PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Proceso Gestión del Talento Humano

Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín - Sapiencia 2024

TABLA DE CONTENIDO

1. *Introducción* 2
2. *Generalidades*.....3
3. *Marco Legal*..... 4

4. Objetivos 10

4.1 Objetivo General 8

4.2 Objetivos Específicos..... 8

5. Direccionamiento Estratégico Sapiencia..... 11

5.1 Misión 11

5.2 Visión..... 11

5.3 Valores 11

5.4 Principios DE INTEGRIDAD 14

6 Disposición de la información..... 15

6.1 Caracterización del Talento Humano Sapiencia..... 15

6.2 Resultados de la medición de clima organizacional..... 16

6.3 Resultados de la batería del riesgo psicosocial..... 21

6.4 Diagnóstico de la situación actual 21

7. Desarrollo del Plan Estratégico 22

7.1 Política de Gestión de Talento Humano 22

7.2 Acciones estratégicas 23

7.3 Rutas de creación de valor.....24

7.4 Planes gestión del Talento Humano: ..... .25

8. Seguimiento 25

9. Cumplimiento de la política de Integridad..... 27

10. Anexos 28

1 INTRODUCCIÓN

La Administración Pública se ve enfrentada constantemente a distintos retos y desafíos en virtud de los cambios del mundo actual y el permanente desarrollo tecnológico, lo cual redunda en una mayor y mejor demanda de servicios por parte de la ciudadanía; esto, aunado a las tendencias políticas, sociales y económicas, en especial dentro del post conflicto que se implementa en nuestra Nación, las cuales requieren de una fuerza de trabajo idónea en el marco del desarrollo y la motivación que permita no solo atraer a los mejores servidores, sino que además se logre estimularlos y retenerlos, para lo cual se requiere implementar políticas sólidas de estímulos que agreguen valor a la gestión del recurso más importante de toda organización, sus servidores.

De acuerdo a lo planteado por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, la Gestión Estratégica del Talento Humano cumple un papel importante en la consecución de los resultados de las entidades, por medio de la simplificación de procesos, la gestión de flujos de información en el trabajo y la cultura basada en trabajo en equipo, en el empoderamiento y en la orientación a lo innovador. Es así, como la Gestión Estratégica del Talento Humano, debe de estar alineada con el direccionamiento estratégico de las entidades y desarrollar acciones para el talento humano, que contribuyan al cumplimiento de la misión y visión y que generen experiencias enriquecedoras para los servidores.

De tal manera, con el fin de contribuir al desarrollo integral de la ciudad mediante el fortalecimiento de la educación Postsecundaria y la satisfacción de las partes interesadas, la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín- Sapiencia, orienta la planeación estratégica de su talento humano al mejoramiento de la gestión y el desempeño institucional, lo cual se materializa a través del presente plan estratégico.

En este Plan Estratégico de Talento Humano, se encontrarán las acciones estratégicas que se desarrollarán durante el año 2024, las cuales permitirán el fortalecimiento del ciclo de vida de los servidores públicos (ingreso, desarrollo y retiro y su grupo familiar además en concordancia con el Plan Estratégico Institucional de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín-Sapiencia buscando con ello optimizar los recursos y el mejoramiento continuo del desempeño institucional (eficiencia y efectividad) en aras de aumentar la satisfacción de los grupos de valor y la relación de estas acciones con las rutas de creación de valor público.

Para que lo anterior sea posible, es necesario que las condiciones laborales de los servidores se enmarquen en un adecuado ambiente de trabajo para lograr la prevención del riesgo laboral, pero también es indispensable que por su parte haya el compromiso del autocuidado, todo esto, con el fin de generar la satisfacción de sus necesidades y las de su grupo familiar, que contribuyan al mejoramiento continuo de su calidad de vida, dentro de políticas de talento humano.

Finalmente y no menos importante, respecto al componente de capacitación, es necesario fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de los servidores

públicos, para lo cual se ha construido el Plan Institucional de Capacitación – PIC, através de los cuatro ejes temáticos establecidos por el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030, (eje 1: Gestión del conocimiento y la innovación, eje 2: Creación de valor público, eje 3: Transformación digital, y eje 4: probidad y ética de lo público), así como los Proyectos de Aprendizaje en Equipo- PAE, a través de los gestores de conocimiento, en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano

2 GENERALIDADES

El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, y estableció que el nuevo Sistema de Gestión, debe integrar los anteriores Sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales.

De esta manera, MIPG es un marco de referencia diseñado para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano. No pretende generar nuevos requerimientos, sino facilitar la gestión integral de las organizaciones a través de guías para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

Es así, como la principal dimensión que contempla MIPG es el Talento Humano, identificándolo como el corazón del modelo; esto hace que cobre aún más relevancia adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y la apuesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas en búsqueda de la satisfacción de la ciudadanía.

La Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano proporciona orientaciones respecto a la política de Gestión Estratégica de Talento Humano en las entidades desde un enfoque sistémico, basado en procesos. Se describe el ciclo de calidad (Planear, Hacer, Verificar, Actuar – PHVA) del talento humano, para luego profundizar en la planeación del proceso y en el ciclo de vida del servidor público en la Entidad.

Finalmente, la Agencia considera importante enfocar sus esfuerzos en el conocimiento, valoración, interiorización y vivencia del grado de madurez, que, de acuerdo con el autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano, se encuentra en la fase de “Consolidación”, lo que impone continuar con las buenas prácticas, desarrollando los estándares propuestos.

3 MARCO LEGAL

El Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano de Sapiencia se ajusta a la normatividad que rige para las entidades estatales y se encuentra orientado por los principios rectores de la función pública:

NORMATIVIDAD	TEMA	PROCESO RELACIONADO CON LA NORMA
Constitución Política de Colombia de 1991	Derechos y deberes de sus participantes, y define la estructura y organización del Estado.	Talento Humano
Decreto 1661 del 27 de junio de 1991 Talento Humano	Modifica el régimen de prima técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados oficiales	Talento Humano
Ley 100 del 23 de diciembre de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales.	Certificación de Bono Pensional
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998.	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Decreto 2279 del 11 de agosto de 2003.	Por medio del cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. Cálculos actuariales	Certificación de Bono Pensional
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos)	Talento Humano
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo	Talento Humano
Decreto 2177 del 29 de junio de 2006	Establece modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica	Talento Humano
Ley 1064 del 26 de julio de 2006	Dicta 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	Plan Institucional de Capacitación
Circular Conjunta No 13 del 18 de abril de 2007	Formatos Únicos de Información Laboral para trámite de Bono Pensional.	Certificación de Bono Pensional
Ley 1221 de 16 de julio de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.	Programa de Bienestar

Decreto 1364 de 2012. y modificado por el 883 de 2015.	Por el cual se adopta la Estructura de la Administración Municipal, se definen las funciones de sus organismos y dependencias, se crean y modifican unas entidades	Institucional

NORMATIVIDAD	TEMA	PROCESO RELACIONADO CON LA NORMA
	descentralizadas 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. (establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos)	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
Resolución 365 del 17 de junio de 2015	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 312 del 24 de abril de 2013.	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Ley 1801 del 29 de julio de 2016, modificado por el artículo 6 de la ley 2000 de 2019	Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.	Vinculación
Ley 1811 del 21 de octubre de 2016.	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional	Programa de Bienestar
Acuerdo 816 de 2016.	Lineamientos sistemas propios Empleados de carrera y en periodo de prueba	Lineamientos de la CNSC para Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño
Resolución No. 20161000022145 de 2016	La Comisión Nacional del Servicio Civil Modifica la Resolución No. 2590 de 2010 por la cual se aprueban indefinidamente los Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral aprobados.	Lineamientos de la CNSC para Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño
Código de Integridad del Servidor Público Resolución 5704 de 2019	Por medio de la cual se adopta el Código de Integridad y Buen Gobierno institucional.	Talento Humano
Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de	Talento Humano

	2015	
MIPG	Manual Operativo – Dimensión N°1	Talento Humano
GETH	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano	Talento Humano

Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017	Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
NORMATIVIDAD	**TEMA**	**PROCESO RELACIONADO CON LA NORMA**
Decreto 894 del 28 de mayo de 2017	Dicta normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera	Plan Institucional de Capacitación
Resolución 572 de 2012	Modifica parcialmente la resolución N° 894 del 11 de noviembre de 2011 en temas de prima técnica por evaluación de desempeño.	Talento Humano
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos	Plan Institucional de Capacitación
Sentencia C-527/17.	Control constitucional del Decreto Ley 894 de 2017	Plan Institucional de Capacitación
Ley 1857 del 26 de julio de 2017	Modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia.	Programa de Bienestar
Resolución 20171010071025 del 06 de diciembre de 2017	Aprobación de los ajustes del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño por parte de la CNSC	Lineamientos de la CNSC para Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño
Decreto 2011 de 2017	Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público	Vinculación Discapacidad
Decreto 648 de abril 19 2017.	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública	Talento Humano

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	Planes y programas

Decreto 1299 de 2018	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional	MIPG
Decreto 726 del 26 de abril de 2018	Por medio del cual se modifica el Capítulo 2 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, que compila las normas del Sistema General de Pensiones y se crea el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales	Certificación de Bono Pensional
NORMATIVIDAD	**TEMA**	**PROCESO RELACIONADO CON LA NORMA**
Resolución 0667 del 03 de agosto de 2018	Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas	Competencias
Resolución 317 de marzo 9 de 2018	Por medio de la cual se ajusta el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos que conforman la planta de personal de la agencia de educación Postsecundaria de Medellín - SAPIENCIA	Vinculación
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	Competencias
Resolución 3546 de 2018 del 2018	Regula las prácticas laborales	Pasantes
Decreto 1273 de 2018	Nuevas reglas para Independientes en el pago de aportes de seguridad social	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud
Acuerdo N° CNSC - 20181000006176 del 2019	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba	Evaluación del desempeño

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	Talento Humano

Ley 1952 de 2019	Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.	Talento Humano
Resolución 312 de 2019	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- SG-SST	SG-SST
Decreto 1800 octubre 07 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.	Talento Humano
Resolución 5704 julio 11 de 2019	Por medio de la cual se adopta el código de integridad y buen gobierno de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín – Sapiencia	Talento Humano
Acuerdo No. CNSC - 20191000000026 de 2019	Por el cual se definen los lineamientos para desarrollar los Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera y en periodo de prueba	Lineamientos de la CNSC para Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño
Acuerdo Nº 19 de 2020- Concejo Municipal	Por el cual se modifica el Decreto 1364 de 2012, en cuanto a la denominación, objeto, funciones y otros aspectos de la Agencia de Educación Superior de Medellín – Sapiencia”	Agencia Sapiencia
Normatividad	**Tema**	**Proceso relacionado con la norma**
Acuerdo Directivo N° 29 de 2021	Por el cual se modifica el Acuerdo Directivo 003 de 2013 y el Acuerdo Directivo 014 de 201 5 Estatuto General de la Agencia de Educación Superior de Medellín-Sapiencia y se adiciona el Acuerdo Directivo 009 de 2014.	Talento Humano
Resolución N. 3844 de 2021	por medio de la cual se ajusta el manual específico de funciones, competencias y requisitos laborales para los empleos que conforman la planta de personal de la agencia de Educación Postsecundaria de Medellín - Sapiencia **-**.	Talento Humano
Resolución N. 1847 del 30 de marzo de 2023	“Por medio de la cual se ajustan los manuales específicos de funciones, y competencias para algunos empleos que conforman la planta de cargos de la agencia	Talento Humano

	de educación postsecundaria de Medellín – Sapiencia.”	
Nota: además de las normas mencionadas en el cuadro anterior, toda norma asociada al proceso de Gestión de Talento Humano.		

4 OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer acciones estratégicas que permitan el fortalecimiento del ciclo de vida de los servidores públicos de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín-Sapiencia, orientando su quehacer al mejoramiento de la gestión y el desempeño institucional.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados, para un óptimo rendimiento.

Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida y desempeño laboral de los servidores públicos de la Entidad, generando estrategias de reconocimiento, actividades de esparcimiento e integración familiar implementando herramientas tecnológicas, que fomenten el desarrollo integral y satisfagan las necesidades de los servidores durante el ciclo de vida laboral.

Implementar y evaluar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para el control y reducción de los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo que puedan afectar el desempeño de los servidores públicos, contratistas y pasantes.

Implementar estrategias de previsión de empleos, con el fin de contar con un plan de acción oportuno que permita evidenciar las necesidades de la planta acorde a las novedades que se presenten durante la vigencia, evitando de esta manera que se altere el normal funcionamiento de las dependencias.

Establecer acciones que fortalezcan las diferentes actividades relacionadas con los componentes (planes operativos) del proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano, incorporando los lineamientos de Función Pública.

Implementa estrategias que fortalezcan la Dimensión de gestión del Conocimiento Institucional.

5 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SAPIENCIA

5.1 MISIÓN

Contribuir al desarrollo integral de la ciudad desde la orientación del sistema de educación Postsecundaria del Municipio y sus diversas articulaciones, a través de la gestión de políticas públicas y de recursos para hacer posible la formación integral de los ciudadanos y su participación equitativa en una sociedad del conocimiento y la innovación.

5.2 VISIÓN

En el 2030 Sapiencia será referente regional, nacional e internacional de la transformación sostenida de Medellín a través de la educación Postsecundaria, al facilitar el desarrollo humano de sus ciudadanos a partir de la generación de oportunidades y capacidades, en una ciudad cuyo relato se constituirá sobre las bases de la vida y la equidad y en donde el conocimiento y la innovación la convertirá en modelo del desarrollo tecnológico.

5.3 VALORES

- **Respeto:**

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Lo que hago:
Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.

Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.

Lo que no hago:
Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia. Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.

No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

- **Honestidad:**

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Lo que hago:

Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.

Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.

Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.

Denuncio las faltas, delitos o violación de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.

Lo que no hago:
No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.

No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.

No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).

No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.

❖ Compromiso:

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Lo que hago:
Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.

Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor.

Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.

Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.

Presto un servicio ágil, amable y de calidad.

Lo que no hago:

Nunca trabajo con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas

No llego nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un “favor” que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.

No asumo que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.

Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes

❖ Diligencia:

Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Lo que hago:
Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.

Cumplo con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.

Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.

Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

Lo que no hago:
No malgasto ningún recurso público.

No postergo las decisiones y actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día.

No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.
No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.

❖ Justicia:

Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Lo que hago:
Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.

Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.

Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.

Lo que no hago:
No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.

No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.

Nunca permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal inter eran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.

5.4 PRINCIPIOS DE INTEGRIDAD

- ✓ **La transparencia en todos sus actos**, poniendo a disposición de los diferentes grupos de valor y de interés información clara, completa, veraz y oportuna sobre la gestión y ejecución de recursos.

- ✓ **Servicio oportuno y de utilidad** que facilita las actividades internas y satisface las necesidades de los usuarios.

- ✓ **La cooperación** entre la Agencia y sus aliados estratégicos; y en el trabajo en equipo reconociendo y apreciando la singularidad de cada uno y de aquello que tiene para contribuir con los demás al esfuerzo común.

  Sapiencia con el fin de dar cumplimiento a sus objetivos, interactúa con diferentes actores, para lo cual orienta su quehacer y sus relaciones en los principios, valores en buenas prácticas institucionales, para lo cual se definen directrices específicas:

- ✓ **Con la ciudadanía**
  Sapiencia, comprometida con los principios de transparencia, encamina todas las actividades para garantizar una información a la ciudadanía en forma oportuna y diligente con actitud hacia el servicio que propenda por la satisfacción de los usuarios en todos los requerimientos e información que requieran, relacionada con la misión institucional.

- ✓ **Con los servidores**
  La Agencia, proporciona un trato respetuoso e imparcial a todos los servidores que prestan sus servicios en la entidad y propende por generar una cultura hacia el servicio, trabajo en equipo y el mejoramiento continuo, encaminados a dar cumplimiento a las mejores prácticas organizacionales en el marco de los principios y valores éticos.

- ✓ **Con los proveedores**
  La Agencia basa la actuación administrativa en el marco normativo establecido para la actividad contractual aplicable a la entidad, bajo criterios de objetividad, justicia y equidad, que garantice la transparencia en los procesos contractuales y la aplicación de los principios que rigen dicha actividad.

- ✓ **Con los órganos de control**
  Propiciar una comunicación cordial y efectiva con los diferentes entes de control, para generar una información, clara, objetiva y confiable, en el manejo de los recursos asignados para dar cumplimiento a la misión institucional.

6 DISPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN

6.1 CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO SAPIENCIA

Para el cumplimiento de sus funciones la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín- Sapiencia, cuenta con una planta global conformada por trece (13) cargos, los cuales se encuentran desagregados en libre nombramiento, de Periodo y carrera administrativa así:

Tabla por tipo de nombramiento	
Libre nombramiento y remoción	**5**
De Periodo	**1**
Carrera administrativa	**7**
Total	**13**

Los siete (7) empleos pertenecientes al Sistema de Carrera Administrativa de la planta Global fueron ofertados en la convocatoria Territorial 2019, como consta en el Acuerdo Nro. 20191000001056 del 4 de marzo de 2.019; la totalidad de estos cargos se posesionaron y se encuentran en carrera Administrativa.

A continuación, se desagrega el nivel jerárquico de los empleos:

Tabla por tipo de nombramiento	
Directivo	**5**
Asesor	**1**
Líder de proyecto	**1**
Profesional	**5**
Asistencial	**1**
Total	**13**

Respecto al género de los servidores públicos, se encuentra que el 62% corresponden a mujeres y el 38% restantes a hombres. Igualmente, se identifica que el tipo de contratación que predomina es la prestación de servicios, representando el 96% del total de la contratación, lo que genera un nivel alto de riesgo en cuanto a la rotación de las personas y a la gestión del conocimiento de los diferentes procesos a cargo de la Agencia.

A los servidores públicos de la Agencia, en materia de administración del personal, régimen salarial y prestacional, les aplican las disposiciones generales que regulan a los empleados públicos de la rama ejecutiva del orden territorial; así mismo los lineamientos de la Función Pública.

Para efectos de la evaluación de la gestión de gerentes públicos, se adopta la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos- Acuerdos de Gestión, desarrollada por el Departamento Administrativos de la Función Pública-DAFP.

La Agencia cuenta con personal nombrado en carrera administrativa, al cual se le realizan las evaluaciones del desempeño laboral para el periodo Anual, para ello la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC creó una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positiva o negativo en el logro de las metas institucionales, esta evaluación de tipo individual permite así mismo medir el desempeño institucional.

6.2 RESULTADOS DE LA MEDICIÓN DE CLIMA ORGANIZACIONAL

En el mes de noviembre de 2023 se realizó la encuesta de clima organizacional, realizado por la empresa Krila S.A.S, en la cual participaron 165 colaboradores de la Agencia.

El clima organizacional se define como un conjunto de propiedades medibles acerca del espacio de trabajo percibido, directa o indirectamente, por los individuos que trabajan en este ambiente y que influencia su motivación y comportamientos.
Sus objetivos principales son:
Identificar las dimensiones con necesidad de intervención.
Evaluar las condiciones de clima laboral en la población trabajadora.
Recomendar planes de intervención y control según el diagnóstico.

Dimensiones

✓Liderazgo
✓Toma de decisiones
✓Relaciones interpersonales
✓Comunicación y manejo de conflictos
✓Condiciones de trabajo
✓Reconocimiento y compensación
✓Clima general

Resultados consolidados por dimensiones Clima Organizacional 2023

Tabla1. Resultados dimensión liderazgo

		LIDERAZGO					
		Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	totalmente de acuerdo	No responde
1	Mi Director o líder es coherente entre lo que dice, piensa y hace	13	14	19	44	75	
5	Mi líder y/o supervisor, genera espacios periódicos para reunirse con nosotros e informarnos sobre el estado de nuestra área	13	6	11	63	72	
11	En la agencia el Director o líder tienen autonomía para la toma de decisiones	8	10	26	70	51	
12	Permanentemente recibo realimentación de mi Director o líder sobre mis oportunidades de mejora y mis fortalezas	8	15	28	69	45	
14	Mi Director o líder irradia energía positiva y entusiasmo para orientarnos en la realización del trabajo	14	10	22	53	66	
15	Mi Director o líder nos ofrece un trato respetuoso o amable	9	9	15	50	82	
21	Mi director o líder demuestra interés por escucharnos y comunicarse permanentemente con nosotros	10	14	13	65	63	
22	Mi director o líder me da información clara acerca de mis funciones y lo que espera de mi	9	10	15	70	61	
30	Mi director o líder promueve un ambiente de confianza y trasparencia en el equipo	10	12	24	59	60	

Fuente: Realizado por el autor.

Tabla 2. Resultados dimensión relaciones interpersonales.

Fuente: Realizado por el autor.

		RELACIONES INTERPERSONALES					
		Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	totalmente de acuerdo	No responde
6	En la agencia se respeta la raza, género, partido político y religión de los vinculados y/o contratistas	13	11	13	49	79	
19	La forma como nos relacionamos en la agencia es respetuosa y amable	6	9	14	78	58	
27	En la agencia existe un ambiente de apoyo mutuo y confianza	8	20	34	68	35	

Fuente: Realizado por el autor.

Tabla 3. Resultados dimensión comunicación y manejo de conflictos.

		COMUNICACIÓN Y MANEJO DE CONFLICTOS					
		Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	totalmente de acuerdo	No responde
26	Cuando hago un requerimiento a otra área de la agencia para poder cumplir con mis funciones, obtengo una respuesta oportuna	7	15	33	78	32	
31	En la agencia existen mecanismos de comunicación para que todos estemos enterados de lo que sucede en ella	7	10	26	71	51	
32	Tengo claro a quien debo contactar en caso de situaciones problemáticas	6	5	17	90	47	
35	En la agencia se planean y se comunican oportunamente los cambios	9	25	46	63	22	

Fuente: Realizado por el autor.

Tabla 4. Resultados dimensión toma decisiones.

		TOMA DE DECISIONES					
		Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	totalmente de acuerdo	No responde
18	Cuando se realizan cambios en la agencia somos tomados en cuenta	15	29	69	39	13	
34	En la agencia contamos con herramientas para evaluar periódicamente el estado de nuestro desempeño o al cumplimiento de mis obligaciones contractuales, tomando en cuenta la estrategia	6	15	25	84	35	
37	Mi director o líder nos permite aportar ideas y desarrollar mejoras	9	6	20	61	69	
41	Estando en la agencia, puedo construir un proyecto de largo plazo	12	23	35	56	39	

Fuente: Realizado por el autor.

Tabla 5. Resultados dimensión clima general.

		CLIMA GENERAL					
		Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	totalmente de acuerdo	No responde
17	Tengo clara la estrategia (plan de desarrollo y direccionamiento estratégico) de la agencia	5	4	19	87	50	
23	Cuando requiero de tiempo para encargarme de mis compromisos personales, de salud o familiares cuento con la autorización de la agencia	5	4	12	66	78	
29	El ambiente de trabajo, en la agencia es agradable	10	13	22	68	52	
39	Conozco bien la misión, visión, valores y metas de la agencia	4		8	90	63	
40	La agencia es un buen lugar para trabajar	5	4	12	61	83	

Fuente: Realizado por el autor.

Tabla 6. Resultados dimensión condiciones de trabajo.

		CONDICIONES DE TRABAJO					
		Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	totalmente de acuerdo	No responde
2	En la agencia, cuando estamos en proceso de cambio, se asignan oportunamente los recursos, las personas y las tecnologías necesarias	8	26	34	66	31	
7	Las herramientas o recursos requeridos para el desarrollo de mis funciones son asignadas de manera oportuna	7	11	17	76	54	
8	El diseño de nuestras oficinas es coherente con el tipo de actividades que en ellas desarrollamos	10	17	23	71	44	
24	Las condiciones físicas de la agencia son agradables para la realización de mi trabajo	7	11	17	74	56	
25	En mi agencia las personas reciben entrenamiento para realizar sus labores	9	18	32	75	31	
43	El crecimiento de la agencia repercute en el mío también	5	2	27	75	56	

Fuente: Realizado por el autor.

Fuente: Realizado por el autor.

Tabla 7. Resultados dimensión reconocimiento y compensación.

		RECONOCIMIENTO Y COMPENSACIÓN					
		Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	totalmente de acuerdo	No responde
3	Las capacitaciones que se ofrecen en la agencia, no solo tienen que ver con el área laboral sino también personal	5	4	22	84	50	
4	La agencia se manifiesta en las fechas especiales que son importantes para mi familia y para mi	4	10	26	76	49	
13	En la agencia hay oportunidades de crecimiento laboral o profesional	12	17	35	63	38	
16	En la agencia contamos con beneficios adicionales al salario	41	34	46	28	16	
20	Mi familia puede compartir conmigo momentos de integración y diversión programadas por la agencia	7	20	30	78	30	
28	En la agencia hay oportunidades de crecimiento personal	10	9	34	79	33	
33	Mi salario u honorarios es coherente con la calidad de mi desempeño y los resultados que doy	11	10	14	77	53	
36	Mi director o líder me reconoce cuando realizo un trabajo bien hecho	11	8	24	61	61	
38	Mis condiciones salariales o de honorarios permiten dar cobertura a mis necesidades económicas	5	11	30	79	40	

Fuente: Realizado por el autor.

Es importante tener presente que los grupos son dinámicos y cambiantes, hay un componente importante de subjetividad en las personas, siendo una de nuestras principales metas, el buscar complacer las necesidades expresadas por el personal encuestado. Sin embargo, hay aspectos puntuales, claros y medibles que se pueden valorar y cuantificar de acuerdo a la priorización que arroja el estudio, teniendo en cuenta las dimensiones y las respuestas en su mayoría.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

Siempre es necesario revisar que hay por mejorar, por esto es importante tener en cuenta los resultados de cada una de las dimensiones, revisar todas las opiniones que nos permiten hacer lecturas críticas de los acontecimientos.

A nivel general los líderes de las diferentes dependencias deben trabajar más en la conexión con sus equipos de trabajo.

RECOMENDACIONES

- ✓ Teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones se considera la posibilidad trabajo más seguro; donde se promuevan espacios saludables, incrementando la motivación y eficiencia en la ejecución de las actividades asignadas a cada colaborador.

- ✓ Reforzar el proceso de mejoramiento a través de la implementación de nuevas técnicas para que el trabajo en equipo sea agradable y se logren las metas y objetivos organizacionales.

- ✓ Se recomienda intervenir principalmente en el liderazgo y la comunicación de los colaboradores, lo cual mejorará sustancialmente la satisfacción de estos y el desempeño del equipo de trabajo.

- ✓ Fortalecer el sistema de comunicación interna, en el cual pueda participar de manera activa colaboradores de las diferentes áreas, de esta manera se podrá legitimar el rol de los colaboradores y tener una comunicación más asertiva y efectiva entre las partes.

- ✓ Desarrollar estrategias internas para que los colaboradores incrementen su sentido de pertenencia y motivación a través de la divulgación de valores corporativos, principios y políticas y de esta manera empezar a generar una cultura basada en el respeto, comunicación asertiva y trabajo en equipo.

- ✓ Favorecer la motivación laboral a través de la implantación del programa de bienestar laboral liderado desde el área de talento humano, en pro de la búsqueda de calidad de vida en general, exaltando la dignidad Humana y el aporte al bienestar social del colaborador.

- ✓ Fomentar una cultura organizacional que manifieste en sus colaboradores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de los servicios. (empleado del mes, seguro de vida, bonificaciones por desempeño, entre otras).

Implementar estrategias reconocimiento del talento humano que incluya aspectos tanto personales como profesionales o destrezas propias del cargo.

CONCLUSIONES

- ✓ La aplicación de la encuesta permite identificar oportunidades de mejora y a partir de estos resultados desarrollar alternativas de mejoramiento del clima organizacional.

- ✓ Implementar estrategias que contribuyan al buen clima laboral, permitirá generar: Ambiente de trabajo cómodo, basado en una adecuada comunicación y en el aumento de la seguridad en sí mismo y en el equipo de trabajo, incremento de los intereses de los colaboradores, aumentando así la satisfacción laboral, disminuir el ausentismo laboral y como consecuencia mejorar la productividad.

- ✓ Satisfacción laboral impactando la felicidad en el trabajo.

- ✓ Productividad laboral, el ambiente laboral adecuado permite el desarrollo individual y en grupo de los empleados lo que permitirá una optimización del

tiempo y los recursos.

- ✓ Con la entrega de los resultados y las recomendaciones se espera que la organización pueda implementar un plan de acción, que mejorará todos aquellos aspectos que en la encuesta determinaron una puntuación negativa, en aras de mejorar la percepción de los colaboradores acerca de la organización.

- ✓ La encuesta de clima organizacional deberá realizarse de manera periódica, con el fin de medir el nivel de mejora alcanzado y cuyos resultados serán comparados con la encuesta anterior.

Los resultados expresan un ambiente laboral sobresaliente, la mayoría logra identificar como positivas las dimensiones evaluadas. Son estas percepciones positivas las que hay que potencializar, sin dejar de observar los demás participantes. Cuando las personas se encuentran en un ambiente favorable esto contribuye en primera instancia a la generación de valor para la organización y en segundo lugar, a crear valor a los usuarios finales.

6.3 RESULTADOS DE LA BATERÍA DEL RIESGO PSICOSOCIAL

Respecto a la Batería del Riesgo Psicosocial realizado en la agencia durante la vigencia 2022, se evaluaron las dimensiones intralaborales, extra laborales y estrés, teniendo en cuenta la normatividad (resolución 2646 del 2008) donde define los factores psicosociales como “las condiciones psicosociales cuya identificación y evaluación muestra efectos negativos en la salud de los trabajadores o en el trabajo”.
Para el año 2024, deberá realizarse la encuesta de batería de riesgo psicosocial, esperando la participación de todo el personal de la entidad.

6.4 **DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL**

La Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín-Sapiencia, aplicando los lineamientos dados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG implemento la matriz diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública para diagnosticar el estado de avance de la Gestión Estratégica del Talento Humano, en la cual se obtuvo un puntaje de 70,5%, lo que quiere decir que la entidad se encuentra en un proceso de transformación, evidenciando que se ha avanzado, sin embargo, se requiere adelantar y fortalecer acciones que impacten en el desempeño del talento humano para continuar mejorando.

Es importante tener presente que la planta de cargos de la entidad es pequeña, y de acuerdo a su comportamiento en los últimos años, los casos de retiro de personal no son altos, la deserción del empleo se presenta en los cargos de Libre nombramiento y remoción o de periodo por la dinámica del sector. Aun así, la entidad con el fin de garantizar que el conocimiento adquirido por el servidor que se retira permanezca en la entidad, teniendo en

cuenta lo definido en la dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación, marca la necesidad de fortalecer aspectos relacionados con la gestión del conocimiento y la información, la desvinculación asistida y la administración del talento humano en dicho componente.

7 DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO

7.1 POLÍTICA DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

De acuerdo a lo definido en la resolución 5704 de 2019, se establece el compromiso con la Protección y el desarrollo del Talento Humano.

La Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín, Sapiencia, se compromete con la vinculación de personal capacitado para el desarrollo de las funciones; con el mantenimiento y desarrollo integral de los servidores públicos, a través del fortalecimiento de las condiciones de bienestar, del clima organizacional y las competencias de los funcionarios.

De tal manera, el Plan Estratégico de Talento Humana, se materializa como instrumento que determina las acciones a realizar, por medio de las cuales se mejore la gestión y el desempeño de los servidores públicos de la Agencia.

A continuación, se desagregan las acciones a realizar teniendo presente los objetivos específicos definidos y los componentes del ciclo de vida.

7.2 ACCIONES ESTRATÉGICAS

OBJETIVO ESPECIFICO	COMPONENTES DEL CICLO DE VIDA	ACCIONES ESTRATEGICAS
Contar con información actualizada y oportuna para la toma de decisiones en el marco de la gestión del talento humano de la Agencia.	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Realizar análisis de la normativa vigente y aplicable
		Monitorear el cumplimiento de la normativa vigente y aplicable a la entidad
		Realizar caracterización de los servidores públicos de la entidad
		Verificar la actualización de la información de los funcionarios en el SIGEP
		Contar con un manual de funciones y competencias laborales
		Diseñar e implementar el Plan de seguridad y salud en el trabajo
Implementar acciones que	Ingreso	Diseñar un Plan de Vacantes de recursos humanos

orienten la Administración del talento humano, con el		

OBJETIVO ESPECIFICO	COMPONENTES DEL CICLO DE VIDA	ACCIONES ESTRATEGICAS
fin de hacer más eficiente la gestión.		Contar con la información de la historia laboral de cada servidor disponible en medio físico y electrónico
		Validar que los servidores presenten la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas en el plazo estipulado
		Realizar seguimiento al proceso de provisión de vacantes de carrera administrativa ante la CNSC
		Realizar inducción a los servidores públicos que se vinculen a la entidad
Potenciar el mejoramiento de las condiciones de trabajo, la productividad y satisfacción de los servidores de la Agencia.	Desarrollo	Elaborar e implementar el plan institucional de capacitaciones
		Diseñar e implementar el Plan de Bienestar e Incentivos
		Realizar evaluaciones de desempeño y planes de mejora
		Batería del riesgo psicosocial
		Promover actividad para la conmemoración del Día del Servidor Público
		Socializar e implementar el código de integridad
		Tramitar la nómina y llevar los registros correspondientes.
		Llevar registro de situaciones administrativas, clasificadas, con incidencia
Desarrollar estrategias para administrar el conocimiento que se produce en la entidad.	Retiro	Aprobar e implementar la estrategia de Gestión del Conocimiento
		Elaborar informes con las razones de retiro de los servidores públicos

7.3 RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR:

Las rutas de creación de valor son agrupaciones temáticas, por medio de las cuales es posible impactar aspectos puntuales del talento humano y producir resultados eficaces, se cuenta con 5 rutas: de la felicidad, del crecimiento, del servicio, de la calidad y del análisis de datos, a continuación, se detalla cada una de estas rutas las cuales se desarrollan por medio de las

acciones estratégicas planteadas para implementar en la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín-Sapiencia.

Ruta de la felicidad:

- La felicidad nos hace productivos.
- Mejorar el entorno físico; vida equilibrada entre el trabajo y lo personal;

Ruta del crecimiento:

Implementar incentivos basados en salario emocional.

- Liderando el talento.
- Cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y reconocimiento; formación

Ruta del servicio:

Liderazgo basado en valores; formación

- Al servicio de los ciudadanos.
- Cultura basada en el servicio, cultura basada en el logro y generación de bienestar.

Ruta de la calidad:

- La cultura de hacer las cosas bien.
- Cultura de hacer siempre las cosas bien, cultura de la calidad y la integridad.

Ruta del análisis:

- Conociendo el talento.
- Entender a las personas a través del uso de datos.

7.4 PLANES GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO:

PLAN	DESCRIPCION
Plan anual de vacantes	Instrumento que permite programar la provisión de los empleos con vacancias definitivas.
Plan de provisión de recursos humanos	Este plan contiene el cálculo de los empleados que se requieren para cubrir las necesidades presentes y futuras de las entidades, identificar las formas de cubrir las vacantes y la estimación de los costos de personal.
Plan Institucional de capacitaciones	Es el conjunto de acciones de capacitación y formación que facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral a nivel individual y de equipo.
Plan de bienestar e incentivos institucionales	El plan tiene la finalidad de aumentar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados, en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales
Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Permite la definición de acciones entre empleador y trabajadores en la aplicación de medidas de seguridad y salud en el trabajo, a través del mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

8. SEGUIMIENTO

El seguimiento al plan estratégico se realizará por medio del siguiente indicador de gestión:

INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	PERIODICIDAD
Porcentaje de cumplimiento en la implementación del Plan Estratégico de Talento Humano	$\frac{Total\ de\ actividades\ ejecutadas}{(Total\ de\ actividades\ planeadas)} \times 100$	Bimestral

Se complementa el seguimiento por medio de las siguientes herramientas:

- Cronograma de cada uno de los planes (cuando aplique).
- Indicadores de gestión definidos en cada uno de los planes que hacen parte integral del documento. Con seguimiento cada dos meses.
- Plan de acción institucional, el cual consolida las acciones a realizar para la Gestión Estratégica del Talento Humano. Se realiza seguimiento bimestral.

Es importante, tener presente como parte del seguimiento al Plan Estratégico de Talento Humano el registro que se debe realizar de las actividades de capacitaciones, bienestar, seguridad y salud en el trabajo:

- Registros de asistencia
- Registro de evaluación de las actividades
- Instrumento de evaluación de la capacitación
- Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP

9. CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD

Se continua en la implementación y apropiación de la Política de Integridad a partir de la promesa en la posesión en el empleo de cumplir su labor a cabalidad, con la sensibilización sobre las competencias comportamentales, la interiorización del código de integridad y los indicadores de gestión para medir el cumplimiento de logros y resultados a través de la Matriz de Cumplimiento Planeación Estratégica de Gestión Humana y el Sistema de Gestión Institucional – SGI.

10 ANEXOS

- Plan anual de vacantes
- Plan de provisión de recursos humanos
- Plan Institucional de capacitaciones
- Plan de bienestar e incentivos institucionales
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo