



PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2024

P.E LAURA BERMÚDEZ MANJARRÉS
GESTIÓN HUMANA

1. INTRODUCCIÓN

La planeación estratégica de gestión del talento humano es un sistema que permite definir estrategias y métodos que contribuyen al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la entidad, permitiendo el desarrollo organizacional y la articulación y objetividad en los programas, planes y proyectos establecidos.

Las políticas de Modernización del Estado buscan generar un cambio en el fortalecimiento institucional y la modernización de la administración pública, tanto para dar cumplimiento a la normativa vigente, como para que se lleven a cabo procesos en los cuales se optimicen y fortalezcan las competencias personales y laborales de los servidores públicos, para alcanzar estándares de calidad, eficiencia y efectividad en la gestión institucional.

La importancia de la Gestión del Talento Humano no sólo es una necesidad organizacional, es también un mandato de la Constitución (Capítulo 2 del Título V).

Dando cumplimiento con el Decreto 612 del 4 de abril de 2018, "...las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año. El Proceso de Gestión Humana de la IES INFOTEP, publica el Plan Estratégico de Talento Humano correspondiente a la vigencia 2024.

Así las cosas, en este documento se articulan las acciones que se adelantan desde el proceso de Gestión Humana orientándolas al desarrollo de las capacidades y la calidad de vida de quienes conforman la planta de personal de la entidad; y se encuentra articulado con las 7 dimensiones que tiene el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se refuerza en la Política de Integridad planteada en este modelo, que busca en cada servidor el compromiso de ejercer a cabalidad su labor frente al Estado con unos valores que lo diferencian y lo orientan a identificar el valor y la ética como parte de los principios de cada uno de los colaboradores, de tal manera que genere confianza en la ciudadanía en todos los aspectos.

El Plan Estratégico del Talento Humano incluye el Plan Institucional de Capacitación (PIC); el Plan de Bienestar Social e Incentivos, el Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. MARCO LEGAL

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Constitución Política de Colombia de 1991	Regulación técnica de los procesos de selección de personal y del mérito como criterio de permanencia y ascenso
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.
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
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.
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
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 y las normas que modifiquen o adicionen	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).
Ley 1811 del 21 de octubre de 2016	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos
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
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 2011
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
Decreto 1299 de 2018	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional
Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
Ley 1952 de 2019	Expide el Código General Disciplinario y deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011 relacionadas con Derecho Disciplinario.
Ley 1960 del 2019	Modifica la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones
Código de Integridad del Servidor Público 2021	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana
Ley 2088 del 2021	Regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones
Además de la normatividad relacionada, se debe tener en cuenta las normas que modifiquen o actualicen en la vigencia, así como los lineamientos internos de la Institución.	

Tabla 1 Marco Legal

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 Humana.

4. RESPONSABLES

Área de Gestión Humana:

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 Humana 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 Humana y la Alta Dirección quien dispone los recursos pertinentes que permitan el cumplimiento de los planes.

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

Gestionar humano, de acuerdo con los objetivos institucionales, a través de las estrategias establecidas para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral, que contribuya al desarrollo integral de los servidores públicos de la IES INFOTEP, dentro del marco de los lineamientos de la dimensión de Talento Humano de MIPG, bajo los principios de integridad y legalidad, como motor de la generación de resultados de la Entidad, con la finalidad de establecer las estrategias que permitan dar cumplimiento a la misión, visión y objetivos institucionales, así como el bienestar y el desarrollo de los servidores y contratistas que la conforman.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Ejecutar los diferentes planes y programa asociados al Plan Estratégico de Talento Humano
- Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados, para un óptimo rendimiento de los funcionarios.
- Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida y desempeño laboral de los servidores públicos de la Entidad, generando estrategias de reconocimiento, actividades de esparcimiento e integración familiar a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades que satisfagan las necesidades de los servidores, así como actividades de preparación para el retiro de la Institución por pensión
- Definir e implementar las pautas y criterios para anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el desempeño de las actividades de los servidores.
- Implementar estrategias de previsión de empleos, con el fin de contar con un plan de acción oportuno que permita evidenciar las necesidades de la planta acorde a las novedades que se presenten durante la vigencia, evitando de esta manera que se altere el normal funcionamiento de las dependencias.
- Mantener la planta optima que requiere la institución para el cumplimiento de su misión y que permita la continuidad en la prestación del servicio.

6. PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

La Gestión del Talento Humano parte del proceso de planeación de recursos humanos, a través del cual se identifican y cubren las necesidades cualitativas y cuantitativas de

personal; se organiza (y en lo posible sistematiza) la información en la materia; se definen las acciones a realizar para el desarrollo de los tres subprocesos que configuran dicha gestión (Administración de Personal, Nómina y Sistema de Gestión de Seguridad y Salud para el Trabajo).

En este contexto, las actividades constitutivas de los planes de acción en materia de talento humano se circunscriben a los procesos de ingreso, permanencia y retiro de los funcionarios Administrativos y Docentes de nuestra Institución.

6.1 Disposición de la Información.

De acuerdo con MIPG se debe contar con información oportuna y actualizada que permita que el Plan Estratégico del Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos.

Por lo anterior, el desarrollo de la Dimensión del Talento Humano cuenta con la información actualizada respecto a la caracterización de los servidores y de los empleos, así como con los resultados obtenidos en las diferentes mediciones adelantadas en el año 2023.

6.2 Caracterización de los servidores.

A través de la Matriz de Caracterización, se mantiene actualizada la información relacionada con: nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, entre otros, de los servidores de la institución como el principal insumo para la administración del talento humano.

6.2.1 Caracterización de los empleos

La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta de personal global como se observa en la siguiente tabla, a corte 31 de diciembre de 2023:

Números de empleos en la Entidad	
Nivel	Planta de Personal
Directivo	4
Asesor	0
Profesional	13

Técnico	1
Asistencial	15

Nivel	Planta Profesor
Profesor tiempo completo	19
Profesor Medio tiempo	2

Tabla 2. Caracterización de los empleos provistos

Con base en lo anterior y para el control y seguimiento de la información, la Oficina de Gestión Humana cuenta con la Matriz de Planta de Personal y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, en donde se identifica y actualiza la caracterización de dichos empleos conforme a las necesidades del servicio.

A través del Acuerdo 46 del 21 de noviembre de 2023, se modifica la planta de personal institucional del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional “Humberto Velásquez García” de Ciénaga-Magdalena”, administrativa y profesoral, planta que entrará a regir a partir de la vigencia 2024.

El acuerdo mencionado estableció en el artículo 5° que: “Las funciones propias del Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional “Humberto Velásquez García” de Ciénaga Magdalena, serán cumplidas por la planta de personal que se establece a continuación”:

PLANTA DE PERSONAL ADMINISTRATIVA				
No. De Cargos	Nivel	Denominación Del Cargo	Código	Grado
RECTORÍA				
1	Directivo	Rector de Institución Técnica Profesional	42	20
PLANTA GLOBAL				
1	Directivo	Secretario General de Institución Técnica Profesional	58	14
2	Directivo	Vicerrector de Institución Técnica Profesional	96	14
3	Directivo	Decano	3	4
1	Asesor	Jefe de Oficina de Control Interno	105	2
11	Profesional	Profesional Especializado	222	12
2	Profesional	Profesional Universitario	219	5
15	Profesional	Profesional Universitario	219	2
10	Técnico	Técnicos Administrativos	367	9
12	Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	14
5	Asistencial	Celador	477	6
3	Asistencial	Auxiliar de Servicios Generales	470	6
1	Asistencial	Conductor Mecánico	482	10

67	Total
-----------	--------------

Tabla 3. Planta de personal administrativo

PLANTA DE PERSONAL PROFESORAL		
No. De Cargos	Denominación Del Empleo	Dedicación
23	Profesor Auxiliar	Profesor Tiempo Completo
2		Profesor Medio Tiempo

Tabla 4. Planta de Personal Profesor al

Siendo así, a partir del año 2024, la plata de personal administrativo y profesoral del instituto estará contará con la siguiente caracterización:

Números de empleos en la Entidad	
Nivel	Planta de Personal
Directivo	7
Asesor	1
Profesional	28
Técnico	10
Asistencial	21

Nivel	Planta Profesor al
Profesor tiempo completo	23
Profesor Medio tiempo	2

Tabla 5. Número de empleos nueva planta de personal

8. DIAGNÓSTICO Y RESULTADOS DE MEDICIONES ADELANTADAS.

Se inició con el diagnóstico de área a través de la herramienta del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – Autodiagnóstico de Gestión estratégica del Talento Humano. Para el efecto se realizó la recolección de la información de cada uno de los procesos de Talento Humano, se validaron cada uno de los aspectos de la matriz y calificar cada uno de los ítems, una vez revisados los aspectos se determinaron los puntos sobre los cuales hay que ejercer acción.

El diagnóstico del proceso de Gestión Humana se realizó utilizando la herramienta de autodiagnóstico diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y los resultados posibilitan la identificación de fortalezas y oportunidades de mejora para incrementar el crecimiento de la Gestión Estratégica del Talento Humano.

8.1 MATRIZ GETH

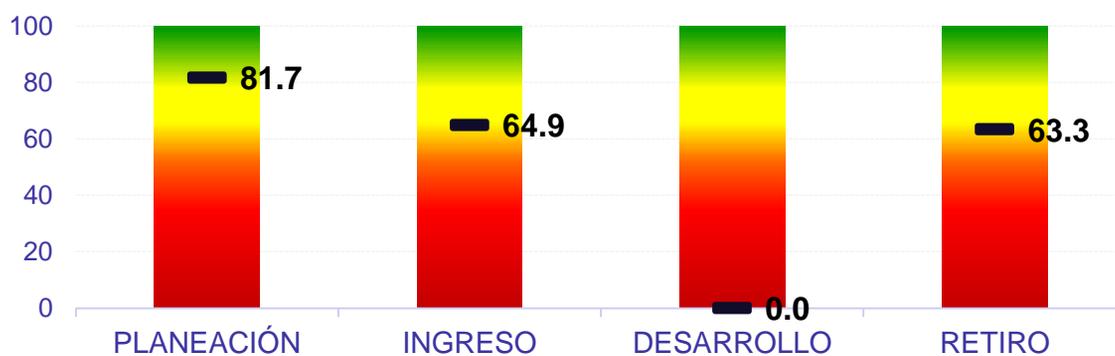
El proceso de Gestión Humana depende de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, cumpliendo un papel fundamental en la entidad, es dependencia encargada de gestionar de manera eficiente el talento humano al servicio de la entidad.

El diagnóstico del proceso de Gestión Humana se realizó utilizando la herramienta de autodiagnóstico diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual busca identificar el estado actual de la gestión que adelanta cada entidad en lo relacionado con el talento humano en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), que permite establecer una línea de base para verificar la efectividad de la implementación de acciones de mejoramiento y que permita a la entidad saber en cuál de los tres niveles de madurez de la Gestión Estratégica del Talento Humano se encuentra. En el cual se identificaron las rutas a las cuales debe darse prioridad en un primer ejercicio de planeación, como se muestra a continuación:

1. Calificación total

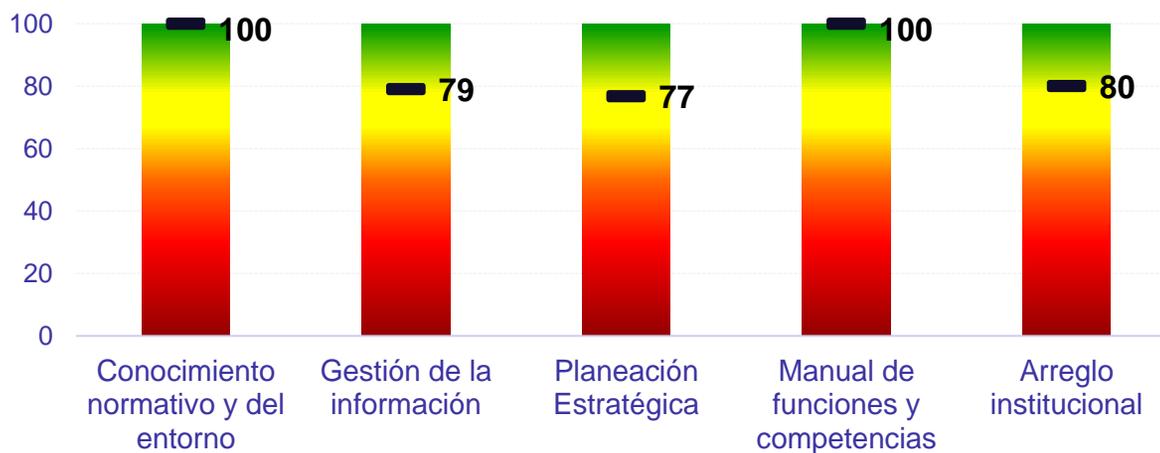


2. Calificación por componentes:

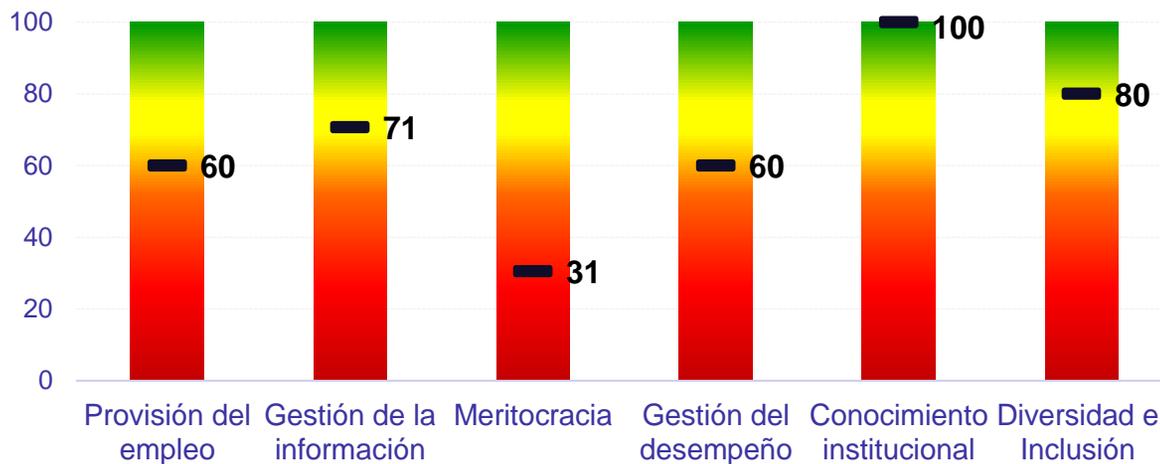


3 Calificación por categorías:

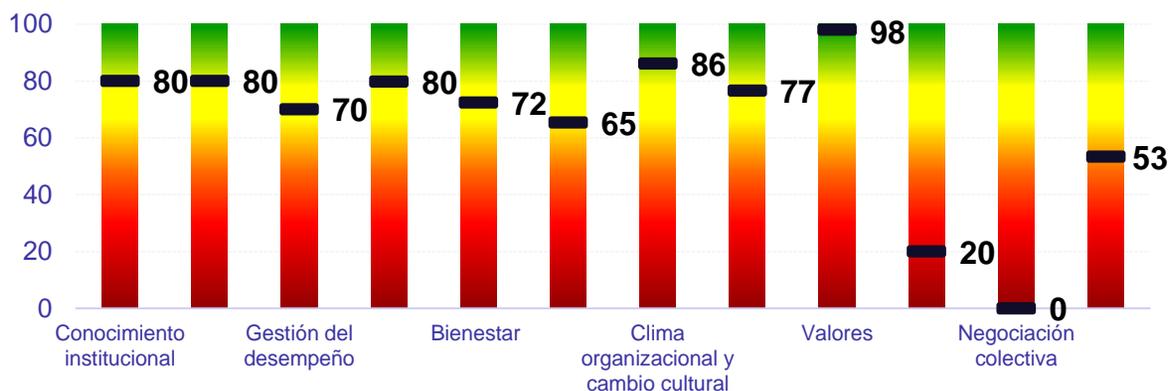
Categorías del Componente 1: PLANEACIÓN



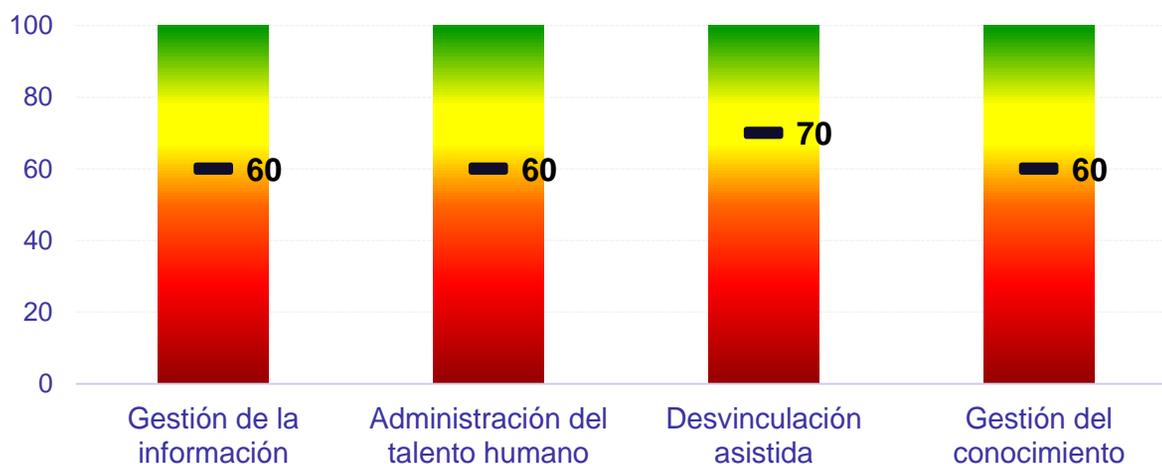
Categorías del Componente 2: INGRESO



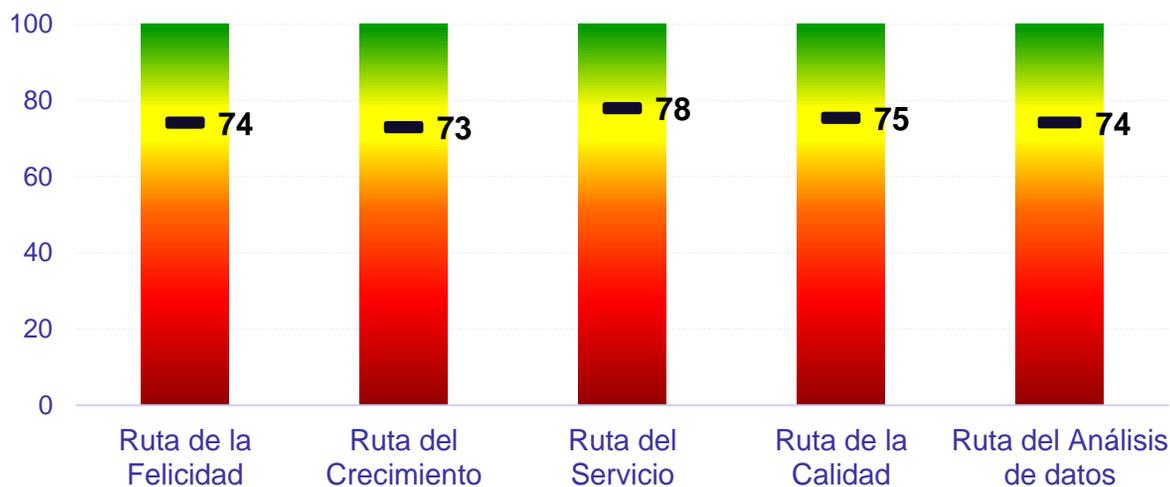
Categorías del Componente 3: DESARROLLO



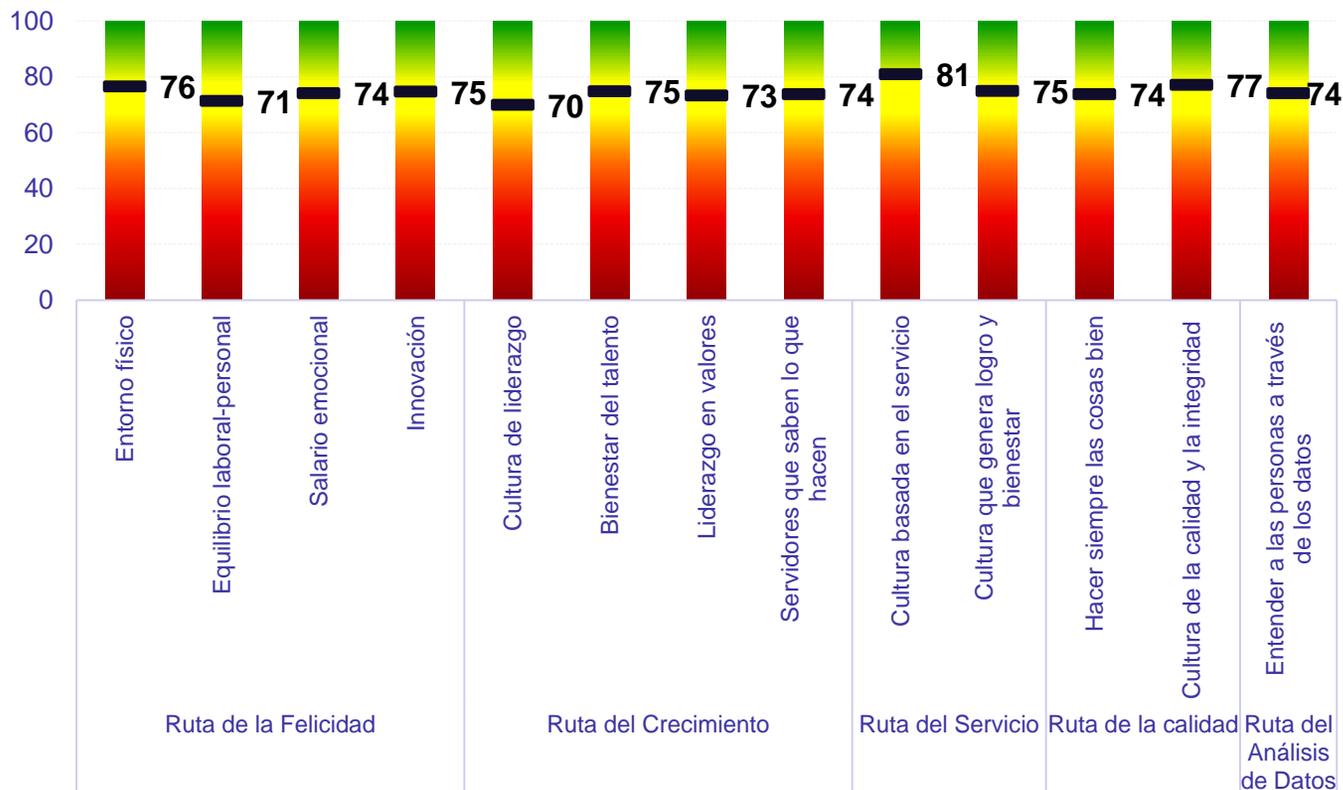
Categorías del Componente 4: RETIRO



4. Calificación por Rutas de Creación de Valor



5. Desagregación de la Rutas de Creación de Valor:



8.2 RESULTADOS DE LA MEDICIÓN DE CLIMA ORGANIZACIONAL

La intención del estudio de clima laboral surge de la comprobación de que toda persona percibe de modo distinto el contexto en el que se desenvuelve, y que dicha percepción influye en su comportamiento dentro de una organización, con todas las implicaciones que ello conlleva.

Desde la Planeación Estratégica del Proceso de Gestión de Talento Humano 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.

La medición del Clima laboral realizado en el año 2023 es una estrategia clave en esta área y un mecanismo de retroalimentación eficaz que permita direccionar, ponderar y coordinar acciones en este sentido.

El clima laboral de la IES INFOTEP, de acuerdo con el informe 2023, tiene una escala de ACEPTABLE, con calificaciones superiores en la escala de valoración “totalmente de acuerdo” y “Parcialmente de acuerdo” para todas las dimensiones evaluadas; Siendo siempre muy superiores a la obtenida para la escala de valoración “en Desacuerdo” o “no aplica”.

En comparación con la última medición del clima organizacional nos mantenemos en el mismo nivel de aceptación.

De acuerdo con los resultados obtenidos en las mediciones realizadas a través de la encuesta aplicada a los funcionarios, existen factores que presentaron cierta afectación, sin embargo, es importante considerar aquellas dimensiones que obtuvieron porcentajes bajos dentro de las escalas de valoración parcialmente de acuerdo y en desacuerdo, con el fin de fortalecer el clima laboral de la IES INFOTEP; teniéndose como oportunidades de mejora incluir en el plan de acción actividades de Bienestar, recreación y estímulos necesarias para mitigar las problemáticas en cuanto a Presión y Prevención de riesgos psicosociales se refiere, así mismo, realizar un estudio presupuestal que contemple la posibilidad de reconocimientos o estímulos salarial para sus funcionarios, pues la dimensión de condiciones de trabajo, remuneración, prevención de riesgos psicosociales y presión, presentaron un menor desempeño o valores promedios más bajos en el nivel de satisfacción de los trabajadores, comparados con las otras dimensiones contempladas.

8.3 RESULTADOS BATERÍA DE RIESGO PSICOSOCIAL

Dentro el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo se adelanta el Programa de prevención de los factores de riesgos psicosociales mediante la identificación, evaluación, control, seguimiento y/o monitoreo de los factores de riesgo para prevenir y/o controlar la aparición de los efectos en la salud o posibles enfermedades laborales en los colaboradores, en sus áreas de trabajo y proyectos desarrollados.

La población muestra, fue de 69 trabajadores, con contrato a término indefinido, temporal de menos de 1 año, temporal de 1 año o más y prestación de servicios.

Se utilizaron dos (2) tipos de cuestionarios para medir factores de riesgo intralaboral y extralaboral:

Forma A. Dirigido a:

- Jefes: Comprende los cargos de dirección, se caracterizan por tener personas a cargo y por asegurar la gestión y los resultados de una determinada sección o por la supervisión de otras personas.
- Profesionales o Técnicos: Personal calificado con dominio técnico, autonomía en la toma de decisiones, sin responsabilidad de supervisión.

Forma B. Dirigido a:

- Auxiliares: Roles con menor autonomía, guiados por instrucciones superiores.
- Operarios: Cargos sin requerimientos especiales de conocimiento, siguen instrucciones precisas de superiores.

A continuación, se presentan los resultados de los factores de riesgo psicosocial:

Factores Intralaborales:

Dimensiones Forma A

DOMINIO	DIMENSION	Riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo Medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto
Control sobre el trabajo	Capacitación	26%	21%	37%	11%	5%
	Claridad de rol	21%	37%	21%	16%	5%
	Control y autonomía sobre el trabajo	11%	26%	26%	37%	0%
	Oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos	53%	16%	26%	0%	5%
	Participación y manejo del cambio	5%	38%	26%	26%	5%
Demandas del trabajo	Demandas ambientales y de esfuerzo físico	16%	16%	20%	32%	16%
	Demandas cuantitativas	16%	16%	10%	26%	32%
	Demandas de carga mental	5%	21%	32%	42%	0%
	Demandas de la jornada de trabajo	11%	26%	21%	26%	16%
	Demandas emocionales	16%	26%	11%	26%	21%
	Influencia del trabajo sobre el entorno extralaboral	0%	16%	26%	0%	58%

	Consistencia del rol	26%	47%	17%	5%	5%
	Exigencias de responsabilidad del cargo	16%	32%	16%	20%	16%
Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	Características del liderazgo	40%	11%	32%	11%	5%
	Relaciones sociales en el trabajo	42%	37%	11%	5%	5%
	Retroalimentación del desempeño	26%	21%	26%	21%	6%
	Relación con los colaboradores	42%	42%	11%	0%	5%
Recompensas	Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza	32%	42%	5%	16%	5%
	Reconocimiento y compensación	46%	16%	11%	16%	11%

Dimensiones Forma B

DOMINIO	DIMENSION	Riesgo despreciable	Riesgo bajo	Riesgo Medio	Riesgo alto	Riesgo muy alto
Control sobre el trabajo	Capacitación	42%	17%	12%	19%	10%
	Claridad de rol	34%	19%	12%	21%	14%
	Control y autonomía sobre el trabajo	50%	21%	14%	12%	3%
	Oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos	59%	21%	10%	10%	0%
	Participación y manejo del cambio	38%	29%	3%	17%	13%
Demandas del trabajo	Demandas ambientales y de esfuerzo físico	38%	21%	18%	14%	9%
	Demandas cuantitativas	31%	28%	14%	18%	9%
	Demandas de carga mental	17%	28%	37%	9%	9%
	Demandas de la jornada de trabajo	28%	40%	15%	14%	3%
	Demandas emocionales	40%	17%	26%	12%	5%
	Influencia del trabajo sobre el entorno extralaboral	22%	16%	14%	26%	22%

Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	Características del liderazgo	46%	10%	16%	14%	14%
	Relaciones sociales en el trabajo	37%	29%	17%	12%	5%
	Retroalimentación del desempeño	38%	14%	16%	20%	12%
Recompensas	Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza	52%	16%	9%	7%	16%
	Reconocimiento y compensación	17%	40%	10%	16%	17%

Según los resultados de la batería de riesgo psicosocial, se presenta una tabla con las dimensiones intralaborales de jefaturas y auxiliares en niveles medio, alto y muy alto de riesgo, indicando porcentajes de afectación, priorización de intervención y recomendaciones.

La atención prioritaria se centró en niveles de riesgo medio, alto y muy alto debido a su impacto directo en la salud psicosocial. Estos niveles señalan una probabilidad elevada de afectaciones significativas que requieren intervenciones inmediatas para prevenir consecuencias adversas en el bienestar laboral. Al enfocarse en estas categorías, se busca maximizar la efectividad de las intervenciones, abordando áreas vulnerables y priorizando la asignación de recursos y esfuerzos para lograr una gestión más eficiente y enfocada, mejorando así las condiciones laborales y fomentando un entorno más saludable para todos los colaboradores.

DOMINIO -DEFINICIÓN	DIMENSIÓN	RESULTADO (FORMA A) Directivos, líderes de procesos		RESULTADO (FORMA B) Auxiliares, personal de apoyo		RECOMENDACIONES
		%	PRIORIDAD DE INTERVENCIÓN	%	PRIORIDAD DE INTERVENCIÓN	
<p><u>Control sobre el trabajo:</u> Grado de autonomía y capacidad de decisión que los empleados tienen en relación con sus tareas laborales. Incluye la posibilidad de tomar decisiones, la autonomía en la ejecución de las funciones, la claridad en las expectativas del rol y la participación en procesos de toma de decisiones.</p>	Capacitación.	53%	MEDIA	41%	MEDIA	Revisión detallada de las habilidades y conocimientos necesarios para cada rol e identificación de áreas de mejora para fortalecer las competencias de los empleados, para luego incluir en el Plan de capacitación.
	Control y autonomía sobre el trabajo.	63%	MEDIA		Riesgo bajo o despreciable	Fomentar un ambiente que propicie la toma de decisiones a nivel individual y de equipo. Brindar oportunidades para que los colaboradores tomen control de ciertos aspectos de sus responsabilidades, promoviendo así la autonomía.
	Claridad del rol.	42%	MEDIA	47%	MEDIA	Revisión, actualización y socialización oportuna del manual de funciones, responsabilidades específicas, metas y expectativas de rendimiento.
	Participación y manejo del cambio.	57%	MEDIA		Riesgo bajo o despreciable	Proveer información anticipada sobre cambios en la institución, estableciendo una comunicación proactiva sobre aspectos que involucran de alguna u otra manera a los colaboradores. Además, ofrecer

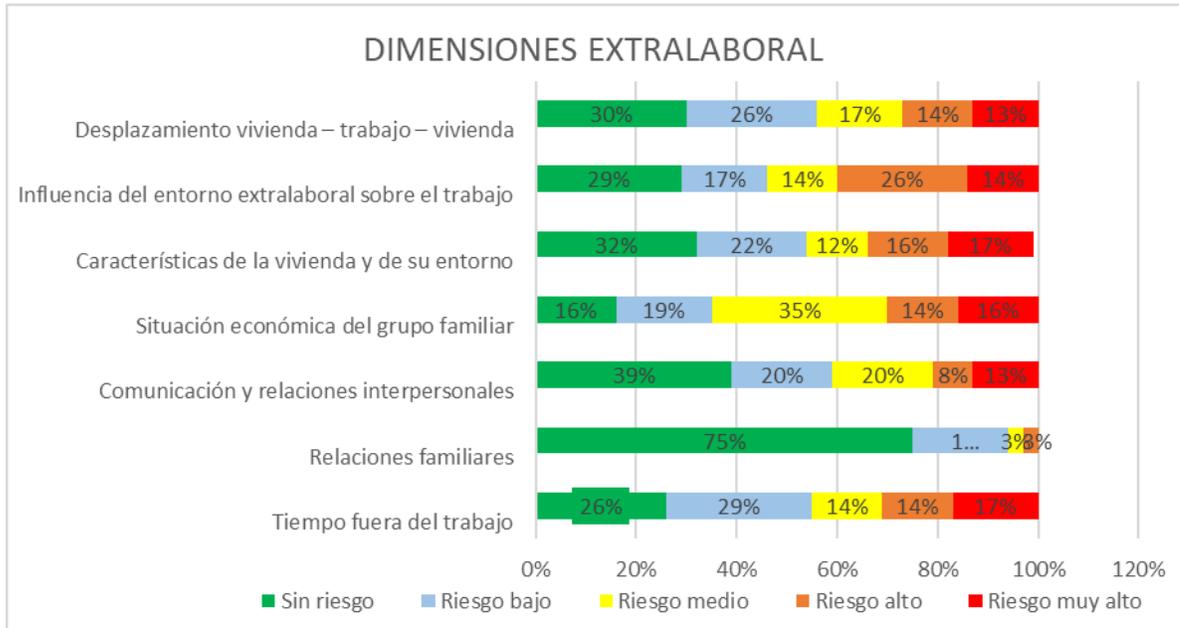
						herramientas que contribuyen a la adaptación frente a los cambios institucionales.
<p><u>Demandas del trabajo:</u> Comprende los requisitos y retos enfrentados por los empleados debido a la naturaleza de sus responsabilidades y las condiciones en las que realizan sus tareas laborales, debido a la necesidad de cumplir con plazos, adaptación a horarios específicos, complejidad de las tareas asignadas, presión para alcanzar ciertos objetivos, exposición a factores emocionales, ambientales y propias del puesto de trabajo.</p>	<p>Demandas ambientales y de esfuerzo físico</p>	68%	ALTA	41%	MEDIA	Realizar evaluaciones ergonómicas para asegurar que los entornos de trabajo estén diseñados para minimizar la fatiga física. Continuar con la implementación del programa de pausas activas.
	<p>Demandas cuantitativas</p>	68%	ALTA	41%	MEDIA	Proporcionar capacitación en gestión del tiempo y establecer métodos efectivos de planificación. Implementar herramientas de seguimiento y gestión de tareas para optimizar la eficiencia.
	<p>Demandas de carga mental</p>	74%	MUY ALTA	55%	MEDIA	Gestionar las condiciones individuales identificadas (motivación, autoconfianza, cualificación, experiencia, edad, salud física y mental), que estén contribuyendo a la carga mental. Realizar evaluaciones regulares de la carga laboral, involucrando a los empleados en la identificación de factores que contribuyen a la carga mental y proponiendo soluciones. Ofrecer programas de capacitación en técnicas de concentración y enfoque para ayudar a los empleados a gestionar la carga mental y mantenerse

						<p>concentrados en sus tareas.</p> <p>Fomentar un ambiente laboral positivo y de apoyo, donde los empleados se sientan cómodos expresando sus necesidades y buscando ayuda cuando sea necesario.</p>
	Demandas de la jornada del trabajo	63%	MEDIA		Riesgo bajo o despreciable	<p>Explorar opciones de flexibilidad de horarios o jornadas comprimidas.</p>
	Demandas emocionales	58%	MEDIA	43%	MEDIA	<p>Proporcionar programas de apoyo emocional y asesoramiento a través de profesionales del área de Bienestar.</p>
	Influencia del trabajo sobre el entorno extralaboral	84%	MUY ALTA	62%	MEDIA	<p>Promover la desconexión digital para atender asuntos del trabajo fuera del horario laboral.</p> <p>Fomentar prácticas que ayuden a los empleados a desconectar mentalmente al finalizar la jornada laboral, como la revisión de logros diarios y la planificación para el día siguiente.</p> <p>Realizar campañas de concientización sobre la importancia de desconectarse del trabajo fuera de horas laborales.</p> <p>Capacitación sobre los riesgos asociados a la sobrecarga laboral y sus efectos en la salud mental y física.</p> <p>Implementar programas de bienestar que incluyan</p>

						actividades extralaborales, como ejercicio, talleres de gestión del estrés o eventos sociales para fortalecer las conexiones entre los empleados fuera del entorno de trabajo.
	Exigencias de responsabilidad del cargo	52%	MEDIA		N/A	Desarrollar programas de desarrollo profesional y liderazgo para ayudar a los empleados a manejar responsabilidades más amplias.
<p><u>Liderazgo y relaciones en el trabajo.</u> Se refiere a la dinámica interpersonal y a la influencia de los líderes en el clima laboral, la motivación y satisfacción de los empleados y la cohesión del equipo. Está relacionado con la calidad de las relaciones entre colegas y la efectividad del liderazgo.</p>	Características de liderazgo	48%	MEDIA	44%	MEDIA	Diseño de programas de desarrollo de habilidades de liderazgo para jefes de procesos, a través de talleres y capacitaciones que aborden la comunicación efectiva, toma de decisiones y gestión de equipos de trabajo.
	Retroalimentación del desempeño.	53%	MEDIA	48%	MEDIA	Fortalecer la cultura de reconocimiento, motivación y compromiso con la institución, a través de la diversificación las formas de reconocimiento, fomentar la participación activa de los colaboradores en la creación de iniciativas de reconocimiento, Ofrecer retroalimentación positiva hacia los evaluados, y la construcción de planes de desarrollo individualizados.

Factores Extralaborales

Dimensiones Generales

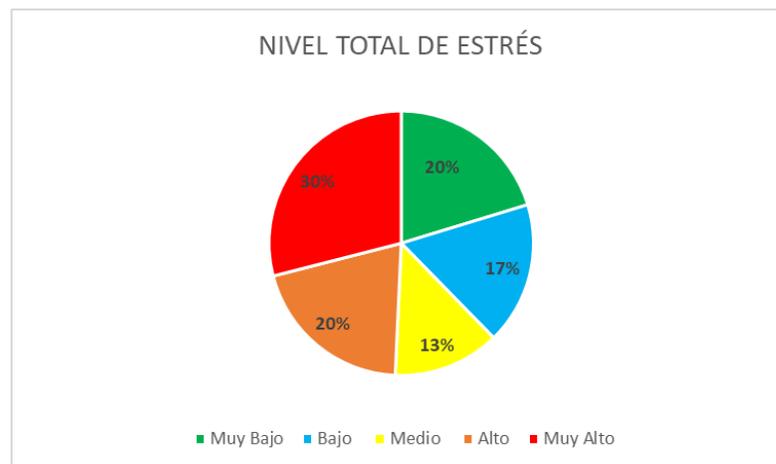


Los resultados de la evaluación revelan que las dimensiones afectadas en el contexto extralaboral tienen un impacto directo en la dinámica intralaboral de nuestra institución. Los aspectos externos, como la carga de trabajo familiar, las condiciones de vivienda y la situación económica del grupo familiar, influyen de manera significativa en la salud psicosocial de nuestros colaboradores. La gestión de estas dimensiones afectadas no solo es una responsabilidad ética, sino también una estrategia clave para garantizar un entorno laboral saludable y sostenible. La conexión entre las experiencias fuera del trabajo y el rendimiento laboral resalta la necesidad imperante de abordar estos aspectos extralaborales para mitigar el estrés, mejorar la motivación y fortalecer la resiliencia de nuestro equipo. Como institución, es fundamental implementar intervenciones que atiendan estas áreas afectadas, promoviendo un equilibrio integral entre la vida personal y profesional, y asegurando el bienestar general de nuestros colaboradores. A continuación, se presenta una tabla detallada con los resultados y las recomendaciones específicas para abordar estas dimensiones y sus impactos intralaborales.

DIMENSIÓN -DEFINICIÓN	RESULTADO General		RECOMENDACIONES
	%	PRIORIDAD DE INTERVENCIÓN	
Influencia del entorno extralaboral, sobre el trabajo: Influjo de las exigencias de los roles familiares y personales en el bienestar y en la actividad laboral del trabajador.	54%	MEDIA	Ofrecer servicios de asesoramiento para ayudar a los empleados a gestionar las exigencias de los roles familiares y personales, proporcionando recursos y estrategias para el equilibrio entre trabajo y vida.
Características de la vivienda y de su entorno: son las condiciones de infraestructura, ubicación y entorno de las instalaciones físicas del lugar habitual de residencia del trabajador y de su grupo familiar.	45%	MEDIA	Explorar la posibilidad de la gestión de acuerdos con entidades gubernamentales, o proveedores de servicios de vivienda para asesoramiento sobre créditos de vivienda, ahorros programados para acceder a créditos para vivienda.
Situación económica del grupo familiar: es la disponibilidad de medios económicos para que el trabajador y su grupo familiar atiendan sus gastos básicos.	65%	ALTA	Asesoramiento financiero para ayudar a los empleados a gestionar su situación económica y establecer estrategias para mejorar gastos básicos. Establecer iniciativas que respalden la creación y fortalecimiento de emprendimientos dentro de los grupos familiares de los empleados. (capacitación en habilidades empresariales, acceso a recursos financieros para iniciar o mejorar negocios familiares, y la creación de una red de apoyo entre los emprendedores familiares dentro de la institución.

<p>Tiempo fuera del trabajo: es el tiempo que el individuo dedica a actividades diferentes a las laborales, como descansar, compartir con familia y amigos, atender responsabilidades y diligencias personales o domésticas, realizar actividades de recreación y ocio.</p>	<p>45%</p>	<p>MEDIA</p>	<p>Fomentar una cultura que promueva y respete el tiempo personal fuera del trabajo, reconocimiento de la importancia del descanso y participación de actividades recreativas y ayuden a gestionar el tiempo para dedicarlo a actividades personales y familiares.</p>
<p>Relaciones familiares: Propiedades que caracterizan las interacciones del individuo con su núcleo familiar, red de apoyo.</p>	<p>41%</p>	<p>MEDIA</p>	<p>Implementar programas de apoyo para fortalecer las relaciones familiares (talleres de comunicación efectiva y otras actividades de cohesión familiar). Proporcionar acceso a profesionales para aquellos que buscan mejorar sus relaciones familiares.</p>

Escala de Estrés



Los resultados de la escala de estrés muestran que la mitad de los trabajadores en la IES INFOTEP "HVG" - CIÉNAGA se encuentran en niveles de riesgo Alto y Muy Alto, mientras que el otro 50% se distribuye entre niveles Medio, Bajo o Muy Bajo de estrés. Esta disparidad subraya la necesidad crítica de intervención inmediata para abordar los factores que pueden estar contribuyendo a niveles elevados de estrés entre nuestros colaboradores. La afectación del estrés tiene raíces tanto en las condiciones intralaborales como extralaborales identificadas en la medición

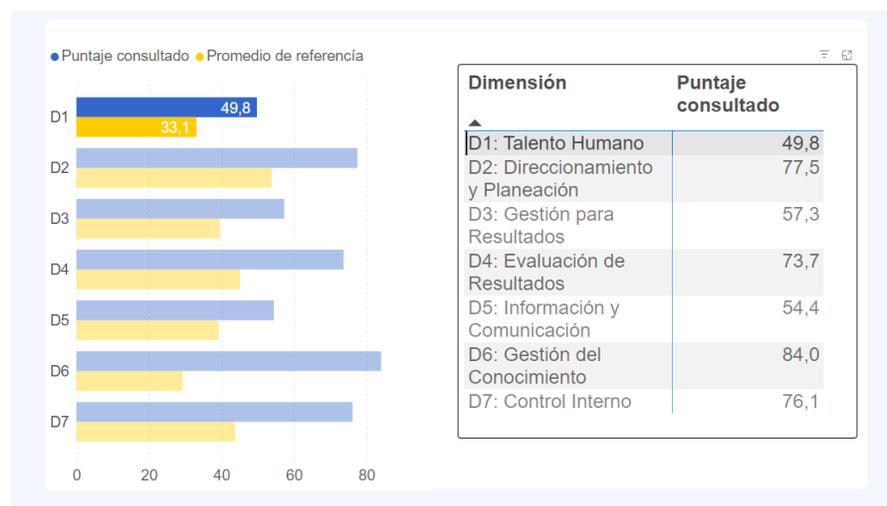
presentada, por tanto, la intervención necesaria debe abordar de manera integral tanto los factores laborales como los personales, procurando un equilibrio que promueva la salud y el bienestar general de nuestros trabajadores.

8.4 MEDICIÓN FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN – FURAG

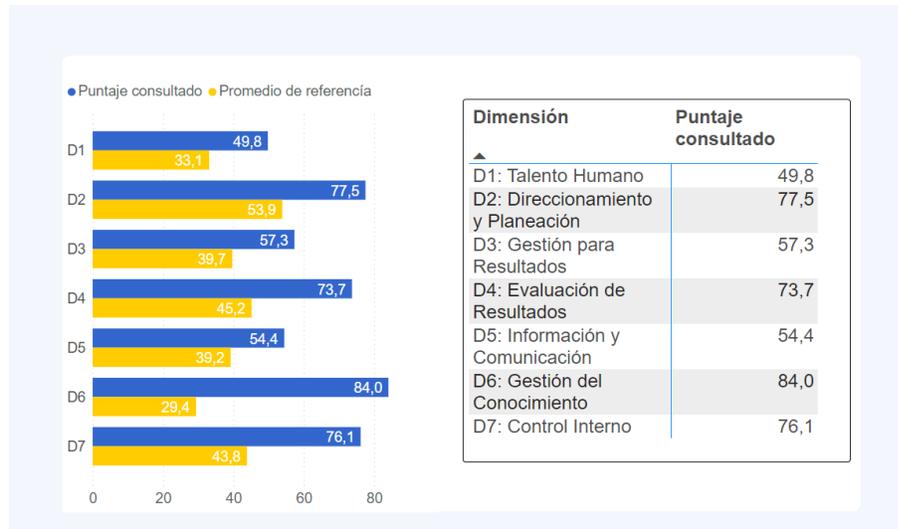
El Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano de la Institución, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público ingreso, desarrollo y retiro.

Para la identificación del autodiagnóstico y de la Línea Base de MIPG, así como para la evaluación de la gestión, se desarrolla la medición del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, bajo los lineamientos e instrumentos establecidos para ello. El FURAG II consolidará en un solo instrumento la evaluación de todas las dimensiones del Modelo, incluida la correspondiente a la Gestión Estratégica de Talento Humano. Por ello, a continuación, se evidencia los resultados del autodiagnóstico mediante el FURAG II:

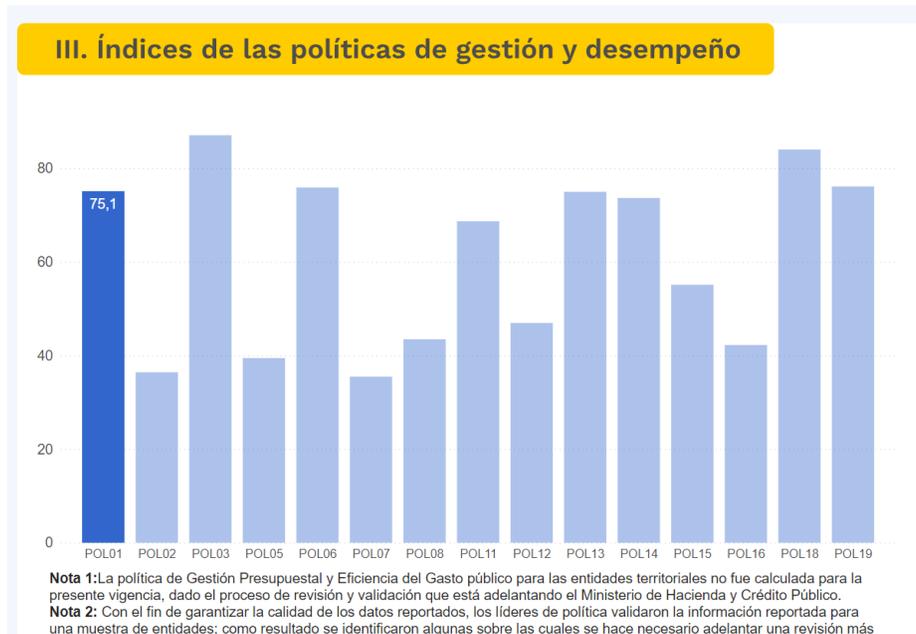
✓ Dimensión: Talento Humano



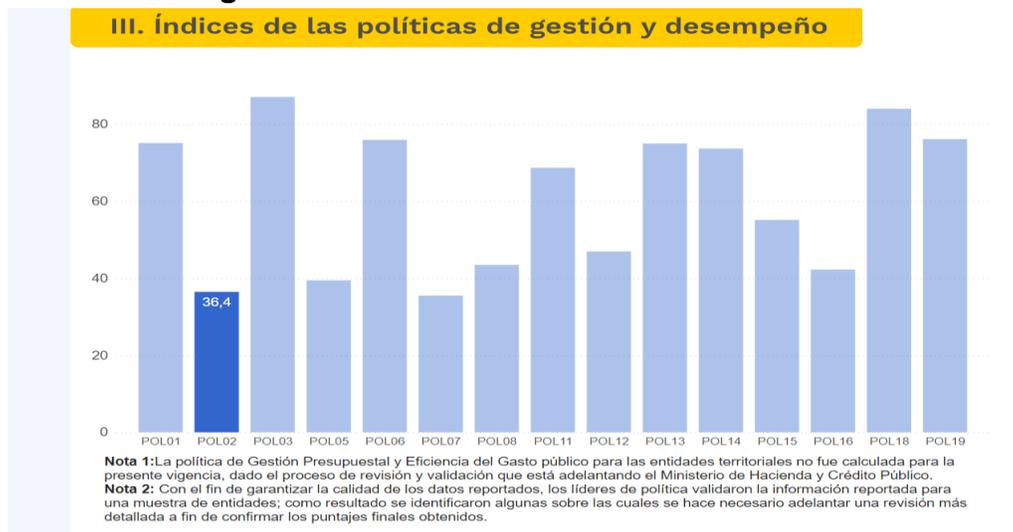
✓ **Puntaje de políticas en general:**



✓ **Política: Gestión Estratégica de Talento Humano**



✓ Política: Integridad



De acuerdo con lo anterior, en el año 2022 se obtuvieron resultados en cuanto al índice de las políticas de Gestión y Desempeño la POL01 Gestión Estratégica de Talento Humano con un puntaje de 75.1, comparado con el periodo 2021, el cual fue de 69.1.

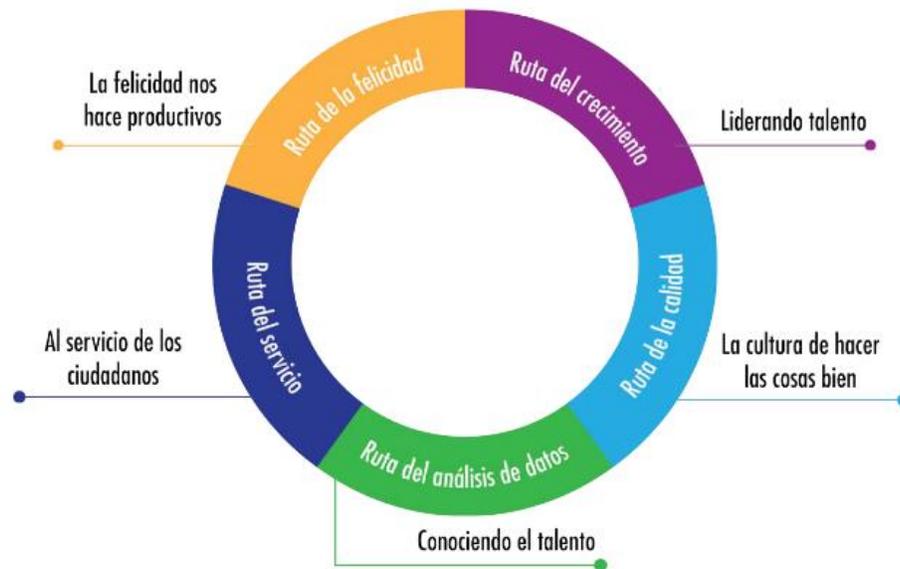
Respecto a la Política de integridad, la variación es del 36.4 al año 2022 frente al 62.4 del año 2021; los anteriores resultados obedecen al cumplimiento de las acciones propuestas en los planes de mejoramiento de acuerdo con las recomendaciones del FURAG.

Entre tanto, referente a los resultados institucionales por dimensiones, la dimensión de Talento Humano para el año 2022 tuvo un 65.6, frente al 49 del año 2021.

8.5 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.



RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR	PLANES Y PROCESOS RELACIONADOS EN EL PEGTH
<p>Ruta de la Felicidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • La felicidad nos hace productivos <ul style="list-style-type: none"> • Entornos físicos • Equilibrio de vida • Salario emocional • Innovación con pasión 	<p>Plan de Bienestar e incentivos, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Institucional de Capacitación, Política de Integridad.</p>
<p>Ruta del Crecimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liderando talento • Cultura de liderazgo • Liderazgo en valores • Servidores que saben lo que hacen 	<p>Vinculación, Evaluación del Desempeño, Plan de Bienestar e incentivos, Clima Organizacional</p>
<p>Ruta del Servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al servicio de los ciudadanos 	<p>Plan de Bienestar e incentivo, Plan Institucional de Capacitación</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Cultura que genera logro y bienestar 	
<p>Ruta de la Calidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • La cultura de hacer las cosas bien • Hacer siempre las cosas bien • Cultura de la calidad y la integridad 	Plan de Bienestar e incentivos, Plan Institucional de Capacitación, Planeación estratégica del talento humano, Nómina, Trámites y certificaciones, Análisis de razones de retiro
<p>Ruta de Análisis de Datos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conociendo el talento • Entendiendo personas a través del uso de los datos 	Plan de Bienestar e incentivos, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Institucional de Capacitación, Nómina Trámites y certificaciones

9. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2024

El Plan Estratégico de Talento Humano en la IES INFOTEP HVG comprende la realización de todas las acciones requeridas para atender las necesidades de los servidores de la institución, alineado con la dirección estratégica; y 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.

Mediante la Dimensión del Talento Humano de MIPG, el compromiso de la Gestión 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, que para el año 2024 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, como se relacionan a continuación:

9.1. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Su objetivo es fortalecer y desarrollar las competencias laborales de los servidores públicos de la Entidad a través de capacitaciones internas y externas, con el fin de consolidar los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, en beneficio de los resultados institucionales.

Este plan se diseñó para el Personal Administrativo y Profesoral, con el fin de fortalecer los valores, las destrezas, las actitudes, las capacidades, los conocimientos, las habilidades, las aptitudes y las competencias fundamentales, para aumentar en el desempeño con mayor eficiencia y eficacia sus funciones, de manera que se posibilite el desarrollo profesional y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Adicionalmente se incluyen las actividades de Inducción y reinducción que tiene como objetivo instruir a los funcionarios y profesores en todo lo relacionado con la institución, promoviendo su compromiso y responsabilidad institucional con el fin de fortalecer las competencias profesionales y personales en su labor docente y administrativas.

9.2. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El plan de trabajo del SG-SST para la vigencia 2024 tiene como principal objetivo implementar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, a través del diseño de estrategias para el cumplimiento de los estándares mínimos, con el fin de controlar y reducir los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo que puedan afectar el desempeño de nuestros servidores públicos, contratistas y estudiantes en práctica.

Se cuenta con una matriz de peligros y evaluación de riesgos actualizada en la que podemos verificar y tomar las medidas de control y mitigación del riesgo que sea necesaria, todo por el bienestar de los funcionarios, profesores, administrativos, estudiantes y contratistas de la institución; Se llevan a cabo actividades de medicina preventiva y del trabajo, para el control de los riesgos, incluido el control y monitoreo de las condiciones de salud; Así como el plan de emergencias y el equipo de brigadistas, según el Decreto 1072 en el artículo 2.2.4.6.25.

9.3. PLAN DE INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

El Plan de Bienestar e Incentivos se estructura con el propósito de propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida y desempeño laboral de los funcionarios públicos de la IES INFOTEP, mediante espacios de aprendizaje, esparcimiento e integración familiar y laboral, teniendo en cuenta las necesidades de los servidores en su entorno profesional, social y familiar, facilitando un clima

organizacional que contribuya a la productividad, innovación, logro de valores Institucionales a través de actividades que fomenten el desarrollo integral de los funcionarios.

9.4 PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El Plan de Previsión de Recursos Humanos 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, así como implementar estrategias de previsión de empleos, con el fin de contar con un plan de acción oportuno que permita evidenciar las necesidades de la planta acorde a las novedades que se presenten durante la vigencia, evitando de esta manera que se altere el normal funcionamiento de las dependencias.

9.5. PLAN ANUAL DE VACANTES

El plan anual de vacante tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Institución con el fin de atender la provisión de los empleos con vacancia definitiva una vez se genere. Es una herramienta que permite estructurar y actualizar la información de los cargos identificados en vacancia definitiva, con el fin de programar la provisión (según lo establecido por la Ley 909 de 2004 3 recogida en el Decreto 1083 de 2015) en la vigencia siguiente o inmediata.

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.

Los mecanismos utilizados para el seguimiento y evaluación al Plan Estratégico de Talento Humano son los siguientes:

1. El seguimiento a los Planes Institucionales a cargo de Talento Humano se realiza tres (03) veces al año por parte de la Oficina de Planeación a los responsables de su ejecución, por medio del formato dispuesto por el SG de la calidad para el seguimiento de los planes institucionales.
2. Cumplimiento de los indicadores de gestión relacionados con el Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e incentivos y el Plan Anual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo; donde se verifica el cumplimiento de las actividades programadas en cada uno de los planes y programas mencionados anteriormente. Este seguimiento y evaluación se realiza cuatrimestral por la Oficina de Planeación.

A través de la Matriz Estratégica de Talento Humano, se evidencia el puntaje obtenido del año inmediatamente anterior y los resultados de la vigencia.

3. **FURAG II** (Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión). Este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de evolución de la gestión. En relación con Talento Humano monitorea y evalúa la eficacia y a los niveles de madurez, como una mirada complementaria y como línea para el mejoramiento continuo. Se diligenciará en las fechas previamente establecidas.

11. INDICADORES

Teniendo en cuenta la importancia de fortalecer el talento humano, 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: $\frac{\text{No. de actividades realizada}}{\text{No. de actividades planeadas}} * 100$