

Plan Estratégico de Talento Humano

**Politécnico Colombiano
Jaime Isaza Cadavid**





POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

Educación para
vivir mejor

Libardo Álvarez Lopera

Rector

Iván Darío Ortega Rojas

Vicerrector Administrativo

Luis Gonzaga Martínez Sierra

Secretaria General

Carlos Eduardo Ortega Zapata

Director de Gestión Humana

Elaboró: Equipo de la Dirección Gestión Humana

Versión 1.0

Enero de 2021

Contenido

1. Introducción	6
2. Contexto	8
2.1 Referentes estratégicos orientadores	8
2.2 Objetivos estratégicos de la entidad	14
2.3 Normatividad asociada	22
2.4 Orientaciones estratégicas generales del área de Talento Humano	24
3. Información de base	27
3.1 Planta de personal actual	27
3.2 Talento Humano requerido	28
3.3 Sistemas de información.....	29
3.4 Riesgos	30
3.5 Caracterización del talento humano	31
3.6 Organizaciones sindicales	32
3.7 Manual de funciones	33
4. Diagnósticos	34
4.1 Matriz GETH	34
4.2 Rutas de Creación de Valor	36
4.3 Necesidades de capacitación	39
4.4 Necesidades de bienestar.....	44
4.5 Medición de clima organizacional	51
4.6 Diagnóstico de riesgo psicosocial	56
4.7 Resultados FURAG	60

5. Definición estratégica	64
5.1 Alcance	64
5.2 Política de calidad	67
5.3 Políticas específicas de talento humano de la entidad	69
5.4 Objetivos	70
5.5 Estrategias.....	72
6. Temáticas adicionales a planear	75
6.1 Gestión de la información	75
6.2 Evaluación del Desempeño Laboral EDL	75
6.3 Gestión del Pasivo Penisonal	75

1. Introducción



La gestión del Talento Humano es la primera dimensión y el centro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

Las bases del empleo público y la gestión del talento humano en el Estado se estructuran a partir de los principios del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG. El modelo integrado de planeación y gestión concibe al talento humano como su primera dimensión y el activo más importante con el que cuentan las organizaciones y es uno de los ejes principales que se deben gestionar para el adecuado funcionamiento de las entidades públicas. Los retos institucionales de gestión hacia el logro de los objetivos estratégicos deben centrarse en su desarrollo.

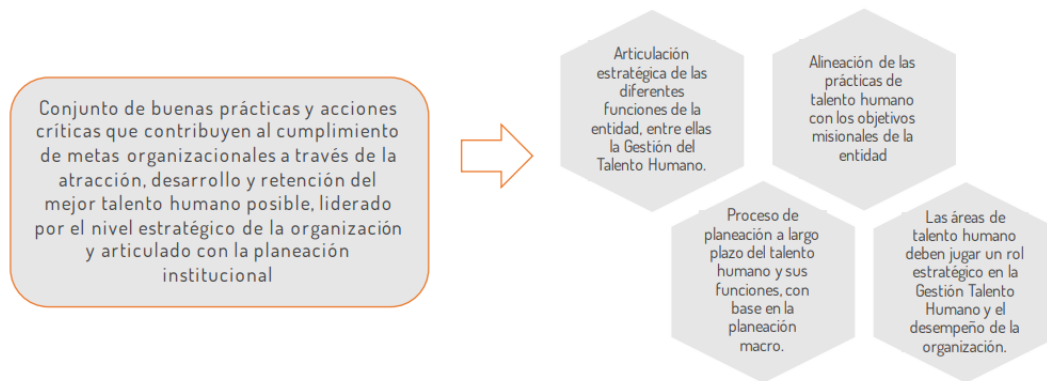
Desde la Función Pública se ha implementado como el principal objetivo, “Enaltecer al servidor público y su valor”. Las entidades obran, actúan y cumplen sus cometidos a través de las personas que hacen parte de la organización en todos sus niveles. Sus competencias, habilidades y conocimientos, estructuran el capital humano y hacen de este un factor vital de la organización, esencial en la efectividad de los propósitos Institucionales.

Es importante que exista motivación en el empleado en la prestación del servicio, gracias a un liderazgo asertivo y al trabajo colaborativo de todos por ver satisfechas las necesidades personales y familiares, sus expectativas, los valores e ideales, que permitan construir un clima organizacional favorable a la productividad, el compromiso, el aprendizaje, la innovación y el cambio.

La felicidad es la energía que logra dar motivación, y esta debe llevar a la adherencia con las políticas y directrices de gestión institucional; y con ella, compromiso con las metas y unidad de trabajo. Con servidores felices, logramos que haya actividad propositiva, dinamismo, adaptación al cambio, capacidad para sobreponerse a las dificultades y de asumir nuevos retos, en la consolidación de una institucionalidad fuerte y articulada, que nos permita la prestación de un servicio público eficiente, oportuno y de calidad.

En el Plan Estratégico del Talento Humano PETH, se propone contar con una herramienta que describa, organice y estructure los ejes de acción y las actividades, requeridas para liderar la gestión institucional, hacia los objetivos y metas institucionales del Plan Estratégico Institucional PPE y el Plan de Desarrollo Institucional PDI.

¿Qué es Gestión Estratégica del Talento Humano?



El PETH, parte de la matriz de autodiagnóstico de la gestión de talento humano en sus diferentes componentes, la información base disponible de la organización, articulado todo ello con el sistema de planeación, con miras en la prospectiva estratégica y los objetivos de desarrollo institucional. De ahí que su alcance sea dado en función de los lineamientos institucionales de mayor alcance en el tiempo, hacia los que se espera consolidar una gestión de personal en el marco de una nueva cultura organizacional, soportada en la expresión sustantiva de todos los empleados y docentes.

**El activo más importante de las entidades
públicas es el**

TALENTO HUMANO

2. Contexto

2.1 Referentes estratégicos orientadores

“El servicio civil -el empleo público- es claramente un factor clave para la capacidad de acción estatal, pues como parte de las políticas de gestión pública genera incentivos y restricciones para la acción de los funcionarios y las organizaciones públicas, atravesando transversalmente el aparato público”

Barzelay, 2001

“La mejora de la calidad de los servicios civiles de Latinoamérica debiera así ser un componente importante de los procesos de reforma que busquen elevar la capacidad de acción del Estado y, en consecuencia, la calidad de las políticas públicas”.

Cortázar, 2011

En el marco del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG**, la principal dimensión es el talento humano, por lo que cobra aún más relevancia adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y la apuesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública se convierte en fundamental, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas.

La GETH se integra a partir de cuatro propósitos principales:

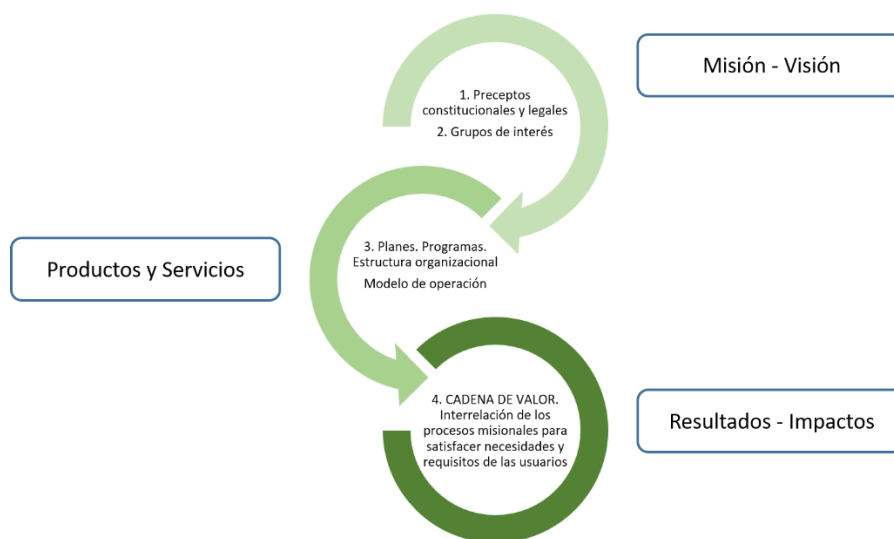
1. Enaltecer al servidor público y su labor, a través del compromiso y mejoramiento de las capacidades y competencias para su actuación.
2. Posicionar la gestión del talento humano como un proceso estratégico dentro del contexto institucional.

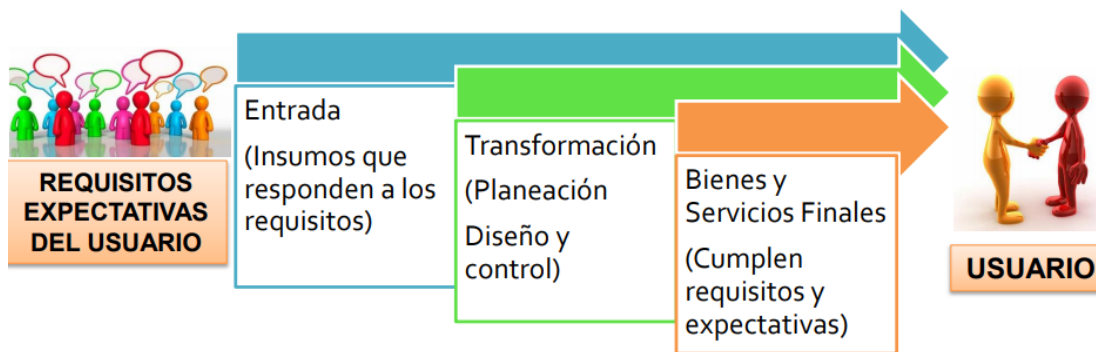
3. Contribuir a la organización y a la efectividad de las áreas de talento humano a través de la orientación sobre las políticas y con el acompañamiento institucional para su implementación.

4. Construir un cuerpo de servidores públicos que generen valor público a través de su accionar.

Estos propósitos se deben articular en un modelo integrado de gestión estratégica, para brindar todos los elementos que los servidores públicos necesitan para hacer bien su labor y, de esa manera, construir canales para la **Creación de Valor Público**, que tengan un impacto real para la Institución y para la ciudadanía.

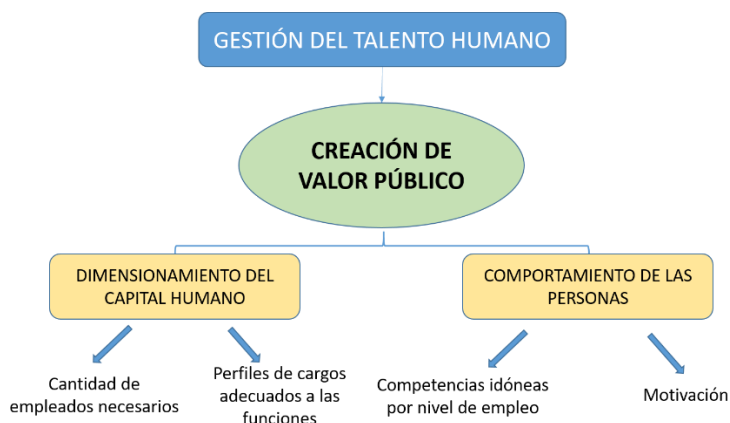
En un modelo de operación por procesos, tenemos identificados el conjunto de actividades relacionadas mutuamente o que interactúan para generar valor, cuya articulación adecuada permite garantizar como resultado, el cumplimiento de los propósitos institucionales. Estas actividades en el proceso transforman elementos de entrada (insumos), en resultados (productos/servicios), para satisfacer los requerimientos de la ciudadanía o partes interesadas. Además, se debe tener presente que en la gestión de la organización, en su complejidad, interactúan diversidad de procesos, siendo necesario tener una visión sistémica que permita identificar, analizar y evaluar, las interacciones que se dan entre diversos procesos y diferentes dependencias.





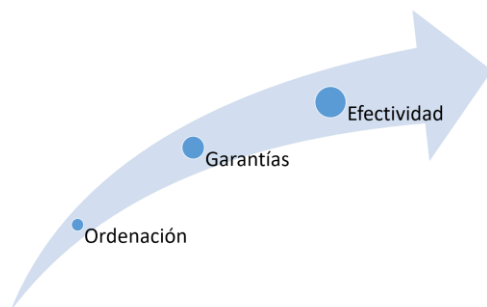
Para la GETH hay dos áreas principales de creación de valor, que son el dimensionamiento del capital humano (cuantitativo y cualitativo), y el comportamiento de las personas. Para el Dimensionamiento del capital humano, se requiere establecer el volumen de personal ajustado, ni deficitario ni excesivo, y que los perfiles de cargos sean adecuados para las tareas que se deben realizar. Esta área de creación de valor está en relación directa con la de planificación y provisión de los empleos.

En lo relativo al comportamiento de las personas, se debe trabajar para lograr conductas individuales acordes con lo que se espera de los servidores públicos en cada caso y que sean capaces de contribuir en la obtención de los resultados perseguidos. Para ello se deben construir y fortalecer las competencias idóneas para la posición que se ocupa en la organización y el nivel de motivación que garantice el esfuerzo necesario para un buen desempeño. Aspectos como la capacitación, evaluación del desempeño laboral, clima organizacional, cambio cultural y compensación, son claves para impactar en este punto, en los que es necesario enfocarse para el mejoramiento continuo, la estandarización de buenas prácticas y la gestión del conocimiento.



Motivación orientada con un enfoque de bienestar laboral. Este hace referencia al conjunto de prácticas, y programas diseñados y adoptados dentro de las entidades que se orientan a mejorar el ambiente físico, emocional, cultural y social de sus servidores. El servidor público se debe comprender como un individuo que se desenvuelve en condiciones y contextos distintos, y que bajo un clima organizacional positivo puede potencializar su desarrollo.

CADENA DE VALOR PÚBLICO



Lo anterior conlleva a la necesaria **Profesionalización del Empleo Público**, lo que involucra la formulación de políticas institucionales orientadas al fortalecimiento de las capacidades técnicas y competencias comportamentales de los servidores públicos para la obtención de resultados que tengan una incidencia positiva en la efectividad y en la competitividad de la Institución.

Este se implementa en tres niveles:



Ordenación del sistema (regulaciones normativas, estructuras organizacionales, procesos administrativos y sistemas de información)



Garantías de meritocracia (reclutamiento abierto, selección por mérito, límites a la discrecionalidad en el ingreso al servicio)



Efectividad en la gestión del talento humano (Gestión del talento, Gestión del rendimiento, incentivos a la eficiencia y a la eficacia).



Si la Institución avanza hacia la creación de valor público, siguiendo estas directrices, se orientará hacia el logro de tres objetivos fundamentales: generar un mayor nivel de productividad en los servidores públicos, lograr mejores resultados en términos de bienestar para el ciudadano a través de la efectividad de los productos y servicios que se le ofrecen y, de esta manera, incrementar la confianza del ciudadano en el Politécnico.

“El empleo público es el núcleo básico de la estructura de la función pública”

Artículo 19, Ley 909 de 2004

El **Plan Estratégico de Talento Humano PETH**, da importancia esencial en el mejoramiento de la Institución, a la satisfacción del servidor público. La productividad y el beneficio de los ciudadanos, es liderado desde el proceso de gestión humana,

hacia la creación de valor público, para lo cual se deben acometer las acciones y desarrollar las herramientas, que permitan gestionar de manera organizada y articulada el proceso, como un ejercicio planificado.

La planeación del proceso de gestión humana, como un actor clave en el direccionamiento estratégico de la Institución, debe ser conceptualizada desde el empleo público, como núcleo básico en la estructura de la función pública y del servidor público como manifestación del capital humano, hacia la consolidación de una cultura organizacional, orientada por la visión de la Institución.

Esto bajo un enfoque sistémico basado en procesos, en el que continuamente se estén realizando actividades de transformación en el marco del ciclo PHVA, bajo constante revisión para identificar posibles mejoras y mantener la efectividad de sus resultados.

CICLO PHVA como herramienta de evaluación



El sector público necesita gestionar sus recursos humanos de forma más estratégica, para que las organizaciones puedan alcanzar sus objetivos, y se cumplan las metas misionales del Estado. Desde la planeación, la Dirección de Gestión Humana analiza todas las actividades, contextos y circunstancias asociadas al talento humano, atendiendo los subcomponentes durante el ciclo de vida del servidor público, que son el ingreso, el desarrollo y el retiro, para elaborar el plan de gestión articulado con el direccionamiento estratégico de la Institución.

2.2 Objetivos estratégicos de la Institución

Es importante considerar varios de los instrumentos que sirven de ruta de la institucionalidad politécnica, establecidos en los Acuerdos del Consejo Directivo, en los que se consagran la misión y la visión institucional, los principios y objetivos, sobre los cuales se edifica el direccionamiento estratégico.

Mediante el Acuerdo Directivo No. 4 de 2016, se adopta el sistema de planificación de la Institución como un conjunto de planes, metodologías e instrumentos que orientan el desarrollo institucional hacia sus objetivos.



La articulación de los diferentes planes, hace necesario que el Plan Estratégico del Talento Humano PETH, desde su particular énfasis y alcance, se establezca en armonía con lo previsto por estas herramientas de planeación.

En el Acuerdo Directivo No. 14 de 2018, se actualiza el Proyecto Educativo Institucional PEI, de cara a los lineamientos del Plan Politécnico Estratégico 2030 y al Plan de

Desarrollo Institucional PDI “Educación para vivir mejor” 2018 - 2021, constituyendo así los cimientos institucionales que le dan la proyección y razón de ser del Politécnico ante la sociedad.



Misión (Acuerdo Directivo No. 14 de 2018)



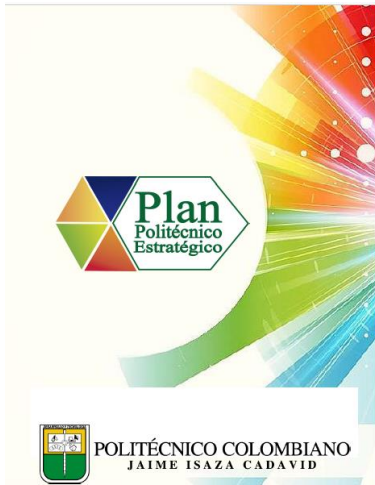
Somos una Institución de educación superior estatal de vocación tecnológica, que con su talento humano ofrece una formación integral con programas de calidad en pregrado y posgrado, apoyados en la gestión del conocimiento de base científica; promovemos acciones innovadoras desde la investigación y la proyección social, para contribuir al desarrollo económico, social y ambiental de Antioquia y Colombia.

Visión (Acuerdo Directivo No. 14 de 2018)



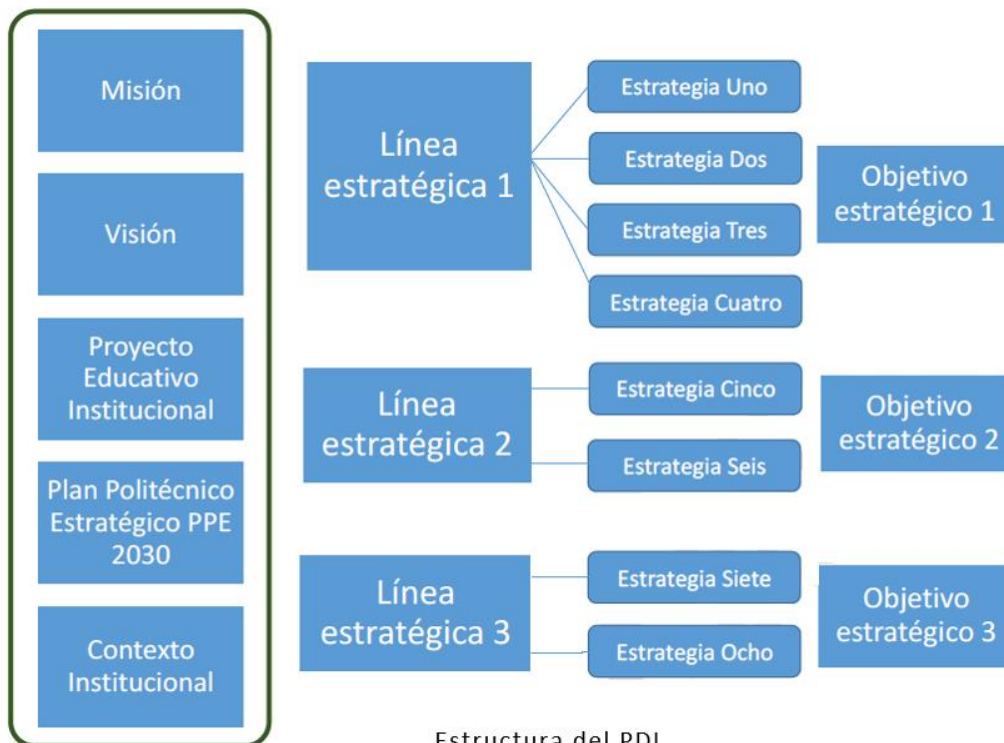
El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, siempre será reconocido como una Institución de alta calidad académica con énfasis en la formación y gestión tecnológica, la investigación aplicada y la proyección social, en beneficio del desarrollo económico, social y ambiental, con presencia en las regiones de Antioquia y el país; articulado a las dinámicas del sector productivo, a la política pública y al crecimiento de la cobertura en educación.

El **Plan Politécnico Estratégico PPE 2030** se adoptó mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. 3 de 2017 como instrumento orientador de la planeación institucional a largo plazo, con el objeto de orientar estratégicamente las actividades fundamentales de docencia, investigación, extensión, proyección social, desarrollo territorial y las formas como se articulan entre ellas, para responder con pertinencia a las necesidades de la región y del país.



El PPE 2030 es un referente para la planeación, la organización, la toma de decisiones, la administración, la evaluación y autorregulación de los procesos institucionales, del talento humano y de los recursos físicos, didácticos, científicos, tecnológicos, financieros y de información requeridos por la Institución en el desarrollo de su misión.

El planeamiento estratégico se preocupó por cerrar las brechas frente a las necesidades del desarrollo de la sociedad y de los territorios, para ser abordados a través de un sistema de planeación prospectivo a 2030, implementado a través de planes cuatrienales que orientarán la construcción de los planes anuales, los cuales, además, tendrán como referentes las definiciones del Sistema Nacional de Planeación y el sistema de relaciones establecido para el abordaje del desarrollo territorial.



PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL - PDI 2018 - 2021



VIVIR MEJOR SIGNIFICA:

*Transformar al ser,
Transformar al entorno,
Transformar el territorio,
Transformarse Institucionalmente.*

De esta manera, tenemos que el sistema de planeación institucional traza las líneas estratégicas en el PEI y en el PPE, de las cuales se desprenden objetivos estratégicos plasmados en el PDI, con alcance y proyección sobre la gestión del talento humano, en los componentes de planeación, ingreso, desarrollo y retiro, como seguidamente se destaca:

PPE - Línea estratégica 1	
Modelo de gestión orientado a una organización del conocimiento y al territorio	
Objetivo Estratégico 1: Definir e implementar un modelo de gestión acorde a las necesidades del PCJIC como organización del conocimiento y pertinente a las necesidades de desarrollo de la sociedad y los territorios.	
PDI	PGTH
ESTRATEGIA UNO. Modelo de gestión con enfoque territorial orientado al desarrollo del conocimiento. Iniciativa 3. Participación interestamentaria en órganos de gobierno, y de graduados en actividades de evaluación curricular y vida Institucional	<u>Componente de Planeación:</u> Inducción y reinducción. Plan de capacitación. Clima Organizacional. Código de Integridad. <u>Componente Ingreso.</u> Realizar Inducción. Evaluación del periodo de prueba. <u>Componente Desarrollo:</u> Compensación y beneficios. Realizar la Reinducción. Gestión de la información. Evaluación del desempeño laboral y Acuerdos de Gestión. Diagnóstico de necesidades de capacitación. Implementar el Código de Integridad <u>Componente retiro:</u> Gestión del conocimiento.
ESTRATEGIA DOS. Bienestar institucional orientado a la equidad, la inclusión y la calidad de vida. Iniciativa 5.	<u>Componente de Planeación:</u> Plan de Bienestar e incentivos. Plan de capacitación. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Clima Organizacional. Código de Integridad.

<p>Servicios y líneas de bienestar institucional (Bienestar Social Laboral, Fomento Cultural, Deporte Universitario, entre otras)</p>	<p><u>Componente Ingreso.</u> Realizar Inducción. Evaluación del periodo de prueba. Acuerdo de Gestión.</p> <p><u>Componente Desarrollo:</u> Compensación y beneficios. Realizar la Reinducción. Gestión de la información. Evaluación del desempeño laboral y Acuerdos de Gestión. Diagnóstico de necesidades de capacitación.</p>
<p>ESTRATEGIA TRES. Autorregulación como máximo referente de autonomía institucional.</p> <p>Iniciativa 8. Sensibilizar, capacitar e informar a los actores del proceso de acreditación institucional.</p> <p>Iniciativa 9. Orientar los procesos de autoevaluación por programa y ejecutar la autoevaluación institucional con miras a la acreditación de alta calidad.</p> <p>Iniciativa 11. Orientar y atender las etapas de acreditación de programas e institucional de acuerdo con los procedimientos establecidos.</p>	<p><u>Componente de Planeación:</u> Plan de Bienestar e incentivos. Plan de capacitación. Clima Organizacional. Código de Integridad.</p> <p><u>Componente Ingreso.</u> Realizar Inducción. Evaluación del periodo de prueba. Acuerdo de Gestión.</p> <p><u>Componente Desarrollo:</u> Compensación y beneficios. Realizar la Reinducción. Gestión de la información. Evaluación del desempeño laboral y Acuerdos de Gestión. Diagnóstico de necesidades de capacitación. <u>Componente retiro:</u> Gestión del conocimiento.</p>
<p>ESTRATEGIA CUATRO. Gestión Académico – Administrativa integral, moderna y al servicio de los procesos misionales.</p> <p>Iniciativa 13. Clima institucional que favorezca el desarrollo humano integral de toda la comunidad.</p> <p>Iniciativa 14. Cualificación del talento humano para el soporte de los procesos sustantivos</p> <p>Iniciativa 15 Incorporar sistemas de información integrados pertinentes que respondan a las realidades institucionales como apoyo administrativo.</p> <p>Iniciativa 16. Modernizar la estructura académico administrativa acorde con el direccionamiento estratégico de la institución.</p>	<p><u>Componente de Planeación:</u> Inducción y reinducción. Plan de capacitación. Clima Organizacional. Código de Integridad. Cultura Organizacional</p> <p><u>Componente Ingreso.</u> Realizar Inducción. Evaluación del periodo de prueba.</p> <p><u>Componente Desarrollo:</u> Compensación y beneficios. Realizar la Reinducción. Gestión de la información. Evaluación del desempeño laboral y Acuerdos de Gestión. Diagnóstico de necesidades de capacitación. Implementar el Código de Integridad. Clima organizacional y cambio cultural</p> <p><u>Componente retiro:</u> Gestión del conocimiento.</p>

PPE - Línea estratégica 2 Articulación integral de procesos sustantivos a dinámicas territoriales	
Objetivo Estratégico 2: Incorporar estrategias de generación de conocimiento con aplicación directa a la solución de problemas sociales, empresariales y del entorno para derivar productos y servicios de cambio social, educativo y tecnológico.	
PDI	PGTH
ESTRATEGIA CINCO. Generación de conocimiento como eje articulador de los procesos sustantivos. Iniciativa 19. Generar conocimiento científico y tecnológico con impacto social, económico y medioambiental. Iniciativa 23. Fortalecer el bilingüismo en la Institución.	<u>Componente de Planeación:</u> Plan de capacitación. Clima Organizacional. Programa de bilingüismo <u>Componente Ingreso.</u> Realizar Inducción. <u>Componente Desarrollo:</u> Compensación y beneficios. Realizar la Reinducción. Gestión de la información. Diagnóstico de necesidades de capacitación. Programa Bilingüismo <u>Componente retiro:</u> Gestión del conocimiento.
ESTRATEGIA SEIS. Articulación y adecuación de los procesos sustantivos a las definiciones, dinámicas y potencialidades de los territorios. Iniciativa 28. Cualificación para la docencia, la investigación y la extensión.	<u>Componente de Planeación:</u> Plan de capacitación. Clima Organizacional. <u>Componente Ingreso.</u> Realizar Inducción. <u>Componente Desarrollo:</u> Compensación y beneficios. Realizar la Reinducción. Gestión de la información. Diagnóstico de necesidades de capacitación. <u>Componente retiro:</u> Gestión del conocimiento.

PPE - Línea estratégica 3 Relaciones estratégicas para la articulación con el desarrollo territorial.	
Objetivo Estratégico 3: Gestionar la consolidación de relaciones estratégicas para el fortalecimiento de la extensión, la innovación y el emprendimiento.	
PDI	PGTH
ESTRATEGIA SIETE. Fortalecimiento de la extensión, la cooperación y las relaciones con comunidades. Iniciativa 30. Movilidad nacional e internacional de estudiantes y docentes. Iniciativa 31. Alianza Universidad – Empresa – Estado – Sociedad civil.	<u>Componente de Planeación:</u> Plan de capacitación. Clima Organizacional. <u>Componente Ingreso.</u> Realizar Inducción. <u>Componente Desarrollo:</u> Compensación y beneficios. Realizar la Reinducción. Gestión de la información. Diagnóstico de necesidades de capacitación. <u>Componente retiro:</u> Gestión del conocimiento.
ESTRATEGIA OCHO. Relación con redes de conocimiento, innovación y emprendimiento.. Iniciativa 32. Alianzas, convenios y redes entre la academia, el gobierno, sector	<u>Componente de Planeación:</u> Plan de capacitación. Clima Organizacional. <u>Componente Ingreso.</u> Realizar Inducción. <u>Componente Desarrollo:</u> Compensación y beneficios. Realizar la Reinducción.

productivo y organizaciones sociales, que con sus intervenciones promuevan una sociedad más justa, inclusiva y equitativa.	<p>Gestión de la información. Diagnóstico de necesidades de capacitación. Gestionar las Comisiones, pasantías y salidas de los docentes.</p> <p><u>Componente retiro:</u> Gestión del conocimiento.</p>
--	---

En el PPE de la Institución, se prevé una cuarta línea estratégica, orientada a la “Articulación dinámica al Desarrollo territorial”, en diálogo con el Sistema Nacional de Planeación y alineada con la agenda de desarrollo sostenible 2.030, la agenda de competitividad orientada por la política nacional de competitividad 2.032, la incorporación de las definiciones de la cuarta revolución del conocimiento a los procesos organizacionales, la agenda para el desarrollo del posconflicto, la agenda para contribuir a la superación de la pobreza y la inequidad y la agenda para la articulación a las estrategias de ciudades inteligentes impulsadas en los territorios, para promover el desarrollo integral armonizado.

Estas traerán importantes retos para la proyección estratégica del Talento Humano, desde el cambio sociocultural, que se está materializando por el desarrollo de la ciencia y la tecnología, donde el Politécnico debe ser factor esencial para articular a toda la comunidad y seguir siendo reconocido por su liderazgo en las dinámicas de desarrollo de la sociedad.

Política y Objetivos de Gestión Institucional - PDI



La Institución ha adoptado e implementado un Sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma Internacional ISO 9001 y la Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública NTCGP1000, así como los requisitos de calidad para la prestación del Servicio Educativo, establecidos por el Ministerio de Educación Nacional. La Política y Objetivos de Gestión Institucional son:

Política de Gestión – PDI



El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid se compromete con el mejoramiento del servicio de educación superior pública, la protección y conservación del medio ambiente en el desarrollo de sus actividades, la gestión de la seguridad y salud de su comunidad y el cumplimiento de la normatividad aplicable, mediante la gestión estratégica de sus procesos, la autoevaluación permanente de los programas académicos e institucional, el desarrollo integral del talento humano, y la promoción de acciones innovadoras para la satisfacción de los requisitos de la comunidad en el marco de la excelencia académica.

Objetivos de Gestión – PDI



- a. Mejorar la gestión institucional mediante el aprovechamiento de los recursos, las oportunidades que ofrece el entorno y la autorregulación de sus procesos.*
- b. Lograr y mantener las condiciones de calidad institucional y de los programas, para el reconocimiento público de excelencia académica.*
- c. Promover equipos de alto desempeño, que compartan objetivos y metas institucionales, como una razón de ser significativa en sus proyectos personales y profesionales.*
- d. Ofrecer productos y servicios que impacten positivamente el entorno social y productivo.*

A su vez, mediante el Acuerdo Directivo No. 14 de 2018, el cual expide el Proyecto Educativo Institucional PEI, se consagran principios y objetivos institucionales, que se articulan y se complementan con la proyección estratégica de la Institución, y por tanto, se integran a este acápite del Plan Estratégico del Talento Humano, al igual que aquellos consagrados en la Ley 30 de 1992.

2.3 Normatividad asociada

Son referentes normativos obligatorios del Plan Estratégico del Talento Humano, los siguientes:

- ✔ Constitución Política de Colombia.
- ✔ Ley 100 de 1993. *“Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones”.*
- ✔ Decreto Ley 1295 de 1994. *“Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”.*
- ✔ Ley 190 de 1995. *“Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa”.*
- ✔ Ley 361 de 1997. *“Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones”.*
- ✔ Decreto Ley 1567 de 1998. *“Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.*
- ✔ Ley 581 de 2000. *“Por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución Nacional y se dictan otras disposiciones”.*
- ✔ Ley 776 de 2002. *“Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales”.*
- ✔ Ley 909 de 2004. *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.*
- ✔ Decreto 785 de 2005. *“Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004”.*
- ✔ Resolución 2346 de 2007. *“Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales”*

- ✔ Ley 1221 de 2008. *“Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones”*.
- ✔ Decreto 2923 de 2011. *“Por el cual se establece el Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Profesionales”*.
- ✔ Ley 1562 de 2012. *“Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”*.
- ✔ Ley 1712 de 2014. *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”*.
- ✔ Decreto 1443 de 2014. *“Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)”*.
- ✔ Decreto 1072 de 2015. *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”*.
- ✔ Decreto Ley 1083 de 2015. *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*.
- ✔ Ley 1780 de 2016. *“Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones”*.
- ✔ Ley 1821 de 2016. *“Por medio de la cual se modifica la edad máxima para el retiro forzoso de las personas que desempeñan funciones públicas”*.
- ✔ Ley 1857 de 2017 *“Por medio de la cual se modifica la Ley 1361 De 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la Familia y se dictan otras disposiciones”*.
- ✔ Decreto 648 de 2017. *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”*.
- ✔ Decreto 1499 de 2017. *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*.
- ✔ Decreto 2011 de 2017. *“Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector*

de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público”.

- ✔ *Resolución 390 de 2017. “Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación”.*
- ✔ *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 815 de 2018. “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”.*
- ✔ *Resolución 667 de 2018.”Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas”.*
- ✔ *Acuerdo CNSC 6176 de 2018. “Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”.*
- ✔ *Ley 1960 de 2019. “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”.*
- ✔ *Resolución 312 de 2019. “Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG – SST”.*

2.4 Orientaciones estratégicas generales del área de Talento Humano

Las organizaciones son sistemas complejos que se sustentan en el equilibrio entre los incentivos organizacionales para los empleados y las contribuciones de parte de estos para la organización. En este sentido, el modelo de gestión de talento humano para la gerencia de personal en las instituciones modernas, tiene hoy un cambio de paradigma, que deja de lado el viejo modelo burocrático, centralizado, rígido, jerarquizado y reglamentado, por un modelo de gestión estratégica y orientación a resultados; un

modelo estratégico de gestión de las personas que permita avanzar de una forma más efectiva hacia equipos e individuos motivados y satisfechos en su labor y empoderados en las organizaciones públicas colombianas, que operen en un marco de alto desempeño.

Algunas de sus características centrales son las siguientes:

- ✓ Partir del conocimiento de las realidades de la planta de personal a nivel organizacional.
- ✓ Valoración del empleado como sujeto autónomo y capaz de autogestionarse.
- ✓ Reconocimiento del talento humano como un activo, más que un costo variable.
- ✓ Enfoque a resultados por medio de la medición y el seguimiento de las acciones sistema de planeación.
- ✓ Formar generalistas estratégicos encargados de una gestión del talento humano que pretenda alinearse con el alcance de los objetivos organizacionales y sectoriales.
- ✓ Propiciar el alto desempeño, la movilidad, la satisfacción y la compensación como herramientas claves.
- ✓ Visión gerencial que involucre a directivos y demás servidores por medio de reglas más flexibles y mayor autonomía para gestionar a las personas en las organizaciones públicas.

Sus objetivos específicos deben ser la efectividad en la política de personal, el empoderamiento de los empleados y la creación de una cultura del desempeño en toda la organización.

En materia de gestión de las personas el modelo propone la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos misionales de la entidad, enfatizando en un sistema basado en los valores públicos y en las competencias de los empleados, las cuales son valoradas por su capacidad de crear ventaja competitiva para la Institución.

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la dimensión de talento humano debe cumplir con los siguientes atributos de calidad:

Atributos de calidad de la dimensión de Talento Humano

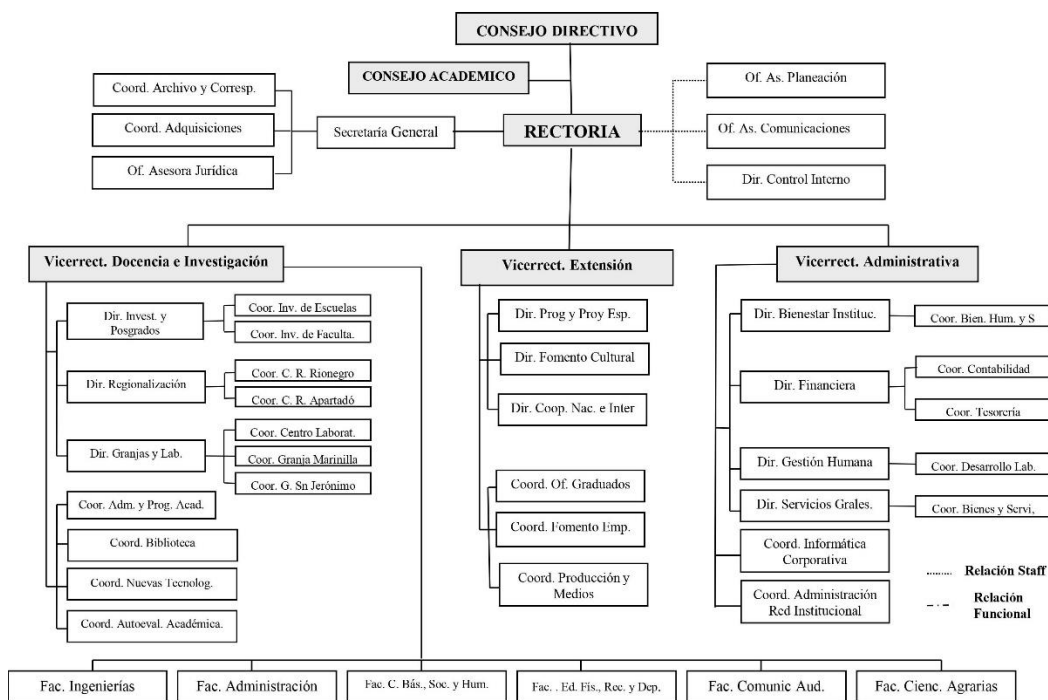
- 1 TH vinculado mediante el mérito, que responde a los perfiles y competencias definidos para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades de los grupos de valor
- 2 TH gestionado de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación
- 3 TH vinculado de acuerdo con la naturaleza de los empleos, la normatividad que los regula y que responde a la estructura óptima de la entidad
- 4 TH conocedor de las políticas institucionales, del direccionamiento estratégico y la planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la entidad
- 5 TH fortalecido en sus conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales
- 6 TH comprometido a llevar a cabo sus funciones bajo atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia
- 7 TH comprometido y ejerciendo en su actuación los valores del servicio público
- 8 TH con condiciones de salud y seguridad en el trabajo que preservan su bienestar y con mínimos niveles de riesgos materializados
- 9 TH con altos índices de productividad y cumplimiento de resultados.
- 10 TH preparado física y emocionalmente para el retiro de la entidad por la culminación de su ciclo laboral
- 11 TH del Equipo Directivo:
 - ✓ Enfocado tanto en el logro de resultados como en el desarrollo de las personas a su cargo
 - ✓ Ejemplificando los valores del servicio público con su actuación diaria en ejercicio de sus funciones
 - ✓ Que con su liderazgo lleva a la entidad al cumplimiento del propósito fundamental

La gestión estratégica del talento humano GETH, es el proceso de vincular la función del recurso humano con los objetivos estratégicos organizacionales, con el fin último de mejorar el desempeño, siguiendo sus atributos de calidad. Las áreas de personal cumplen un rol estratégico en el desempeño y compromiso de la organización. Para ello, deben planificar su gestión de acuerdo con las exigencias de corto, largo y mediano plazo, requeridas por la dinámica de la administración pública.

3. Información de base

3.1 Planta de personal actual

La estructura Administrativa adoptada por la Institución mediante los acuerdos Directivos No. 6, 13 y 15 de 2002, es la una planta de cargos global, como alternativa para su actuación efectiva, por facilitar esta la distribución de los empleos, en las distintas unidades administrativas, atendiendo los perfiles, la organización interna, las necesidades del servicio y la ejecución de planes, programas y proyectos.



La planta actual de empleos de orden administrativo, se establece seguidamente por dependencias y niveles jerárquicos:

NIVEL JERÁRQUICO	Cantidad
Directivo	22
Asesor	4
Profesional	102
Técnico	28
Asistencial	153
TOTAL CARGOS:	309

Total de cargos administrativos por unidades administrativas:

Unidades Administrativas	Directivo	Asesor	Prof. Esp.	Prof. Univ.	Técnico	Asistencial	Total
Rectoría	3	4	4	9	1	20	41
Vic. Doc. e Inv.	10	0	25	26	18	84	163
Vic. de Extensión	4	0	0	5	1	8	18
Vic. Administrativa	5	0	8	25	8	41	87
TOTAL:							309

La planta docente, tiene la siguiente distribución por facultades:

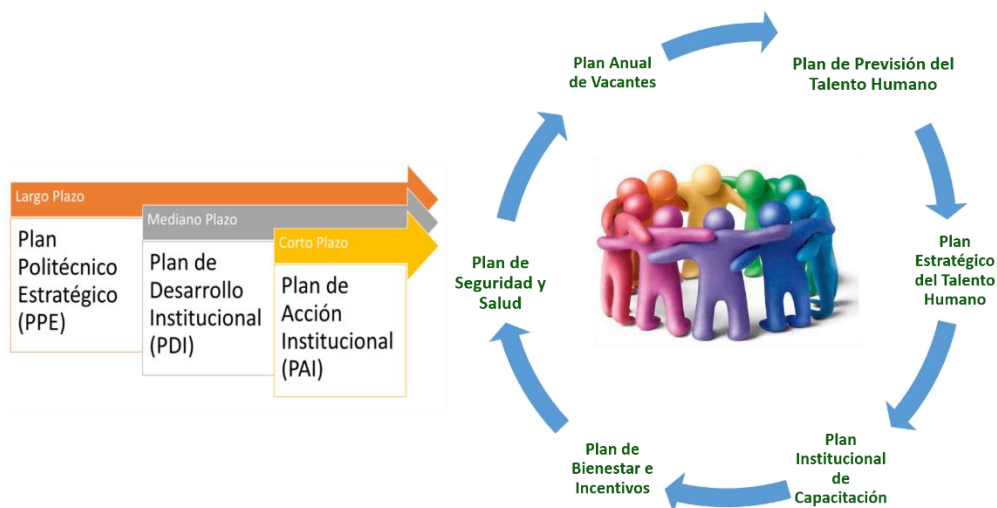
Facultad	Doc. de planta	Doc. Ocasionales	Total
Facultad de Ingenierías	43	7	50
Facultad de Administración	23	9	32
Fac. Ciencias Básicas, Sociales y Humanas	10	3	13
Fac. Edu. Física Recreación y Deporte	21	11	32
Fac. Comunicación Audiovisual	9	1	10
Facultad de Ciencias Agrarias	21	1	22
TOTAL:			159

3.2 Talento Humano requerido

La toma de decisiones respecto de las necesidades cualitativas y cuantitativas de personal, requiere ser analizada en cada vigencia atendiendo a los planes y proyectos, según las prioridades institucionales y la disponibilidad de personal. Para ello resulta necesario integrar el plan anual de vacantes y el plan de previsión del empleo con el diagnóstico de dichas necesidades, levantado con una proyección estratégica que articule los otros planes de la Dirección de Gestión Humana. Esto, en tanto la asignación de personal debe mirarse no solo en función de las necesidades de cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, sino además en relación con las condiciones en la prestación del servicio y del bienestar de los empleados, para lo cual es necesaria la capacitación, el bienestar y la salud y seguridad en el trabajo.




Para diseñar, construir e implementar la Gestión Estratégica del Talento Humano GETH, en función del personal requerido en la planta global de cargos, dando cuenta de los planes, programas o proyectos para la cada vigencia, se requiere la articulación

interadministrativa, con las direcciones para establecer las necesidades de personal por nivel jerárquico, perfil de funciones y competencias laborales requeridas para la continuidad y satisfacción de todos los grupos de valor.



Producto de la integración de todos estos factores que se traducen en información detallada de la caracterización del personal, se tendrá una herramienta de información y planeación, que permita hacer una mejor redistribución del Talento Humano, atendiendo a las prioridades y disponibilidades, para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional

3.3 Sistemas de información

Aplicativos de información para la Gestión del Talento Humano	
	Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión
	Autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
	Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP

	Sistema de apoyo para la igualdad, el mérito y la oportunidad
	Banco Nacional de Lista de Elegibles BNLE
	Aplicativo CNSC Evaluación del Desempeño Laboral EDL APP
	Registro Público de Carrera Administrativa RPCA
	Certificación Electrónica de tiempos laborados
	Sistema Operativo AS 400
	Aplicativo Base de Datos POLIDINÁMICO
	Aplicativo de la Suite academusoft®: Gestión Administrativa y Financiera: GESTASOFT
	Autoevaluación de los estándares mínimos del SG SST
	Software del Sistema de Gestión de Calidad
	Aplicativo registro de ausentismo laboral

3.4 Riesgos

La siguiente gráfica detalla la matriz de riesgos del proceso de Gestión Humana. En ella se pueden evidenciar los tipos de riesgo, su probabilidad, impacto y evaluación.

RIESGO	TIPO	PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACIÓN
Trafico de influencias/clientelismo	Corrupción	Rara vez	Mayor	Zona de Riesgo Baja
Incumplimiento en el reporte de novedades y/o liquidación de obligaciones laborales	Riesgo de proceso	Raro	Mayor	Zona de Riesgo Alta
Insuficiente personal para garantizar el logro de los objetivos institucionales.	Riesgo de proceso	Posible	Mayor	Zona de Riesgo Extrema
Inobservancia Normativa	Riesgo de proceso	Raro	Moderado	Zona de Riesgo Moderado
Bajo nivel de calidad de las labores realizadas por los funcionarios	Riesgo de proceso	Casi certeza	Mayor	Zona de Riesgo Extrema
Suministro de información de nomina no confiable o inoportuna.	Riesgo de proceso	Raro	Moderado	Zona de Riesgo Moderado
Falsedad en presentación de documentos.	Corrupción	Probable	Moderado	Zona de Riesgo Moderado

Gracias a esta matriz se pueden establecer los controles necesarios para que dichos peligros o riesgos no se materialicen y se pueda realizar una permanente promoción de ambientes de trabajo sanos y seguros en todas las dependencias de la Institución.

3.5 Caracterización del Talento Humano

Atendiendo la información que reposa en la base de datos institucional, tenemos los siguientes indicadores:

Número de empleados por antigüedad:

Rango	Cantidad de Empleados
Menos de 1 año	21
Entre 1 y 5 años	58
Entre 6 y 15 años	76
Entre 16 y 30 años	95
Más de 30 años de servicio	39

Nivel de Educación de los empleados

Nivel Educativo	Cantidad de Empleados
Primaria	16
Bachilleres	71
Técnicos	21
Tecnólogos	29
Profesionales	27
Especialistas	82
Magísteres	42
Doctorado	1

Empleados en condición de Prejubilados:



41



39

3.6 Organizaciones sindicales

En la Institución, están constituidas las siguientes organizaciones sindicales, con el siguiente número de afiliados:

Organización	Cantidad de Afiliados
ASINSERPOL	37
ASOPOL	91
SINDIPOL	30
ASPU	20

3.7 Manual de funciones



La Institución ha proferido mediante actos administrativos los ajustes al perfil de funciones de los empleos, según las orientaciones que con base en los planes, y proyectos realizan los líderes de las diferentes áreas de desempeño, por niveles jerárquicos de empleo.

Este manual sigue los lineamientos y disposiciones reglamentarias previstas en el Decreto 815 de 2018 y en la Resolución 667 de 2018, sobre las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos y el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.

4. Diagnósticos

Diagnosticar la gestión estratégica de talento humano es el paso fundamental para emprender acciones orientadas. Contar con la información, las mediciones, los indicadores, oportunos y actualizados, permitirá tener insumos confiables para realizar una gestión que realmente tenga un impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos.

4.1 Matriz GETH

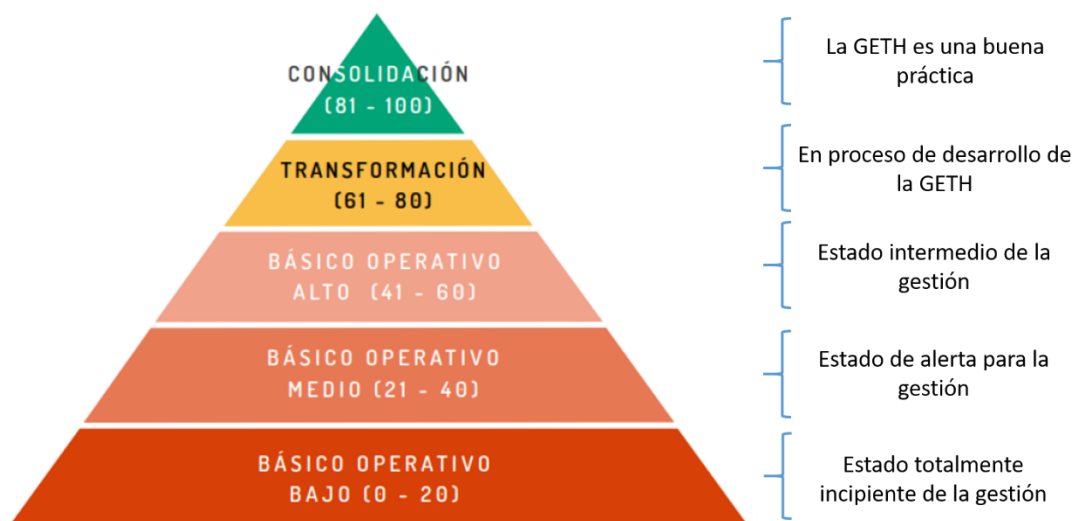
La Matriz GETH es una herramienta de autodiagnóstico que permite a las entidades valorar el estado de la dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en las etapas de planeación, ingreso, desarrollo y retiro. Permite también identificar el estado de las Rutas de Creación de Valor, que son agrupaciones de temas de Talento Humano que permiten orientar y priorizar la planeación para el avance en los niveles de madurez de la Gestión Estratégica del Talento Humano.

Está diseñada y prevista para identificar los aspectos que debe fortalecer y para estructurar la planeación de su GETH y poder hacer el seguimiento correspondiente, de manera que permita orientar la gestión y enfocar los esfuerzos hacia objetivos relevantes para la entidad y para el desarrollo de su talento humano.

Las entidades públicas deben enfocar sus esfuerzos hacia el conocimiento, valoración, interiorización y vivencia del grado de madurez en el que se encuentran. Al diligenciar la matriz se obtendrá una calificación cuyo resultado permitirá ubicarse en alguno de los tres niveles de madurez de la GETH. Avanzar en cada uno de ellos o subir de nivel evidencia un progreso significativo en todos los aspectos que la política define para cada entidad pública.



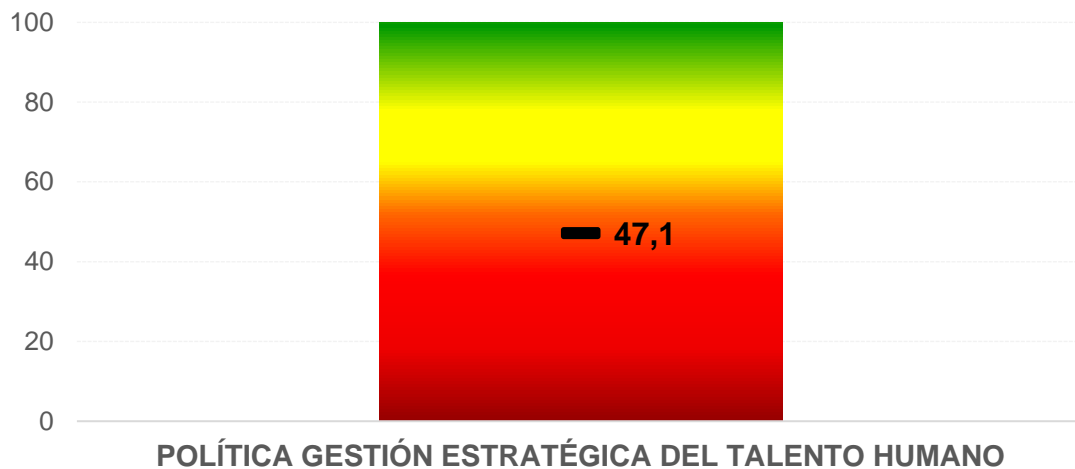
La matriz GETH está diseñada para que cada entidad analice las diferentes variables y se autocalifique en cada una de ellas con un puntaje de 0 a 100. Los resultados generales, y los de cada variable, categoría y subcomponente, serán automáticamente clasificados en cinco niveles (el nivel básico operativo se divide en alto, medio y bajo) que representan el estado de evolución de la GETH.



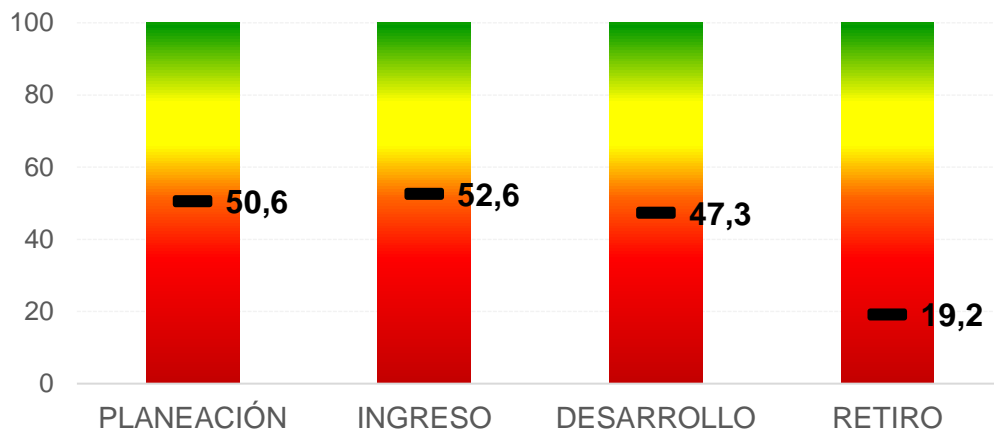
El análisis de los resultados obtenidos permitirá diagnosticar el estado actual de la GETH en la entidad e identificará las fortalezas, debilidades y los aspectos por priorizar con el objetivo de avanzar en la gestión estratégica del talento humano.

Efectuada la aplicación de la matriz al proceso de gestión de talento humano, se arrojaron los siguientes resultados:

➔ Respecto de la implementación de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano, en el consolidado de todos sus componentes, se tuvo un puntaje de 47,1, que nos ubica en un grado de madurez de nivel básico operativo alto.

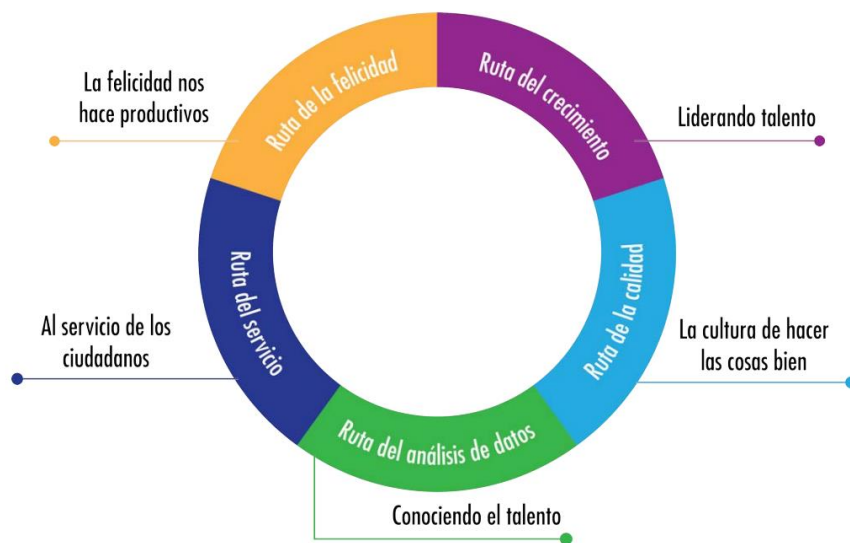


➔ Desagregada esta calificación, por componentes del proceso de gestión de talento humano, se tiene que el de ingreso fue el más alto con 52,6 y el más bajo el de retiro con 19,2








4.2 Rutas de Creación de Valor

La política de Gestión Estratégica del Talento Humano incluye Rutas de Creación de Valor para enmarcar las acciones previstas en el Plan de Acción, entendidas como agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces para la GETH. Se puede plantear que una entidad que implemente acciones efectivas en todas estas Rutas habrá estructurado un proceso eficaz y efectivo de Gestión Estratégica del Talento Humano.



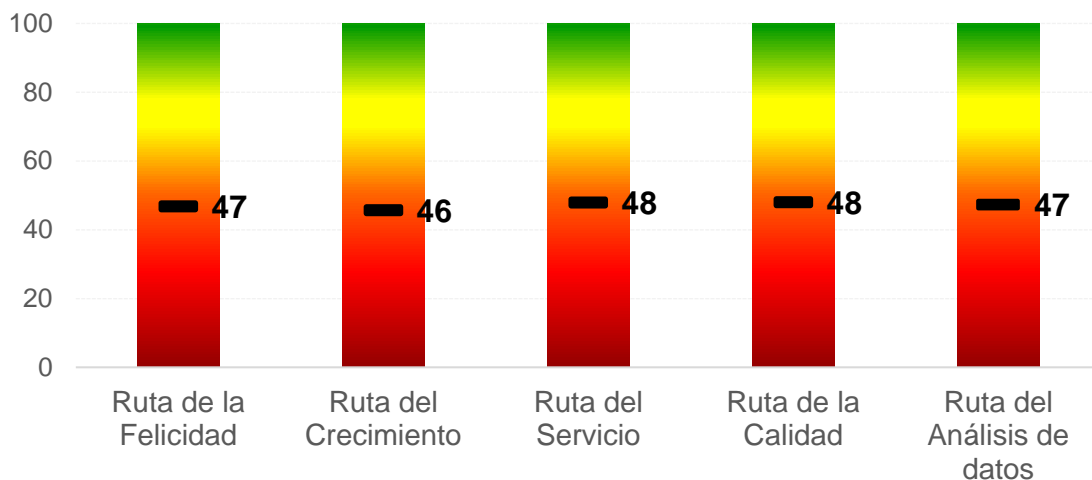
Desde el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la función pública traza cinco rutas de creación de valor, cada una con sus respectivos subcomponentes y agrupaciones temáticas del proceso de talento humano.

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

Mediante la matriz de autodiagnóstico, ponderados las diferentes subrutas y las temáticas asociadas podemos como Institución, establecer una aproximación real al avance institucional en el modelo de gestión para la creación de valor.

Observamos que las diferentes rutas tienen en su desarrollo, un puntaje promedio de 47 puntos, que nos ubica en un grado de madurez de nivel básico operativo alto.

Hecho el ejercicio pudimos encontrar avances y también aspectos importantes por mejorar, los que nos permitirán trazar una línea y objetivos de gestión.



4.3 Necesidades de capacitación

La Dirección de Gestión Humana a través de la Coordinación de Desarrollo Laboral Promueve el desarrollo integral de los empleados del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, por medio de actividades de capacitación y formación, acordes con las necesidades identificadas para el fortalecimiento de competencias que refuercen la competitividad laboral, proporcionándole a la institución servidores con altos estándares de ejecución en procura de alcanzar las metas institucionales.

Estas son las diferentes líneas de desarrollo integral implementadas por la Coordinación De Desarrollo Laboral

- Integración de empleados nuevos que ingresen al Politécnico Colombiano, en la cultura institucional y en los procesos académico-administrativos, por medio de actividades de Inducción, en virtud de la implementación de las normas, las leyes y las tecnologías, requeridas para el desarrollo de sus funciones.
- Actualización por medio de actividades de Reinducción a los empleados antiguos, en procesos académico-administrativos, que en virtud de los cambios y actualizaciones normativas, Legislativas y/o tecnológicas se hayan producido en pro de los procesos y objetivos institucionales.
- Fortalecimiento del desarrollo de competencias de los empleados del Politécnico Colombiano, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y las relacionadas en el manual de competencias, con el fin de mejorar su desempeño laboral y contribuir al logro de los objetivos estratégicos institucionales.

- Asignación de incentivos pecuniarios y no pecuniarios junto con reconocimiento en acto público a empleados con niveles de desempeño sobresaliente.

CAPACITACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO

DESCRIPCIÓN- ITEM	VALOR
Capacitación Externa	\$ 15.500.000
Capacitación Interna	\$ 41.300.000
Apoyo económico para estudio del personal administrativo	\$ 8.200.000
TOTAL CAPACITACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO	\$65.000.000

Desde la Coordinación de Desarrollo Laboral se pudo levantar el diagnóstico de las necesidades de capacitación por ejes temáticos, atendiendo a las diversas dimensiones de desarrollo humano, según se puede identificar en el siguiente cuadro.

POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID		DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA COORDINACIÓN DE DESARROLLO LABORAL		Educación para <i>vivir mejor</i>	
CONSOLIDADO NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2020 - 2021					
EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN	TEMÁTICA ESPECÍFICA	NÚMERO SOLICITUDES	TOTAL SOLICITUDES POR DIMENSIÓN	
GOBERNANZA PARA LA PAZ	Ser	Habilidades comunicativas y de relacionamiento	44	188	
		Creatividad y adaptación	15		
		Vocación de servicio	22		
		Convivencia y reconocimiento de la diversidad	33		
		Ética y transparencia en la gestión pública	31		
		Inteligencia emocional	33		
		Dignidad Humana Naturaleza Humana	7		
	Hacer	Certificación de personas competentes para la implementación de Gobierno Digital	3	168	
		Mecanismos de protección de DDHH	2		
		Accountability	3		
		Mecanismos de participación ciudadana	8		
		Resolución de conflictos	45		
		Optimización de recursos disponibles	48		
		No estigmatización, no discriminación	21		
		Contratación Pública (cambios Decreto 777)	6		
		Herramientas estadísticas para pruebas de auditoría	3		
		Auditoría basada en riesgos	3		
		Riesgos y Controles	3		
		Supervisión de los contratos y convenios interadministrativos	20		
	Saber	Certificación de eficiencia administrativa	3	146	
		Certificación de Gobierno abierto	3		
		Derechos humanos	62		
		Principios y fines del Estado	9		
		Enfoque de derechos	31		
		Dimensionamiento geográfico y espacial	0		
		Planificación y gestión de los recursos naturales	23		
		Derecho disciplinario	15		
Certificación de servicios en línea	3				
Certificación de Gobierno abierto	3				

EJE TEMÁTICO: VALOR PÚBLICO

VALOR PÚBLICO	Ser	Servicio al ciudadano	22	152
		Calidad del servicio	45	
		Desarrollo humano	15	
		Liderazgo	28	
		Proactividad	26	
	Orientación al resultado	16	141	
	Hacer	Gerencia estratégica		34
		Gerencia financiera		6
		Gestión y desarrollo del talento humano		29
		Promoción del liderazgo		15
		Flujo de la información de manera pública	34	
	Fortalecer la legitimidad	23	201	
	Saber	Consecución de recursos		7
		Gestión Presupuestal		5
		Desarrollo organizacional		20
		Logro de metas y propósitos organizacionales		31
		Solución de problemas		37
		Fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos		29
		Derechos políticos y electorales		0
		Rol del servidor público en la generación de valor público		24
Orientación estratégica		11		
Empoderamiento		17		
Metodología de Marco Lógico para la Gestión de Proyectos y participación en convocatorias para consecución de recursos.		15		
Supervisión		3		
Segunda Lengua		2		

EJE TEMÁTICO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Ser	Orientación al servicio	33	288		
		Innovación y experimentación	22			
		Flexibilidad y adaptación al cambio	63			
		Trabajo en equipo	82			
		Gestión por resultados	58			
		Formas de interacción	27			
		Lectura rápida	3			
	Hacer	Administración de datos	20	260		
		Gestión de aprendizaje institucional	17			
		Gestión contractual	9			
		Planificación y organización	54			
		Gestión de la información	71			
		Mecanismos para la medición del desempeño institucional	14			
		Empatía	16			
		Elaboración del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo-MOREQ e Instrumentos archivísticos	5			
		Excel básico e intermedio	15			
		Excel Avanzado	9			
		Gestión de archivo y tablas de retención documental	4			
		Temas relacionados con mantenimiento de instalaciones y equipos.	10			
		Inglés Básico	1			
		OBS Business School.	1			
		Marco normativo para la elaboración de Convenios	5			
		Capacitación en SAP	5			
		Políticas de Migración	2			
		Microsoft office avanzado	2			
		Saber	Cultura orientada al conocimiento		20	316
			Cambio cultural		5	
	Modelos basados en el trabajo en equipo		19			
	Generación y promoción del conocimiento		29			
	Estrategias de desarrollo		6			
	Diversidad de canales de comunicación		1			
	Incremento del capital intelectual		10			
	Procesamiento de datos e información		16			
	Orientación a la calidad		33			
	Innovación		16			
	Razonamiento matemático		2			
	Manejo de sistemas de información geográfica		0			
	Diseño centrado en evidencias para la elaboración de pruebas tipo SABER PRO.		15			
	Manejo del Software estadístico SPSS		15			
	Aseguramiento de la calidad de los programas académicos		15			
	Participación en seminarios, ferias y eventos del sector agropecuario		10			
	Actualización en normatividad de gestión de calidad, ambiental y bioseguridad.		30			
Actualización en gestión contractual y supervisión de contratos	9					
Administración de bases de datos Mysql y PostgreSQL	1					
Administración de servidores Web: IIS y Apache bajo Windows y Linux	1					
Gestión de Tecnologías de la Inf. y Seguridad de la Inf.	1					
Certificación en ITIL	9					
Congreso Internacional de Calidad - ICONTEC	2					
Fortalecimiento de competencias de auditores	25					
Capacitación de MIPG	25					
Indicadores de Gestión	1					

Cantidad de solicitudes por dimensión en cada eje temático:

EJE TEMÁTICO	DIMENSIÓN DE COMPETENCIAS	NÚMERO DE SOLICITUDES POR CONTENIDOS TEMÁTICOS
GOBERNANZA PARA LA PAZ -Temática Específica	Ser	188
	Hacer	168
	Saber	146
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO -Temática Específica	Ser	288
	Hacer	260
	Saber	316
VALOR PÚBLICO - Temática Específica	Ser	152
	Hacer	141
	Saber	201

Asignación presupuestal de formación y capacitación:

ÁREAS TEMÁTICAS	OBJETIVOS	INVERSIÓN APROXIMADA
Gobernanza para la paz	Plantear el fortalecimiento de las capacidades institucionales para el buen gobierno y las prácticas de gestión pública de calidad	\$19.497.000
Gestión del Conocimiento	Crear y difundir información de manera sistemática y eficiente aumentando las ventajas competitivas institucionales a través de la excelencia del desempeño laboral	\$32.495.000
Valor Público	Crear valor a través de la calidad de los servicios prestados a todo tipo de público, basado en la gestión de bienestar para toda la comunidad y el ejercicio de creación de políticas institucionales que buscan satisfacer necesidades propias y de la comunidad en general	\$12.998.000

4.4 Necesidades de bienestar

El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, está enfocado en trabajar por el bienestar de sus empleados entendiendo que estos son el motor fundamental de la Institución y la clave del éxito para alcanzar los objetivos propuestos.

La Dirección de Gestión humana estudia, analiza e implementa planes y proyectos de bienestar para empleados administrativos y docentes a través de 4 programas:

- Fondo de Bienestar Social Laboral FBSL.
- Desarrollo Laboral.
- Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
- Clima Organizacional

FONDO DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL

La Dirección de Gestión Humana pretende a través del Fondo de Bienestar Social Laboral, aportar al mejoramiento de la calidad de vida de sus empleados y sus familias, facilitando el acceso a diferentes líneas de crédito con tasas de interés competitivas frente al mercado financiero y plazos considerables para el pago de la deuda; lo anterior como un factor de motivación que genere sentido de pertenencia por la Institución

Estas son las diferentes líneas de crédito implementadas en el fondo de Bienestar Social Laboral

- Prestamos en las diferentes modalidades de vivienda: Compra, deshipoteca, cambio, mejoras y construcción.
- Préstamos Educativos con el objetivo principal de pago de matrícula de educación formal y educación para el trabajo y el desarrollo humano, conducente al desarrollo de competencias laborales o para la adquisición de elementos que coadyuven con la educación.
- Préstamos en sucesos imprevistos de carácter económico o de atención y prevención de la salud que ponen al empleado en grave situación y afecta directamente su núcleo familiar (calamidad doméstica y necesidades especiales)
- Préstamos para compra de vehículo

- Préstamos para adquisición para cualquier tipo de seguros ofrecidos por el mercado.
- Adicionalmente el FBSL tiene establecidos convenios con proveedores de servicios exequiales y atención médica prioritaria de salud en casa.

AVANCE VIGENCIA 2020

INDICADOR ESTRATÉGICO	VALOR ESPERADO 2020	LOGRO A JUNIO 30 DE 2020	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO
Adjudicación presupuesto vigencia	94.28%	14.00%	A la fecha se han ADJUDICADO recursos por valor de \$ 326.442.083 de un total de \$2.335.123.768 de recursos asignados para la vigencia 2020 (incluye recursos del Balance) para un porcentaje de adjudicación del 14.00%.
Porcentaje de beneficiarios de los programas del Fondo de Bienestar Social Laboral	90%	94.12%	<p>A través de la Convocatoria para acceder a los créditos de Vivienda en las diferentes modalidades (Compra-Cambio, Deshipoteca, Mejoras y Construcción) aún no se puede reportar el número de funcionarios favorecidos.</p> <p>Con las otras modalidades de crédito han sido beneficiados 30 funcionarios, más 4 funcionarios beneficiados con recursos comprometidos de la convocatoria 2019.</p> <p>Total, solicitudes con el lleno de requisitos: 34 – 2 = 32</p> <p>Porcentaje de beneficiarios 32/34= 94.12%</p>

CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES VIGENCIA 2019

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	% DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DE LA EJECUCIÓN
Reuniones mensuales Comité	100%	Se realizaron reuniones hasta agotar el presupuesto del Fondo de Bienestar Social Laboral.
Convocatoria Créditos de Vivienda en sus diferentes modalidades (Del 27 de enero al 10 de febrero de 2019)	100%	Se llevó a cabo la convocatoria de créditos de vivienda la cual fue publicada mediante correo masivo el 25 de enero de 2019.
Análisis de las solicitudes (Del 11 al 18 de febrero de 2019)	100%	Se analizaron un total de 25 solicitudes presentadas, revisando los documentos aportados y asignando el puntaje de acuerdo a los criterios definidos por el Acuerdo 19 de 2007.
Reunión del Comité del FBSL para adjudicación de los créditos (20 de Febrero 2018)	100%	El 21 de febrero de 2019 se llevó a cabo la reunión del Comité del Fondo de Bienestar Social Laboral para llevar a cabo la adjudicación de los créditos de vivienda previa revisión del cumplimiento de requisitos (según Acta No.02 de 2019).
Notificación a los beneficiarios de préstamos de Vivienda en sus diferentes modalidades	100%	Mediante el sistema mercurio se efectuó la notificación a todos los funcionarios beneficiados el 4 de marzo de 2019. De igual forma el 13 de marzo se envió correo electrónico a los funcionarios que quedan en lista de espera y a los funcionarios cuyas solicitudes fueron rechazadas por el Comité indicando la causal de rechazo.
Recepción y estudio de los documentos presentados por cada uno de las personas favorecidas con los créditos de vivienda para la celebración del contrato de mutuo respectivo	90.47%	Durante el cuarto trimestre de 2019 se han recibido y tramitado los documentos de crédito de los cuatro (4) funcionarios pendientes de la convocatoria 2019. De los 17 beneficiados con la convocatoria 2019 se han desembolsado 6; otros 4 entregaron documentación, 5 no han entregado, pero están dentro de los tiempos establecidos por la normatividad y 2 renunciaron al crédito.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	% DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DE LA EJECUCIÓN
		<p>El porcentaje de ejecución a la fecha se calcula así: 17 adjudicados en 2019 y 4 adjudicados en 2018 para un total de 21.</p> <p>Recepción y estudio de documentos: 19/21 = 90.47%</p> <p>Nota: De los 8 beneficiarios que no han entregado documentación, 7 corresponden a los que fueron adjudicados con recursos del balance durante el mes de septiembre.</p>
<p>Recepción, estudio y aprobación por parte del Comité de las solicitudes que presenten los empleados para acceder a los diversos créditos (educación, calamidad y necesidades especiales, seguros y vehículo)</p>	<p>131 solicitudes (no existe un valor total estimado y corresponde a una actividad permanente hasta agotar el recurso)</p>	<p>A la fecha se han tramitado 131 solicitudes de crédito así: Línea de calamidad: 41, Línea de educación – computador: 28, Línea de seguros: 62</p>
<p>Presentar al Comité del FBSL informes periódicos de ejecución presupuestal</p>	<p>100%</p>	<p>Se proyecta presentar un informe trimestral de ejecución presupuestal ante el Comité del Fondo de Bienestar Social Laboral. A la fecha se han presentado tres informes en las reuniones del 24 de enero de 2019, según acta No.01, 07 de mayo de 2019 según acta No.04 y 11 de septiembre de 2019 según acta No.06, la cuarta está programada para el jueves 12 de diciembre de 2019.</p>

PLAN DE INCENTIVOS

Descripción- ITEM	VALOR
Mejor empleado de carrera administrativa de la Institución	\$ 3.625.328

Descripción- ITEM	VALOR
Mejor empleado de carrera administrativa de los niveles profesional, técnico y asistencial – uno de los tres	\$ 1.812.664
Mejor empleado de carrera administrativa de los niveles profesional, técnico y asistencia l– otro de los tres	\$ 1.812.664
Mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la Institución	\$ 3.625.328
Mejor equipo de trabajo de la Institución	\$ 7.250.656
Evento público de reconocimiento y exaltación mejores funcionarios y equipos de trabajo	\$5.800.000
TOTAL PLAN DE INCENTIVOS	\$23.926.640

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, busca el mejoramiento de los ambientes laborales en el marco de la Ley 1562 “Sistema de Gestión de Seguridad y la Salud en el Trabajo”, desarrolla iniciativas que permiten la prevención de riesgos laborales y un clima organizacional sano.

Objetivos establecidos del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo - SG-SST

1. Disminuir el nivel de riesgo a aceptable (3), de la condición de seguridad locativa "caída al mismo nivel", en los procesos Administrativo, Docente y Operativo.
2. Incrementar al 85% el desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, con respecto al resultado de la Evaluación de los estándares mínimos del mismo, realizada noviembre de 2019.
3. Divulgar los planes de evacuación diseñados en el plan de preparación, prevención y respuesta ante emergencias.
4. Implementar un Sistema de Vigilancia Epidemiológico (SVE) que caracterice a la Comunidad Politécnica, para la ejecución de acciones diferenciadas que permitan prevenir, contener y mitigar el impacto de la pandemia causada por SARS-CoV-2, propendiendo por un ambiente de trabajo más seguro.
5. Reporte de condiciones inseguras y aviso e investigación de accidentes de trabajo.
6. Consagración de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7. Adopción de los roles y responsabilidades del SG SST
8. Expedición del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
9. Constitución del Comité de Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST
10. Brigada de emergencias.
11. Programa de prevención y atención de adicciones.
12. Plan maestro de gestión del riesgo de desastre.
13. Protocolos de bioseguridad ante la emergencia sanitaria por el COVID 19

Estas son las diferentes líneas de servicio implementadas por el SG-SST:

- Programa de Salud Ocupacional
- Programa de Higiene y Seguridad Industrial
- Sistema Institucional de atención de emergencias
- Identificación de necesidades de elementos ergonómicos para el buen desempeño laboral
- Atención de demandas de control del riesgo laboral.
- Implementación del Plan de Vigilancia Epidemiológico para Riesgo Psicosocial.
- Revisión, asesoría y verificación de implementación de Protocolos de seguridad.
- Gestión ante la ARL de los diferentes accidentes de trabajo

Con fecha del 2 de diciembre de 2020 se presentó el informe de autoevaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST (Resolución No. 312 de 2019). Esta arrojó una valoración total con un puntaje de 91,8 puntos. Con ello, la Institución se ubica en una calificación aceptable atendiendo a la tabla de valoración prevista para esta medición, que establece los siguientes parámetros:

ACEPTABLE: Puntaje mayor al 85%

Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan Anual de Trabajo las mejoras que establezcan de acuerdo con la evaluación.

MODERADAMENTE ACEPTABLE: Puntaje entre 60% y 85%

- Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un plan de mejoramiento
- Enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avances en el término máximo de seis (6) meses después de realizada la autoevaluación de estándares mínimos.
- Plan de visita por parte del Ministerio del Trabajo

CRÍTICO: Puntaje menor al 60%

- Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un plan de mejoramiento de inmediato.
- Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliado el empleador o contratante, un reporte de avances en el término máximo de tres (3) meses después de realizada la autoevaluación de estándares mínimos.
- Seguimiento anual y plan de visita la empresa con valoración crítica por parte del Ministerio del Trabajo.

La siguiente es la síntesis de la autoevaluación:

**INFORME DE AUTOEVALUACIÓN ESTÁNDARES
MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.
(RESOLUCIÓN 0312 DE 13 FEBRERO DE 2019)**



Gestión
SG-SST

ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST			
CICLO	ESTÁNDAR	Peso Porcentual	CALIFICACIÓN
PLANEAR	Recursos financieros, técnicos, humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el SG-SST	4,0	3,0
	Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo	6	6
	Gestión Integral del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (15%)	15	9
	Condiciones de salud en el trabajo	9	9

HACER	Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	5	5
	Mecanismo de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	6	6
	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	15	15
	Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	15	15
	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	10	10
VERIFICAR	Gestión y resultados del SG-SST	5	3,75
ACTUAR	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST	10	10
TOTAL		100,0	91,8

De otra parte, atendiendo al conjunto de responsabilidades que se deben gestionar dentro del estándar mínimo del SG SST, es necesario atender dos aspectos deficitarios, en la gestión del sistema.

Una es la necesidad de reforzar el área con el talento humano requerido para la Institución en el área de salud ocupacional, atendiendo a que este debe ser aplicado en todas las sedes y son muchos las actividades que actualmente están a cargo de un médico de medio tiempo, una auxiliar en salud de medio tiempo y una auxiliar en salud de tiempo completo.

El segundo aspecto por atender con prioridad es la de asignarle recursos para atender actividades del sistema cuya implementación requiere de inversiones importantes y gastos de funcionamiento necesarios.

4.5 Medición de clima organizacional

El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, cuenta con un programa encaminado al mejoramiento del Clima Laboral y a la prevención del riesgo psicosocial intralaboral, según Resolución 2646/08 y Resolución 2404 de 2019.

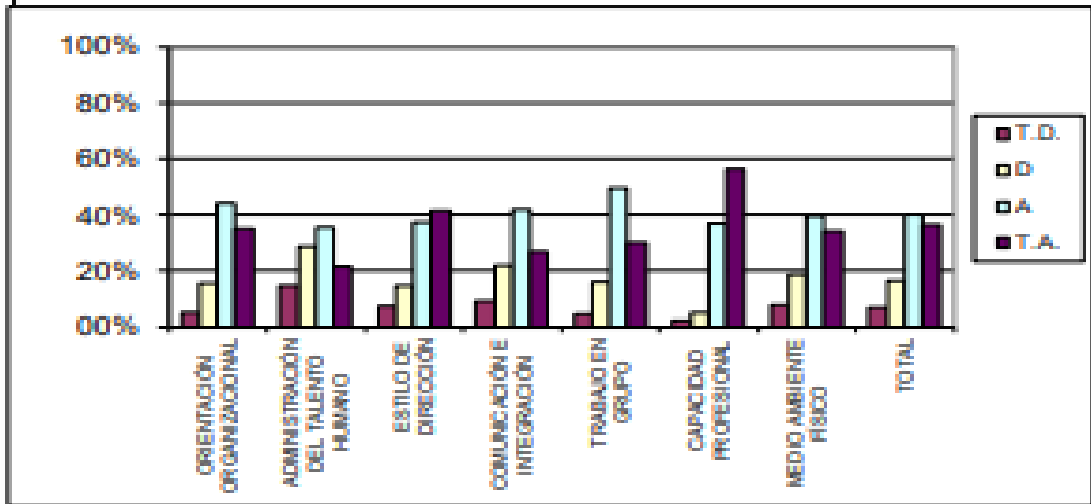
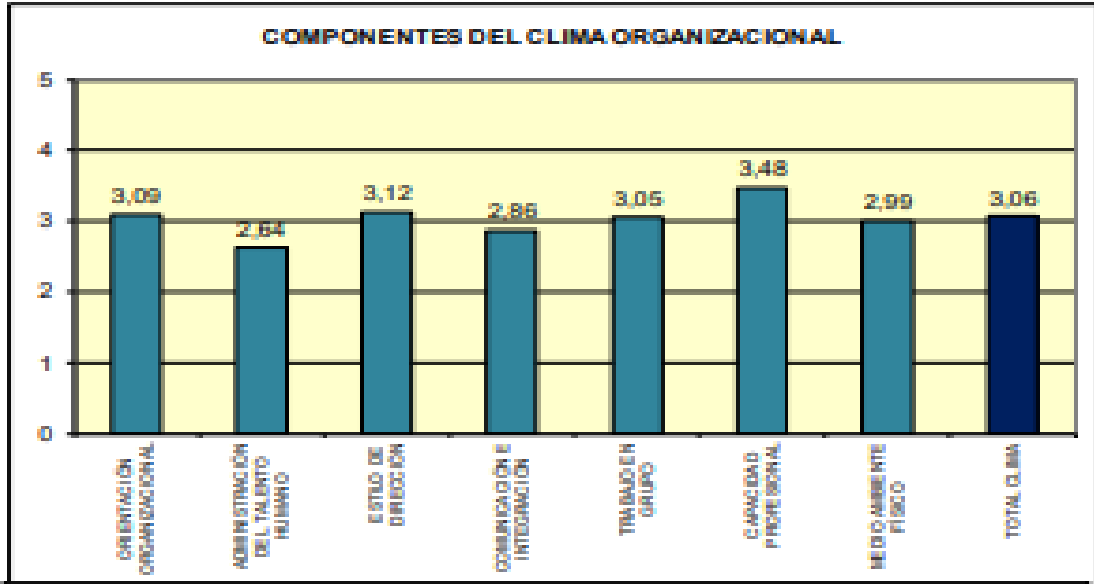
Estas son las actividades de servicio implementadas por el programa de Clima organizacional

- Identifica la percepción actual de los funcionarios frente a la institución.
- Reconoce la percepción de los funcionarios por área laboral, frente a las variables propuestas por la Función Pública.
- Realiza comparativos de los resultados obtenidos entre la vigencia anterior y la vigencia actual.
- Propone planes de intervención orientado a fortalecer el clima organizacional y a disminuir factores de riesgo psicosocial que afectan directamente el clima laboral institucional.

EVALUACIÓN GENERAL DE LA INSTITUCIÓN

<u>PUNTAJE</u>	<u>INTERPRETACIÓN</u>
<u>0 - 1</u>	<u>BAJO - DESFAVORABLE</u>
<u>1.1 - 2</u>	<u>MEDIO - POCO FAVORABLE</u>
<u>2.1 - 3</u>	<u>MEDIO ALTO - FAVORABLE</u>
<u>3.1 - 4</u>	<u>ALTO - MUY FAVORABLE</u>

**MEDICIÓN DE CLIMA ORGANIZACIONAL
POLITECNICO JAIME ISAZA CADAVID
TOTAL EVALUACIONES
DICIEMBRE 2019**



MEDIO AMBIENTE FÍSICO

VARIABLES	COMPARATIVO		
	2017	2019	COMPORTAMIENTO
ORIENTACION ORGANIZACIONAL	3.08	3.09	SUBIO
ADMINISTRACION TALENTO HUMANO	2.68	2.64	BAJO
ESTILO DE DIRECCION	3.24	3.12	BAJO
COMUNICACIÓN E INTEGRACIÓN	2.87	2.86	BAJO
TRABAJO EN GRUPO	3.04	3.05	SUBIO
CAPACIDAD PROFESIONAL	3.48	3.48	IGUAL
MEDIO AMBIENTE FISICO	2.87	2.99	SUBIO
TOTAL CLIMA	3.07	3.06	BAJO

RESULTADOS POR DEPENDENCIA

RESUMEN CLIMA POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID 2019								
DEPENDENCIA	VARIABLES							
	ORIENTACION ORGANIZACIONAL	ADMINISTRACION TALENTO HUMANO	ESTILO DE DIRECCION	COMUNICACIÓN E INTEGRACIÓN	TRABAJO EN GRUPO	CAPACIDAD PROFESIONAL	MEDIO AMBIENTE FISICO	TOTAL CLIMA
RECTORIA	3.19	2.62	3.30	3.14	3.22	3.54	3.03	3.17
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA	3.20	2.72	3.30	3.05	3.16	3.49	3.14	3.18
VICERRECTORIA DE DOCENCIA E INVESTIGACION	2.99	2.57	2.96	2.68	2.93	3.44	2.90	2.95
VICERRECTORIA DE EXTENSIÓN	3.37	2.94	3.59	3.18	3.37	3.64	3.23	3.36

RESULTADOS POR ÁREA

RESUMEN CLIMA POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID 2019								
AREAS	VARIABLES							
	ORIENTACION ORGANIZACIONAL	ADMINISTRACION TALENTO HUMANO	ESTILO DE DIRECCION	COMUNICACIÓN E INTEGRACIÓN	TRABAJO EN GRUPO	CAPACIDAD PROFESIONAL	MEDIO AMBIENTE FISICO	TOTAL CLIMA
COORDINACION CENTRO DE LABORATORIOS	2.85	2.24	3.04	2.76	2.95	3.35	2.99	2.91
COORDINACION ADMISIONES Y PROGRAMACION ACADEMICA	3.39	2.54	3.63	3.04	3.35	3.50	2.25	3.15
COORDINACION DE BIBLIOTECA	2.97	2.50	2.38	2.42	2.20	3.38	3.32	2.77
COORDINACION DE FOMENTO EMPRESARIAL	2.89	1.83	3.80	2.33	3.20	2.88	2.00	2.78
COORDINACION DE GRANJAS	3.46	3.02	3.54	3.38	3.34	3.75	3.64	3.47
COORDINACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS	3.22	2.83	4.00	3.67	3.60	3.88	3.14	3.51
COORDINACION INFORMATICA Y RED INSTITUCIONAL	3.06	2.29	3.50	3.00	3.15	3.44	2.82	3.08
DIRECCION BIENESTAR INSTITUCIONAL	3.49	3.02	3.89	3.43	3.60	3.70	3.43	3.54
DIRECCION DE CONTROL INTERNO	3.56	3.17	3.95	3.67	3.70	3.94	3.43	3.66
DIRECCION DE INVESTIGACION Y POST GRADOS	3.17	2.58	3.55	3.25	3.40	3.38	3.79	3.32
DIRECCION DE RACIONALIZACION	2.83	2.17	3.25	2.33	2.30	2.81	2.57	2.69
DIRECCION DE REGIONALIZACION	3.64	2.83	3.83	3.42	3.75	3.75	3.46	3.56
DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES	2.69	2.08	2.58	2.33	2.10	3.22	3.25	2.66
DIRECCION FINANCIERA	3.00	2.67	3.20	3.02	3.00	3.30	2.71	3.01
DIRECCION FOMENTO CULTURAL	3.50	3.42	3.95	2.75	3.70	3.81	2.14	3.37
DIRECCION DE GESTION HUMANA	3.39	3.10	3.28	3.22	3.42	3.63	3.43	3.36
OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	3.02	2.53	3.20	3.06	3.10	3.44	2.83	3.05
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	3.19	2.39	2.73	2.83	2.73	3.46	3.14	2.95
SECRETARIA GENERAL, OFICINA JURIDICA Y COORDINACION DE ARCHIVO	3.22	2.50	3.70	3.33	3.60	3.88	3.14	3.37

RESULTADOS POR FACULTAD

RESUMEN CLIMA POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID 2019								
FACULTADES	VARIABLES							
	ORIENTACION ORGANIZACIONAL	ADMINISTRACION TALENTO HUMANO	ESTILO DE DIRECCION	COMUNICACIÓN E INTEGRACIÓN	TRABAJO EN GRUPO	CAPACIDAD PROFESIONAL	MEDIO AMBIENTE FISICO	TOTAL CLIMA
FACULTAD DE ADMINISTRACION	2.73	2.59	2.30	2.52	2.56	3.24	2.86	2.69
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS	2.96	2.49	3.28	2.54	3.12	3.60	2.64	2.99
FACULTAD DE CIENCIAS BASICAS, SOCIALES Y HUMANAS	2.80	2.58	2.45	2.39	2.80	3.04	2.62	2.67
FACULTAD DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL	3.13	2.75	2.97	2.75	2.97	3.33	3.00	3.01
FACULTAD DE EDUCACION FISICA, RECREACION Y DEPORTES	3.37	2.79	3.58	2.86	3.08	3.64	3.02	3.25
FACULTAD DE INGENIERIAS	2.85	2.53	2.61	2.46	2.79	3.48	2.76	2.80

RESULTADOS POR CARGO

RESUMEN CLIMA POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID 2019								
NIVEL DE CARGO	VARIABLES							
	ORIENTACION ORGANIZACIONAL	ADMINISTRACION TALENTO HUMANO	ESTILO DE DIRECCION	COMUNICACIÓN E INTEGRACIÓN	TRABAJO EN GRUPO	CAPACIDAD PROFESIONAL	MEDIO AMBIENTE FISICO	TOTAL CLIMA
DIRECTIVO	3.78	3.43	3.90	3.57	3.69	3.88	3.08	3.65
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	3.38	2.87	3.33	3.19	3.30	3.62	3.16	3.29
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3.17	2.52	3.36	2.97	3.27	3.51	3.05	3.15
DOCENTE	2.87	2.63	2.69	2.42	2.74	3.41	2.77	2.81
TECNICO	3.01	2.50	2.89	2.64	2.80	3.34	3.08	2.92
ASISTENCIAL	3.05	2.56	3.22	2.98	3.07	3.44	3.04	3.08

RESULTADOS POR SEDE

RESUMEN CLIMA POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID 2019								
SEDE	VARIABLES							
	ORIENTACION ORGANIZACIONAL	ADMINISTRACION TALENTO HUMANO	ESTILO DE DIRECCION	COMUNICACIÓN E INTEGRACIÓN	TRABAJO EN GRUPO	CAPACIDAD PROFESIONAL	MEDIO AMBIENTE FISICO	TOTAL CLIMA
SEDE MEDELLIN POBLADO	3.09	2.65	3.11	2.85	3.04	3.49	2.96	3.05
CENTRO DE LABORATORIO DE RIEGOS Y MAQUINARIA - NIQUIA	2.83	2.54	2.98	2.79	2.80	3.16	3.00	2.89
CENTRO DE LABORATORIOS Y EXPERIMENTACION BELLO	2.96	2.20	3.11	2.85	3.18	3.44	3.02	2.99
CENTRO REGIONAL ORIENTE - RIONEGRO	2.96	2.25	3.08	2.44	2.63	3.08	2.93	2.82
CENTRO REGIONAL URABA - APARTADO	3.89	4.00	3.90	4.00	4.00	4.00	3.43	3.88
GRANJA JHON JAIRO GONZALEZ TORRES - SAN JERONIMO	3.67	2.33	3.50	4.00	2.40	4.00	4.00	3.49
GRANJA ROMAN GOMEZ GOMEZ - MARINILLA	3.43	3.12	3.43	3.26	3.46	3.66	3.61	3.44

4.6 Diagnóstico de riesgo psicosocial

Batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial



Mediante la Resolución 2646 de 2008, el Ministerio de la Protección Social estableció las disposiciones y definió responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.

En esta norma se indica que *“Los factores psicosociales deben ser evaluados objetiva y subjetivamente, utilizando los instrumentos que para el efecto hayan sido validados en el país”*. En tal sentido y de conformidad con las Encuestas de Evaluación de factores de riesgo psicosocial que hacen parte de la Batería diseñada por el Ministerio de Protección Social, en el 2019 se resolvieron los siguientes cuestionarios:



Cuestionario de factores de riesgo psicosocial intralaboral (forma A)



Cuestionario de factores de riesgo psicosocial intralaboral (forma B)



Cuestionario de factores de riesgo psicosocial extralaboral



Cuestionario para evaluación del estrés



Ficha de datos generales (información sociodemográfica e información ocupacional del trabajador)

Para la interpretación del nivel de riesgo se emplean los siguientes parámetros

INTERPRETACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO	
NIVEL DE RIESGO	INTERPRETACIÓN
Sin riesgo o riesgo despreciable	Ausencia de riesgo o riesgo tan bajo que no amerita desarrollar actividades de intervención. Las dimensiones y dominios que se encuentren bajo esta categoría serán objeto de acciones o programas de promoción.
Riesgo bajo	No se espera que los factores psicosociales que obtengan puntuaciones de este nivel estén relacionados con síntomas o respuestas de estrés significativas. Las dimensiones y dominios que se encuentren bajo esta categoría serán objeto de acciones y programas de promoción y prevención, a fin de mantenerlos en los niveles de riesgo más bajos posibles.
Riesgo medio	Nivel de riesgo en el que se esperaría una respuesta de estrés moderada. Las dimensiones y dominios que se encuentren bajo esta categoría ameritan observación y acciones sistemáticas de intervención para prevenir efectos perjudiciales en la salud.
Riesgo alto	Nivel de riesgo que tiene una importante posibilidad de asociación con respuestas de estrés alto y por tanto, las dimensiones y dominios que se encuentren bajo esta categoría requieren intervención en el marco de un sistema de vigilancia epidemiológica.
Riesgo muy alto	Nivel de riesgo con amplia posibilidad de asociarse a respuestas muy altas de estrés. Por consiguiente las dimensiones y dominios que se encuentren bajo esta categoría requieren intervención inmediata en el marco de un sistema de vigilancia epidemiológica.

NÚMERO DE PERSONAS EN CADA NIVEL DE RIESGO			
NIVEL DE RIESGO	INTRALABORAL	EXTRALABORAL	TOTAL
Sin riesgo o riesgo despreciable	54	72	57
Riesgo bajo	41	49	38
Riesgo medio	51	50	43
Riesgo alto	52	38	56
Riesgo muy alto	45	26	41
Invalido	6	1	14
TOTAL encuestas aplicadas	249	236	249

PORCENTAJE DE PERSONAS EVALUADAS EN CADA NIVEL DE RIESGO			
NIVEL DE RIESGO	INTRALABORAL	EXTRALABORAL	TOTAL
Sin riesgo o riesgo despreciable	21,7%	30,5%	22,9%
Riesgo bajo	16,5%	20,8%	15,3%
Riesgo medio	20,5%	21,2%	17,3%
Riesgo alto	20,9%	16,1%	22,5%
Riesgo muy alto	18,1%	11,0%	16,5%
Invalido	2,4%	0,4%	5,6%
TOTAL encuestas aplicadas	100,0%	100,0%	100,0%

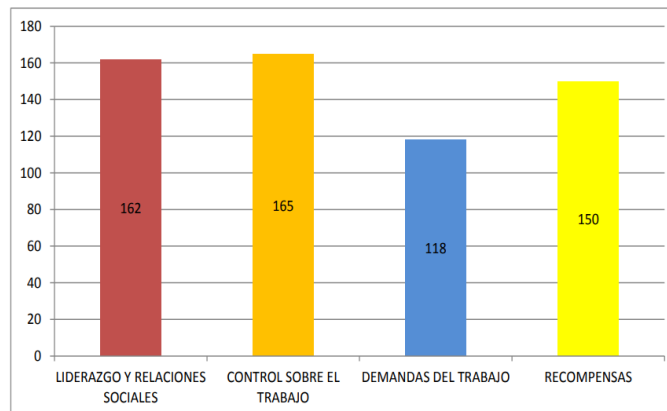
Personal con síntomas de estrés

Nivel de síntomas de estrés	Número de personas por nivel de estrés
Muy bajo	49
Bajo	52
Medio	44
Alto	34
Muy alto	54
Invalido	1
TOTAL	234

Personal con niveles de estrés

Nivel de síntomas de estrés	Porcentaje de personas
Muy bajo	20,9%
Bajo	22,2%
Medio	18,8%
Alto	14,5%
Muy alto	23,1%
Invalido	0,4%
TOTAL	100,0%

Nivel de riesgo en dominios y dimensiones a nivel general:



El resultado nos muestra que los niveles de riesgo psicosocial total, así como para el componente intralaboral como para el extralaboral están en nivel MEDIO, lo cual indica que no es un factor prioritario, pero si exige programas y acciones de prevención, consistentes y permanentes. Así mismo, el nivel de síntomas asociados al estrés es MEDIO, dato que es relevante desde el concepto de salud y calidad de vida del trabajador.

<p style="text-align: center;">DIMENSIONES MÁS CRÍTICAS COMPONENTE INTRALABORAL</p> <p style="text-align: center;">Mayor número de expuestos</p>
<p>Capacitación</p> <p>Claridad del rol</p> <p>Relaciones sociales en el trabajo</p> <p>Características de liderazgo</p>
<p style="text-align: center;">DIMENSIONES MÁS CRÍTICAS COMPONENTE EXTRALABORAL</p> <p style="text-align: center;">Mayor número de expuestos</p>
<p>Desplazamiento vivienda – trabajo – vivienda</p> <p>Influencia del entorno extralaboral sobre el trabajo</p>

4.7 Resultados FURAG

En la medición del desempeño institucional, en razón del reporte de información enviado por parte de la Institución mediante el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión FURAG, se levantó la medición de la gestión estratégica del talento humano y las recomendaciones por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, a tener en cuenta.

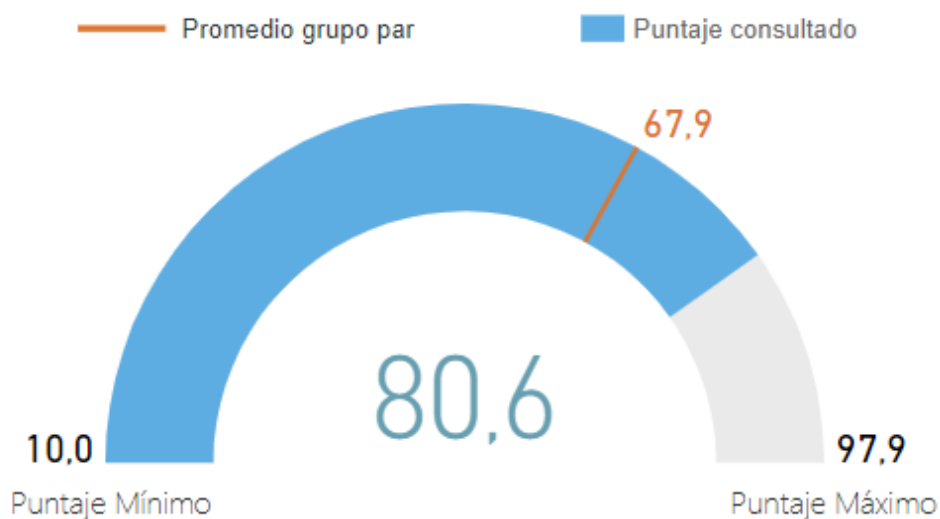


MEDICIÓN
DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Recomendaciones de mejora por entidad Territorio, vigencia 2019

Entidad consultada:	Politecnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid
Naturaleza jurídica:	Establecimiento Público
Departamento:	Antioquia
Municipio:	Medellín

Gestión Estratégica del Talento Humano



La lectura de este resultado nos da un puntaje total de 80,6 puntos y un promedio en el sector de 67,9 puntos, lo que nos ubica en relación con la implementación del modelo integrado de planeación y gestión, en un nivel de avance importante, sin dejar de desconocer que aún hay aspectos por implementar y mejorar, como se aprecia en las recomendaciones suministradas por dicho ente nacional.

GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO	
Acciones Recomendadas	
1	Contar con un plan y/o programa de entrenamiento y actualización para los abogados que llevan la defensa jurídica de la entidad
2	implementar en la entidad las disposiciones de la ley 1780 de 2016, (no exigir como requisito experiencia laboral, por lo menos al 10% de los empleos del nivel profesional, desde la entrada en vigencia de la norma)

3	Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos empleo de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
4	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre participación ciudadana, rendición de cuentas y control social
5	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública
6	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital
7	Identificar y documentar las razones del retiro de los servidores de la entidad
8	Analizar las causas del retiro de los servidores de la entidad, con el fin de implementar acciones de mejora en la gestión del TH
9	Propiciar y promover un plan de retiro, con el fin de facilitar las condiciones para la adecuación a la nueva etapa de vida con respecto a los servidores que se retiran.
10	Modificar el manual de funciones de la entidad con base en los requisitos de la ley 1955 de 2019 y el Decreto 2365 de 2019 en lo que respecta a la facilidad de los jóvenes para el ingreso a la administración pública
11	Realizar un diagnóstico relacionado con el clima laboral de la entidad
12	Implementar un protocolo de atención a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral y sexual
13	Desarrollar un análisis y diagnóstico de la accesibilidad de los puestos de trabajo que ofrece la entidad, que sirva de base para las recomendaciones de los ajustes de los puestos de trabajo de los servidores públicos de la entidad, en especial de aquellos que tienen una discapacidad
14	Vincular jóvenes entre los 18 y 28 años en el nivel profesional, de acuerdo con la Ley 1955 de 2019 y el Decreto 2365 de 2019.
15	Implementar en la entidad la estrategia de las salas amigas de la familia lactante, en cumplimiento de la ley 1823 de 2017
16	Someter a concurso de mérito todos los empleos de carrera administrativa de otros niveles jerárquicos, que se encuentren en vacancia definitiva

17	Implementar en la entidad procesos meritocráticos para vincular los servidores en los cargos de Libre nombramiento y remoción
18	Implementar en la entidad procesos meritocráticos para vincular los servidores en los cargos provisionales
19	Implementar en la entidad procesos meritocráticos para vincular los servidores en los cargos de planta temporal
20	Actualizar e Implementar el plan institucional de capacitación, con base en las directrices emitidas por Función Pública
21	Someter a concurso de mérito todos los empleos de carrera administrativa del nivel asesor, que se encuentren en vacancia definitiva
22	Implementar acciones dirigidas a capacitar a los servidores públicos pertenecientes a la entidad.
23	Establecer incentivos especiales para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente (Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 894 de 2017) y otros estímulos para quienes se encuentren con distinto tipo de vinculación (provisionales, contratistas, etc.) en la entidad

5. Definición estratégica

5.1 Alcance

La Gestión Estratégica del Talento Humano se constituye con el conjunto de buenas prácticas y acciones prioritarias que contribuyen al cumplimiento de metas organizacionales a través de la atracción, desarrollo y retención del mejor talento humano posible, liderado por el nivel estratégico de la organización y articulado con la planeación institucional, alineándolas con los objetivos misionales.

La articulación de la planeación, estructurada en torno a valores públicos y competencias, deberá generar capacidades para crearle ventajas competitivas a la Institución.

Las principales necesidades globales en cuanto a talento humano, en el marco de una gestión estratégica del siglo XXI, son las de liderar y desarrollar, atraer y comprometer, y transformar y reinventar.



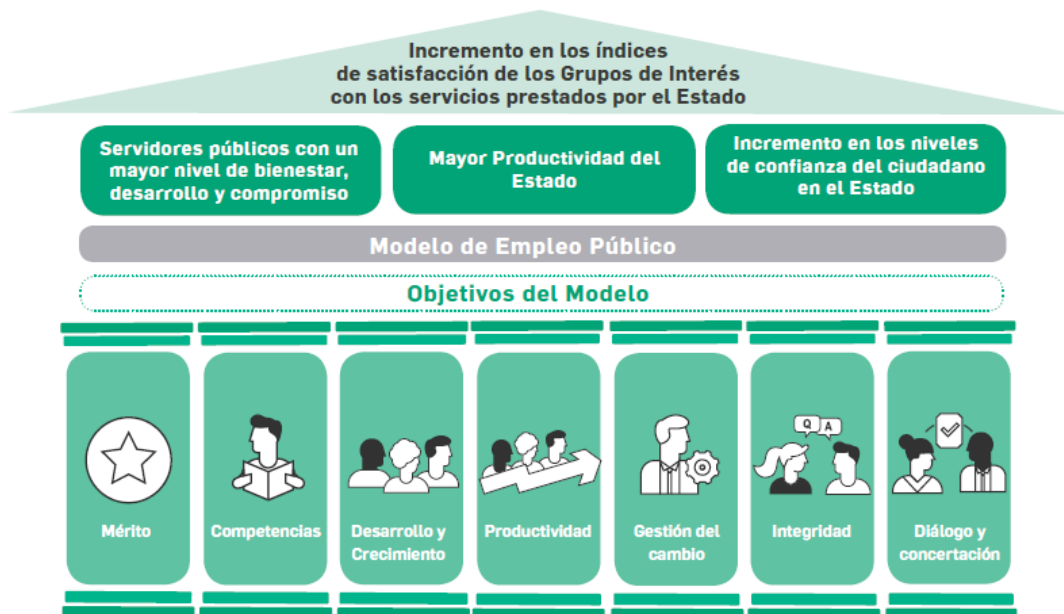
Fuente: Deloitte Consulting DLP, 2014

La Dirección de Gestión Humana debe incorporar un nuevo rol estratégico en el que se diseñen y administren estos nuevos procesos para los empleados, enfocándose en que, más allá de trabajar, están viviendo una experiencia que debe ser enriquecedora para ellos, de manera que puedan contribuir de manera comprometida al logro de los resultados.

En ese orden de ideas, la GETH debe orientarse a:

- Simplificar los procesos,
- Ayudar a gestionar los flujos de información en el trabajo; y
- Construir una cultura basada en el trabajo en equipo, el empoderamiento y la orientación hacia la innovación.

Por lo que es necesario hacer ajustes de planeación y diseño en todas las actividades, desde el reclutamiento hasta la gestión del desempeño, pasando por el proceso de inducción e incentivos.



Fuente: Función Pública, 2017.

La política de GETH se desarrolla en el marco general de la política de empleo público y se fundamenta en los siguientes pilares:

1. El MÉRITO, criterio esencial para la vinculación y la permanencia en el servicio público,
2. Las COMPETENCIAS, como el eje a través del cual se articulan todos los procesos de talento humano,
3. El DESARROLLO y el CRECIMIENTO, elementos básicos para lograr que los servidores públicos aporten lo mejor de sí en su trabajo y se sientan partícipes y comprometidos con la Institución,
4. La PRODUCTIVIDAD, como la orientación permanente hacia el resultado,
5. La GESTIÓN DEL CAMBIO, la disposición para adaptarse a situaciones nuevas y a entornos cambiantes, así como las estrategias implementadas para facilitar la adaptación constante Institución y empleados,
6. La INTEGRIDAD, como los valores con los que deben contar todos los servidores públicos, y
7. El DIÁLOGO y la CONCERTACIÓN, condición fundamental para buscar mecanismos y espacios de interacción entre todos los servidores públicos con el propósito de lograr acuerdos en beneficio de los actores involucrados como garantía para obtener resultados óptimos.

Soportada en estos pilares, la política de empleo público apunta a lograr cuatro objetivos básicos:

1. Servidores públicos con un mayor nivel de bienestar, desarrollo y compromiso
2. Mayor productividad de la Institución.
3. Incremento en los niveles de confianza del ciudadano en el Politécnico.
4. Incremento en los índices de satisfacción de los grupos de interés con los servicios prestados por la Institución.

Para cumplir con estos objetivos, el proceso de gestión estratégica del talento humano se desagrega en cuatro subcomponentes: Direccionamiento estratégico y planeación institucional, Ingreso, Desarrollo y Retiro.








Estos subcomponentes se desglosan en categorías y actividades de gestión, que se articulan en los procesos que la Unidad de Talento Humano desarrolla.

5.2 Política de calidad

La política para la Gestión Estratégica del Talento Humano, teniendo en cuenta lo planteado en el MIPG, será la siguiente:

- **ORIENTACIÓN A RESULTADOS:** La estrategia apunta hacia el logro de resultados que se evidencien en la creación de valor público, expresado en el bienestar de los ciudadanos y mayor confianza en el Politécnico. En la medida en que los servidores públicos perciban que su actividad hace parte de los logros Institucionales y de la satisfacción de los usuarios, se reconocerá la importancia, de la motivación, el cambio y la mejora continua, para generar los resultados que de ellos se esperan.
- **ARTICULACIÓN INTRAINSTITUCIONAL:** La estrategia pretende que las buenas prácticas se multipliquen y que el conocimiento obtenido en las diversas

unidades administrativas se comparta y se extienda para obtener el máximo beneficio.

-  **EXCELENCIA Y CALIDAD:** Desde el accionar de cada servidor público es necesario apuntar a hacer siempre las cosas de la mejor manera posible, tanto en lo procedimental como en el servicio al ciudadano. La gestión del talento humano debe generar productos y servicios confiables y eficaces en el mejoramiento de la calidad del servicio brindado y en la productividad de la Institución.
-  **TOMA DE DECISIONES BASADA EN EVIDENCIA:** Cualquier decisión tomada por la Dirección de Gestión Humana debe estar basada en evidencias que permitan predecir los resultados esperados, y no en intuiciones o percepciones. Buscar la objetividad es decisivo para el logro de resultados medibles y comparables.
-  **APRENDIZAJE E INNOVACIÓN:** El propósito fundamental de la gestión estratégica del talento humano es lograr el máximo beneficio de las lecciones aprendidas y de la gestión del conocimiento, así como generar el contexto propicio para el surgimiento de ideas innovadoras que fortalezcan el desarrollo de los servidores públicos y potencien la productividad de la Institución.
-  **ENALTECIMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO:** El principio fundamental es que cualquier intervención que busque mejorar los resultados debe estar basada en el bienestar y en mejorar la calidad de vida del servidor público, pues solo es posible lograr los objetivos a partir del reconocimiento que el capital humano del Politécnico es el factor principal de éxito de la Institución.
-  **COMPROMISO:** La gestión estratégica del talento humano depende del esfuerzo, la determinación y la medición en la ejecución de los planes de gestión humana. El compromiso y la determinación de quienes intervienen en su implementación y su evaluación es fundamental para conseguir los objetivos propuestos.

- **EVOLUCIÓN GRADUAL:** A partir de la determinación de una línea de base sobre la que se planteen los objetivos de mejora, la Dirección de Gestión Humana, realizará los esfuerzos de mejoramiento continuo con el propósito de lograr, paulatinamente, los niveles altos de madurez en la gestión estratégica del talento humano.
- **ESTANDARIZACIÓN:** La identificación de buenas prácticas, pero, sobre todo, de los niveles reales en los que se desarrolla la GETH, permitirá establecer parámetros claros de las prácticas que se deben aplicar y de las metodologías que se pueden incorporar para lograrlas.
- **MEJORAMIENTO CONTINUO:** Poseer estándares de calidad debe ser un propósito permanente en la GETH, que deben tener en cuenta todos los niveles jerárquicos. Debe buscarse siempre la excelencia y la innovación que lleven a la Institución a aumentar su competitividad y a desarrollar la profesionalización del talento humano, orientado a satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de valor.

5.3 Políticas específicas de talento humano de la entidad.

- **PLANIFICACIÓN.** Siguiendo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se deben articular las actividades y los procesos de la dirección a los planes de gestión estratégica y estos al sistema de planeación institucional.
- **GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.** La importancia vital de la información y los datos personales de los empleados y colaboradores de la Institución, es crucial para poder formular e implementar los planes de gestión de personal adecuados a los objetivos estratégicos. En el marco de protección de la ley del dato personal, la información pertinente debe recopilarse, registrarse y tabularse, para poder levantar una línea base objetiva y evidenciable, sobre la cual soportar el plan de acción.










- ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICOS. Con base en la información necesaria hay que darle importancia y uso enfocado en su tabulación, y con ella levantar estadísticas, tendencias y resultados, que sean de interés para la caracterización y los objetivos de gestión del personal.
- OBJETIVOS CLAROS Y MEDIBLES. Se deben establecer objetivos de acuerdo a prioridades, que sean factibles y permitan evidenciar resultados de manera clara y objetiva.
- ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA. Atendiendo a los perfiles y niveles jerárquicos de empleos, las competencias funcionales del personal de la dirección, se deben asignar en función de las actividades e indicadores establecidos para cumplir los objetivos de los planes establecidos.
- ARTICULACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. Los planes estratégicos para la gestión del talento humano están en responsabilidad de la dirección de personal. Pero es necesario que los lineamientos se desdoblen en todas las unidades de la administración y sus directivas asuman el rol pertinente en su conceptualización, retroalimentación y aplicación efectiva.
- BIENESTAR E INCENTIVOS. El funcionario público es el eje central del servicio y a través de él se expresa la institucionalidad ante la comunidad politécnica y la sociedad. Por tanto es importante, al igual que tiene obligaciones, brindarle beneficios por su rol preponderante en todos los niveles de la organización.

5.4 Objetivos

Objetivo General

Planificar la gestión del talento humano en el mejoramiento continuo orientado al logro de los objetivos institucionales, en el marco estratégico y la planeación institucional y la creación de una cultura organizacional que permita el desarrollo, el reconocimiento, el bienestar y la motivación de los servidores públicos, como soporte esencial de la institucionalidad.

Objetivos Específicos

-  Fortalecer el liderazgo y el talento humano como motor de la generación de resultados.
-  Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en el control, el seguimiento, la evaluación, la gestión del conocimiento, el mejoramiento continuo, la seguridad digital, la calidad y los principios de integridad y legalidad.
-  Identificar, difundir y replicar las mejores prácticas de gestión pública.
-  Proporcionar información para la oportuna toma de decisiones que permita mejorar la gestión y el desempeño orientado a resultados.
-  Sensibilizar a la organización en la importancia de enfocar de manera estratégica la gestión del talento humano.
-  Describir las etapas de la gestión estratégica del talento humano y los beneficios de implementarlas de manera articulada y permanente.
-  Estandarizar los aspectos que hay que tener en cuenta para la gestión del talento humano, considerando las capacidades institucionales.
-  Establecer un instrumento de autodiagnóstico que permita identificar el estado de la gestión del talento humano en el marco del MIPG.
-  Propiciar la identificación de los aspectos por modificar y la generación de estrategias para el mejoramiento continuo de la gestión del talento humano a través de planes de acción.

5.5 Estrategias

PLAN DE CAPACITACIÓN.

Como organización, la Institución concibe el capital humano como el activo más importante de la organización y entiende que la formación y el aprendizaje permanente, es la vía para acceder al conocimiento puesto al servicio de los retos institucionales. En la era de la cuarta revolución industrial y los desafíos del desarrollo sostenible y regenerativo, es necesario crear fortalezas en habilidades blandas, la profesionalización del talento humano y una cultura organizacional orientada a valores y a la prospectiva estratégica.

PETH				
PLANES DE GH	OBJETIVO	ACCIONES	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	INDICADOR
Plan de Capacitación	Brindar capacitación, orientada a una organización del conocimiento y pertinente a las necesidades de desarrollo de la sociedad y los territorios, dirigida a empleados y docentes según los roles de desempeño y el Plan de acción	Identificar las necesidades estratégicas de capacitación y los destinatarios de las capacitaciones, Formular e implementar el programa Estratégico de capacitación.	Instrumento para identificar las necesidades estratégicas de capacitación Encuestas, reuniones o consultas realizadas para diligenciar el instrumento de identificación Plan estratégico de capacitación elaborado Implementación del Plan estratégico de capacitación	Documento de necesidades estratégicas de capacitación, Actas de reuniones. Encuestas, correos Plan estratégico de capacitación formulado (personal seleccionado, facilitador, recursos, etc) Cronograma de capacitaciones
	Formar en habilidades blandas,	Identificar las habilidades blandas relevantes para el desempeño organizacional de los empleados Formular e implementar Plan de Capacitación en habilidades blandas	Instrumento para identificar las necesidades blandas a capacitar Encuestas, reuniones o consultas realizadas para diligenciar el instrumento de identificación Plan de capacitación en habilidades blandas elaborado Implementación del Plan de capacitación en habilidades blandas	Documento de Habilidades blandas establecidas Actas de reuniones. Encuestas, correos Plan estratégico de capacitación formulado (personal seleccionado, facilitador, recursos, etc) Cronograma de capacitaciones
	Establecer los componentes estratégicos de la Inducción y la reinducción	Identificar las necesidades estratégicas de capacitación y los destinatarios de las capacitaciones, Formular e implementar el programa Estratégico de Inducción y reinducción	Instrumento para identificar las necesidades estratégicas de capacitación Encuestas, reuniones o consultas realizadas para diligenciar el instrumento de identificación Plan estratégico de capacitación elaborado Implementación del Plan estratégico de capacitación	Documento de necesidades estratégicas de capacitación, Actas de reuniones. Encuestas, correos Plan estratégico de inducción y reinducción (personal seleccionado, facilitador, recursos, etc) Cronograma de capacitaciones
	Identificar y promover la transferencia de conocimiento en el relevo del servicio	Identificar los empleados que están en ciclo de terminación vida laboral Diagnosticar los saberes, experticias, habilidades del personal en vía de retiro del servicio. Diseñar Estrategia de transferencia de conocimientos	Identificadas las personas en ciclo de retiro Saberes e información documentada Plan de transferencia de conocimientos establecido	Listado de personas en ciclo de retiro del servicio Instrumento para documentar los conocimientos e información Documento del plan de transferencia de conocimientos y cronograma
	Crear un protocolo de lineamientos de competencias directivas y gerenciales, apoyado con un curso intensivo y articulado a los acuerdos de gestión	Formular e implementar el programa de capacitación de competencias directivas para nivel gerencial. Revisar la Formulación y evaluación de los Acuerdos de Gestión	Programa de capacitación de competencias gerenciales diseñado y agendado Acuerdos de gestión revisados y ajustados a las competencias directivas	Documento del plan de capacitación de competencias gerenciales y cronograma Acuerdos de gestión con las novedades de ajuste

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS:

Siendo esencial en el desempeño laboral, el compromiso del empleado por un servicio oportuno y de calidad, la Institución valora con igual importancia, que todos los empleados tengan bienestar y satisfacción en todos los ámbitos de su ser y que la pertenencia a la Institución le brinde esa posibilidad de ser feliz.

PETH				
PLANES DE GH	OBJETIVO	ACCIONES	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	INDICADOR
Plan de Bienestar e Incentivos	Implementar líneas de servicio y planes de bienestar e incentivos por grupos de categorías de empleados y méritos en la prestación del servicio	Identificar las situaciones subjetivas determinantes de acciones de bienestar de interés e intervención institucional	Categorías de talento humano a intervenir identificadas	Documento de categorías de talento humano y personal beneficiario
		Identificar la población beneficiaria de los planes	Listado de personas beneficiarias por categorías	Determinación de incentivos
		Crear líneas de servicio y planes de bienestar para grupos sensibles por categorías de intervención	Determinación de causales de reconocimiento laboral e	
		Establecer alianzas, convenios, acuerdos interinstitucionales y con entidades externas para crear beneficios a los empleados	Implementación del Plan de capacitación en habilidades blandas	Cronograma de actividades del plan de beneficios por líneas de servicio Convenios, acuerdos realizados con beneficios para los empleados

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Las circunstancias y ámbitos del entorno laboral, que afectan el clima organizacional, el riesgo psicosocial, la seguridad y la salud en el trabajo, deben ser intervenidos con medidas eficaces y acciones preventivas planificadas.

PETH				
PLANES DE GH	OBJETIVO	ACCIONES	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	INDICADOR
Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Estructuración del área de SST de la Dir, de GH, con rubro presupuestal	Elaborar organización administrativa y de personal para atender las responsabilidades del plan de Seguridad y Salud en el trabajo	Ajuste de la planta de empleos a las necesidades requeridas del área de salud y seguridad en el trabajo	Persopnasl asignado a la medida de las exigencias del Plan de SST
	Diagnóstico de riesgo psicosocial y programa de intervención	Establecer medida para los recursos que permitan	Asignación de recursos a los programas o acciones del plan de SST	Recursos asignados para objetivos concretos del plan de SST
	Identificación de riesgos laborales por las medidas implementadas en razón la emergencia sanitaria por el COVID 19	Actualizar el diagnóstico del riesgo psicosocial y establecer un plan de intervención ajustado a las variables afectadas	Actualizar la matriz de riesgos laborales atendiendo a la nueva normalidad e implementar acciones de intervención	Estudio de diagnóstico del riesgo psicosocial y formulación de medidas de intervención
			Identificación de los nuevos en la nueva normalidad y medidas de acción para su mitigación	Estudio de riesgos identificados en razón de las medidas por el CIOVID 19 y plan de intervención aprobado.

PLAN DE VACANTES Y PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO.

La Institución tiene compromisos sociales y de desarrollo, plasmados desde el Plan Politécnico Estratégico PPE y orientados en el Plan de Desarrollo Institucional PDI, que requieren una transformación en la organización del trabajo y administración de recursos que son limitados y deben ser planificados atendiendo a prioridades.

PETH				
PLANES DE GH	OBJETIVO	ACCIONES	DESCRIPCIÓN DEL LOGRO	INDICADOR
Plan de Vacantes y previsión del talento humano	Prever la asignación del personal en las diversas unidades administrativas de la planta global de cargos, de los diferentes niveles jerárquicos de empleo, atendiendo a la prospectiva estratégica de desarrollo institucional	Identificar de manera prospectiva el talento humano requerido (necesidades de personal), para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Institución, por perfiles funcionales, competencias laborales, niveles jerárquicos, requisitos	Visualizar los objetivos estratégicos por área de desempeño ajustados al sistema de planeación institucional y asociar los perfiles funcionales y de competencias requeridos	Estudio del perfil funcional y de competencias de los empujados del área
		Elaborar planes de provisión de empleos con talento humano institucional, para asumir tareas especiales atendiendo a los objetivos del plan de desarrollo	Establecer y asignar proyectos, programas, actividades especiales a empleados para su diseño y ejecución	Proyectos o planes formulados y asignación de responsables
		Crear grupos de trabajo por finalidades u objetivos especiales, atendiendo al plan de desarrollo institucional	Identificar actividades o proyectos del plan de desarrollo institucional y asignar equipos de trabajo para su gestión	Planes o programas diseñados Grupos de trabajo conformados
		Reasignar funciones para ajustar el perfil funcional al nivel jerárquico del empleo, y cumplir objetivos institucionales	Revisar la asignación de funciones con personal directivo según el nivel del cargo	Mesas de trabajo para revisión de funciones, Observaciones a y sugerencias sobre asignación de funciones
		Identificar vacantes y hacer traslados en la planta global y proveer las mismas mediante Encargo o en su defecto por nombramiento provisional, según el perfil de competencias funcionales requerido para atender los objetivos del plan de desarrollo institucional	Identificación de plazas de planta global de cargos, Establecer prioridades del servicio en distintas áreas administrativas Proveer las vacantes en áreas administrativas que tengan prioridad en la asignación de personal	Matriz de vacantes actualizada Diagnóstico de necesidades de persona elaborado Asignación de personal a cargos vacantes atendiendo a las normas de revisión del empleo.
		Hacer ajustes al Manual de Funciones y a la oferta pública de empleos de carrera Administrativa OPEC, atendiendo a los requerimientos estratégicos de desarrollo institucional	Actualizar el Manual de Funciones y hacer los ajustes atendiendo los requisitos del plan de desarrollo Actualizar la OPEC con los ajustes del manual de funciones	Manual de funciones ajustado y actualizado Opec actualizada con los ajustes del manual de funciones
		Elaborar estudios técnicos de ajuste a la planta global de cargos para crear empleos atendiendo a los requerimientos estratégicos del desarrollo institucional	Identificar los factores de modernización de la planta estructural de cargos atendiendo a los requerimientos del plan de desarrollo institucional	Estudio técnico de refoma de planta estructural de cargos formulada

6. Temáticas adicionales a planear

6.1 Gestión de la información

Es de vital importancia avanzar hacia una gestión de la información que nos permita la caracterización oportuna, actualizada y fidedigna de los empleados. La información es el insumo esencial para levantar los diagnósticos, evidenciar las necesidades y fortalezas, establecer las prioridades y trazar los planes y programas necesarios para construir una organización de servicio a los grupos de valor.

Es necesario integrar los diversos sistemas de información, hacer una adecuada gestión documental y un registro oportuno y direccionado de las novedades, campos y factores relevantes, que nos permita generar estadísticas y reflejar indicadores, para una adecuada gestión del talento humano.

6.2 Evaluación del desempeño Laboral EDL

Siendo uno de los instrumentos establecidos por la ley para medir la eficacia del servicio en función del desempeño individual de los empleados, es necesario revisar y hacer ajustes a la implementación y el procedimiento aplicado, para evitar desviaciones y permitir que cumpla de manera objetiva, la finalidad establecida en las normas de la función pública.

6.3 Gestión del Pasivo Pensional

Un determinante en el saneamiento de las finanzas de la Institución es el pasivo institucional en razón del régimen de pensiones, que como Institución de Educación Superior IES, conlleva la validación matemática y legal del cálculo actuarial presentado al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y su formalización con los entes de nivel

nacional y departamental mediante el convenio de concurrencia que asigne los recursos y el fondo para su administración.