

# PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023



**GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**  
P.U. Laura Bermudez Manjarrés.

**+ HUMANO  
+ SEGURO**



## INTRODUCCIÓN

La planeación estratégica es un proceso sistemático de desarrollo e implementación de planes para alcanzar propósitos y objetivos en el mediano y largo plazo. También, permite definir un sistema de monitoreo basado en indicadores, que van a determinar si las estrategias trazadas en el proceso de Gestión del Talento Humano están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la organización.

La IES INFOTEP HVG cuenta con un Plan Estratégico de Talento Humano enmarcado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual fomenta las capacidades, conocimientos, actitudes y valores orientados al cumplimiento de los objetivos de los servidores, estableciendo una cultura basada en el crecimiento, productividad y desempeño.

Es la herramienta que permite definir líneas de acción que orientará el ciclo de vida del servidor público y tiene como propósito que las prácticas y procedimientos de personal cumplan con los presupuestos básicos de la política de gestión del recurso humano, dirigida a garantizar que el Estado cuente con servidores íntegros, competentes, altamente comprometidos y estén estrechamente ligadas haciendo una contribución importante al logro de los objetivos y planes de la institución. En este sentido, la gestión de recursos humanos se constituye en un sistema integrado cuya esencia es la coherencia que debe existir entre el desempeño de las personas y la estrategia de una organización, con miras a generar los resultados esperados, ya que la gestión de personal está articulada con la misión y objetivos de la Institución.

Así bien, la IES INFOTEP HVG desde la Oficina de Gestión del Talento Humano define las líneas de acción que orientarán las prácticas de la Gestión del Talento Humano desde el fortalecimiento de sus procedimientos aportando al cumplimiento de los objetivos misionales del instituto, incluyendo en el presente plan entre otros, los lineamientos para el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional, Evaluación de Desempeño, Seguridad y Salud en el trabajo y el plan anual de Vacantes.

Los procedimientos, planes y prácticas de la Gestión del Talento Humano, se deben adelantar de manera articulada a los demás procesos de gestión de la Institución, de tal forma que haya coherencia en las actividades que se desarrollan dentro del proceso.



## 2. MARCO NORMATIVO.

- **Decreto 1567 de 1998 (artículos 13 al 38)** Crea el Sistema de Estímulos, los Programas de Bienestar y los Programas de Incentivos.
- **Ley 734 de 2002 (artículo 33 numerales 4 y 5):** Se contemplan los derechos que tienen los Servidores público. 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”.
- **Ley 909 de 2004 y los Decretos Reglamentarios 1227 de 2005 y 4661 de 2005,** compilados en el Decreto Nacional 1083 de 2015, señalaron los lineamientos para la elaboración de los planes anuales de capacitación y los programas de estímulos, así como aspectos relacionados con los beneficiarios de los programas de educación no formal, de educación formal básica, primaria, secundaria y media, y de educación superior.
- **Ley 909 de 2004, el literal b) del numeral 2 del artículo 15 y el numeral 1 del artículo 17,** Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos, señala que las entidades deberán formular y adoptar anualmente los Planes de Vacantes y de Previsión de recursos humanos.
- **Decreto 1567 de Agosto 5/1998** por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- **Decreto No. 4665 de noviembre 29 / 2007** por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleos públicos, para el desarrollo de competencias.
- **Ley 1064 de Julio 26/2006** 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.
- **Decreto 1083 de 2015 (artículos 2.2.10.1 al 2.2.10.17);** se definen los lineamientos respecto a Programas de Estímulos, Programas de Bienestar y Planes de Incentivos.
- **Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.22.2.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015,** sustituido por el artículo 1° del Decreto Nacional 1499 de 2017, dispone que las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominaron políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.



- **Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.22.3** ibidem adopta como una de las políticas de desarrollo administrativo la Gestión del Talento Humano, la cual está orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados; e incluye, entre otros, el Plan institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e incentivos institucionales, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.
- **Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.22.3.14**, adicionado por el artículo 1° del Decreto Nacional 612 de 2018, establece que de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las Entidades deberán integrar al Plan de Acción, los planes institucionales y estratégicos, entre ellos, el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Decreto Nacional 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.1 y el numeral 7 del artículo 2.2.4.6.8**, señala las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- SGSST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos, privados, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión; del cual se deriva el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **MIPG** Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Dimensión de Talento Humano



### **3. ALCANCE**

El plan estratégico de talento humano de la IES INFOTEP HVG inicia con la detección de necesidades de cada uno de los planes institucionales y termina con el seguimiento y control de cada uno de estos.

Aplica a los servidores públicos en lo relacionado con los componentes (el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional, Evaluación de Desempeño, Seguridad y Salud en el trabajo y el plan anual de Vacantes); y extensivo a los colaboradores y terceros (plan de seguridad y salud), teniendo en cuenta las partes interesadas que interactúan de manera permanente y se puedan impactar con las acciones de la Oficina de Gestión de Talento Humano.

### **4. RESPONSABLES**

#### **Área de Gestión de Talento Humano:**

Dirigir la elaboración, implementación y evaluación de los programas de bienestar, desarrollo personal, capacitación, incentivos, seguridad y salud en el trabajo, y evaluación del desempeño de los servidores públicos de la IES. En el marco del MIPG, el área de Gestión de Talento Humano ejerce el rol principal en la implementación y mejora de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano; cuya gestión estratégica debe estar en función del propósito fundamental y de cumplir lo previsto en los planes de la Institución.

Igualmente es responsable la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, quien direcciona el área de Gestión de Talento Humano.

#### **Oficina de Planeación:**

Asesorar la elaboración de los planes estratégicos, los planes de acción anual y los demás planes que se requieran para el funcionamiento y fortalecimiento institucional, en coordinación con las demás dependencias de la Institución, así como realizar su correspondiente seguimiento y control.



## 5. OBJETIVOS.

### 5.1 OBJETIVOS GENERALES

Fortalecer las capacidades, competencias, valores y calidad de los servidores públicos, docentes y colaboradores del Instituto Nacional De Formación Técnica Profesional INFOTEP HVG , dentro del marco establecido en las dimensiones aplicables de MIPG, mediante acciones de mejoramiento continuo en el desarrollo, reconocimiento, bienestar y la motivación de los trabajadores.

### 5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Fortalecer las capacidades, conocimientos, habilidades y comportamientos de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos efectuados.
- ✓ Propiciar espacios de diálogo y concertación orientados al desarrollo de nuevas políticas y toma de decisiones acertadas en la gestión del talento humano.
- ✓ Establecer un modelo integral de gestión por competencias para el personal académico y administrativo de planta del Instituto Nacional De Formación Técnica Profesional INFOTEP.
- ✓ Promover el liderazgo del talento humano fundamentado en el control, el seguimiento, la evaluación y el cumplimiento de los resultados institucionales.
- ✓ Proveer de manera oportuna las vacantes de cargos docentes y administrativos mediante proceso meritocrático, para atender las funciones misionales.
- ✓ Fortalecer la transformación de la cultura organizacional para apoyar la estrategia y fortalecer las relaciones de servicio basadas en el liderazgo, la transparencia y la comunicación Implementar programas de gestión y acciones de promoción y prevención en los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo evaluados como prioritarios.
- ✓ Coordinar la evaluación del desempeño laboral y calificación de servicios de los servidores públicos de la Universidad.
- ✓ Verificar, valorar y cuantificar el desempeño de los servidores con relación al logro de las metas y objetivos institucionales, en el marco de las funciones asignadas, garantizando la buena prestación del servicio público.
- ✓ Propiciar estrategias para garantizar la seguridad y salud de los servidores y colaboradores del Instituto Nacional De Formación Técnica Profesional INFOTEP, previniendo enfermedades y accidentes laborales y promoviendo hábitos de vida saludables.
- ✓ Apoyar la implementación del Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos.



## 6. MARCO ESTRATÉGICO

Para el presente plan estratégico debemos de adoptar la teoría deductiva teniendo como base el documento de análisis del contexto estratégico de la Institución, el cual identifica los factores internos y externos que deben ser tenidos en cuenta en sus debilidades y fortaleza para la formulación de las estrategias eficaces y equitativas permitiendo así proyectar una intervención pertinente que atienda las necesidades reales de la IES.

## 7. PALABRAS CLAVES

### **Calidad:**

Entendida como el impulso hacia la mejora permanente de la gestión, para satisfacer cabalmente las necesidades y expectativas de la ciudadanía con justicia, equidad, objetividad y eficiencia en el uso de los recursos públicos (Concepto de calidad en la gestión pública tomado de la Carta Iberoamericana de la Calidad).

### **Calidad de vida laboral:**

Hace referencia a un ambiente de trabajo que es percibido como satisfactorio, propicio y motivante por parte del servidor público. Un ambiente que le permite desarrollar tanto sus conocimientos y habilidades técnicas como sus competencias permitirá obtener un mejor rendimiento en términos de productividad y resultados por parte de las personas; así como enaltecer la labor del servicio público. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018).

### **Capacitación:**

“Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa” (Artículo 4º del Decreto 1567 de 1998).





### **Clima Laboral:**

Hace referencia a las características percibidas en el ambiente de trabajo y que tienen consecuencias sobre los patrones de comportamiento laboral de los servidores. Estas características pueden ser relativamente permanentes en el tiempo y se diferencian de una entidad a otra o entre dependencias de una misma entidad. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018).

### **Código de Integridad:**

Herramienta diseñada por Función Pública en la cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país, y que debe ser implementada por todas las entidades públicas.

### **Indicador:**

Variable o factor cuantitativo o cualitativo que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con la gestión o evaluar los resultados de una entidad. (Adaptado del documento “Glosario de términos sobre evaluación y gestión de la Organización para la Cooperación y Desarrollo” de la OCDE, 2002).

### **Plan:**

Documento que recoge de manera detallada lo que una entidad desea hacer para cumplir un propósito incorporando aspectos como rutas de trabajo (estratégicas u operativas), objetivos, cronogramas, responsables, indicadores, recursos, riesgos y controles.





## 8. DIAGNÓSTICO.

Para la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano se tuvo en cuenta los siguientes insumos:

### 8.1 Planta de Personal

La información de los empleos y los servidores que a continuación se presentan permiten orientar la generación de acciones priorizando estrategias hacia las características de la población de servidores con los que cuenta la entidad.

El Consejo Directivo mediante Acuerdo No 039 del 30 de noviembre de 2020 aprobó la planta de personal administrativo de la IES INFOTEP, la cual está conformada por cuarenta (40) empleos, estando en la actualidad la siguiente Planta de Personal Administrativa, quienes cumplen las funciones propias de la institución:

NIVEL DIRECTIVO			
No. De Empleos	Denominación del empleo	Código	Grado
1	Rector	42	20
1	Secretario General de Institución Técnica Profesional	58	14
2	Vicerrector de Institución Técnica Profesional	96	14
1	Decano	3	4
NIVEL PROFESIONAL			
No. De Empleos	Denominación del empleo	Código	Grado
7	Profesional Universitario	219	9
7	Profesional Universitario	219	2
NIVEL ASISTENCIAL			
No. De Empleos	Denominación del empleo	Código	Grado
1	Técnico Administrativo	367	9
7	Auxiliar Administrativo	407	14
5	Celadores	477	6
3	Auxiliar de Servicios Generales	470	6
<b>35</b>	<b>TOTAL PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>		



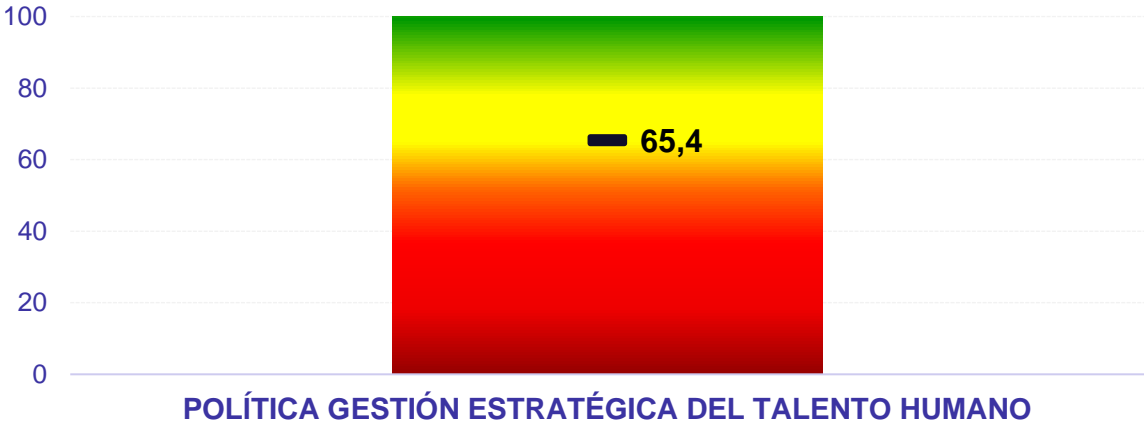
Así mismo, el Consejo Directivo mediante Acuerdo No 041 del 30 de noviembre de 2020 aprobó la planta de personal profesoral de la IES INFOTEP, arrojando como resultado la siguiente Planta de Personal Profesoral actual:

NIVEL PROFESIONAL	
No. De Empleos	Denominación del empleo
19	Profesor Tiempo completo
3	Profesor Medio Tiempo
<b>22</b>	<b>TOTAL PERSONAL PROFESORAL</b>

**8.2 Diagnóstico De La Gestión Estratégica Del Talento Humano A Través De La Matriz De GETH**

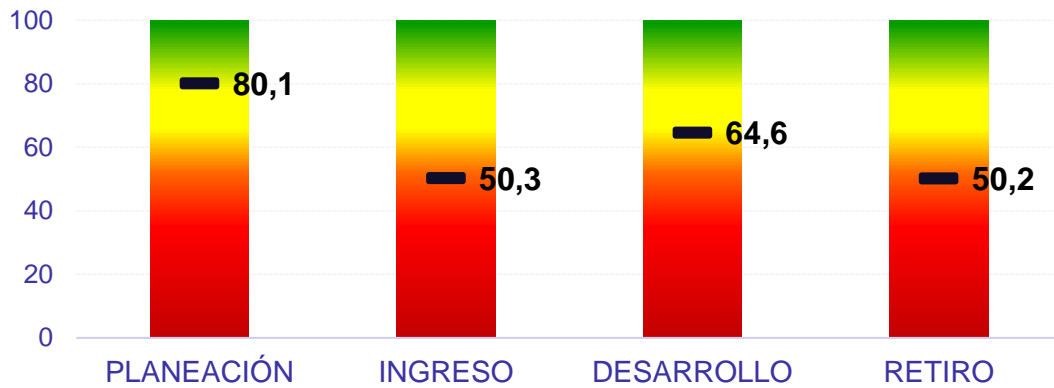
A continuación, se detallan los resultados obtenidos durante la vigencia 2022 por el área de Gestión de Talento Humano, mediante el Autodiagnóstico de Gestión de la Política Estratégica del Talento Humano del MIPG, dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, herramienta por la cual se llevó a cabo el seguimiento y desarrollo de la gestión realizada durante esta vigencia en los componentes de: Planeación, Ingreso, Desarrollo y Retiro.

**1. Calificación total:**



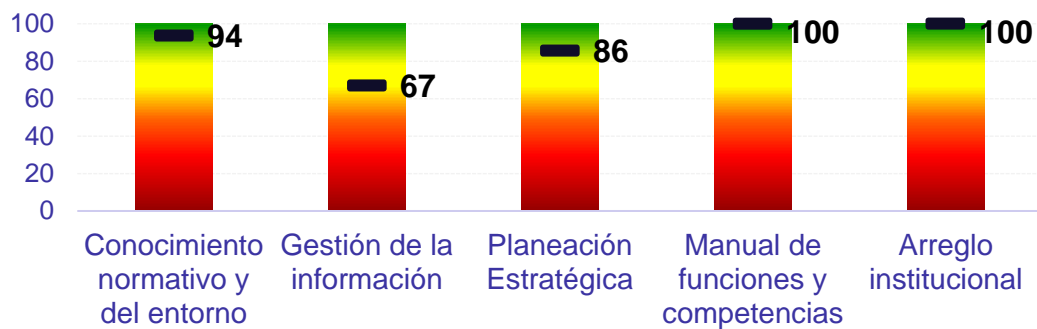


## 2. Calificación por componentes:

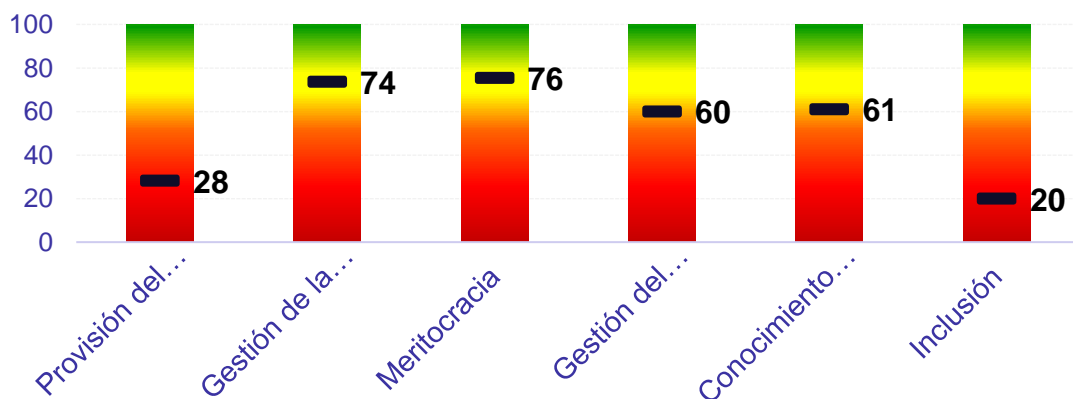


## 3. Calificación por categorías:

### Categorías del Componente 1: Planeación

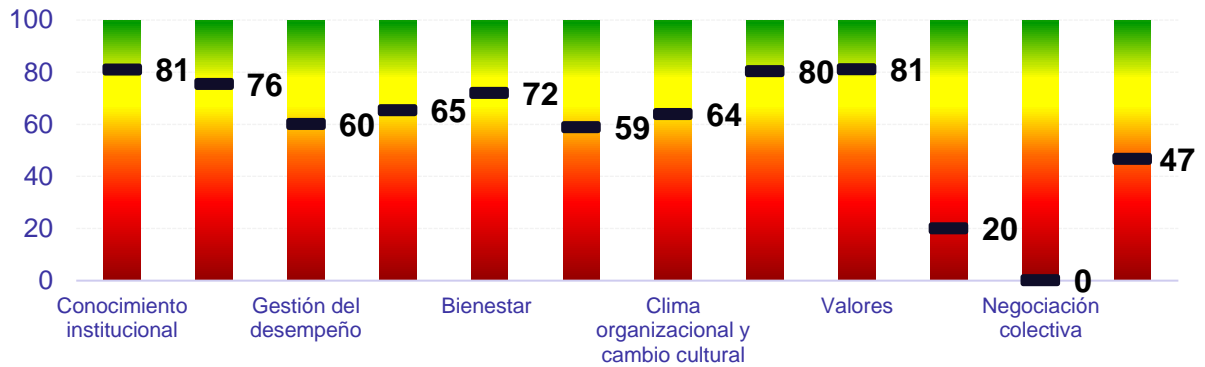


### Categorías del Componente 2 Ingreso



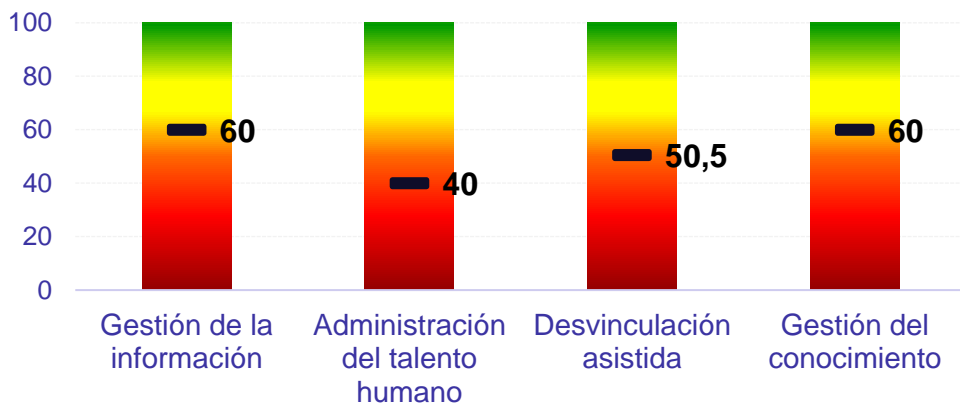
**Categorías del Componente 3:**

**Desarrollo**

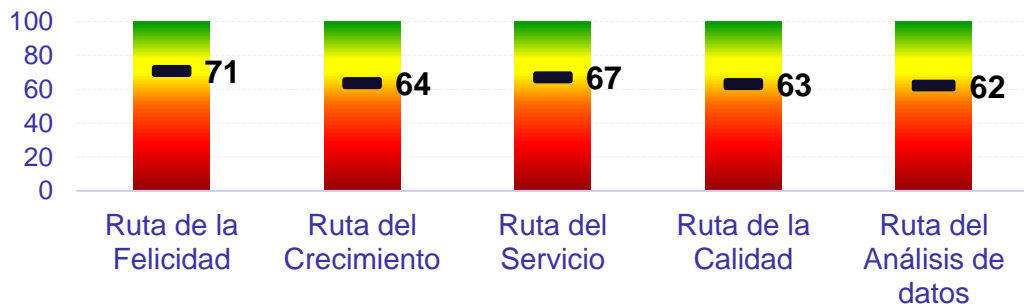


**Categorías del Componente 4:**

**Retiro**

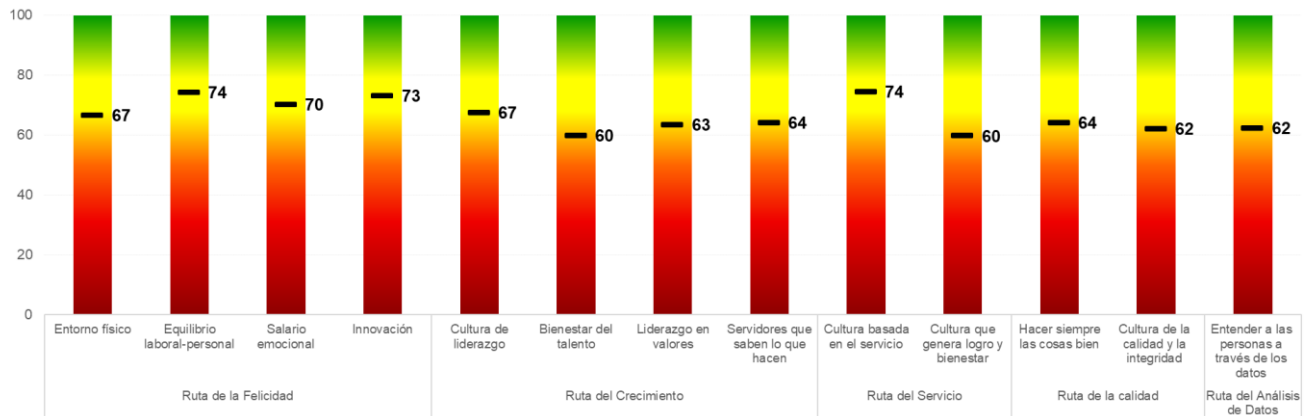


**4. Calificación por Rutas de Creación de Valor:**





## 5. Desagregación de la Rutas de Creación de Valor:



Teniendo como orientación el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que opera en (7) dimensiones, entre las cuales se encuentra el Talento Humano como corazón del modelo, el cual lo concibe como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.

Esta dimensión busca fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de los resultados de nuestra Institución, al implementar las acciones efectivas en las siguientes rutas estructuraremos un proceso eficaz y efectivo en la Gestión Estratégica del Talento Humano.

### 8.3 ARTICULACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS CON LAS RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

Para la creación de valor público, la Gestión de Talento Humano se enmarca en las rutas de creación de valor, que muestran la interrelación entre las dimensiones que se desarrollan a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional señaladas en MIPG.

Las Rutas son caminos que conducen a la creación de valor público a través del fortalecimiento del talento humano, y consisten en agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces.



Fuente: DAFP, 2019.

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR	PLANES Y PROCESOS RELACIONADOS EN EL PEGTH
<b>Ruta de la Felicidad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La felicidad nos hace productivos                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entornos físicos</li> <li>• Equilibrio de vida</li> <li>• Salario emocional</li> </ul> </li> <li>• Innovación con pasión</li> </ul>	Plan de Bienestar e incentivos, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Institucional de Capacitación, Política de Integridad.
<b>Ruta del Crecimiento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderando talento</li> <li>• Cultura de liderazgo</li> <li>• Liderazgo en valores</li> <li>• Servidores que saben lo que hacen</li> </ul>	Vinculación, Evaluación del Desempeño, Plan de Bienestar e incentivos, Clima Organizacional
<b>Ruta del Servicio</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al servicio de los ciudadanos</li> <li>• Cultura que genera logro y bienestar</li> </ul>	Plan de Bienestar e incentivo, Plan Institucional de Capacitación
<b>Ruta de la Calidad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La cultura de hacer las cosas bien</li> <li>• Hacer siempre las cosas bien</li> <li>• Cultura de la calidad y la integridad</li> </ul>	Plan de Bienestar e incentivos, Plan Institucional de Capacitación, Planeación estratégica del talento humano, Nómina, Trámites y certificaciones, Análisis de razones de retiro
<b>Ruta de Análisis de Datos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conociendo el talento</li> <li>• Entendiendo personas a través del uso de los datos</li> </ul>	Plan de Bienestar e incentivos, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Institucional de Capacitación, Nómina Trámites y certificaciones

### 8.4 Medición de clima Laboral

La medición del clima en la IES INFOTEP HVG se efectuó en el año 2021. Desde la Planeación Estratégica del Proceso de Gestión Humana se diseñó la estrategia de medición del Clima Laboral



cada dos años a nivel Institucional, con el objeto de programar e implementar durante este periodo estrategias que impacten el mejoramiento continuo del clima Laboral, que propendan por la sana convivencia laboral, bienestar, clima laboral, condiciones de ambiente laboral seguro, entre otros aspectos. Esta medición tiene como objetivo identificar debilidades de los aspectos evaluados y establecer planes de mejoras. Así como cerrar brechas en temas relacionados que generen una ventaja competitiva entre Instituciones, determinando cuáles son los mayores logros y oportunidades de mejoramiento. Los resultados fueron los siguientes:

### RESUMEN DE RESULTADOS POR DIMENSIÓN

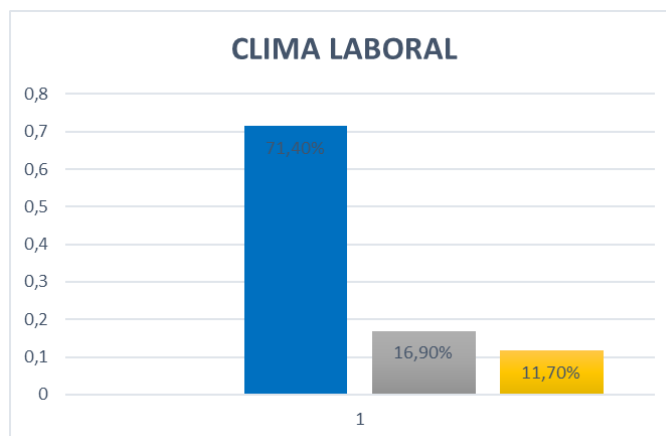
RESUMEN COMPARATIVO			
DIMENSIÓN	ADMINISTRATIVOS	DOCENTES	CATEDRÁTICOS
AMBIENTE DE TRABAJO	81,0%	68,1%	71,2%
	12,5%	17,5%	14,6%
	6,5%	14,4%	14,2%
COMUNICACIÓN	80,6%	72,6%	88,3%
	16,9%	21,7%	9,2%
	2,5%	5,7%	2,5%
TRABAJO EN EQUIPO	86,3%	76,2%	95,8%
	10,8%	13,1%	4,2%
	2,9%	10,7%	0,0%
PRESIÓN	55,0%	35,1%	55,0%
	31,3%	38,7%	31,3%
	13,8%	26,2%	13,8%
APOYO	79,5%	72,1%	79,5%
	14,0%	16,2%	14,0%
	6,5%	11,7%	6,5%
RECONOCIMIENTO	59,2%	50,6%	57,6%
	21,7%	21,8%	21,5%
	19,2%	27,6%	20,8%
EQUIDAD	69,4%	68,2%	66,7%
	16,9%	16,1%	10,4%
	13,8%	15,8%	22,9%
CREDIBILIDAD	81,4%	77,9%	86,9%
	11,8%	14,5%	10,1%
	6,8%	7,7%	3,0%

Factores	SI (%)	A VECES (%)	NO (%)	TOTAL %
AMBIENTE DE TRABAJO	73,1%	15,0%	11,9%	100
COMUNICACIÓN	81,0%	15,4%	3,6%	100
TRABAJO EN EQUIPO	86,5%	9,5%	4,0%	100
PRESIÓN	47,3%	33,0%	19,8%	100
APOYO	77,4%	14,4%	8,4%	100
RECONOCIMIENTO	55,8%	21,7%	22,5%	100
EQUIDAD	68,0%	14,3%	17,8%	100
CREDIBILIDAD	82,1%	12,0%	5,9%	100
<b>TOTAL</b>	<b>71,4%</b>	<b>16,9%</b>	<b>11,7%</b>	<b>100</b>





Factores	Favorable %	Intermedio %	No Favorable %	Total %
TOTAL	71.4%	16.9%	11.7%	100%



El resultado del clima organizacional es de **71.4%** de favorabilidad, siendo esta la mayoría de las respuestas dadas por los empleados de esta región. lo que indica un nivel **Aceptable**.

### 8.5 Prioridades identificadas en el Autodiagnóstico

- ✓ Falta estrategias para mejora del clima organizacional de la IES INFOTEP HVG .
- ✓ El Plan de Incentivos no tiene en cuenta incentivos para los gerentes públicos, equipos de trabajo.
- ✓ Se cuenta con información parcial o incompleta sobre indicadores claves del área de Talento Humano.
- ✓ La Institución no realiza programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan, ni se cuenta con un programa de Desvinculación Asistida, no ha establecido metodologías para realizar estadísticas de retiro.
- ✓ No se cuenta con mecanismos para identificar los perfiles de todos los empleos de la planta de personal.
- ✓ No se cuenta con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación sobre ingresos y retiro) movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), prepensionados, personal afrodescendiente y LGTBI.



## 9. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2023

El Plan Estratégico de Talento Humano en la IES INFOTEP HVG, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro, integrando los elementos que conforman la primera dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

La implementación de este plan se enfoca en potencializar las variables con puntuaciones más bajas, obtenidas tanto en el autodiagnóstico de la Matriz GETH, como en las otras mediciones identificadas en el presente Plan, y al cierre de brechas entre el estado actual y el esperado, a través de la implementación de acciones eficaces que transformen las oportunidades de mejora en un avance real enmarcado en las normas, políticas institucionales y elementos del Plan Nacional de Desarrollo.

Para la vigencia 2023, la gestión estratégica del talento humano estará orientada al desarrollo integral del servidor y su impacto en el desempeño, con estrategias que se realizarán a través de los diferentes planes que integran el plan estratégico de talento humano.

<b>Categoría</b>	<b>Actividades de Gestión</b>
<b>Administración del talento humano</b>	Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de previsión del talento humano.
<b>Administración del talento humano</b>	Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.
<b>Administración del talento humano</b>	Desarrollar el programa de Estado Joven en la entidad.
<b>Administración del talento humano</b>	Administración del talento humano Desarrollar el programa de horarios flexibles en la entidad
	Cambio organizacional
<b>Bienestar</b>	Promoción de programas de vivienda
<b>Bienestar</b>	Promoción y prevención de la salud
<b>Bienestar</b>	Trabajo en equipo
<b>Bienestar</b>	Preparación a los pre-pensionados para el retiro del servicio



<b>Bienestar</b>	Día del Servidor Público: Programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. mismo, adelantar actividades que exalten la labor del servidor público.
<b>Capacitación</b>	Servicio al ciudadano
<b>Capacitación</b>	Gestión documental
<b>Desvinculación asistida</b>	Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan.
<b>Gestión del desempeño</b>	Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.
<b>Gestión de la información</b>	Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), prepensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencia, personal afrodescendiente y LGBTI
<b>Gestión de la información</b>	Caracterización de las áreas de talento humano (prepensión, cabeza de familia, limitaciones físicas)
<b>Gestión de la información</b>	Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.
<b>Gestión de la información</b>	Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: - Antigüedad en el Estado, nivel académico y género
<b>Gestión de la información</b>	Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: - Cargos en vacancia, definitiva o temporal por niveles



<b>Gestión de la información</b>	Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: - Planta global y planta estructural, por grupos internos de trabajo
<b>Gestión de la información</b>	Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: - Perfiles de Empleos
<b>Gestión de la información</b>	Llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitaciones realizadas, y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron en las actividades, incluyendo familiares.
<b>Gestión de la información</b>	Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor
<b>Gestión del conocimiento</b>	Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la entidad a quienes continúan vinculados.
<b>Gestión del desempeño</b>	Adopción mediante acto administrativo del sistema de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión.
<b>Valores</b>	Promover ejercicios participativos para la identificación de los valores y principios institucionales, su conocimiento e interiorización por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones
<b>Gestión de la información</b>	Campaña declaración de bienes y rentas vigencia 2022

## 9.1. Planes y Programas de Talento Humano 2023.

Mediante la Dimensión del Talento Humano de MIPG, el compromiso del Área de Talento Humano es la clave para el fortalecimiento y creación de valor público. Para ello, se establecen los planes y programas que contribuyen a fortalecer a los servidores para alcanzar las metas establecidas, que hacen parte de la planeación estratégica de la Entidad; estos planes se describen así:

### 9.1.1. Plan Institucional de Capacitación

Su objetivo es contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores de la Agencia, a través de lo identificado en la detección de necesidades de capacitación para la vigencia 2023.



Este plan busca estimular el conocimiento y las competencias, así como entrenar y actualizar a los servidores en aquellas actividades necesarias para el ejercicio de sus funciones. De igual manera, contempla la inducción dentro del proceso de vinculación y la reinducción de actualización de los lineamientos y temas misionales de la IES.

### **9.1.2. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**

El plan de trabajo del SG-SST para la vigencia 2023 se realiza sobre la base del cabal cumplimiento de la normatividad vigente sobre la materia. En este sentido, la IES INFOTEP HVG comprometida con la implementación del SG-SST, formula el plan de trabajo general para el 2023 donde se incluye:

- ✓ Actualización matriz de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, con un componente específico en riesgo biológico y medidas de intervención en las sedes que lo requieran.
  
- ✓ Programa de Exámenes médicos (incluyendo exámenes médicos ocupacionales, realización de las pruebas de voz por parte de foniatría, higiene de la voz.)
  
- ✓ Revisión y actualización permanente del protocolo de bioseguridad y demás lineamientos institucionales para garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable.

### **9.1.3. Plan de Institucional de Bienestar Social e Incentivos:**

El Plan Institucional de Bienestar e Incentivos en la vigencia 2023 de la IES está dirigido a todos los servidores de la Institución y se encuentra fundamentado en la sostenibilidad y potencialización del Talento Humano, con el fin de generar el conocimiento que requiere la Institución propiciar las mejores condiciones laborales que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los servidores públicos de la entidad, así como la eficiencia y efectividad en su desempeño, que redundarán no solo en el fortalecimiento de la estrategia de posicionamiento y calidad académica en el entorno global, sino que también permitirá cumplir los objetivos misionales y estratégicos de la Entidad El Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos de la IES INFOTEP HVG, armoniza los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Bienestar: “Servidores Saludables.

### **9.1.4. Código de Integridad y Conflictos de Interés**

En el marco de la implementación del Código de Integridad de la IES, se han definido para su apropiación las siguientes actividades:

- Evaluar el cumplimiento de los valores y principios del servicio público teniendo en cuenta:
  - Conocimiento por parte de los servidores del Código de Integridad.
  - Cumplimiento del Código en su Integralidad.
  
- Generar mecanismos que permitan exponer y manejar conflictos de interés.



- Analizar y tomar las medidas de mejora que contribuyan al fortalecimiento del clima laboral en la Entidad.
- Realizar un autodiagnóstico de la interiorización de los valores por parte de los servidores públicos.

### **9.1.5. Plan de Previsión de Recursos Humanos**

El área de Gestión de Talento Humano formulará y desarrollará el Plan de Previsión de Talento Humano y lo publicará en la página web de la Entidad, el cual es el instrumento que permite contrastar el análisis de necesidades de personal de cada una de las áreas de la Entidad frente a la planta de personal aprobada, a fin de adoptar las medidas pertinentes para atender estos requerimientos en términos de eficiencia y eficacia administrativa, propendiendo por el cumplimiento de los retos y metas estratégicas.

### **9.1.6. Plan Anual de Vacantes**

El área de Gestión de Talento Humano formulará y desarrollará el Plan Anual de Vacantes y lo publicará en la página web de la Entidad; constituye un instrumento para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva donde se debe relacionar cantidad, denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos de dichos empleos e indicar si pertenecen a la parte misional o de apoyo, para ser provistos; así como para la administración y actualización de la información sobre cargos vacantes, que permita programar la provisión de dichos empleos con vacancia definitiva.

### **9.1.7. Monitoreo y Seguimiento SIGEP II**

El área de Gestión de Talento Humano llevará a cabo la gestión para mantener actualizada la información del formato único de hoja de vida a lo largo del ciclo de vida del servidor público vinculado a la planta de personal en los subcomponentes de ingreso, desarrollo y retiro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- en su versión II; de igual forma propenderá por la actualización y presentación de la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas, de acuerdo con los plazos establecidos en la Ley. Para el caso de los empleos de gerencia pública y del nivel asesor, de libre nombramiento y remoción, se dispondrán acciones de monitoreo y seguimiento en el registro y declaración de conflictos de intereses, en el Sistema de Publicación de Información Ley 2013 de 2019.

### **9.1.8. Evaluación del desempeño laboral**

Estará dirigida a orientar a los responsables del proceso de evaluación del desempeño laboral en la fase de concertación de compromisos, evaluaciones parciales y en la calificación anual definitiva; realizar el seguimiento en cada una de las fases en los tiempos establecidos con el fin de garantizar la Evaluación de Desempeño Laboral –EDL- establecida en la normatividad emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC.



## 10. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN

Para garantizar un mejor resultado en la definición y ejecución de las acciones de los Planes y la observancia de los criterios de articulación entre componentes, coherencia con los planes y programas generales de la Institución y la cultura organizacional y coordinación entre los agentes involucrados, se abordará como práctica permanente, el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano. El seguimiento se entiende como las acciones realizadas durante la Implementación de los Planes con miras a monitorear su avance y a introducir los correctivos necesarios, de manera que al finalizar la intervención se logren los objetivos propuestos. La evaluación se orienta a valorar y analizar los resultados y efectos de la gestión adelantada, identificar los factores de éxito y consolidar los datos necesarios para mejorar las intervenciones en materia de gestión del Talento humano.

Adicionalmente, se cuenta con mecanismos de verificación y seguimiento de la evolución de la gestión estratégica de Talento Humano la Matriz GETH – MIPG.





## 11. INDICADORES

Teniendo en cuenta la importancia de fortalecer las habilidades y competencias en el manejo de herramientas ofimáticas para un óptimo rendimiento durante el trabajo en casa, se establecen los siguientes indicadores.

### 11.1. Indicadores Plan Institucional De Capacitación:

**Cobertura:**  $\frac{\text{No. De empleados capacitados}}{\text{No. Total de empleados}} * 100$

**Cumplimiento del cronograma de capacitaciones:**  $\frac{\text{No. De capacitaciones realizadas}}{\text{No. De capacitaciones planeadas}} * 100$

### 11.2. Indicador Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo:

**Cumplimiento del cronograma de actividades del plan:**  $\frac{\text{No. de actividades realizadas}}{\text{No. de actividades planeadas}} * 100$

### 11.3. Indicador Plan De Bienestar:

**Cobertura:**  $\frac{\text{No. de participantes}}{\text{No. Total de invitados}} * 100$

**Cumplimiento del cronograma de actividades:**  $\frac{\text{No. de actividades realizadas}}{\text{No. de actividades planeadas}} * 100$

***Las grandes cosas son hechas por equipos de personas.***