

The logo for BIF (Banco Interamericano de Fomento) features a stylized '1' composed of a green brushstroke and a blue vertical bar, followed by the letters 'BIF' in a bold, white, sans-serif font.

BIF

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

AÑO 2020

ALVARO LEONEL RUEDA CABALLERO
DIRECTOR GENERAL

JULIO CESAR GONZALEZ GARCIA
SECRETARIO GENERAL

ERIKA LILIANA MONSALVE DIAZ
P.E. TALENTO HUMANO



	PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 2	

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	4
1. GENERALIDADES	5
1.1 Marco Normativo.....	5
1.2 Alcance.....	6
1.3 Definiciones	7
1.4 Identificación de la Planta de Personal	10
2. OBJETIVOS.....	12
2.1 General	12
2.2 Específicos.....	12
3. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO.....	13
3.1 Gestión Estratégica del Talento Humano	13
4. ESTRATEGIA CLIMA ORGANIZACIONAL.....	17
5. ESTRATEGIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL SIGEP	17
5.1 NORMATIVIDAD:.....	17
5.2 OBJETIVOS.....	18
General	18
Específicos.....	18
5.3 ALCANCE	18
5.4 METODOLOGÍA	19
5.5 ACCIONES A SEGUIR	19
6. ESTRATEGIA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	20
7. ESTRATEGIA PLAN ANUAL DE VACANTES.....	22
7.1 Plan de Previsión del Recurso Humano.....	22
7.2. Acciones de Seguimiento	24
8. ESTRATEGIA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	25
9. ESTRATEGIA PROGRAMA ESTADO JOVEN	26
10. ESTRATEGIA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC	27

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISOR COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	------------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 3	

11. ESTRATEGIA DESVINCULACIÓN LABORAL ASISTIDA.....	27
12. ESTRATEGIA PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS.....	29
13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	29
13.1 Seguimiento	30
13.2 Evaluación.....	30

TABLAS

Tabla 1. Identificación de la Entidad.....	10
Tabla 2. Identificación de la Planta.....	10
Tabla 3. Relación de Empleos por Nivel Jerárquico.....	11
Tabla 4. Relación de Empleos por Género y Valor Porcentual.....	12
Tabla 5. Relación de Actividades a Desarrollar.....	19
Tabla 6. Relación de empleos por tipo de situación administrativa.....	23
Tabla 7. Relación de actividades para el Desarrollo de la Estrategia	23
Tabla 8. Relación de Actividades Formuladas para la Vigencia 2020.....	25

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 4	

INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano, se constituye como una herramienta integradora, que busca articular de los objetivos misionales, a la planeación del talento humano, desde la adopción e implementación de las distintas políticas, del área.

En este orden, elementos como el aprendizaje organizacional, Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, Ruta de la Felicidad y código de integridad, buscan, fortalecer la capacidad institucional, generar la cultura del desarrollo de buenas prácticas administrativas, que contribuyan de manera efectiva al logro de objetivos misionales y la mejora continua del desempeño laboral de los empleados.

Así mismo, el plan estratégico genera las herramientas de seguimiento y evaluación, que permiten valorar cada uno de sus componentes y el impacto de los mismos en el desempeño laboral individual y por procesos, en el corto, mediano y largo plazo.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 5	

1. GENERALIDADES

1.1 Marco Normativo

- Constitución Política de Colombia de 1991 Art. 53 como referente primario, Art. 125 (*Título 5 - De la organización del estado / Capítulo 2: De la función pública / Artículo 125*).
- 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.
- Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998 por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. *Reglamentado por el Decreto 1572 de 1998, Reglamentado parcialmente por el Decreto nacional 1227 de 2005.*
- Ley 909 de septiembre 23/ 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Artículos 15, 36 y 38)
- Decreto 1227 de abril 21/ 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998. (Título V Sistema nacional de capacitación y estímulos, artículos 66, 67 y 68)
- Ley 1064 de julio 26/2006 Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.
- Decreto No. 4665 de noviembre 29 / 2007 por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.
- Decreto 2842 de 2010, Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y se deroga el Decreto 1145 de 2004. (Compilado en el Decreto 1083/2015)
- Decreto 2482 de 2012, Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISOR COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	------------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 6	

- 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 (Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 103 de 2015)
- Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (Título 10 sistema de estímulos-Título 17 Sistema de Información y Gestión del Empleo Público: SIGEP -Título 22 Artículo 2.2.22.3. Políticas de Desarrollo Administrativo), entre otros.
- Acuerdo 565 del 26 de enero de 2016 del a Comisión Nacional del Servicio Civil, por el cual se establece el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba.
- Ley 1960 de 2019 Por medio de la cual se modifica la Ley 909 de 2004, el Decreto 1567 de 2005 y se dictan otras disposiciones.
- Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos (Función Pública-ESAP, diciembre de 2017).
- Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano GETH, abril de 2018 (Función Pública).

1.2 Alcance

El Plan Estratégico de Talento Humano “Ser, Saber y Hacer un compromiso permanente del Banco Inmobiliario de Floridablanca BIF”, enmarca las acciones de administración del talento humano, desde la adopción, implementación y evaluación de las distintas políticas y procesos que le aplican a los servidores públicos de carrera, de planta temporal, provisionales y contratistas, de conformidad con las condiciones normativas que le corresponden según el tipo de vinculación.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 7	

1.3 Definiciones

Aprendizaje Organizacional

La Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos (Función Pública-ESAP, diciembre de 2017) La define como un proceso dinámico y continuo, en el que se busca aprovechar los recursos que ofrecen las entidades. Este proceso transforma la información que se produce en conocimiento y, posteriormente, lo integra al talento humano, mediante programas de aprendizaje, como capacitaciones, entrenamiento e inducción (reinducción), lo cual incrementa las capacidades y desarrolla competencias.

Competencia

Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP).

Capacitación

Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo (Decreto 1567 de 1998- Art.4).

Formación

La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 8	

Educación para el trabajo y Desarrollo Humano

Definida en el artículo 36 la Ley 115 como educación no formal y actualmente denominada por la Ley 1064 de 2006 como Educación para el trabajo y Desarrollo Humano, comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal.

Educación Informal

El Artículo 43 de la Ley 115 /1994, la define así: Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

Educación Formal

El artículo 10 de la Ley 115 de 1994, la define como: se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. Así mismo la define el Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 y el Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

Clima Organizacional

Según la Función Pública, el clima organizacional (laboral) corresponde a la forma como los servidores públicos perciben el ambiente de trabajo, siendo este determinante en el comportamiento de los mismos al interior de la entidad, Dentro de esta percepción se ponen en juego las experiencias personales de cada uno de los servidores públicos, sus necesidades muy particulares, sus motivaciones, sus deseos, sus expectativas y sus valores. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2012).¹

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 9	

Evaluación del Desempeño

De conformidad con el artículo 1 del Acuerdo 565 del 26 de enero de 2016 del a CNSC, por el cual se establece el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba. La evaluación del desempeño laboral, es una herramienta de gestión que con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamente su desarrollo y permanencia en el servicio.

Plan Anual de Vacantes

De conformidad con las políticas de Desarrollo Administrativo, las cuales buscan dentro de otras cosas, orientar el desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. El Plan Anual de Vacantes, constituye una herramienta de gestión, administración y planeación del talento humano, que permite establecer la oferta real de empleos de carrera administrativa de la entidad, que se encuentran en vacancia definitiva y su provisión, de conformidad con las directrices de la Función Pública, la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC y la normatividad vigente que le aplica.

Seguridad y Salud en el Trabajo

Es una estrategia que se encarga de regular todas las actividades productivas y de servicios en las empresas, a través de la protección de la seguridad y salud de los empleados como elemento esencial, permitiendo generar condiciones laborales dignas para todos los empleados transformándose en factor positivo, dirigido a potencializar el crecimiento económico y la productividad.

Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP

El SIGEP es un Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos. A su vez, el SIGEP ES una herramienta de gestión para las instituciones públicas, al permitirles adelantar con base en la información del sistema y

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 10	

la viabilidad del mismo, procesos como la movilidad de personal, el Plan Institucional de Capacitación, evaluación del desempeño, programas de bienestar social e incentivos. Con la información de dicho sistema se toman decisiones institucionales y de gobierno, así como que se formulan las políticas públicas en cuanto a organización institucional y talento humanos. ² (Tomado de <http://www.sigep.gov.co>).

1.4 Identificación de la Planta de Personal

Tabla 1. Identificación de la Entidad

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD	
Razón Social	Banco Inmobiliario de Floridablanca
Representante Legal	Laura Carolina Manrique Becerra
NIT	900.015.871-9
Dirección	Transversal 29 5-33 Piso 3 Lagos 3
Teléfono	6978599
N° de Servidores	17

Mediante Acuerdo 003 de 2017 la entidad adopta la planta de empleos del Banco Inmobiliario de Floridablanca, correspondiente a 12 empleos, y según Resolución No.099 del 22 de mayo de 2019 se modifica la planta de empleos del BIF, como se observa a continuación.

Tabla 2. Identificación de la Planta

No. Cargos	Denominación del Empleo	Nivel	Código	Grado
DESPACHO DEL DIRECTOR				
1	Director General	Directivo	050	04
1	Secretario General de Entidad Descentralizada	Directivo	054	02
2	Total Cargos Despacho del Director			
PLANTA GLOBAL				
2	Profesional Especializado	Profesional	222	07
1	Profesional Especializado	Profesional	222	02
1	Profesional Universitario	Profesional	219	04

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

	PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 11	

2	Profesional Universitario	Profesional	219	03
4	Profesional Universitario	Profesional	219	01
1	Técnico Operativo	Técnico	314	04
2	Técnico Operativo	Técnico	314	03
1	Técnico Operativo	Técnico	314	01
1	Secretario	Asistencial	440	03
15	TOTAL CARGOS PLANTA GLOBAL			
17	TOTAL CARGOS PLANTA DE PERSONAL			

Fuente: Acuerdo Junta Directiva

Tabla 3. Relación de Empleos por Nivel Jerárquico

Planta de Empleos Vigente		
Nivel	Nro. Empleos	Valor porcentual
Directivo	2	12%
Asesor	0	0%
Profesional	10	59%
Técnico	4	23%
Asistencial	1	6%
TOTAL EMPLEOS	17	100%

Fuente: Acuerdo Junta Directiva

De conformidad con los valores porcentuales, la planta de empleos del BIF, es mayoritariamente profesional, con un 53% del total de los empleos, lo que indica, que cuenta personal para coordinar, supervisar y controlar la ejecución de procesos; en este orden, el nivel técnico representa el 26% y el nivel asistencial el 6% de los empleos, por tanto, la suma de estos dos último, se encamina al desarrollo y apoyo en la ejecución de los procesos.

De otra parte, con relación al género, se observa lo siguiente:

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Tabla 4. Relación de Empleos por Género y Valor Porcentual

Cargo	Personal de Planta	Género		Valor Porcentual %	
		M	F	M	F
Director General	1	1		100%	0,00%
Asesor	0			0,00%	0,00%
Subdirectores, Jefes de Oficina y Secretario General	1	1	0	100%	0,00%
Profesionales	10	5	5	50%	50%
Técnicos	4	3	1	75%	25%
Asistenciales	1	0	1	0,00%	100%
TOTAL	17	10	7	60%	40%

Fuente:

De esta manera, el mayor valor porcentual lo muestra el género masculino con el 60%, seguido del 40% de mujeres, con una diferencia de 20%.

2. OBJETIVOS

2.1 General

Articular los procesos, políticas y requerimientos de la gestión del talento humano, en pro del fortalecimiento de la capacidad institucional, la mejora continua del desempeño laboral de los empleados, desde su conocimiento, habilidades, competencias y su calidad de vida, como insumo fundamental en la creación de valor público.

2.2 Específicos

- Formular el plan estratégico de talento humano de conformidad con las directrices de la Función Pública y la normatividad vigente, articulando cada uno de sus componentes con las directrices.
- Establecer las acciones necesarias dirigidas al Monitoreo y seguimiento del SIGEP

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

	PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 13	

- Identificar los resultados de la Evaluación del Desempeño, siguiendo las directrices normativas que le aplican.
- Formular el plan anual de vacantes correspondiente a la vigencia 2020
- Fortalecer la capacidad institucional de la entidad a través de la oferta de servicios de aprendizaje organizacional, a través de la formulación del plan Institucional de formación y capacitación.
- Formular el plan de bienestar social e incentivos de conformidad con la información reportada en el diagnóstico.
- Establecer las acciones encaminadas a promover la Seguridad y salud en el trabajo.
- Establecer los mecanismos de evaluación, que permitan identificar los niveles de participación de los empleados en las distintas acciones de formación y capacitación, así como el impacto en el desempeño laboral de los mismos.

3. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO

3.1 Gestión Estratégica del Talento Humano

Gráfica 1. Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Talento Humano



ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

De conformidad con gráfico anterior, El Plan Estratégico del Talento Humano, tiene como eje central, el ciclo de vida del servidor público, es decir, ingreso, Permanencia (desarrollo) y retiro.

De esta manera, el plan articula, elementos como: Medición del Clima Organizacional, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Evaluación del Desempeño, Plan Anual de Vacantes y Plan de Seguimiento, Monitoreo al SIGEP, con las variables obtenidas en el autodiagnóstico de la matriz GETH, con lo cual se busca mejorar el desempeño laboral de los empleados, el mejoramiento continuo de los procesos y la creación de valor público. Así mismo, a través de su implementación se podrá realizar seguimiento a las diferentes actividades que se desarrollan en Talento Humano y alinearlas con el plan de acción.

3.2 Resultados Autodiagnóstico

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD	80	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	78
La felicidad nos hace productivos		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	85
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	83
		- Ruta para generar innovación con pasión	73
RUTA DEL CRECIMIENTO	83	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	85
Liderando talento		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	83
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	86
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	77
RUTA DEL SERVICIO	84	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	81
Al servicio de los ciudadanos		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	86
RUTA DE LA CALIDAD	82	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	85
La cultura de hacer las cosas bien		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	79
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS	88	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	88
Conociendo el talento			

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Tabla 5. Variables Autodiagnóstico Gestión Estratégica del Talento Humano

RUTA	RUTAS DE CREACION DE VALOR	ACTIVIDADES A EJECUTAR 2020
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	Realizar las adecuaciones locativas a las instalaciones generales de la entidad.
		Realizar las gestiones necesarias para la adecuación de los puestos de trabajo, conforme a los diseños ergonómicos requeridos y planteados en el programa de salud y seguridad en el trabajo.
	- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	Incluir en el Plan de Bienestar Social actividades inherentes a manejo de tiempo, apoyos para estudio, espacios para compartir en familia.
	- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	Mantener en el plan de bienestar social, las estrategias de horarios flexibles, teletrabajo, incentivos que mantengan la motivación del personal.
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	Incluir en el plan de Bienestar social actividades y talleres sobre la cultura de liderazgo y trabajo en equipo.
		Generar estrategias para realizar el reconocimiento e incentivo a los funcionarios.
	- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	Mantener actualizado el plan de vacantes y previsión de recursos humanos, realizando el respectivo reporte a la OPEC.
	- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	Generar campañas de socialización del código de integridad
		Realizar proceso de inducción y reinducción a los funcionarios y evaluarlos

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	Mantener el normograma actualizado
	- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	Incluir en el PIC, capacitación a todos los funcionarios en servicio al cliente, gobierno en línea, participación ciudadana y cultura organizacional.
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”	Generar estrategias de promoción y divulgación de rendición de cuentas.
	- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	Mantener actualizados los manuales de funciones y competencias laborales. Socializar el código de integridad y generar campañas de divulgación.
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	Realizar actividades enfocadas al conocimiento de la entidad (Historia), direccionamiento estratégico y modificaciones de estructura, funcionamiento y estatutos. Mantener actualizadas las bases de datos de la entidad y darlas a conocer a los funcionarios. Actualizar la plataforma de SIGEP II, de acuerdo a los parámetros establecidos. Digitalizar las historias laborales. Mantener actualizados los aplicativos o tablas de caracterización de los empleados de planta.

Fuente: Talento Humano

Las actividades formuladas en las distintas rutas se incluyen en las estrategias y planes, como medio que permita su ejecución.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 17	

4. ESTRATEGIA CLIMA ORGANIZACIONAL

El clima organizacional, entendido como, la percepción que el trabajador tiene respecto de las condiciones (físicas, relacionales y emocionales) en las cuales se desarrolla su vida laboral al interior de una entidad o empresa, y la influencia directa de estas, en la conducta y el comportamiento de los empleados.

De esta manera, con base en los resultados obtenidos en la medición del clima organizacional, realizada en la vigencia 2020 y con miras a contribuir al mejoramiento del mismo, se plantea la realización de acciones tendientes al fortalecimiento del Ser, desde, acciones para el crecimiento y desarrollo personal, gestión de la comunicación, relaciones interpersonales a través del trabajo en equipo y liderazgo, en todos los niveles jerárquicos y procesos en la entidad, como medio que permita dinamizar la participación del personal en todas las actividades.

5. ESTRATEGIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL SIGEP

El Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP, es una herramienta de gestión, que permite a las entidades públicas, adelantar, con base en la información del sistema y la viabilidad del mismo, procesos tales como la movilidad de personal, plan Institucional de capacitación, evaluación del desempeño y programas de bienestar social e incentivos. En este orden, el BIF, a través de la oficina de Control Interno, realiza el seguimiento a la secretaria general a través de Gestión del Talento Humano y a la oficina de Contratación sobre el –SIGEP; de conformidad con las obligaciones establecidas en la normatividad legal vigente, como lo son: el Decreto 484 del 24 de Marzo 2017, Decreto 2842 del 2010 y Decreto 1409 de 2008, éste Decreto reglamentó el artículo 18 de la Ley 909 de 2004, para la adecuada implementación del Sistema General de Información Administrativa del Sector Público-SIGEP. En este orden, a continuación se relaciona la normatividad vigente que le aplica.

5.1 NORMATIVIDAD:

- Ley 90 de 1995
- Decreto 736 de 1996
- Ley 443 de 1998 (Art. 81 y 82)
- Ley 489 de 1998 (Art. 36 y 37)
- Ley 909 de 2004 (Art. 18)
- Decreto 2842 de 2010

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 18	

- Decreto Ley 019 de 2012 (Art. 227) *Reglamentado por el Decreto Nacional 734 de 2012, Reglamentado por el Decreto Nacional 1450 de 2012.*
- Ley 1712 de 2014
- Decreto 103 de 2015
- Decreto Ley 1083 de 2015. Título 16 y 17.
- Ley 2013 de 2019

5.2 OBJETIVOS

General

Mantener actualizada y consolidada la información del sistema de información de Gestión del Empleo Público-SIGEP, garantizando la disponibilidad de datos que sirvan de soporte para la formulación de políticas y la toma de decisiones por parte de las directivas de la entidad.

Específicos

- Actualizar la información sobre el talento humano al servicio de la entidad, en cuanto a datos de las hojas de vida, declaración de bienes y rentas y sobre los procesos propios de las áreas encargadas de administrar al personal vinculado.
- Facilitar los procesos, seguimiento y evaluación de la entidad y del recurso humano al interior de cada entidad, consolidando la información y convirtiéndola en soporte para la formulación de políticas y la toma de decisiones por parte de las directivas.
- Coordinar con Control Interno las acciones necesarias para garantizar que el personal de planta y contratistas realicen las actualizaciones documentales y de requisitos en la plataforma SIGEP.
- Acatar y dar cumplimiento al plan de mejoras que surja de seguimiento realizado por la oficina de control interno.

5.3 ALCANCE

La estrategia de seguimiento y monitoreo del SIGEP, pretende consolidar buenas prácticas administrativas en el manejo y administración de la información laboral de los servidores público que laboran en la entidad, a través de la actualización, consolidación y caracterización de la información.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

5.4 METODOLOGÍA

Revisión permanente del sistema de información de Gestión del Empleo Público-SIGEP, realizando análisis estadístico-descriptivo del comportamiento de registro y actualización de datos por parte de los servidores públicos.

5.5 ACCIONES A SEGUIR

Tabla 5. Relación de Actividades a Desarrollar

Actividad	Beneficiarios	Recursos Requeridos
Actualización de hojas de vida (Identificar nivel de actualización de hojas de vida), tanto de Empleados públicos y contratistas	Empleados de Planta y Contratistas	Equipo de Cómputo, herramientas ofimáticas y acceso al sistema
Identificar nivel de actualización de bienes y rentas-si se está haciendo en las fechas pactadas	Empleados de Planta y Contratistas	Equipo de Cómputo, herramientas ofimáticas y acceso al sistema
Reporte de contratos activos	Área de Contratación	Equipo de Cómputo, herramientas ofimáticas y acceso al sistema
Vinculación-desvinculación	Talento Humano/Contratación	Equipo de Cómputo, herramientas ofimáticas y acceso al sistema
Realizar seguimiento y monitoreo al SIGEP, verificando que la actualización de información de bienes y rentas se dé, dentro de los términos de ley. Es decir, antes del 31 de mayo de cada vigencia.	Empleados de Planta y Contratistas	Equipo de Cómputo, herramientas ofimáticas y acceso al sistema
Generar base de datos que contenga información referente a historia laboral (Datos generales, experiencia laboral, educación y formación) con sus respectivos soportes, de conformidad con los datos reportados en SIGEP, como medio para obtener información actualizada del personal vinculado	Talento Humano	Equipo de Cómputo, herramientas ofimáticas y acceso al sistema
Coordinar con la Oficina de Control Interno, las acciones pertinentes que conlleven a garantizar el monitoreo del sistema	Oficina de talento humano- Control Interno	Gestión interna-Acta de compromiso

Fuente. Autor

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 20	

6. ESTRATEGIA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

De conformidad con el Acuerdo 565 de 25 de enero de 2016, emanado de la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC, *(por la cual se establece el sistema tipo de evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba)*. E BIF, realiza la evaluación en los tiempos establecidos, por dicho acuerdo.

La estrategia está encaminada a la articulación de la evaluación del desempeño con las rutas de creación de valor que le aplican y los lineamientos del código de integridad, para lo cual, la secretaria general a través de la oficina de talento humano, brindará el apoyo necesario a las distintas áreas, a fin de que se gestione de manera oportuna la aplicación de las evaluaciones, las evaluaciones definitivas por áreas y la entrega de resultados. Así mismo, se realizará solicitud y análisis de los planes de mejoramiento individuales, de aquellos empleados que cuenten con calificación no satisfactoria, es decir menor o igual al 65%. (Acuerdo 565/2016. Art. 15 Niveles de Cumplimiento). En pro de brindar el apoyo necesario para lograr la mejora continua del personal de la entidad.

6.1 NORMATIVIDAD:

- Constitución Política de Colombia
- Ley 909 de 2004
- Decreto Ley 760 de 2005
- Decreto Ley 1083 de 2015. Título 16 y 17.
- Acuerdo 565 de 2016
- Acuerdo 20180000006176 de 2018
- Acuerdo 617 de 2018
- Acuerdo 20180000006176

Lo anterior, pretende lograr a través del desarrollo de las siguientes acciones:

Tabla 6. Relación de Actividades a Desarrollar

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Actividad	Responsables	Recursos Requeridos
- Apoyar las distintas dependencias en la aplicación de la evaluación desempeño, a fin de garantizar la oportuna aplicación de la misma.	Evaluadores y evaluados	Equipo de Cómputo, herramientas ofimáticas y acceso al sistema
- Realizar el respectivo informe de resultados, verificando puntajes para la aplicación a incentivos	Oficina de Talento Humano	Equipo de Cómputo, herramientas ofimáticas
- Mantener seguimiento a los planes de mejora que se generen como respuesta a bajos resultados en la aplicación de la evaluación.	Oficina de Talento Humano	Equipo de Cómputo, herramientas ofimáticas
- Realizar acompañamiento, a los distintos procesos/áreas, donde se generen vinculaciones en los empleos de carrera administrativa, al momento de practicar evaluación del periodo de prueba, velando que esta se dé, dentro de los parámetros establecidos por la CNSC.	Oficina de Talento Humano	Equipo de Cómputo, herramientas ofimáticas
- Generar los formatos que faciliten la identificación y seguimiento de los acuerdos de gestión, observando los aspectos a fortalecer en los empleados a través de acciones aprendizaje organizacional	Oficina de Talento Humano	Equipo de Cómputo, herramientas ofimáticas
- Realizar seguimiento a planes de mejoramiento individual, de conformidad con los resultados de la evaluación del desempeño	Oficina de Talento Humano	Equipo de Cómputo, herramientas ofimáticas

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 22	

Actividad	Responsables	Recursos Requeridos
- Contar con mecanismos para verificar si existen servidores de carrera administrativa con derecho preferente para ser encargados	Oficina de Talento Humano	Equipo de Cómputo, herramientas ofimáticas

7. ESTRATEGIA PLAN ANUAL DE VACANTES

La oficina de Talento Humano tiene, entre otros propósitos, asegurar que el BIF, cuente con el talento humano suficiente y competente para el desarrollo efectivo de cada uno de procesos que a través de ella se desarrollan; en esta medida, es función de la oficina de Talento Humano, formular, adoptar e implementar las políticas y herramientas que garanticen la provisión de empleos.

De esta manera, la formulación y actualización permanente del Plan Anual de Vacantes se aborda, desde el análisis de la planta vigente, el plan de previsión del recurso humano y finalmente indica el tipo de acciones para su respectivo seguimiento; en este orden, el Plan Anual de Vacantes, en el marco del Plan Estratégico del Talento Humano, se convierte en el instrumento de administración y planeación del talento humano, al establecer la oferta real de empleos de carrera administrativa de la entidad, que se encuentran en vacancia definitiva y su provisión, de conformidad con las directrices de la Función Pública, la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC y la normatividad vigente que le aplica.

En razón a lo anterior y habiendo identificado la planta de personal al comienzo de este documento, a continuación se presenta el plan de provisión del recurso humano.

7.1 Plan de Previsión del Recurso Humano

A continuación, se relacionan los empleos de carrera administrativa de conformidad con la situación administrativa actual, así como las vacancias definitivas.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Tabla 7. Relación de empleos por tipo de situación administrativa

Funcionarios por Niveles	Titulares de Carrera	Encargo	Provisional	Vacantes	Total
Profesional	1	1	10	0	12
Técnico	3	0	1	0	4
Asistencial	0	0	1	0	1
Total	4	1	5	0	17

Fuente: Talento Humano

De conformidad con la información registrada en la tabla anterior, actualmente existen once (11) vacantes definitivas, de las cuales seis (6) fueron provistas a concuerdo mediante convocatoria 492 de 2017, entre esas una (1) provista en encargo. Dichas vacantes serán provistas a través de la lista de elegibles que arroje el concurso de mérito.

A continuación se señalan las actividades a desarrollar para garantizar el cumplimiento del Plan

Tabla 8. Relación de actividades para el Desarrollo de la Estrategia

Actividad	Beneficiarios	Recursos Requeridos
Mantener actualizados los registros de información concernientes a los movimientos de personal	Todos los empleados	Historia laboral
Identificar y Registrar las vacantes	Empleados de carrera que cumplen requisitos para encargos o comisiones.	Cumplimiento de requisitos de conformidad con el Manual de Funciones yd e Competencias
Realizar el Reporte a la OPEC, de conformidad con los parámetros establecidos por la CNSC	Ciudadanos interesados en ingresar por mérito al empleo público	Reporte a la OPEC
Realizar la caracterización del personal de planta, identificando los perfiles y verificando requisitos para	Todo el personal	Excel, información de perfiles laborales del personal de planta.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 24	

el cubrimiento de vacantes.		
Diseñar aplicativo que permita mantener el registro de los encargos, verificar requisitos y tiempos de los mismos.	Personal en Carrera administrativa	Excel e información referente a movimientos de personal (escalera)

Fuente: Autor

7.2. Acciones de Seguimiento

Teniendo en cuenta que el BIF, se encuentra participando de la Convocatoria Nro. 492 de 2017 de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, para el desarrollo de la convocatoria pública de provisión de los empleo de carrera administrativa en situación administrativa de vacancia definitiva. Se deberá actualizar el respectivo Plan de Vacantes de la entidad, de conformidad a las listas de elegibles determinada por el órgano rector.

Por lo anterior se debe realizar la oferta de empleos a la OPEC-CNSC, en los plazos y condiciones que determine la normatividad legal vigente. Los vacantes que surjan del proceso de provisión definitiva de conformidad al marco normativo vigente y a las listas de elegibles determinadas por la CNSC resultado de la Convocatoria señalada anteriormente, deberán ser reportados en la Oferta Pública de Empleo - OPEC.

Así mismo, mediante la revisión y seguimiento de resultados definitivos de la evaluación del desempeño laboral, la secretaria general a través de la oficina de Talento Humano, previa revisión de requisitos plenos, garantizará la gestión de incentivos no pecuniarios, específicamente encargos, al personal de carrera administrativa a quien aplique el derecho preferente.

La oficina de Talento Humano, estará atenta a garantizar la incorporación de los empleos objeto de concurso, así, como la atención oportuna de las distintas situaciones administrativas que se presenten, con miras a garantizar el normal funcionamiento de los distintos procesos en la entidad y el respeto, y garantía de los derechos de los empleados.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

8. ESTRATEGIA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST consiste en la articulación lógica, de las distintas políticas y demás normativa, que buscan prevenir factores de riesgo laboral, en todas los escenarios que involucran el desarrollo laboral de los empleados en las distintas fases; dicho sistema, busca la mejora continua de los procesos laborales, involucrando la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora pertinentes, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. Por tanto, el sistema requiere del compromiso y acción conjunta de empleadores y empleados en el conocimiento y aplicación de la cultura de control de riesgos y peligros en los lugares de trabajo.

En esta medida, la estrategia enfoca sus acciones para la vigencia 2020, en cuatro líneas fundamentales, a saber: 1) estilo de vida, 2) puesto de trabajo, 3) salud física y 4) riesgo psicosocial; estas líneas se desarrollan a través de los siguientes programas: Medicina Preventiva, higiene y seguridad industrial, planes y brigadas de emergencia, y el plan integrado de educación; dirigidos a la formación de una cultura de la seguridad, protección y el bienestar de todos los empleados. A continuación se relacionan las actividades a desarrollar.

Tabla 9. Relación de Actividades Formuladas para la Vigencia 2020

PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2020					
Ítem	Actividad				
MEDICINA PREVENTIVA	Exámenes de Ingreso y egreso.				
	Exámenes Periódicos Ocupacionales.				
	Revisión diagnóstico de la salud.				
	Afiliación al sistema de riesgos laborales ARL				
	Inspecciones de Seguridad.				
HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL:	Actividades asociadas a prevención de DME.				
	Programa de prevención y promoción en acción de riesgo Psicosocial.				
	Manejo seguro de sustancias químicas y bioseguridad				
	Control y manejo de estrés				
	Prevención de lesiones osteomusculares y pausas activas.				
ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16

	PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 26	

PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2020	
Ítem	Actividad
	Semana de la salud.
	Capacitación Inteligencia Vial para conductores
	Capacitación de estilos de vida y trabajo saludable
PLAN Y BRIGADAS DE EMERGENCIA	Capacitación a la brigada y grupos de apoyo
	Inspección de botiquines
	Capacitación COPASS
PLAN INTEGRADO DE EDUCACIÓN:	Motivación y Liderazgo
	Comunicación asertiva
	Equipos Efectivos de trabajo
	Capacitación Comité Convivencia Laboral.
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Capacitación en Seguridad Vial
	Auditorías internas Integrales

Fuente: Se incluye como anexo, el cronograma de actividades con la proyección de fechas de ejecución.

9. ESTRATEGIA PROGRAMA ESTADO JOVEN

Como lo indica la Función Pública, Estado Joven es una iniciativa liderada por el Ministerio del Trabajo en coordinación con el Departamento Administrativo de la Función Pública, que tiene por objetivo facilitar los procesos de transición de los jóvenes estudiantes del ciclo de aprendizaje al mercado laboral, a través de incentivos para la realización de sus prácticas laborales en el sector público.³ Programa que es operado las Agencias de Gestión y Colocación de Empleo de las Cajas de Compensación Familiar.

En razón a lo anterior, la estrategia del programa estado joven, consiste realizar monitoreo permanente a las distintas dependencias en busca de identificar las plazas a ser ofertadas por la entidad, en las respectivas convocatorias realizadas por el Ministerio del Trabajo, en coordinación con el Departamento Administrativo, de manera oportuna.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

	PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 27	

10. ESTRATEGIA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC

La estrategia del plan institucional de capacitación se formula bajo tres premisas, de la siguiente manera: Ser, Saber y Hacer fundamenta; en este orden, el fortalecimiento de ser, se plantea a través de acciones de formación en crecimiento y desarrollo personal, que permitan a los empleados abordar de manera asertiva la comunicación, el manejo de emociones y el liderazgo, de modo que se produzcan procesos de participación activa en cada una de las actividades de formación que para el fortalecimiento del saber se formulen.

Por su parte, el Saber, promueve el desarrollo integral del personal de planta, mediante el fortalecimiento y desarrollo de habilidades, destrezas y competencias, tanto laborales, como comportamentales (saber hacer); finalmente el Hacer, como resultado de la adecuada aplicación de las dos primeras premisas busca el ejercicio adecuado y oportuno de las funciones, el mejoramiento continuo y la creación de valor público.

En razón a lo anterior, la estrategia del PIC, podrá ser objeto de seguimiento y evaluación a través de los resultados la implementación del PIC, los resultados de la evaluación del desempeño laboral y las mediciones que se originen entorno a la evaluación de la prestación del servicio.

11. ESTRATEGIA DESVINCULACIÓN LABORAL ASISTIDA

La estrategia de desvinculación laboral asistida, comprende una serie de acciones tendientes a fortalecer y/o generar recursos que conllevan al cuidado de la salud física y emocional, la reconstrucción del vínculo familiar, la proyección ocupacional y buenas prácticas financieras, en el personal próximo a desvincularse laboralmente de la entidad, bien sea por pensión, reubicación laboral o por procesos de reforma organizacional; llevándolo a reconfigurar su proyecto de vida.

En esta medida, el BIF debe desarrollar el programa de Pre pensionados, estructurado de la siguiente manera

PRIMERA FASE: Autoconocimiento: Esta fase está enfocada a que el prepensionado tenga presente el estado físico en el que se encuentra, una revisión de su estado de salud tanto física como emocional y éste como puede influir en la calidad de vida durante su época de Adulto Mayor.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 28	

SEGUNDA FASE. **Autocuidado:** está enfocada en que el prepensionado de acuerdo a la evaluación de su estado de salud realizada en la fase anterior, se comprometa y encuentre estrategias para procurarse cuidados para tener una mejor calidad de vida o acepte los que son brindados en grupo o familia.

El autocuidado está determinado por aspectos propios de la persona y aspectos externos que no dependen de ella; estos determinantes se relacionan con los factores protectores para la salud, tanto como con los factores de riesgo, que generan, según el caso, prácticas favorables o riesgo para la salud.

De igual manera es brindar la posibilidad desde lo emocional de mejorar y cualificar las relaciones familiares y el restablecimiento y consolidación de relaciones con amigos.

TERCERA FASE: **Proyecto de Vida:** El proyecto de vida es la estructura que expresa la apertura de la persona hacia el dominio del futuro, en sus direcciones fundamentales y en las áreas críticas que requieren decisiones vitales.

De esta manera, la configuración, el contenido y la dirección del proyecto de vida, por su naturaleza, origen y destino están vinculados con la situación social del individuo, tanto en su expresión actual como en la perspectiva anticipada de los acontecimientos futuros, abiertos a la definición de su lugar y las tareas en una sociedad dada

En este orden, la estrategia para la desvinculación laboral asistida, a través del programa de Prepensionados, tiene por objeto brindar asesoría, apoyo, orientación y capacitación al personal próximo a desvincularse, en las distintas fases del proceso, garantizando la disminución del trauma psicológico que implica el retiro.

A continuación se presenta la relación de empleados que para la vigencia 2020, harán parte del programa.

Tabla 10. Relación de Empleados pre pensionados

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 29	

Nombre del Funcionario	Tiempo de servicio en la entidad	Edad
JORGE ALBERTO SANCHEZ RAMIREZ	14 años	68 años
LUZ STELLA CADENA SUAREZ	14 años	57 años

12. ESTRATEGIA PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

Esta estrategia, se enmarca en el mejoramiento de la calidad de vida laboral al interior del BIF, a través de acciones dirigidas al desarrollo de hábitos de vida saludable, deporte, recreación, cultura y la prevención del riesgo Psicosocial, así mismo, fortalecer el sentido de pertenencia institucional y mejorar los niveles de participación en casa una de las actividades desarrolladas en el marco del plan; que redunden en el mejoramiento permanente del clima laboral.

En este orden, el plan de incentivos, busca reconocer el desempeño laboral de los empleados (de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción) y grupos de trabajo que por su sobresaliente desempeño, contribuyen de manera proactiva al desarrollo administrativo e institucional, y que por tanto, merecen ser reconocidos y exaltados por su compromiso, participación, integridad, en el logro de objetivos institucionales como elemento fundamental en la creación de valor público.

Lo anterior de conformidad con los parámetros establecidos en el Decreto 1083/2015 y demás normatividad que le aplica.

13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación del plan estará a cargo de la secretaría general, para lo cual, el profesional de talento humano, mantendrá evaluación permanente de actividades, realizando el respectivo registro de cada una de ellas, y presentando los informes de avance y resultado que permitan formular y ejecutar de manera clara y contundente los planes de mejora a que haya lugar de conformidad con los resultados obtenidos. Así mismo, la oficina de Control interno a través de sus acciones de promoción del autocontrol y de auditorías internas, permitirán mantener la observancia constante del cumplimiento de objetivos en cada uno de los programas y estrategias; las cuales junto con las auditorias de gestión y calidad se

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 30	

convierten en elementos fundamentales que conlleven al perfeccionamiento de las acciones que emanan del desarrollo de dichos procesos.

13.1 Seguimiento

En razón a lo anterior, el seguimiento estará dado:

- A través del registro de avance y resultado de la ejecución del plan
- Avance y resultado de la ejecución de los planes, programas y proyectos que conforman el plan estratégico.
- Auditorias de gestión y calidad
- Control Interno
- Seguimiento Autodiagnóstico de gestión estratégica del talento humano

13.2 Evaluación

La evaluación del plan, contempla indicadores de implementación, participación y contribución al mejoramiento del desempeño laboral; en este orden, se indica lo siguiente:

- a) Indicador de Cumplimiento: Actividades proyectadas / actividades ejecutadas x 100.
- b) Indicador de participación: Número de empleados inscritos / número de asistentes a las acciones de formación x 100.
- c) Cobertura = Total Funcionarios Asistentes * 100 / Total Funcionarios
- d) Satisfacción= Promedio de las evaluaciones de satisfacción/ Total Capacitaciones.
- e) Impacto = Desempeño laboral antes de la implementación del plan / Desempeño laboral posterior a la ejecución del plan.

Nota: Adoptado mediante resolución No.020 de 2020

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------