



# PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

GESTION ADMINISTRATIVA

VIGENCIA 2023

	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	CODIGO: GA-PL03
		VERSIÓN 1
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

## CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. REFERENTE ESTRATÉGICOS ORIENTADOS .....	6
2.1. MISIÓN .....	6
2.2. VISIÓN .....	6
3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD .....	6
4. ORGANIGRAMA .....	7
5. NORMATIVIDAD ASOCIADA .....	8
6. ORIENTACION ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO .....	12
7. PLANTA DE PERSONAL ACTUAL.....	15
8. RECURSOS REQUERIDOS.....	145
9. SISTEMAS DE INFORMACION.....	156
10. CARACTERIZACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA .....	167
11. ACUERDOS SINDICALES .....	16
12. MANUAL DE FUNCIONES .....	16
13. MATRIZ GETH (Gestión Estratégica de Talento Humano) .....	<b>¡Error! Marcador no definido.8</b>
14. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.....	22
15. NECESIDADES DE BIENESTAR .....	26
16. PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS .....	27
17. ANALISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL.....	278
18. PLAN DE VACANTES .....	29
19. PLAN DE CAPACITACIÓN.....	29
20. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	29
21. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN .....	30
22. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO .....	31
23. SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PUBLICO.....	31

24. CLIMA ORGANIZACIONAL.....	33
25. DESVINCULACION ASISTIDA Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO .....	33
26. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO.....	34
27. INDICADORES.....	34
28. CORRECCIONES, ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORAS .	34
29. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	345

## 1. INTRODUCCIÓN

El plan estratégico de Talento Humano fue elaborado acorde con la metodología usada por el estado colombiano, dada por la Función Pública. Se entiende por estrategia de Talento Humano el "conjunto de prioridades o finalidades básicas que orientan las políticas y prácticas de gestión del Talento Humano, para ponerlas al servicio de la estrategia organizativa"

La administración pública requiere de una mejora continua para enfrentar los cambios y desafíos que se presentan a causa de la globalización y de los avances tecnológicos, de igual manera, la adaptación a las nuevas dinámicas y necesidades que afronta la sociedad en el proceso de desarrollo permanente; todo esto de la mano de las políticas públicas, sociales, económicas y ambientales que se vienen implementando en el país, teniendo como eje fundamental la fuerza de trabajo idónea.

La planeación estratégica es un proceso que tiene por objetivo fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, en el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Agencia Distrital de Infraestructura del Distrito de Barranquilla – ADI en el corto, mediano y largo plazo. De este ejercicio se establece la estrategia a seguir por parte de la entidad, la secuencia de acciones a realizar y las determinaciones de tiempo y recursos necesarios para su ejecución. Aunque es importante conocer hacia dónde enfocará la entidad sus esfuerzos, es aún más importante poder determinar si está logrando sus objetivos propuestos, por lo cual, esta metodología de planeación permite definir un sistema de monitoreo basado en indicadores, que van a determinar si las estrategias trazadas en el proceso de Talento Humano están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la entidad.

En nuestro país, la Gestión Pública la administra la entidad técnica, estratégica y transversal del Gobierno Nacional que contribuye al bienestar de los colombianos mediante el mejoramiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones en todo el territorio nacional (Función Pública, 2022). Con base en lo dicho, resulta natural plantear que, las acciones que en materia de Talento Humano emerjan en el ámbito de lo público, deberán atender a esta naturaleza compleja, diversa y conflictiva de la Nación y responder así, a las demandas y dinámicas cambiantes que la sociedad actual marca como pauta para su desarrollo como país.

La Planeación Estratégica de Talento Humano para la vigencia 2023, estará enfocada en mejorar y fortalecer las actividades del ciclo de vida de Talento Humano, a través del mejoramiento de competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida, de tal forma que redunde en la motivación y compromiso de los colaboradores de la Agencia, para conllevar a una prestación de servicios acorde con las demandas de la ciudadanía y en aras de contribuir a factores determinantes para mejorar la productividad.

Es importante mencionar que la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano está basada en los principios básicos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), los cuales son:

- Orientación a resultados.
- Articulación interinstitucional.
- Excelencia y calidad.
- Toma de decisiones basada en evidencia.
- Aprendizaje e innovación.
- Enaltecimiento del servidor público.
- Compromiso.
- Acompañamiento gradual.
- Estandarización.
- Mejoramiento continuo.

La oficina administrativa y financiera, a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), gestionará el fortalecimiento de la formación, competencias laborales, bienestar institucional, estímulos y la seguridad y salud en el trabajo, en el marco de las prioridades estratégicas identificadas en: Autodiagnóstico de Gestión de Talento Humano, resultados del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión FURAG y resultados del Plan de Acción Institucional.

Por lo anterior, el presente plan se encuentra enmarcado en la Política Gestión Estratégica del Talento Humano y de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), agrupando los diferentes componentes que se desarrollaran a nivel central y territorial, buscando en cada servidor, la promesa de ejercer a cabalidad su labor frente al Distrito.

	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	CODIGO: GA-PL03
		VERSIÓN 1
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

## 2. REFERENTE ESTRATÉGICOS ORIENTADORES

El referente del Plan Estratégico de Talento Humano se basa en la Misión y Visión de la entidad.

### 2.1. MISIÓN

**La Agencia Distrital de Infraestructura-ADI**, en cumplimiento de la finalidad que corresponde a su naturaleza pública, tiene la misión de Desarrollar, planear y estructurar obras de infraestructura pública, encaminados a la preservación, conservación, protección, mejoramiento y recuperación ambiental de los recursos hídricos, parques, espacio público y jardines del Distrito de Barranquilla.

### 2.2. VISIÓN

**La Agencia Distrital de Infraestructura-ADI**, tiene la visión de consolidarse como una entidad de derecho público, reconocida por su gestión y ejecución de los proyectos de infraestructura y transformación urbana necesarios para preservar, conservar, proteger, mejorar y recuperar ambientalmente el entorno del sistema hídrico, parques públicos y jardines del Distrito de Barranquilla.

## 3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD

**La Agencia Distrital de Infraestructura- ADI.** Involucra las características particulares de su territorio y de su población, mediante el reconocimiento de los factores geográficos, demográficos y culturales y de su incidencia en la estructura productiva. Es posible tener claridad sobre las ventajas comparativas con la que se cuenta y sobre los retos y oportunidades para crear ventajas competitivas.

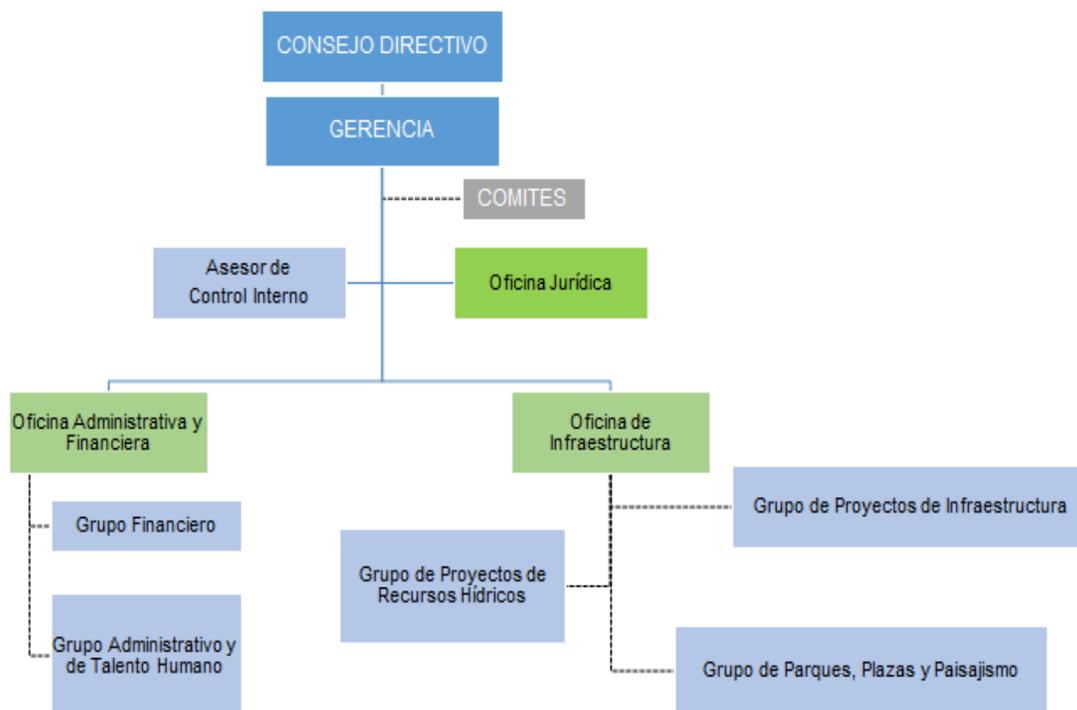
El pleno reconocimiento de estos elementos requiere de una perspectiva en la región caribe, sobre todo en un país como Colombia con una geografía variada y un desarrollo territorial muy heterogéneo.

La visión de la Agencia Distrital de Infraestructura como factor influyente dentro del programa de la actual administración, es de proyectar sinergias ambientales acordes a los sistemas hídricos y conservación de los cuerpos de agua, como también involucrar el sistema de parques a los diferentes tipos de población haciendo de ellos escenarios incluyentes y participativos a la recreación, deporte, esparcimiento y temáticas que permitan mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. Todo esto debe darse bajo las tendencias de ciudad amable, competitiva y auto sostenible para estos entornos.

#### 4. ORGANIGRAMA

El organigrama es un diagrama o representación gráfica a través de la cual se muestra la estructura interna de la Entidad, de esta manera tenemos una visión global, lo cual permite que la toma de decisiones sea rápida. Por otro lado, este tipo de esquemas hace que todos los miembros tengan funciones delimitadas, con lo cual la productividad de la Agencia Distrital de Infraestructura será constante.

#### Organigrama Funcional



## 5. NORMATIVIDAD ASOCIADA

A continuación, mediante el marco legal se relaciona la normativa que hace parte del Talento Humano, el cual proporciona las bases sobre las que implementan los procedimientos y actividades establecidas en la Agencia Distrital de Infraestructura-ADI:

Normatividad	Tema
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)
Decreto 1661 del 27 de junio de 1991	Modifica el régimen de prima técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados oficiales
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.
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
Decreto 0924 de 21 de diciembre de 2016	Establece la planta de personal de ADI.
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
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

Normatividad	Tema
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
Circular conjunta No. 13 del 18 de abril de 2007	Formatos únicos de información Laboral para trámite de bono pensional
Ley 1221 de 16 de julio de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo
Decreto 815 mayo 8 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1 083 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 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo)
Resolución 2646 de 17 de Julio de 2008	Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo
Resolución 2013 de 6 de Junio de 1986	Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo (actualmente Copasst)

Normatividad	Tema
Resolución 0652 de 30 de Abril de 2012	Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas
Ley 1801 del 29 de julio de 2016	Se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia
Ley 1811 del 21 de Octubre de 2016	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional
Resolución 1140 del 13 de diciembre de 2016	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 365 del 17 de junio de 2015
Acuerdo 565 de 2016	Establece el Sistema Tipo Empleados de carrera y en periodo de prueba.
Acuerdo 816 de 2016	Lineamientos sistemas propios Empleados de carrera y en periodo de prueba.
Mediante 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.
Código de Integridad del Servidor público	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana
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 2015

Normatividad	Tema
MIPG	Manual Operativo – Dimensión N°1
PETH	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano
Resolución 120 del 20 de febrero de 2017	Resolución Interna de Teletrabajo: por la cual se implementa el Teletrabajo en la modalidad de suplementario en el Departamento Administrativo de la Función Pública.
Resolución 2400 de 1979	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
Resolución 0667 de agosto 3 de 2018	Por medio del cual se adopta el Catálogo de Competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas
Resolución 0312 de 2019	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	CODIGO: GA-PL03
		VERSIÓN 1
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

## 6. ORIENTACION ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

Como orientador estratégico para la planeación y gestión del Talento Humano se describe la siguiente política

### POLITICA INTEGRADA DE GESTIÓN

La Agencia Distrital de Infraestructura -ADI es una entidad de derecho público sin ánimo de lucro del orden distrital, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal, dedicada a diseñar planes, programas y proyectos para preservar, conservar, proteger, mejorar y recuperar el entorno del sistema hídrico, parques, espacio público, y jardines del Distrito de Barranquilla, por medio de obras de infraestructura y transformación urbana.

La entidad reconoce la importancia de identificar, evaluar y controlar los riesgos e impactos asociados con sus actividades y proyectos. De igual manera, la alta dirección, su equipo de trabajo y colaboradores están comprometidos con la implementación de acciones que garanticen la gestión de la Calidad, la continuidad del sistema de seguridad y salud en el trabajo, como también atender las necesidades y expectativas en cuanto a la atención a las comunidades y la garantía del medio ambiente; teniendo en cuenta la normativa nacional vigente.

La Agencia Distrital de Infraestructura -ADI desarrolla y promociona en todas sus interacciones, los valores fundamentales

### Valores y principios de la Agencia Distrital de Infraestructura-ADI.

#### PRINCIPIOS

EL INTERES GENERAL PREVALECE  
SOBRE EL INTERES PARTICULAR

SE GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LOS  
PRINCIPIOS CONSAGRADOS EN LA  
CONSTITUCION NACIONAL

EL SERVIDOR PUBLICO SIEMPRE  
OFRECERA UNA CARA AMABLE Y CORTES  
A LOS USUARIOS

#### VALORES

RESPETO  
RESPONSABILIDAD Y  
DILIGENCIA  
HONESTIDAD

TRANSPARENCIA Y JUSTICIA

TRABAJO EN EQUIPO

SERVICIO Y COMPROMISO

AMABILIDAD

	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	CODIGO: GA-PL03
		VERSIÓN 1
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

Los compromisos que adquiere la Agencia Distrital de Infraestructura -ADI son:

- Fortalecer la implementación de la capacidad Institucional y la gestión administrativa a través del seguimiento de actividades que permita el cumplimiento de la misión.
- Fomentar la participación ciudadana mediante socializaciones, buscando satisfacer las necesidades y expectativas de la comunidad, acogiendo recomendaciones para la entrega de bienes y servicios, que se encuentren encomendados por la administración Distrital.
- Desarrollar actividades, programas y proyectos sostenibles, de impacto ambiental positivo, velando por el buen uso de los recursos y la conciencia de ahorro.
- Promocionar entre nuestros funcionarios y contratistas, la conciencia de trabajar bajo las normas de seguridad, bienestar y salud, como prevención de lesiones, accidentes y enfermedades laborales.
- Apropiar los recursos financieros necesarios para el desarrollo de las actividades propias de la entidad.
- Afianzar la implementación y mantenimiento permanente de los Sistemas de Gestión, enfocado en la mejora continua.

## ALCANCE

La POLITICA INTEGRADA DE GESTIÓN de la Agencia Distrital de Infraestructura – ADI, fue elaborado mediante la normatividad vigente y tiene como beneficiarios no solo a los funcionarios de planta a los cuales se les aplica todo lo concerniente a la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios. De igual manera se hace extensiva la inclusión a los programas generales y beneficios al equipo de colaboradores que interactúan a manera de contratistas por OPS.

	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	CODIGO: GA-PL03
		VERSIÓN 1
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

Con el fin de integrar la gestión y las prácticas de Recursos Humanos en la entidad, se ajustan sus lineamientos al MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión), en todos los niveles que integran el proceso, los cuales son

**Ingreso:** comprende los procesos de vinculación e inducción.

La inducción al personal se realizará durante el proceso de su vinculación y se realizará durante los primeros (15) días posteriores a su vinculación.

**Permanencia:** donde reposa la información de los procesos de capacitación, evaluación del desempeño y calidad de vida laboral.

**Retiro:** por excedentes de personal o por pensión.

En el manual de funciones de la entidad todos los cargos tendrán un diseño estructurado y este será la base para lograr el desarrollo de todos los procesos de gestión humana.

Otro requisito fundamental para iniciar labores en la Agencia Distrital de Infraestructura ADI, es que la persona debe cumplir con todos los requisitos establecidos por el manual de funciones de la entidad.

## 7. PLANTA DE PERSONAL ACTUAL

La Agencia Distrital de Infraestructura-ADI, cuenta en su planta de personal con 15 cargos nombrados en provisionalidad, distribuidos de la siguiente manera:

DATOS DE LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA ADI						
N.	CEDULA	NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO	FECHA INGRESO
1	8533584	ALBERTO MARIO SALAH ABELLO	GERENTE	39	5	23/07/2015
2	79465106	RODRIGO ARIZA PERDOMO	JEFE DE OFICINA	6	1	28/06/2007
3	22475495	MARILYN DE JESUS SUAREZ SUAREZ	JEFE DE OFICINA	6	1	1/08/2006
4	55221718	CATALINA DEL MAR MONTOYA OSORIO	JEFE DE OFICINA	6	1	12/02/2019
5	72150510	JOSE LUIS ROMERO ZAPATA	ASESOR	105	7	23/07/2015
6	1140832700	MAURICIO JAVIER PEREZ LEONES	ASESOR	105	3	2/05/2016
7	1129491499	BIBIANA PINZON PIMIENTA	CONTROL INTERNO	105	5	2/01/2018
8	32840289	ALEXI MARIA GONZALEZ DE LA HOZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	10	25/06/2019
9	8704345	JHONNY VILLEGAS RINCON	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	8	3/02/2017
10	1129574658	OMAYRA NINI PINTO CASTELLAR	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	8	2/02/2017
11	1129539437	JENNYFER ESTHER GONZALEZ CABARCAS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	8	12/02/2019
12	72335376	KEYNES CARCAMO CABALLERO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	6	3/05/2017
13	32803663	NEISY FERNANDA VARGAS PEREZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	6	1/03/2019
14	1140880959	JEAN CARLOS CORCHO SARIEGO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	6	6/07/2020
15	55304285	VIVIANA MARGARITA ORTIZ BERRÍO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2	1/06/2022

## 8. RECURSOS REQUERIDOS

### Recursos físicos

La Agencia Distrital de Infraestructura-ADI opera en la Alcaldía de Barranquilla, séptimo piso, adicionalmente cuenta con diferentes sedes para su operación tales como Bosques del Norte, Cisneros, Modelo y Boyacá.

 <b>AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA</b>	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	CODIGO: GA-PL03
		VERSIÓN 1
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

## Recursos presupuestales

El presupuesto para operar se encuentra soportado en la Resolución 001 del 2 de enero de 2023, “Por el cual se liquida el presupuesto general de rentas, recursos de capital y apropiaciones para gastos de la Agencia Distrital de Infraestructura-ADI, para la vigencia comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2023.

## 9. SISTEMAS DE INFORMACION

La Agencia Distrital de Infraestructura-ADI, cuenta con los siguientes instrumentos tecnológicos que permiten recopilar y analizar los datos necesarios para la toma de decisiones de la Gestión Estratégica de la entidad, en cada una de sus fases:

- Página web de la Agencia Distrital de Infraestructura -ADI, facilitando la información de manera oportuna
- Sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP II.
- Secop II.
- Sistema de información SIIGO
- ITS Procesos, software en donde se gestionan las radicaciones de solicitudes de pqr, comunicaciones y gestión documental.

Estos procesos son elementos ineludibles para completar cada uno de los requerimientos de la matriz GETH, diagnostico que se constituye en la esencia de este plan.

## RIESGOS

VER ANEXO

 <b>AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA</b>	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	CODIGO: GA-PL03
		VERSIÓN 1
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

## 10. CARACTERIZACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

El objeto de la caracterización es administrar el talento humano y asegurar que este tenga la competencia necesaria en la prestación del servicio.

**VER ANEXO**

## 11. ACUERDOS SINDICALES

La Agencia Distrital de Infraestructura – ADI, no cuenta con acuerdos sindicales.

## 12. MANUAL DE FUNCIONES

El manual de funciones fue adoptado mediante acuerdo de consejo directivo No. 002 del año 2016 y actualizado con la Resolución 45 de 2021, siendo motivado en la definición de las funciones, perfiles y las competencias laborales para cada cargo de la Agencia Distrital de Infraestructura-ADI y se puede consultar en la página web, y se puede visualizar en el siguiente enlace:

<https://www.barranquilla.gov.co/adi/informacion-general-de-la-entidad>

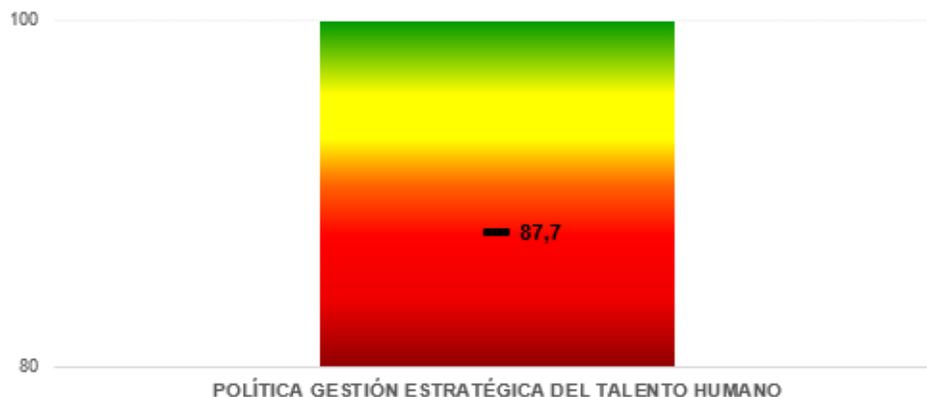
**Ver anexo**

### 13. MATRIZ GETH (Gestión Estratégica de Talento Humano)

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión indica que esta Dimensión tiene como propósito ofrecer las herramientas para Gestión ar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, de manera tal que oriente el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual, por cuanto el MIPG, concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y por lo tanto, como el factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.



## RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

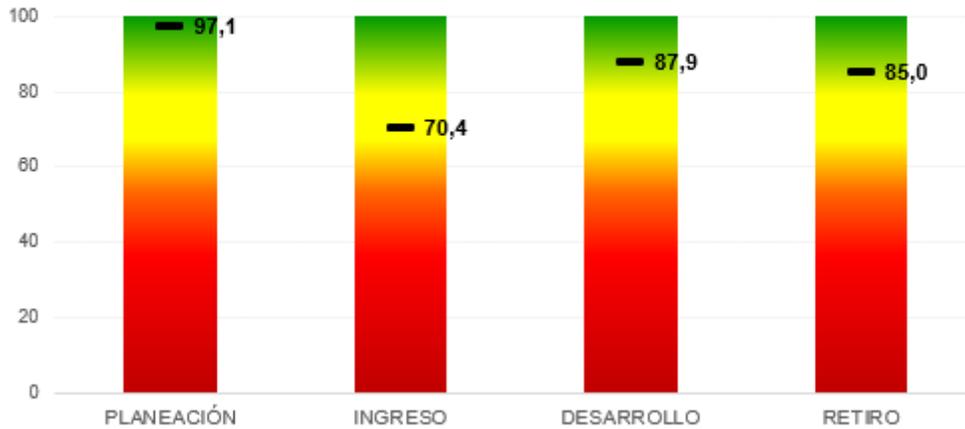


### Calificación total

Después de aplicar la herramienta de autodiagnóstico se define un plan de trabajo a seguir, con fines de mejorar la gestión del Talento Humano, mediante acciones de fortalecimiento institucional; lo cual hoy por hoy tiene un porcentaje obtenido de 87.7%

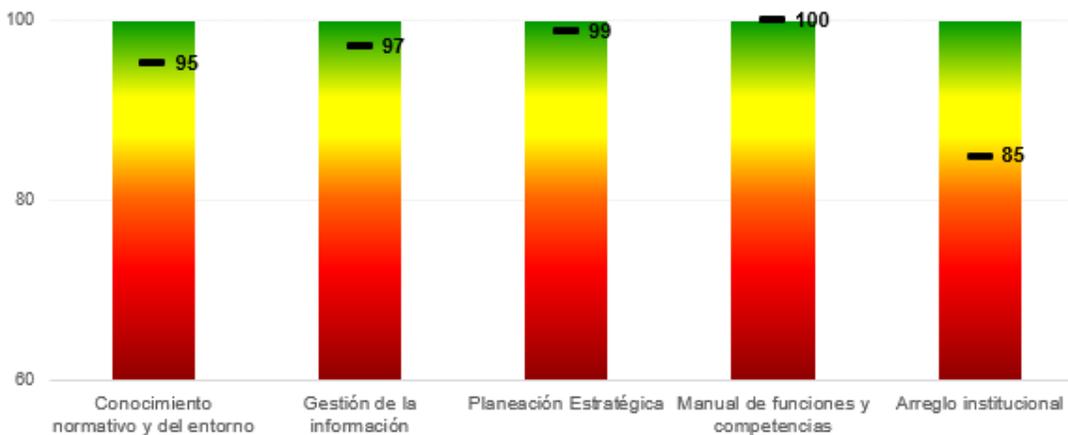
**Calificación por Componentes:**

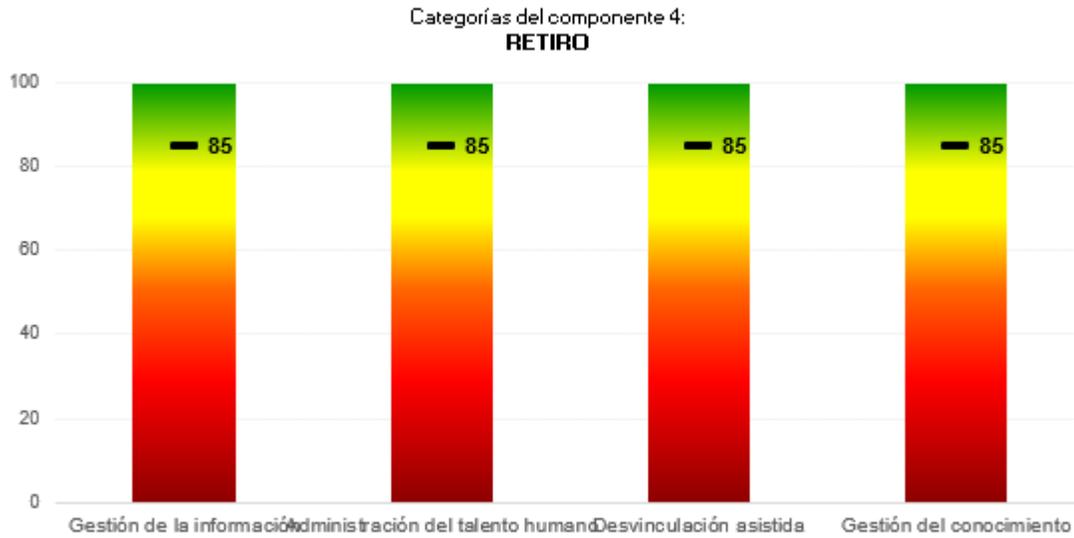
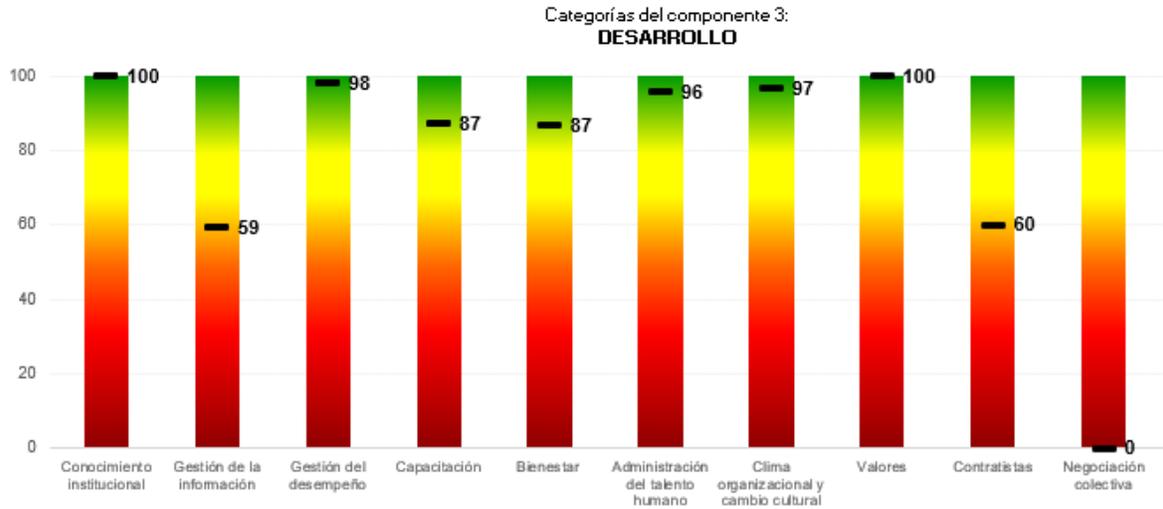
**2. Calificación por componentes:**



Dentro del análisis de la gestión, se evidencia un cumplimiento al 70.4 en el componente de ingreso, toda vez que la entidad cuenta con una planta nombrada en provisionalidad y ninguno de los funcionarios está en carrera administrativa, hay que apuntar a mejorar las condiciones, lo que permita subir el indicador a un nivel más apropiado a la gestión del área de Talento Humano.

Categorías del componente 1:  
**PLANEACIÓN**





## RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>  <b>La felicidad nos hace productivos</b>	<b>92</b>	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	<b>95</b>
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	<b>89</b>
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	<b>89</b>
		- Ruta para generar innovación con pasión	<b>95</b>
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>  <b>Liderando talento</b>	<b>89</b>	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	<b>88</b>
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que esté orientado al logro	<b>88</b>
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	<b>92</b>
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	<b>88</b>
<b>RUTA DEL SERVICIO</b>  <b>Al servicio de los ciudadanos</b>	<b>94</b>	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	<b>94</b>
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	<b>95</b>
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>  <b>La cultura de hacer las cosas bien</b>	<b>91</b>	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	<b>89</b>
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	<b>94</b>
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b>  <b>Conociendo el talento</b>	<b>85</b>	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	<b>85</b>

Una vez revisado el autodiagnóstico del MIPG, se puede concluir que las fortalezas evidenciadas se encuentran en el componente PLANEACION y que hay que trabajar en el componente INGRESO dado que el personal vinculado actualmente se encuentra nombrado en provisionalidad y no en carreras administrativas

En cuanto a las rutas de creación de valor, es importante mejorar en RUTA DE ANALISIS DE DATOS, especialmente en el ítem - Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos, que obtuvo un puntaje de 85.

Los esfuerzos de la entidad deben situarse en la cualificación de los funcionarios en el sentido de capacitarlos de acuerdo con las funciones y actividades encomendadas, con reconocimiento de actualizaciones, prácticas y herramientas tecnológicas que aportes a la consecución de los objetivos misionales y que alivianen las cargas de trabajo.

## 14. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

TEMA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	A QUIEN VA DIRIGIDO
Inducciones y reinucciones	Brindar al funcionario una efectiva orientación general sobre las funciones que desempeñará, los fines o razón social de la empresa, organización y la estructura de ésta	Jornada de Capacitación	Todos los procesos
Instrumentos archivísticos	Apoyar al buen funcionamiento de la gestión documental de la entidad enmarcada en la normativa, en la planeación, ejecución y seguimiento a los diferentes instrumentos como parte integral de la gestión institucional	Jornada de Capacitación	Gestión Documental
Contextualización del aplicativo del control interno documental	Establecer el Modelo de Requisitos asociado a la operatividad del software como la línea funcional que se requiere para garantizar un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo -SGDEA-, completo y a la medida de las necesidades de la entidad, propendiendo por la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos electrónicos.	Jornada de Capacitación	Gestión Documental
Gestión de Documentos y de archivo	Ampliar los conocimientos basados en la Ley General de Archivo y todo su accionar para garantizar el pleno desarrollo funcional del Sistema, y su organización documental	Jornada de Capacitación	Gestión Documental
Secop II	Tener un dominio de la plataforma como instrumento de insumo de la información contractual que realiza la entidad	Jornada de Capacitación	Gestión Documental
Contratacion Estatal	Tener dominio de todas las etapas de la contratación y sus componentes desde su creación , ejecución y cierre	Jornada de Capacitación	Gestión Documental
Coachig trabajo en equipo	Realizar acompañamiento al personal, utilizando estrategias de motivación, fomentar la cooperación	Jornada de Capacitación	Gestión Documental

Transferencias Primarias	Realizar el debido acompañamiento a todas las áreas de la entidad para que las realicen de manera ordenada y clara como los parámetros normativos, con el propósito de evitar las aglomeraciones en puestos de trabajo y la pérdida de documentos.	Jornada de Capacitación	Todo el personal
Capacitación riesgo químico ( sustancias fitosanitarias)	Socializar los aspectos del sistema globalmente armonizado y los comportamientos seguros en la manipulación y almacenamiento de sustancias químicas	Jornada de capacitación	Jardineros
Responsabilidades del COPASST.	Informar a los miembros del COPASST sobre sus funciones y responsabilidades de acuerdo a la resolución 2013 de 1986	Jornada de capacitación	COPASST
Responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral	Informar a los miembros del COCOLAB sobre sus funciones y responsabilidades de acuerdo a la resolución 652 de 2012.	Jornada de capacitación	COCOLAB
Brigada de emergencias.	Impartir conocimientos sobre el traslado y evacuación de personas heridas.	Jornada de capacitación	Brigadistas y nuevos brigadistas
Capacitación de trabajo en alturas.	Certificar bajo la nueva resolución de trabajo en alturas a quienes realizan actividades en alturas superiores a dos (2) metros.	Curso	Podadores
Riesgo publico	Brindar pautas sobre el abordaje del riesgo público y como minimizar la probabilidad de materialización del riesgo	Jornada de capacitación	Guarda parques
caídas a mismo nivel.	Minimizar la ocurrencia de accidentes por tropezones de los contratistas de la entidad en los parques del distrito de barranquilla.	Jornada de capacitación	Guarda parques
Indicadores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	Capacitar a los integrantes del equipo de SST sobre la medición y formulación de los indicadores del sistema	Jornada de capacitación	SST
prevención de cáncer de mama, cáncer de próstata y otros.	Concientizar sobre la importancia de realizar controles que permiten detectar enfermedades cancerígenas a tiempo.	Jornada de capacitación	Todos los procesos
Plan de emergencias	Socializar el plan de emergencias de agencia distrital de infraestructura en los diferentes centros de trabajo	Jornada de capacitación	Administrativos

Importancia del uso de los EPP para la soldadura	Concientizar a los soldadores de los riesgos a la salud de practicar la soldadura sin el uso adecuado de los elementos de protección.	Jornada de capacitación	Soldadores
Resolución 4272 de 2021	Impartir conocimiento a quienes realizan trabajos en altura sobre los cambios en su actividad con la nueva resolución	Jornada de capacitación	Podadores
Gestión Básica del Almacén	Identificar las características básicas de las operaciones de los distintos tipos de almacén, así como el flujo de mercancías, las zonas de trabajo, las herramientas y materiales utilizados, los inventarios, pedidos y el abastecimiento continuo, oportuno y adecuado de los productos para garantizar los servicios de manera constante y así optimizar la eficiencia en las operaciones de la empresa.	Educación a distancia en modalidad virtual	Personal de almacén
Excel Básico	Identificar los componentes básicos del entorno de la hoja de cálculo a partir de la relación función-aplicación de los comandos y herramientas primordiales de Excel, que contribuyan en las actividades académicas y laborales.	Educación a distancia en modalidad virtual	Todo el personal
Actualización en Derecho Administrativo	Actualizar los conceptos del derecho administrativo	Jornada de capacitación	Gestión jurídica
Actualización en Defensa Judicial	Actualizar los conceptos respecto de la defensa judicial a la entidad	Jornada de capacitación	Gestión jurídica
Actualización al Presupuesto Orgánico	Actualizar los conceptos para la creación del presupuesto	Jornada de capacitación	Gestión Administrativa y Financiera
Socialización de la Resolución 0421 de diciembre 19 de 2022	Establece la metodología para la rendición de cuentas e informes, parámetros y criterios para la elaboración, reporte, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento, normas del control fiscal, procedimientos del proceso auditor y hallazgos identificados y sus correspondientes traslados a entes competentes.	Jornada de capacitación	Gestión Administrativa
Atención y Servicio al Cliente	Ofrecer a los participantes elementos que les permita comprender la importancia que tiene el servicio y la atención al cliente como ventaja competitiva y generadora de valor para el negocio.	Educación a distancia en modalidad virtual	Todos los procesos

Competencias Digitales Básicas	Adquirir las competencias digitales básicas que permitan aprovechar la riqueza de las nuevas posibilidades asociadas a las tecnologías digitales adquiriendo conocimientos, habilidades y actitudes integrados que toda persona necesita para acceder y estructurar la información contenida en Internet.	Educación a distancia en modalidad virtual	Todos los procesos
Norma ISO 45003:2021 Gestión del Riesgo Psicosocial	Orientar a los participantes sobre la gestión de la salud y seguridad psicológica en el trabajo y los riesgos psicosociales bajo la Norma ISO 45003 de 2021, enmarcando en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.	Educación a distancia en modalidad virtual	SST
Gestión del Comité de Convivencia y Acoso Laboral	Proporcionar a los participantes una formación integral y sistemática en los conceptos esenciales para realizar una correcta gestión del comité de convivencia y acoso laboral, partiendo de la comprensión general de lo que es un entorno de trabajo saludable, para posteriormente aplicar las herramientas frente actitudes adversas a estos entornos saludables.	Educación a distancia en modalidad virtual	Gestión Administrativa y SST
Gestión del clima y cultura organizacional	La gestión del clima y la cultura organizacional está orientada a entender y a diagnosticar el contexto de las organizaciones, como medir y mejorar el clima y la cultura de las mismas para ser más competitivas gestionando de manera correcta las variables que impactan a los colaboradores.	Educación a distancia en modalidad virtual	Gestión Administrativa
Capacitación en aspectos técnicos, legales y financieros - cci	Capacitar a Funcionarios públicos, abogados, ingenieros, economistas, financieros, administradores de empresas y cualquier profesión vinculada con el sector de la infraestructura.	Jornada de capacitación	Gestión Administrativa/ Gestión jurídica

	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	CODIGO: GA-PL03
		VERSIÓN 1
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

## 15. NECESIDADES DE BIENESTAR

El propósito central del plan de bienestar social de la Agencia Distrital de Infraestructura–ADI, es favorecer las condiciones para el desarrollo integral y el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios, a través de programas que fomenten el sentido de pertenencia, eficiencia y eficacia personal, grupal y organizacional mediante acciones y actividades que consideren las diferentes dimensiones del individuo y fomenten la identificación con la entidad y sus objetivos.

**VER ANEXO (PROGRAMA DE BIENESTAR)**

 <b>AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA</b>	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	CODIGO: GA-PL03
		VERSIÓN 1
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

## 16. PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS

El Plan de Previsión de Talento Humano surge de las obligaciones constitucionales y legales, en particular la establecida en el Artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual determina que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de Previsión de Talento Humano que tengan como alcance:

- a. Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales de funciones, con el fin de atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- b. Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación
- c. Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

En este contexto el propósito del plan de previsión de Recursos Humanos es establecer la disponibilidad de personal que debe tener la Entidad, en aras de cumplir con los objetivos y retos propuestos.

## 17. ANALISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL

La planta de personal de la entidad fue aprobada mediante Decreto Acordal No 0924 de 2016 y está actualmente conformada por 15 cargos en los niveles Directivos, Asesor, jefes de Oficina, Profesionales especializados y Profesionales Universitarios.

NIVEL DIRECTIVO		
Denominación	Grado	No. Cargos
GERENTE	05	1
NIVEL ASESOR Y JEFES DE OFICINA		
Denominación	Grado	
Jefe Oficina Jurídica	01	1
Jefe Oficina Administrativa y Financiera	01	1
Jefe Oficina Infraestructura	01	1
Asesor Gerencia	07	1
Asesor Control Interno	05	1
Asesor Contable	03	1
NIVEL PROFESIONAL		
Denominación	Grado	
Profesional Especializado	08	3
Profesional Especializado	10	1
Profesional Universitario	06	3
Profesional Universitario	01	1

En el marco del plan de la presente vigencia, se realizará el diagnóstico de las necesidades de acuerdo con la metodología que sugiere el Departamento Administrativo de la Función Pública.

De otra parte, es evidente que la operación de la entidad ha aumentado en los últimos tres años, lo cual deja ver que, aunque la planta de personal está acorde con la estructura organizacional aprobada mediante decreto Acordal No. 0924 de 2016, ésta no es suficiente para atender la operación actual de la entidad, de acuerdo con los requerimientos que tiene el área de Talento Humano.

	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	CODIGO: GA-PL03
		VERSIÓN 1
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

## 18. PLAN DE VACANTES

En la actualidad la Entidad tiene 8 vacantes las cuales están cubiertas con nombramientos en provisionalidad.

## 19. PLAN DE CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación elaborado por la entidad recopila las necesidades de formación del equipo ajustado a su presupuesto, en el cual se han venido realizando cada una de las actividades planteadas en él, con el fin de darle cumplimiento a cada uno de los requerimientos del plan  
**(VER ANEXO)**

## 20. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Con base en los diferentes resultados y recomendaciones, se ha definido como línea base para la formulación de iniciativas en seguridad y salud en el trabajo, la promoción de hábitos saludables, el autocuidado y la cultura de prevención. Mediante este programa se establecen las actividades y responsabilidades con la finalidad de prevenir la Seguridad y Salud de todos los funcionarios de la Agencia Distrital de Infraestructura-ADI.  
**(VER ANEXO)**

	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	CODIGO: GA-PL03
		VERSIÓN 1
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

## 21. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Establecer orientación general para la planeación, ejecución y evaluación de los procesos de inducción en la Agencia Distrital de Infraestructura-ADI, buscando consolidar una cultura organizacional orientada hacia el cumplimiento de los objetivos y fines sociales propuestos por la Entidad.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PROGRAMA DE INDUCCIÓN

Establecer orientación general para la planeación, ejecución y evaluación de los procesos de inducción en la Agencia Distrital de Infraestructura-ADI, buscando consolidar una cultura organizacional orientada hacia el cumplimiento de los

- Facilitar el proceso de integración y adaptación del servidor público a la cultura organizacional y a su grupo de trabajo.
- Familiarizarlo con la estructura de ADI, y con su misión, motivando a participar en la estructura de la visión institucional, de manera que se garantice su compromiso en lograrla.
- Integrarlo a los valores de la ADI, creándole un sentido de pertenencia y fortalecerlo en su formación ética.
- Iniciar el acercamiento entre el nuevo funcionario con su superior inmediato y compañeros, facilitándole su integración al equipo de trabajo.
- Suministrar información relacionada con el reglamento, deberes, beneficios, responsabilidades derechas entre otros aspectos de interés general.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PROGRAMA DE REINDUCCIÓN

- Actualizar la información relacionada con las reformas en la organización del estado, y sus funciones
- Dar a conocer cambios estructurales y culturales de la ADI, y sus procesos
- Para que los funcionarios reflexionen sobre los valores y principios de la cultura organizacional, tanto los éticos como los propiamente organizacionales y renueven sus compromisos con la práctica de los mismos.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad con la ADI.

 <b>AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA</b>	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	CODIGO: GA-PL03
		VERSIÓN 1
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

- Informarlos sobre las nuevas disposiciones en materia de administración del talento humano
- Dar a conocer los logros alcanzados por el foro hídrico en los cuales han participado los diferentes funcionarios, además de proyectar las políticas, los planes y programas de entidad.
- Actualicen sus conocimientos con respecto de las normas y decisiones para la prevención y supresión de la corrupción y se informen de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.

## **22. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

La Evaluación del Desempeño Laboral (EDL) es: “Una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales”, lo anterior, según la finalidad descrita en el artículo 1º del Acuerdo 617 de 2018; el cual establece el sistema tipo evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa, adoptado por la Agencia Distrital de Infraestructura.

**(VER ANEXO)**

## **23. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PUBLICO**

La disponibilidad de sistemas de información pertinentes, organizados, actualizados y confiables, constituye para la Agencia Distrital de Infraestructura-ADI, una base fundamental que garantiza la conservación de la información institucional e igualmente contar con fuentes idóneas para el seguimiento de los planes, programas, proyectos y actividades, también para el análisis y verificación continua del estado del avance y cumplimiento respecto a los objetivos y metas establecidas, como soporte para tomar decisiones que permitan actuar oportunamente sobre los factores críticos.

En el contexto del Plan Estratégico de Talento Humano se manejan dos estructuras de información que permiten mantener control sobre los datos y registros de mayor relevancia que se requieren para una efectiva gestión en materia del Talento Humano vinculado a la Entidad, como son, la información

 <b>AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA</b>	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	CODIGO: GA-PL03
		VERSIÓN 1
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

institucional y la información de los funcionarios, las cuales se detallan a continuación.

La Agencia Distrital de Infraestructura-ADI ha venido implementando el SIGEP en la entidad, de acuerdo con las indicaciones de Función Pública.

### **MODULO GESTION DE LA INFORMACIÓN**

En el aplicativo SIGEP se encuentra registrada la planta de personal para todo el personal, conforme a la Estructura Orgánica de la entidad.

Debido a las modificaciones generadas con la expedición del Decreto 1433 de 2017 en la nomenclatura y clasificación de los empleos creados mediante Decreto 249 de 2004, se viene Gestionando con el Departamento Administrativo de la Función Pública el ajuste de la nueva estructura de manera que se realice el cargue de la planta permanente y la planta temporal.

### **MODULO DE ROLES**

Permite asignar y suspender los permisos de accesibilidad al aplicativo para el operador asignado.

### **MODULO DE ACTIVACIÓN Y DESASOCIACIÓN**

Permite asignar el cargo a cada funcionario en la planta SIGEP y generar la desvinculación.

### **MODULO DE BIENES Y RENTAS**

Este módulo permite a la Entidad llevar el control para garantizar el cumplimiento de esta obligación, considerando que el servidor público debe presentar la Declaración de Bienes y Rentas hasta 31 de julio de cada vigencia para las entidades territoriales.

## **MODULO DE HOJAS DE VIDA**

Este módulo le permitirá realizar a los aspirantes a ocupar cargos públicos o personas que aspiren a ejecutar contratos de prestación de servicios con el Estado, la correcta actualización de la hoja de vida, una vez hayan sido autorizados y habilitados en el SIGEP (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público). Este procedimiento es muy importante y deberá ser ejecutado por cada uno de los aspirantes de las instituciones públicas del orden nacional y territorial.

### **24. CLIMA ORGANIZACIONAL**

El propósito de la encuesta es medir factores como la organización del trabajo, el flujo de comunicación e información, la coordinación e integración organizacional, el reconocimiento y recompensas del trabajo, la especificación y claridad del trabajo, la formación de equipos entre compañeros, la efectividad de los grupos, la integración con las metas organizacionales y la colaboración entre compañeros.

El diagnóstico organizacional aplicará una encuesta virtual que facilite que cada funcionario responda con tranquilidad y realice sus actividades diarias con la menor interrupción posible.

Dado que los resultados serán un valioso insumo que permitirán diseñar nuevas estrategias para mejorar las condiciones laborales de nuestros funcionarios, es clave la participación activa y las respuestas honestas de cada uno.

**(VER ANEXO)**

### **25. DESVINCULACION ASISTIDA Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO**

La Agencia Distrital de Infraestructura-ADI, orientará a los servidores públicos que van a ser desvinculados de la entidad, en el aspecto administrativo y en aquellos que mantengan o modifiquen la calidad de vida del trabajador y su familia. Para esto la entidad buscará asesoría en entidades tales como el Ministerio de Protección Social, el SENA y la caja de compensación familiar, Cajacopi y de esta manera realizar un acompañamiento con la búsqueda de nuevas oportunidades de trabajo o emprendimiento.

## 26. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO

La herramienta utilizada es el Autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

Mediante esta herramienta podemos identificar, en cada uno de los ítems, las temáticas a mejorar, diseñar estrategias a corto plazo y de fácil cumplimiento en el plan de acción de MIPG.

Identificar y analizar los resultados del autodiagnóstico en las gráficas y evaluar la gestión.

Realizar seguimiento para cumplir las metas pactadas en el plan de acción de MIPG.

## 27. INDICADORES

<b>NOMBRE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FORMULA</b>	<b>META</b>	<b>FUENTE DE INFO</b>	<b>FREC. DE MEDICION</b>
Indice de cumplimiento del plan estratégico del talento humano	Evidenciar el nivel de cumplimiento del Plan	No. de Actividades ejecutadas/ Actividades Programadas	100%	Plan Institucional de Capacitaciones	Trimestral
Avance al Plan Institucional de Capacitación	Medir el grado de cumplimiento del Plan de Capacitación	No. de Capacitaciones ejecutadas/ Capacitaciones Programadas	75%	Plan Institucional de Capacitaciones	Trimestral
Cumplimiento en la evaluación del desempeño	Medir el rendimiento, conductas y la obtención de los resultados de los profesionales de la entidad	Funcionarios con calificación superior/Total funcionarios	100%	Evaluación del desempeño	Semestral
Rotación del personal	Medir el grado de permanencia del personal	(No. De Retiro / Total Empleados)*100	0	Carpetas del funcionario y/o Contratista	Trimestral

	<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	CODIGO: GA-PL03
		VERSIÓN 1
		FECHA DE APROB: 02/01/2020

## **28. CORRECCIONES, ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORAS**

El presente PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO, se ajustará de acuerdo con la necesidad de la Entidad en el momento que así se requiera.

## **29. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Dar cumplimiento y seguimiento a todos los planes de mejoramiento elaborados en el actual plan estratégico.