

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Proceso: Gestión para el Desarrollo Humano

Subproceso: Gestión para el Desarrollo Humano

Aprobadores

Aprobó	Reviso	Elaboro
Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 01 de 2025	Subdirector Administrativo y Financiero Cesar Augusto Cano	Líder del subproceso Gestión para el Desarrollo Humano José Jesús Díaz Corrales Profesional Especializado Diana Carolina Restrepo Zuluaga Técnico Operativo Heidi Mabel Arias Suns

CONTENIDO

1.INTRODUCCIÓN	3
2.OBJETIVOS.....	4
2.1 General	4
2.2. Específicos	4
3. ALCANCE DEL DOCUMENTO	4
4.DEFINICIONES	5
6.CONTEXTO INSTITUCIONAL	9
6.1 Propósito Superior - Misión	9
6.2 Mega Meta - Visión.....	9
6.3 Valores Corporativos	10
6.4 Objetivos Estratégicos.....	11
6.5 Estructura Organizacional	11
6.6 Mapa de Operación por Procesos.....	12
Selección y vinculación de personal en empleos de libre nombramiento y remoción	26
Vinculación personal de carrera administrativa	26
Movilidad Laboral.....	26
Desvinculación	27
Gestión del Clima Organización	27
9.CRONOGRAMA	29
10.RECURSOS.....	32
11.SEGUIMIENTO Y MEDICION DEL PLAN.....	32
12.INDICADORES.....	32

1. INTRODUCCIÓN

El presente plan se establece como un nuevo acercamiento a los lineamientos generales dados por la Función Pública en relación con lo que debe ser la Gestión Estratégica del Talento Humano GETH que, desde el año 2005, ha venido tratando de implantar en las entidades públicas y que, en el caso concreto de la Corporación, se cuenta con varios elementos, que pretendemos interactúen en un camino hacia la integración.

Este plan se orientará a la implementación y desarrollo del PETH y su contenido estará determinado por un marco teórico y normativo, un diagnóstico y un plan de acción, en cada uno de los módulos, definidos como compromisos corporativos desde la Dirección General y la Subdirección Administrativa y Financiera, con su personal y que, de acuerdo con los propósitos terminará con el desarrollo de la normativa especial direccionada desde el DAFP y suscrita y adoptada por la representación legal de la Corporación para iniciar sus desarrollos en las anualidades subsiguientes con el propósito de mejorar las condiciones de vida y la convivencia de nuestra población laboral.

Es necesario considerar en el Plan Estratégico del Talento Humano, los atributos de calidad que se deben tener en cuenta en el proceso de vinculación de los servidores a la función pública, entre otras, gestionado de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación del MIPG, vinculaciones mediante concurso de méritos, de acuerdo con los perfiles y competencias definidos para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades de los grupos de valor.

De esta manera, los servidores deben ser conocedores de las políticas institucionales, el direccionamiento estratégico y la planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la Entidad, fortalecidos en sus conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales, comprometidos en llevar a cabo sus funciones con atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia.

En consecuencia, de lo expresado en las líneas anteriores el PETH cobrará relevancia en la medida que se asuma como una herramienta que facilite el mejoramiento personal y profesional del servidor público y que dicho mejoramiento se revierta en unas mejores condiciones de servicio a los ciudadanos administrados por el estado colombiano.

2.OBJETIVOS

2.1 General

Fortalecer el Talento Humano de Corpocaldas, mediante la implementación de estrategias integrales de gestión del talento, que permitan optimizar el desempeño organizacional, promover el bienestar de los colaboradores, y asegurar la capacitación y formación continua, alineadas con la mega meta, el propósito principal, el Código de Integridad y demás normas de Ley.

2.2. Específicos

- Planear acciones que conlleven a una Gestión Estratégica del Talento Humano, haciendo énfasis en la persona humana que presta sus servicios a la Corporación a través de gestión del conocimiento, la gestión por competencias, el mejoramiento del clima organizacional, así como la ejecución de las acciones de capacitación y Bienestar que se hacen necesarias para ayudar a nuestros servidores al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, de conformidad con los fines esenciales del Estado.
- Comprometer cada día más al servidor público de la Corporación con el Direccionamiento Estratégico de la entidad.

3. ALCANCE DEL DOCUMENTO

Fortalecer y potenciar el Talento Humano de la Corporación Autónoma Regional de Caldas, a través de la implementación de planes y políticas, promoviendo un excelente clima laboral, fomentando el trabajo en equipo, la transparencia y la sensibilidad ambiental, con el fin de lograr la total satisfacción de los usuarios tanto internos como externos.

4.DEFINICIONES

Carrera administrativa: Sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.

Clima laboral: Percepción que tienen los trabajadores sobre el ambiente de trabajo en una empresa, este ambiente está influenciado por diversos factores, como las relaciones interpersonales, la motivación, las expectativas, las creencias y los sentimientos

Desarrollo organizacional: Proceso planificado para mejorar la eficacia, el rendimiento y el crecimiento de una empresa.

Empleo: Se entiende por empleo el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

Encargo: Situación administrativa que recae en un servidor público de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción, para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, por el término que establece la ley para cada caso (Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1º de la Ley 1960 de 2019).

Gestión del Talento Humano: Conjunto de procesos que se realizan para atraer, retener y desarrollar a los empleados de una organización.

Indicadores de gestión: Son herramientas utilizadas para medir y evaluar el desempeño de una organización, en relación con los objetivos y metas establecidas. Estos indicadores permiten monitorear el progreso, identificar áreas de mejora y tomar decisiones informadas para optimizar la eficiencia y efectividad de los procesos.

Lista de elegibles: Listado que se conforma con base en los resultados obtenidos en el concurso o proceso de selección, cuya vigencia es de dos años y en la cual se incluye a los aspirantes que han aprobado el proceso en estricto orden de mérito (Artículo 2.2.6.20 Decreto 1083 de 2015).

Nombramiento ordinario: Designación que recae en una persona para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción. La autoridad nominadora, en todo caso, tendrá en cuenta para proveerlos que la persona en quien recaiga el nombramiento reúna las cualidades exigidas para el ejercicio del cargo y el mérito como principio rector. Se cumplirá con los procedimientos señalados por el gobierno nacional para tal fin y las normas que modifiquen o adicionen la materia (Artículo 23 de la Ley 909 de 2004).

Nombramiento provisional: Nombramiento mediante el cual se provee empleos de carrera administrativa cuando no es posible proveerlos mediante encargo, por no existir dentro de la planta de personal, servidores públicos de carrera administrativa que cumplan con los requisitos para ser encargados. Opera mientras se provee el empleo mediante concurso de méritos que adelanta la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Plan de Capacitación: Conjunto de estrategias y actividades para mejorar las habilidades, conocimientos y competencias de los empleados, alineadas con las necesidades de la organización y los objetivos institucionales.

5. MARCO NORMATIVO

Normatividad	Tema	Proceso relacionado con la norma
Constitución Política de Colombia	Artículo 54. Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud.	Talento Humano
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	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	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
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,	Plan Institucional de Capacitación
	establecida como educación no formal en la ley general de educación	
Ley 1064 del 26 de julio de 2006	Por medio del cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo 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 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 1811 del 21 de octubre de 2016	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.	Programa de Bienestar
Resolución 1140 del 13 de diciembre de 2016	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 365 del 17 de junio de 2015.	Programa de Bienestar

Acuerdo 565 de 2016	Establece el Sistema Tipo Empleados de carrera y en período de prueba.	Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño
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.
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.	Lineamientos de la CNSC para Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño
Código de Integridad del Servidor Público 2017	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rema Ejecutiva colombiana.	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 2015	Talento Humano
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 (SGSST).
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 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

Resolución 1459 de 28 de diciembre de 2017	Resolución de Función Pública por medio de la cual se adoptan los ajustes del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño.	Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Función Pública
Acuerdo 617 de 2018	CNSC Establece el sistema tipo empleados de carrera y en periodo de prueba	Talento Humano
Decreto 612 de 4 de abril de 2018,	"Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.	
Decreto 815 de Mayo de 2018	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	Talento Humano
Decreto 1800 de octubre 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

6.CONTEXTO INSTITUCIONAL

6.1 Propósito Superior - Misión

Contribuimos al desarrollo sostenible del territorio, a través de la conservación y uso racional de los recursos naturales y el medio ambiente en el departamento de Caldas, mediante la aplicación de las normas y políticas ambientales, la modernización institucional y el fortalecimiento de la cultura del servicio hacia nuestros grupos de interés, con un talento humano comprometido y calificado.

6.2 Mega Meta - Visión

Al 2031 Corpocaldas será el principal promotor del desarrollo sostenible del territorio para el bienestar de las generaciones presentes y futuras.

6.3 Valores Corporativos

Honestidad

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

Respeto

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

Compromiso

consciente de la importancia del rol como servidor público y está en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se relaciona en las labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Diligencia

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

Justicia

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

Transparencia

Actitud que permite hacer públicas las actuaciones y sus resultados

Lealtad

Es una devoción de una persona o ciudadano con un Estado, gobernante, comunidad, persona, causa o a sí misma.

Disciplina

Conjunto de reglas o normas cuyo cumplimiento de manera constante conducen a cierto resultado.

Trabajo en Equipo

Es el esfuerzo integrado de un conjunto de personas para la realización de un proyecto.

Sensibilidad Ambiental

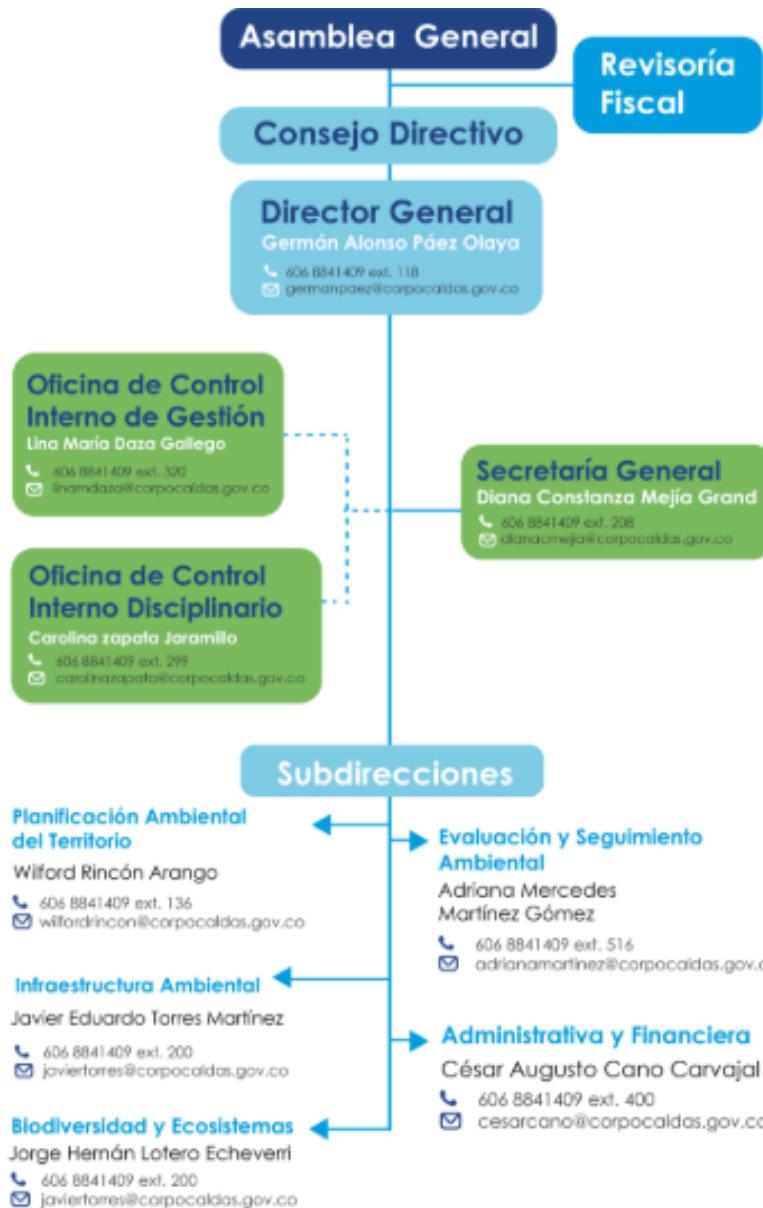
El servidor público de Corpocaldas debe entender, comprender y sensibilizar frente a la afectación que pueden sufrir los componentes ambientales como resultado de los procesos físicos, bióticos y socioeconómicos que se realizan en el territorio

6.4 Objetivos Estratégicos

La ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos sobre medio ambiente y Recursos Naturales Renovables, así como dar oportuna y cumplida aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento, conforme a las regulaciones, pautas y directrices expedidas por el Ministerio del Medio Ambiente.

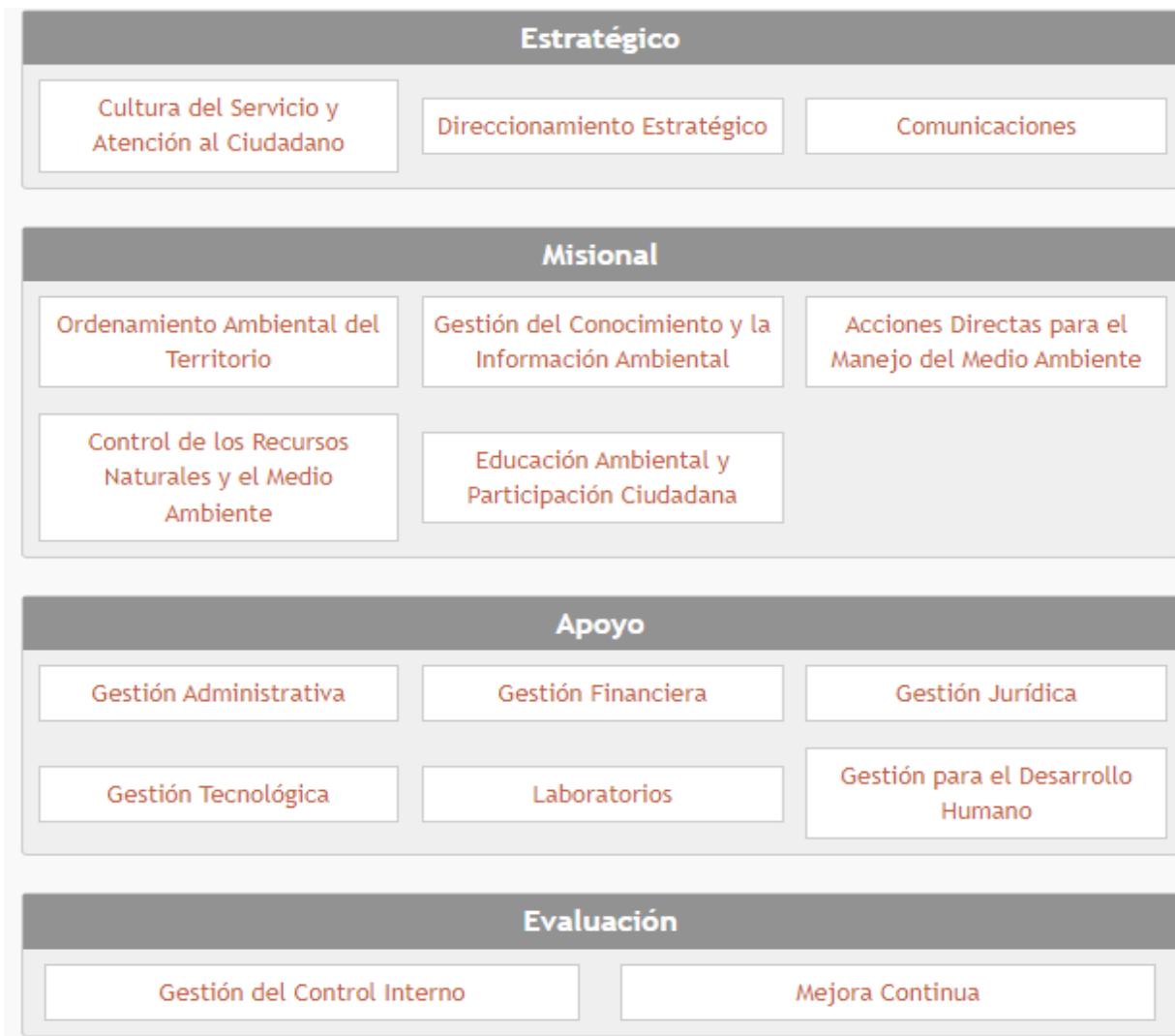
6.5 Estructura Organizacional

La estructura organizacional de la Corporación Autónoma Regional de Caldas - Corpocaldas, está reglamentada mediante el Acuerdo del Consejo Directivo No. 22 de noviembre 30 de 2021.



6.6 Mapa de Operación por Procesos

Dentro del Sistema de Gestión Integrado, Corpocaldas cuenta con el mapa de procesos el cual se compone de cuatro tipos de procesos: Estratégicos, Misionales, Apoyo y de Evaluación.



Fuente: Sistema de gestión integrado Corpocaldas.

7. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

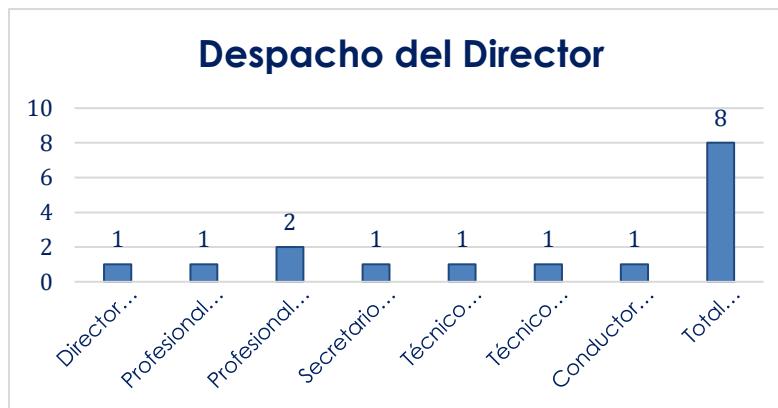
La Corporación tiene el propósito de privilegiar en la presente anualidad los temas relacionados con: Planeación Estratégica, Clima Organizacional, Gestión el Conocimiento y Cultura Organizacional como cuatro grandes ejes para potenciar el desarrollo de nuestra entidad. No se dejarán abandonadas las demás dimensiones que entran a formar parte del entorno organizativo fiel a nuestros propósitos de “Ser más para Servir Mejor”

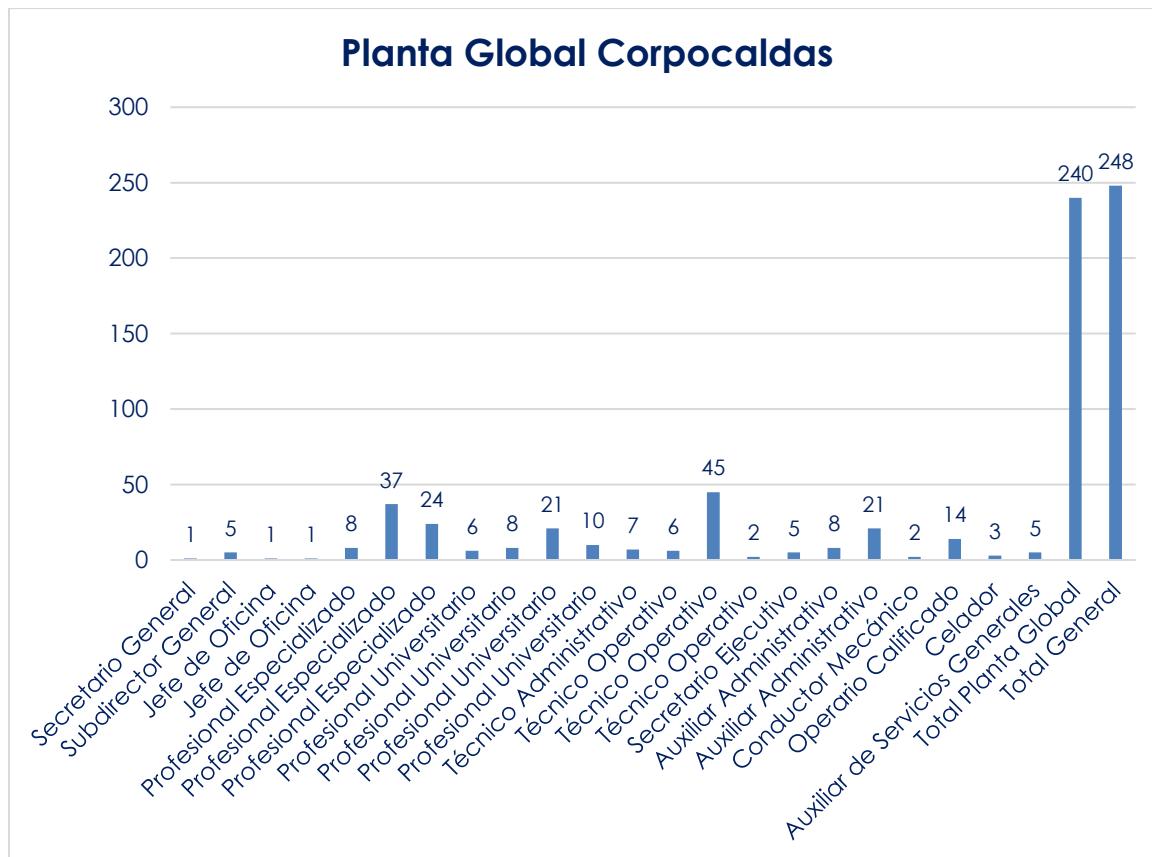


En la actualidad la Corporación Autónoma Regional de Caldas – Corpocaldas, cuenta con una planta de personal de doscientos cuarenta y otro funcionarios, distribuidos así:

Despacho del Director General			
Denominación	Código	Grado	No de Cargos
Director General	0015	23	1
Profesional Especializado	2028	14	1
Profesional Universitario	2044	07	2
Secretario Ejecutivo	4210	22	1
Técnico Operativo	3132	12	1
Técnico Administrativo	3124	12	1
Conductos Mecánico	4103	11	1
Total Despacho del Director			8

Planta Global			
Denominación	Código	Grado	No de Cargos
Secretario General	0037	19	1
Subdirector General	0040	19	5
Jefe de Oficina	0037	15	1
Jefe de Oficina	0037	13	1
Profesional Especializado	2028	17	8
Profesional Especializado	2028	14	37
Profesional Especializado	2028	12	24
Profesional Universitario	2044	11	6
Profesional Universitario	2044	09	8
Profesional Universitario	2044	07	21
Profesional Universitario	2044	01	10
Técnico Administrativo	3124	17	7
Técnico Operativo	3132	17	6
Técnico Operativo	3132	12	45
Técnico Operativo	3132	11	2
Secretario Ejecutivo	4210	19	5
Auxiliar Administrativo	4044	19	8
Auxiliar Administrativo	4044	16	21
Conductor Mecánico	4103	11	2
Operario Calificado	4169	11	14
Celador	4097	11	3
Auxiliar de Servicios Generales	4064	11	5
Total Planta Global			240
Total General			248

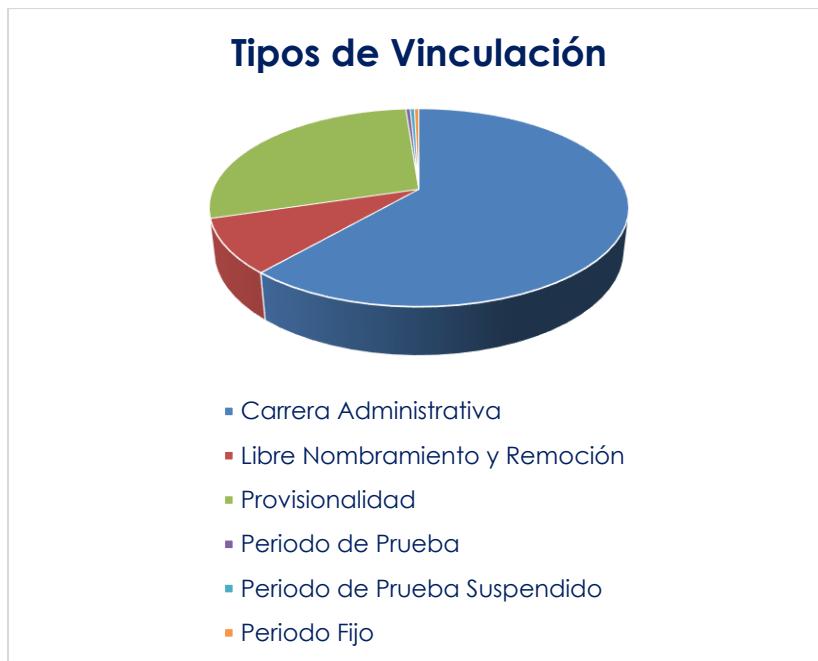




Los datos más relevantes de nuestra caracterización se destacan a continuación:

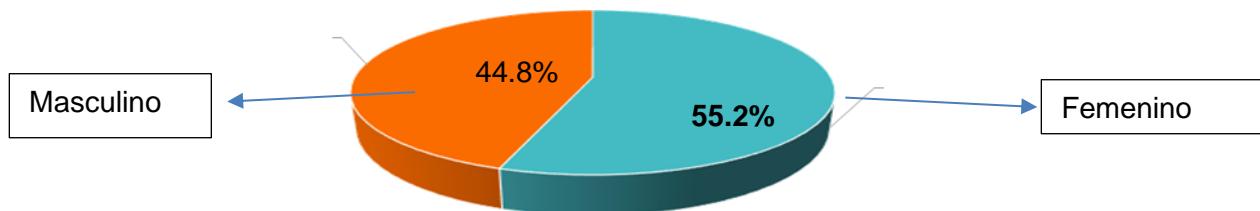
Tipos de Vinculación

TIPOS DE VINCULACIÓN	
Carrera Administrativa	61,7%
Libre Nombramiento y Remoción	8,9%
Provisionalidad	28,6%
Periodo de Prueba	0,4%
Periodo de Prueba Suspendido	0,4%
Periodo Fijo	0,4%



Género

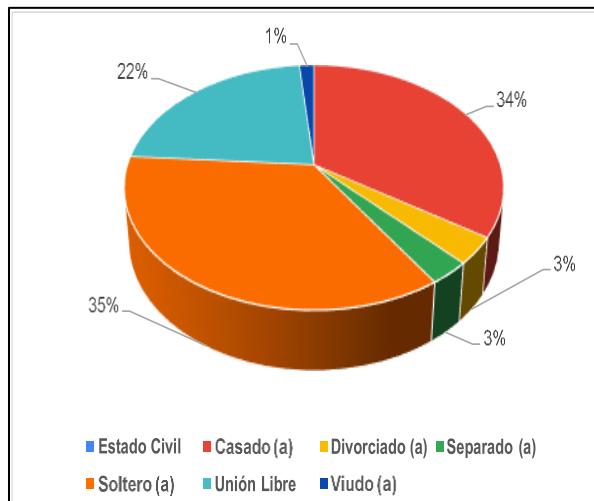
De acuerdo con la caracterización sociodemográfica de los servidores públicos de Corpocaldas, el 44,8 % del total se encuentra identificado dentro del género masculino, respecto al 55,2% que se clasifican como mujeres.



Fuente: CORPOCALDAS. Encuesta de Caracterización Sociodemográfica de los Servidores Públicos.

Estado civil

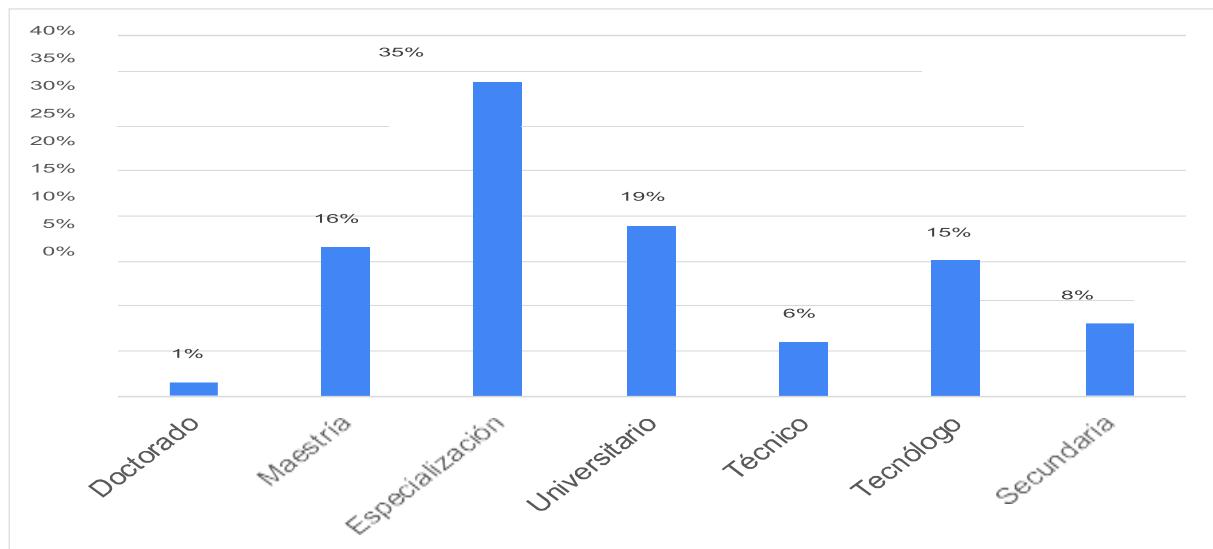
Los funcionarios encuestados indican que su estado civil es el que se describe a continuación: Casado(a) el 34,0%; Soltero(a) el 35,0%; Unión Libre el 22,0%; Separado(a) el 3,0%; Divorciado(a) 3,0%. Viudo(a) el 1,0%.



Fuente: CORPOCALDAS. Encuesta de Caracterización Sociodemográfica de los Servidores Públicos.

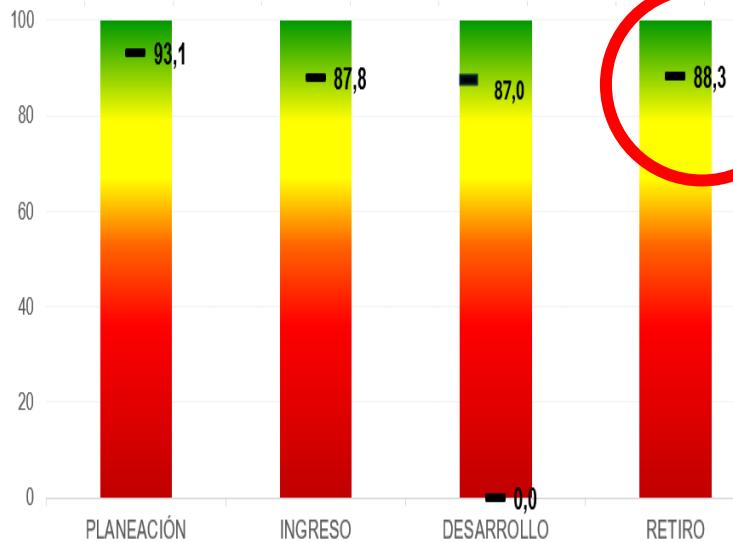
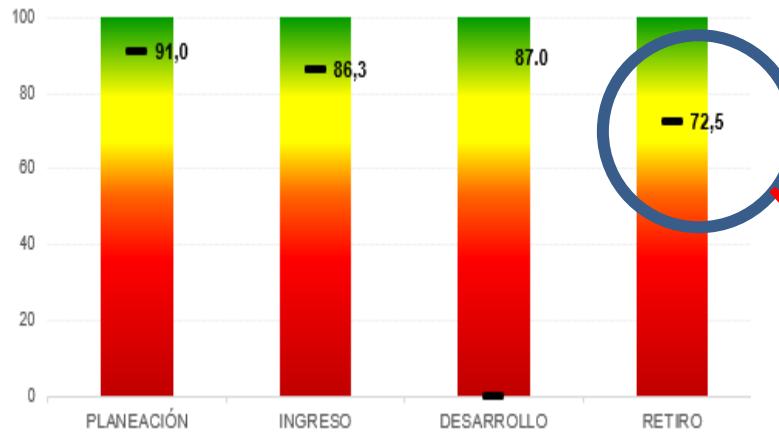
Máximo nivel educativo alcanzado

Gráfico 1. Máximo nivel educativo alcanzado



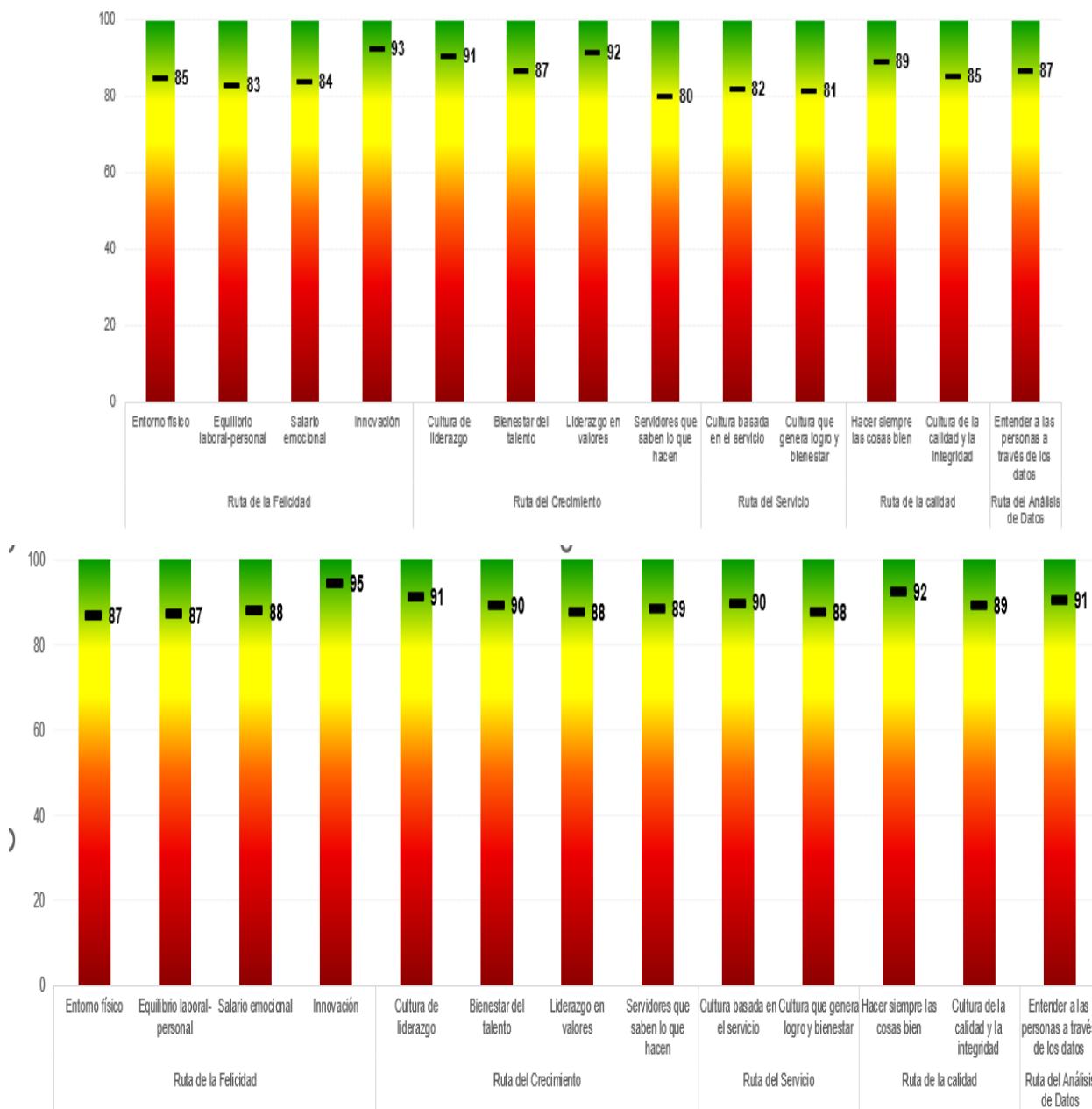
Fuente: CORPOCALDAS. Encuesta de Caracterización Sociodemográfica de los Servidores Públicos.

Evaluación por componentes:



En este año, hemos superado la línea amarilla que era una de las debilidades de nuestro PETH y pasamos de 72,5 a 88,3 en el 2024.

4. Desagregación de la Rutas de Creación de Valor:

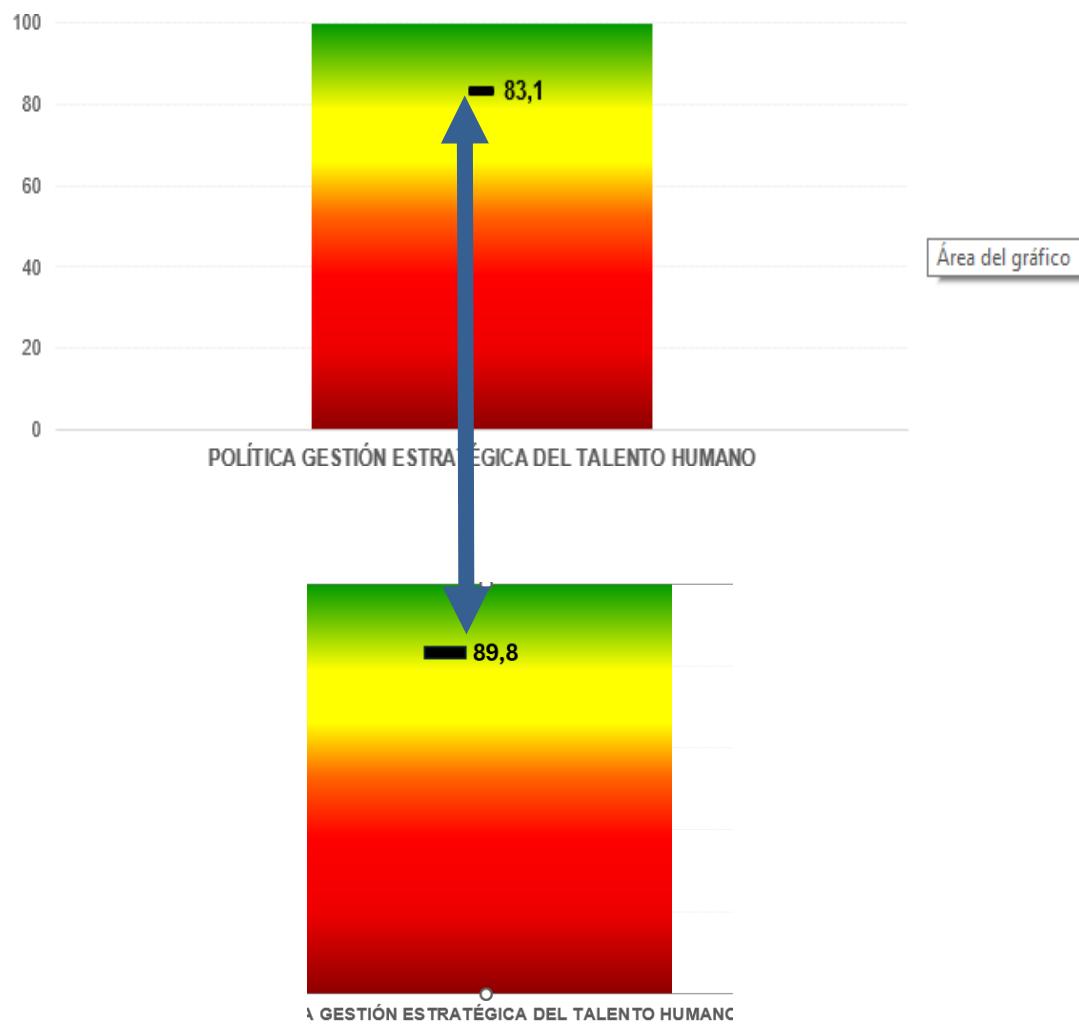


Las rutas de creación de valor han sido incrementadas significativamente lo que evidencia un éxito de la aplicación de nuestro PETH en la Corporación.

En la presente anualidad se han logrado validar la realidad de las calificaciones obtenidas rutas de creación de valor y esto fue confirmado así lo establecido por la medición del clima laboral que alcanzó en el año 2023 una calificación

total de 87.46% sobre un 13.54% de insatisfacción. Lo que significa 6.5 personas satisfechas por 1 persona insatisfecha.

Resultado Total



El resultado total subió en el año 2024, frente al año 2023 es positiva de 6.7 puntos porcentuales puntos porcentuales que nos mantiene n lugares de privilegio de las mejores Corporaciones en calificación de la gestión del Talento Humano.

La Gestión Estratégica de Talento Humano se desarrolla a través de la interacción de la siguiente estructura:

Plataforma Estratégica del Subproceso de Gestión para el Desarrollo Humano



Objetivo: Producir un conjunto de acciones coherentes y encadenadas que se relacionen directamente con la administración de Recurso Humano Corporativo con impacto directo sobre:

1.- Clima Laboral

2.- Capacitación y Formación Permanente (pertinente y conducente)

Compromiso con la Misión y la Visión Corporativa.

Cultura ciudadana y Atención al Cliente.

Filosofía de Servicio (Vocación Orgánica -Personal - Corporativa)

3.- Políticas de Bienestar e Incentivos Institucionales .

4.- Direccionamiento y Liderazgo (Competencias)

5. Desarrollos de Gerencia Media

Cinco líneas estratégicas y dos Programas de Formación Permanente (Servicio e Integridad)

Referentes Estratégicos Orientadores

Los referentes estratégicos orientadores del PETH, tienen que ver con aquellos elementos de acción fundamentales que deben ser interiorizados por los servidores de la Corporación para que puedan cumplir con lujo de competencias, la Promesa que le han hecho al estado de atender bien, con calidad y eficiencia, a todos sus ciudadanos. Estos referentes estratégicos, apuntan al máximo de servicio planteado por San Ignacio de Loyola "SER MAS PARA SERVIR MEJOR" por ello, partiendo desde **la integridad** como el referente máximo vamos por el Servicio, por la profesionalización, el fomento del trabajo en equipo, **El integrar el SER con el HACER** y el entender y practicar que "**la calidad de mi servicio depende de la calidad de mi persona**". Los referentes estratégicos se concretizan en el resultado final de

los atributos de desempeño que, se espera, ingresen al patrimonio espiritual de cada servidor público de la Corporación.

En efecto esperamos que como consecuencia de la ejecución de las acciones del PETH, podamos llegar a una administración de recursos humanos, con un propósito y una cultura organizacional muy claros



Para la presente anualidad debemos enfocarnos en el refuerzo de la salud física y mental de todas las personas que prestan servicios a la Entidad. Mientras tanto se espera que el equipo directivo se enfoque en la interacción trabajo y desarrollo caminando hacia la integridad y predicando liderazgo positivo e inspirador en todas las actividades.

A TRAVES DE:

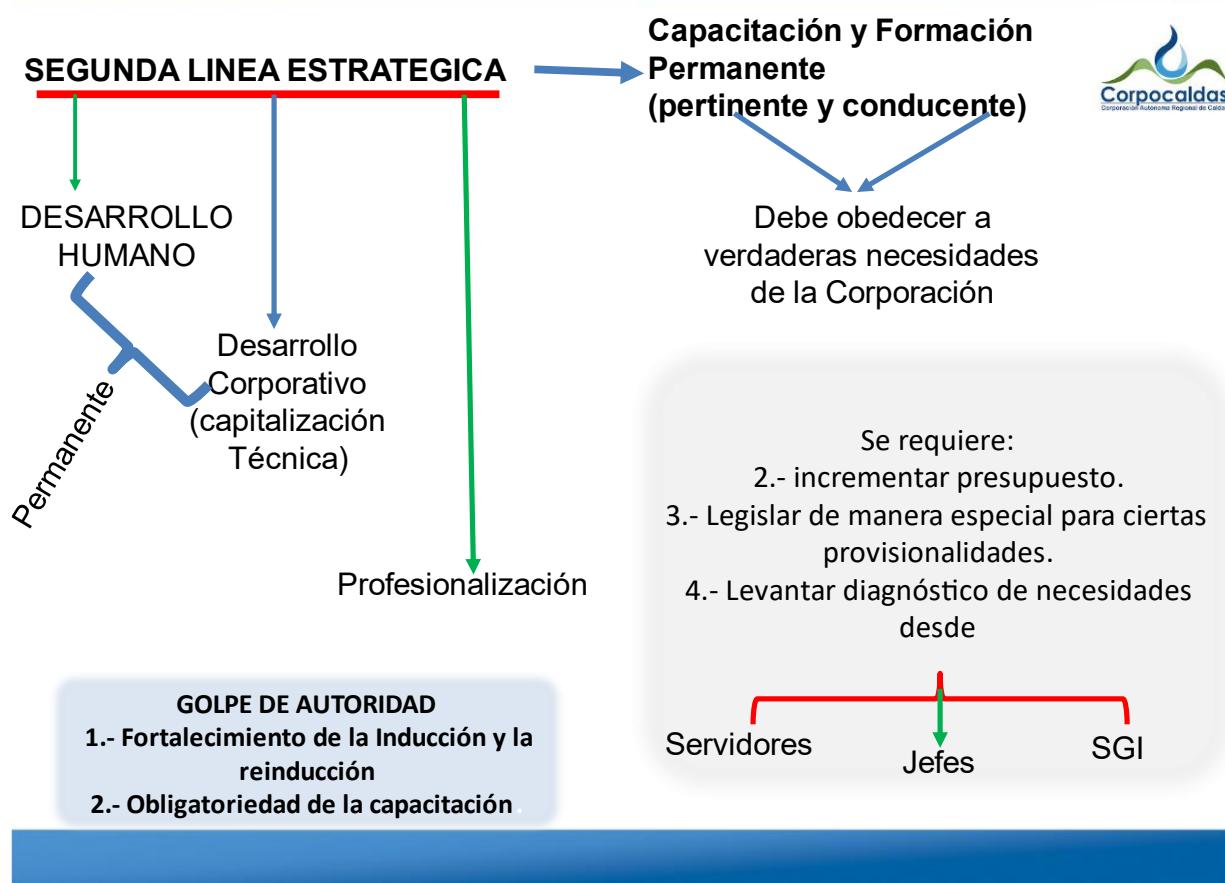
- 1.-Alinear el desempeño con el Direccionamiento Estratégico.
- 2.- Seleccionar y vincular servidores altamente efectivos y calificados, de acuerdo con una valoración integral de sus competencias y potencialidades.
- 3.-Implementacion de acciones que mejoren el clima laboral y políticas de reconocimiento
- 4.- Trabajar en función del mejoramiento de competencias funcionales y comportamentales del personal que presta servicios a la Corporación

A TRAVES DE:

- 1.-Producir un conjunto de acciones coherentes y encadenadas que se relacionen directamente con la administración de Recurso Humano Corporativo con impacto directo sobre:
- 2.- **Clima Laboral**
- 3.- **Capacitación y Formación Permanente (pertinente y conducente)**
- Compromiso con la Misión y la Visión Corporativa.
- Cultura ciudadana y Atención al Cliente.
- Filosofía de Servicio (Vocación Orgánica-Personal- Corporativa)
- 4.- **Políticas de Bienestar e Incentivos Institucionales.**

4.- Direccionamiento y Liderazgo (Competencias)
5. Desarrollos de Gerencia Media





Subprocesos tareas, operaciones y pasos a privilegiar en el presente plan:

Seleccionar y vincular servidores altamente efectivos y calificados, de acuerdo con una valoración integral de sus competencias y potencialidades.

Las acciones correspondientes al Subsistema en mención hacen relación a la selección del personal más talentoso, su vinculación efectiva y a garantizar su permanencia y desarrollo en la organización. Luego de la selección y vinculación, prosigue una gestión a lo largo de la vida laboral que facilite su movilidad dentro de la Corporación y que culmina con la desvinculación por cualquiera de las causales de ley. Interactúan en este proceso la Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC-, el Departamento

Administrativo de la Función Pública –DAFP- y la Corporación.

Selección y vinculación de personal en empleos de libre nombramiento y remoción

Para la designación del empleado que ocupará un cargo de libre nombramiento y remoción, se tendrán en cuenta criterios como la competencia, capacidad y experiencia para el desempeño del empleo.

Este proceso inicia con la verificación del cumplimiento de requisitos de estudios y experiencia requeridos para el cargo, por parte de la coordinación de la Unidad de Gestión Humana y Organizacional, quien emitirá el concepto a la Dirección General, en el formato establecido.

En los casos en que el Director General no ejerza su discrecionalidad y luego de verificar que se cumple con los requisitos mínimos del empleo, se evaluarán las competencias requeridas para el desempeño del cargo, competencias contempladas para el nivel correspondiente, de conformidad con la norma vigente, por parte del subprocesso para el Desarrollo Humano y su equipo de trabajo.

Vinculación personal de carrera administrativa

El proceso de vinculación de personal de carrera administrativa inicia con el reporte a la Comisión Nacional del Servicio Civil de las vacantes definitivas para ser provistas mediante concurso de méritos. Esta fase del proceso permite la búsqueda, identificación, vinculación y ubicación del personal idóneo, acorde con las necesidades y con los requisitos legales, que garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Una vez surtido el concurso para el ingreso a carrera administrativa por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, se hace uso de la lista de elegibles emitida a la Corporación, procediéndose al nombramiento en período de prueba.

Movilidad Laboral

Durante el ciclo de vida laboral del funcionario en la Corporación, se propicia la necesaria movilidad, a través de la rotación, y sobre esto es posible lograr el propósito de fomentar la formación en competencias y que desarrollen sus capacidades. Este método permite desarrollar las habilidades y conocimientos que no necesariamente están ligados al puesto actual, pero que facilitan la versatilidad y flexibilidad de los funcionarios para desempeñar

sus funciones y resolver problemas de diversa índole. La movilidad se hace efectiva a través de los encargos, los nombramientos en comisión encargos de libre nombramiento y remoción y las reubicaciones.

Desvinculación

La Corporación tiene, de acuerdo con las últimas, calificaciones del FURAG debilidades en este aspecto y en ello hemos avanzado con el acompañamiento a los retirados por pensión, debiendo establecerse pautas para atender el caso del retiro por las demás causales de ley.

Gestión del Clima Organización

Reúne acciones orientadas a mejorar el ambiente de trabajo de los servidores públicos, a lograr su bienestar, a propiciar climas organizacionales positivos que redunden en altos niveles de motivación y satisfacción y que faciliten el alto desempeño individual y corporativo, a fortalecer relaciones laborales y al reconocimiento de la cultura organizacional.

Se busca crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, y que a su vez incremente los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con su trabajo.

GESTION DE CLIMA ORGANIZACIONAL Y AMBIENTE DE TRABAJO



Homenaje Mejores Empleados 2024.



- Motivación
- Satisfacción
- Alto desempeño
- Relaciones Laborales
- Cultura Organizacional

**Gente que trabaja
para la Gente**

Reúne acciones orientadas a mejorar el ambiente de trabajo de los servidores públicos, a lograr su bienestar, a propiciar climas organizacionales positivos que redunden en altos niveles de motivación y satisfacción y que faciliten el alto desempeño individual y Corporativo, a fortalecer relaciones laborales y al reconocimiento de la cultura organizacional.

Se busca crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, y que a su vez incremente los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con su trabajo.

Resultados Furag Vigencia 2023

Política 1 : Gestión Estratégica del Talento Humano

Función Pública		MEDICIÓN DESEMPEÑO INSTITUCIONAL						
Código	Entidad	Orden	POLÍTICA 1 Gestión Estratégica del Talento Humano	i01. Calidad de la planeación estratégica del Talento Humano	i02. Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	i03. Desarrollo del talento humano en la entidad	i04. Desvincula ción asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	
0266	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CAL NACIONAL			97,0	100,0	95,2	94,7	100,0

Resultado Furag Vigencia 2023

Política 2. Integridad



Función Pública



MEDICIÓN
DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Fecha: 11 de julio de 2024

POLÍTICA 2 Integridad	i05.Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio	i06.Gestión adecuada de acciones preventivas en conflicto de interés	i07.Coherencia entre los elementos que materializan la Integridad en el servicio público y la
	95,7	100,0	86,7

9.CRONOGRAMA

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO							
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN							
COMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	RESPONSABLE	RECURSOS	EVIDENCIAS	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
Proceso de Desvinculación	1. Socializar el retiro de un servidor con su Grupo de Trabajo. (Cuando se reporte con 15 días de antelación)	3 de febrero de 2025	30 de noviembre de 2025	Coordinador Talento Humano Corporativo- Jefe de Personal	\$ 30.000.000	Listados de asistencia socialización de retiro de funcionarios	
	2. Establecer y diligenciar, a traves del Subproceso de Bienestar, el formato de entrevista de retiro	3 de febrero de 2025	30 de noviembre de 2025	Coordinador Talento Humano Corporativo- Jefe de Personal y Técnico Operativo		Formato entrevista de retiro	

	3. Llevar el registro de las causales de Retiro en la Corporación para incluir en la agenda PETHElaborar documento analizando las causas de los retiros en la vigencia 2024	3 de febrero de 2025	30 de noviembre de 2025	Coordinador Talento Humano Corporativo- Jefe de Personal y Técnico Operativo	Informe Causas de Retiro
	4. Seminario de "Preparación desvinculación laboral por pensión"	3 de febrero de 2025	30 de noviembre de 2025	Profesional Especializado Área de Bienestar	Listados de asistencia
Clima laboral	1. Desarrollo y diligenciamiento de la batería de clima Organizacional o Laboral	3 de febrero de 2025	30 de noviembre de 2025	Coordinador Talento Humano Corporativo- Jefe de Personal y Profesional Especializado Área de Bienestar	Resultados Batería
	2. Planificar acciones de mejoramiento que permitan mejorar los vacíos de satisfacción laboral detectados en la matriz de clima laboral de la vigencia 2024	3 de febrero de 2025	30 de noviembre de 2025	Coordinador Talento Humano Corporativo- Jefe de Personal y Profesional Especializado Área de Bienestar	\$ 10.000.000 Plan de Mejoramiento
	3. Ejecución de acciones	3 de febrero de 2025	30 de noviembre de 2025	Coordinador Talento Humano Corporativo- Jefe de Personal y Profesional Especializado Área de Bienestar	Listados de asistencia a las actividades

Evaluación de desempeño directivo	1. Realizar actividades de ambientación relacionadas con la evaluación	3 de febrero de 2025	30 de noviembre de 2025	Coordinador Talento Humano Corporativo- Jefe de Personal	\$ 5.000.000	Encuesta realizada, tabulada y presentada en Comité Directivo	
	2. Aplicar la encuesta de desempeño directivo	3 de febrero de 2025	30 de noviembre de 2025	Coordinador Talento Humano Corporativo- Jefe de Personal			
	3. Tabular los resultados de la encuesta y presentar a Comité Directivo	3 de febrero de 2025	30 de noviembre de 2025	Coordinador Talento Humano Corporativo- Jefe de Personal			
	4. Socialización	3 de febrero de 2025	30 de noviembre de 2025	Coordinador Talento Humano Corporativo- Jefe de Personal y Profesional Especializado Área de Bienestar			
Código de Integridad	1. Realizar 5 actividades de apropiación del Código de integridad, en todas las sedes de la Corporación	3 de febrero de 2025	30 de noviembre de 2025	Grupo Interno de Trabajo Talento Humano Corporativo	15.000.000	Informe de la actividades realizada y listados de Asistencia a las actividades	
Evaluación de Desempeño Personal Provisional	1. Realizar calificación semestral a todo el personal provisional	3 de febrero de 2025	30 de diciembre de 2025	Coordinador Talento Humano Corporativo- Jefe de Personal	0	Formato PDF, Evaluación de Provisionales	
Gerencia de Servicio	1. Realizar dos Talleres Integrando el ser con el Hacer: " La calidad de tu servicio depende de la Calidad de tu Persona	3 de febrero de 2025	30 de noviembre de 2025	Coordinador Talento Humano Corporativo- Jefe de Personal	15.000.000	Listados de Asistencia	
Grupos Internos de Trabajo	Diseño de formatos de Evaluación Anual, para coordinadores de grupos internos de trabajo	3 de febrero de 2025	30 de julio de 2025	Coordinador Talento Humano Corporativo- Jefe de Personal	0	Formatos Evaluación Anual Coordinadores de Grupos internos de Trabajo	

10.RECURSOS

La fuente de financiación que soporta la ejecución del Plan en la vigencia 2025 hace parte del presupuesto de acuerdo a las siguientes especificaciones:

Item	Bienes y Servicios en 2025	Detalle de la Compra del Bien o Servicio
Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos	30.000.000	Prestación de Servicios - Deportes
Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	23.000.000	Compra de juguetes
Servicios Inmobiliarios	5.000.000	Arrendamiento de escenarios deportivos
Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos	14.000.000	Prestación de Servicios - Actividades artísticas
Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos	8.000.000	Servicios profesionales - comunicación assertiva
Servicios de Esparcimiento, Culturales y Deportivos	100.000.000	Actividades de recreación, deportivas, culturales
Servicios de Esparcimiento, Culturales y Deportivos	20.000.000	Servicio de natación
Servicios de Esparcimiento, Culturales y Deportivos	220.000.000	Actividades y eventos en la ciudad de Manizales y sitios aledaños
TOTAL	420.000.000	

Los recursos descritos anteriormente se encuentran respaldados por Certificados de Disponibilidad Presupuestal con vigencia 2025.

11.SEGUIMIENTO Y MEDICION DEL PLAN

Seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el Plan por parte del líder del subprocesso Gestión para el Desarrollo Humano a través de las siguientes estrategias:

- Seguimiento al estado de implementación del plan por parte del subdirector Administrativo y Financiero en el marco de las reuniones de grupo primario.
- Elaboración y envío del informe semestral del plan al área de Planeación institucional con el cronograma de actividades programadas y el comportamiento de los indicadores.
- Seguimiento al estado de implementación del plan de manera semestral en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño a fin de tomar decisiones tempranas por parte de la alta dirección.

12.INDICADORES

El seguimiento de la implementación de las acciones propuestos, lo realizará el líder del subprocesso de Gestión del Talento humano en concordancia a los cronogramas y productos que se planteen para el diseño e implementación de cada uno de ellos.

El comité de gestión y desempeño realizará seguimiento al cumplimiento del plan a través de la aplicación del siguiente indicador:

Nombre del Indicador: Cumplimiento de las acciones estratégicos establecidos en el cronograma PETH 2025

Cantidad de acciones planeadas para la vigencia X 100

Cantidad de acciones ejecutados en la vigencia

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción	Actualizado Por
01	Enero 27 de 2025	Versión inicial del Plan Estratégico de Talento Humano Aprobado en sesión del CIGD del 27 de enero de 2025.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño