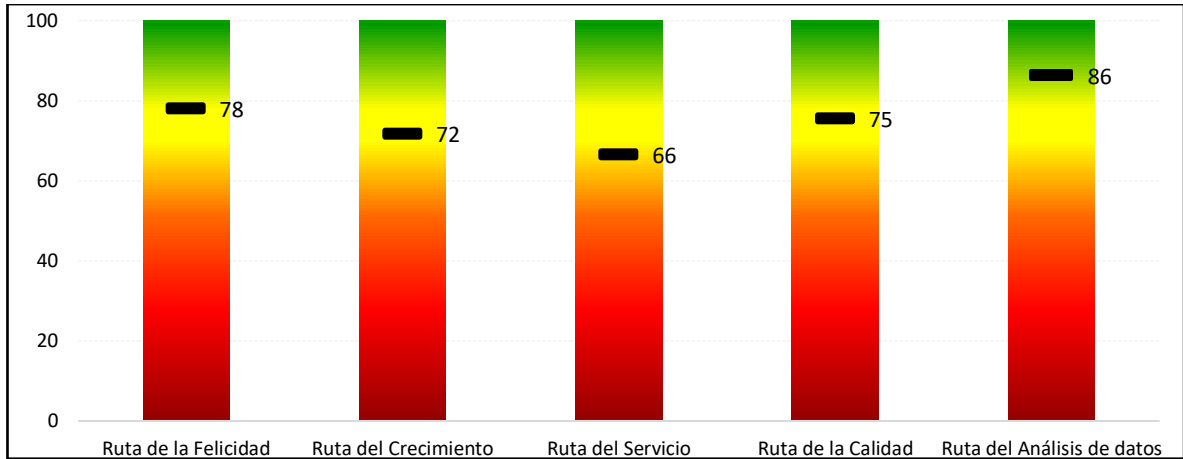
Fuente: Autodiagnóstico Matriz GETH 2023.

PUNTAJE POR RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR:

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.

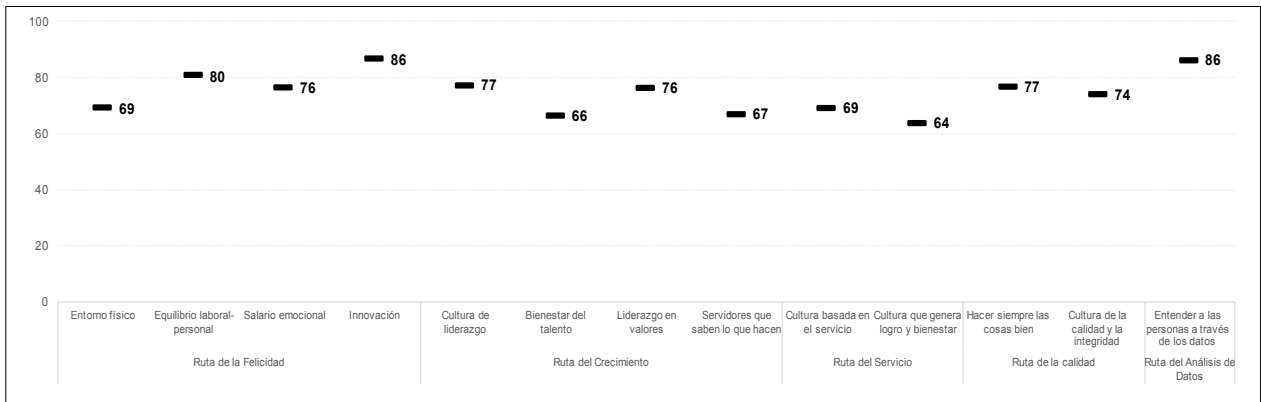
Las puntuaciones más bajas corresponden a las subrutas: Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos, Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto y Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio, para lo cual la entidad determinará mediante sus cronogramas de implementación acciones específicas que permitan superar o aumentar la puntuación en estas temáticas.

	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2024	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024



Fuente: Autodiagnóstico Matriz GETH 2023.

Desagregación de las rutas de creación de valor:



Fuente: Autodiagnóstico Matriz GETH 2023.

8.2. FASE II. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

En consideración al autodiagnóstico de la matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano-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

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 2024</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

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 se encuentra 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 planeación de Gestión del Talento Humano se desarrolla a través de los planes anuales de: 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 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 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 2024</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

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.

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 registra 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

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 2024</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

de nómina se actualiza 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 y el Manual Especifico de Funciones y Competencias vigente.

El proceso Gestión y Desarrollo del Talento Humano realiza seguimiento mensual al formato AT-D-04-F-01 Plan de Previsión de Recursos Humanos, en el cual se relaciona el registro de 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 realizar 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 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 cargos de la planta de personal 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.

8.2.2. PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y 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, con el fin de contribuir a la mejor

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 2024</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

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.

Para la elaboración del presente documento se referencia el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030⁸, el cual presenta los nuevos lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público, así como se adoptan los ejes temáticos planteados, su propósito y la priorización temática a acoger; así como, los lineamientos para la formación de los directivos públicos.

Desde el enfoque de una cultura organizacional del aprendizaje se busca que la entidad se oriente a resolver las problemáticas y necesidades haciendo uso del talento humano y su capacidad para generar activos intangibles como el conocimiento, lo cual genera aprendizaje, evolución, innovación y se mantengan un desempeño óptimo.

En el marco de la Gestión Estratégica de Talento Humano se implementa el plan con el fin de contribuir al desarrollo de competencias, mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los servidores a nivel individual y de equipo para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- 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,

⁸ Emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

	<p style="text-align: center;">PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2024</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

programas, proyectos y objetivos de la Entidad.

- Identificar actividades de formación y capacitación para los servidores públicos de la 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, las recomendaciones del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023- 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

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 2024</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

resolver las controversias laborales; promoviendo siempre la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

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, las temáticas de aplicación de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano – MIPG- Modelo Integral de Planeación y Gestión, los ejes estratégicos para la formulación del plan establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación- PNFC 2023-2030, 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. Los elementos señalados en los lineamientos pedagógicos del plan, se articularán con el diagnóstico de necesidades de la entidad, agrupando las temáticas a ofertar de acuerdo a los ejes del Plan Nacional de Formación y Capacitación -PNFC 2023-2030, la clasificación “saberes – saber hacer - saber ser” y los demás componentes que permitan generar espacios de formación y capacitación estratégicos para contribuir al desarrollo integral de los servidores públicos vinculados a la entidad. La entidad establece el Plan Institucional de Formación y Capacitación para la vigencia 2024 en el documento Anexo 2. AT-D-07 Plan Institucional de Formación y Capacitación.

8.2.3. PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Los servidores públicos son el activo más importante de las entidades, son quienes impulsan el desarrollo de los objetivos institucionales, por lo que se hace fundamental desarrollar estrategias que generen un impacto positivo en las condiciones de vida laboral y personal de los colaboradores, propiciando espacios y condiciones que incrementen el bienestar, la felicidad, el sentido de pertenencia, compromiso, participación y que contribuya al mejoramiento continuo de la gestión de la entidad.

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 2024</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

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 de los servidores, 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 de Metro Cali S.A. Acuerdo de Reestructuración para la vigencia 2024 se establece conforme a la normatividad legal vigente, tomando en consideración el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP, el cual busca lograr la coherencia entre el enfoque institucional y el sentido humano de las servidoras y los servidores públicos, toda vez que son el activo más importante con el que cuenta el Estado.

El Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 se encuentra alineado con el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 y con los Objetivos de Desarrollo Sostenible - ODS y es un instrumento técnico que establece lineamientos y recomendaciones a los órganos, organismos y entidades públicas del orden nacional y territorial en la implementación de sus programas de bienestar que hacen parte de sus planes estratégicos de talento humano que deben aprobar y publicar antes del 31 de enero de cada vigencia.

Consecuente con lo anterior, el Plan Institucional para la presente vigencia adopta los lineamientos del programa de Función Pública con el objetivo de promover estrategias de bienestar laboral que contribuyan a mantener un equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral y se fomente la productividad social, gracias a la motivación y al reconocimiento por el buen desempeño, promoviendo la identidad y la vocación por el buen servicio 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 style="text-align: center;">PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2024</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

Las actividades asociadas al cronograma del Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2024, 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 pre pensionados 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 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 estrategias 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, familiar 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 y la vocación por el buen servicio público.

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

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 2024</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

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, la integridad y el fortalecimiento de la vocación por el buen servicio público.
- Generar actividades encaminadas a fortalecer hábitos de vida saludable mediante espacios de actividad física y promoción y prevención de salud.
- 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.
- Generar espacios para incentivar actividades dirigidas a fomentar la diversidad, inclusión, la protección y cuidado del medio ambiente.


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 presente plan, se establecen como lineamientos además de la normatividad legal vigente, el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 5, 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 [...]”

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 2024</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

Con el fin de implementar acciones orientadas al fortalecimiento del talento humano de la entidad, se realizó un diagnóstico mediante la herramienta Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano 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. Una vez realizado el diagnóstico, se identificaron acciones y aspectos a impulsar en el marco del Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2024. El Plan Institucional de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2024, se articula con los cinco (5) ejes del Programa Nacional de Bienestar, emitido por la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública. La entidad establece el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2023 en el documento Anexo 3. AT-D-05 Plan Institucional de Bienestar e Incentivos.

En este mismo sentido, la implementación de las rutas de creación de valor articuladas con los ejes del Programa Nacional de Bienestar Social 2023-2026 y complementarias a lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998 y demás normatividad vigente, permitirán dar cumplimiento a los objetivos del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos de la Entidad que buscan impactar de forma positiva la calidad de vida de los servidores públicos.

8.2.4. 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 periodos de ejecución; su planificación, es de carácter dinámico y se constituye en una alternativa práctica para desarrollar los planes, programas y actividades. 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

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 2024</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

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 (SG-SST), 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” (Resolución 0312 de 2019).

OBJETIVO Y ALCANCE:

Implementar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del año 2024, mediante el establecimiento de metas, responsabilidades, indicadores y actividades con el fin de alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Entidad. Este plan aplica para todos los procesos de la entidad y a todos los empleados públicos, trabajadores oficiales, prestadores de servicios y proveedores de la entidad indistintamente de 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 2024 / informe de condiciones de salud
- Indicadores de accidentalidad y morbilidad del 2024
- Profesiograma
- Matriz de identificación de peligros y riesgos

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 2024</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

i. Autoevaluación de los estándares mínimos

RECURSOS:

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.

Meta: cumplir el 100% de las actividades planteadas. 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 Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP y el proceso de evaluación del desempeño laboral.

- MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO 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 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

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 2024</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

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 de manera oportuna y la implementación de los demás módulos que se requieren de acuerdo con los lineamientos y directrices emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública -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

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 2024</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

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 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, re direccionar 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.

	<p style="text-align: center;">PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2024</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

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

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

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 2024</p>	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

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 Gestión Estratégica del Talento Humano-GETH, priorizando las acciones en cada una de las rutas que conducen a la creación de valor público a través del 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 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 Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP.
- Plan de Acción Institucional: En la vigencia 2024, se diseña y aprueba el Plan de Acción Institucional; desde la Dirección Financiera y Administrativa se suscriben Cinco (05) metas a cargo de la Oficina de Gestión Humana, metas que 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 Gestión Estratégica de Talento Humano.
- 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.

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 2024	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

- Indicadores: Para la vigencia 2024, 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 = $(N^{\circ} \text{ actividades ejecutadas} / N^{\circ} \text{ actividades programadas}) * 100$.

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 alineadas a los planes institucionales, 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 2024 formular, publicar e implementar en un 100% el Plan Estratégico del Talento Humano.	% de cumplimiento del cronograma	Mensual

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 2024	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

Meta del Proyecto / Actividad (Descripción)	Metodo de Seguimiento (Indicador, Cronograma)	Periodo de Seguimiento
En el 2024 formular, publicar e implementar en un 100% el Plan Anual de Previsión de Recursos Humanos.	% de cumplimiento del cronograma	Mensual
En el 2024 formular, publicar e implementar en un 100% el Plan Institucional de Formación y Capacitación.	% de cumplimiento del cronograma	Mensual
En el 2024 formular, publicar e implementar en un 100% el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos.	% de cumplimiento del cronograma	Mensual
En el 2024 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 D. Financiera y Administrativa, 2024.


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 que 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 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), debidamente 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).

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 2024	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

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 2024				
Nº	FASES / HITOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
FASE DIAGNÓSTICO				
1.1	Realizar Diagnóstico Matriz GETH	Dic-23	Dic-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-24	ene-24	Jefe de Oficina Gestión Humana
2.2	Elaborar el Plan de Previsión de recursos humanos y publicar en Página Web de la Entidad	ene-24	ene-24	
2.3	Elaborar el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos y publicar en Página Web de la Entidad	ene-24	ene-24	
2.4	Elaborar el Plan Institucional de Formación y Capacitación y publicar en Página Web de la Entidad	ene-24	ene-24	
2.5	Elaborar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y publicar en Página Web de la Entidad	ene-24	ene-24	
FASES EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO				
3.1	Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan de Previsión de Recursos Humanos	ene-24	dic-24	Jefe de Oficina Gestión Humana
3.2	Realizar seguimiento al cumplimiento del plan Institucional de Formación y capacitación	ene-24	dic-24	
3.3	Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan institucional de Bienestar e Incentivos	ene-24	dic-24	
3.4	Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan de trabajo anual SG-SST	ene-24	dic-24	
3.5	Realizar seguimiento y monitoreo SIGEP II	ene-24	dic-24	
3.6	Realizar seguimiento y monitoreo a la implementación del procedimiento de Evaluación del Desempeño Laboral	ene-24	dic-24	

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 2024	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2024				
Nº	FASES / HITOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
FASE ANÁLISIS DE RESULTADOS				
4.1	Elaborar Informes de Gestión	dic-24	dic-24	Jefe de Oficina Gestión Humana
4.2	Realizar Cierre de Indicadores	dic-24	dic-24	

Fuente: Cronograma GETH, Oficina de Gestión humana, 2024.

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 de Gestión Estratégica del Talento humano-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 un gestión efectiva del talento humano para la creación de valor público.

9. ANEXOS

Anexo 1. AT-D-04 Plan de Previsión de Recursos Humanos.

Anexo 2. AT-D-07 Plan Institucional de Formación y Capacitación.

Anexo 3. AT-D-05 Plan Institucional de Bienestar e Incentivos.

Anexo 4. AT-D-06 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

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 2024	Código: AT-D-03
		Versión: 7.0
		Fecha: 12/01/2024

10. OBSERVACIONES

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

Elaborado por: Vanessa Moreno Montaña	Cargo: Profesional contratista Oficina de Gestión Humana
Revisado y aprobado por: Alba Lucero Urrea Grisales Wilmer Forero Girón Álvaro José Rengifo Campo	Cargo: Jefe de Oficina Gestión Humana (E) Director Financiero y Administrativo Vicepresidente Ejecutivo en Suplencia de la Presidencia, Metro Cali S.A Acuerdo de Reestructuración.

