

 <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: APOYO	Versión: 01 Fecha: 29-01-2021
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	
	PLAN DE ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Página: 1 de 16
<b>Elaboró:</b> Equipo SGETH <b>Cargo:</b>	<b>reviso:</b> Norbey Ivan Villota Solís <b>Cargo:</b> Vicerrector Administrativo	<b>Aprobó:</b> Nilsa Andrea Silva <b>Cargo:</b> Rectora (E)
Fecha: 22 de enero de 2022	Fecha: 26 de enero 2022	Fecha: 28 de enero 2022



El **Saber** como **Arma** de **Vida**

# PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2022

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: APOYO	<b>Versión:</b> 02
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	<b>Fecha:</b> 29 - 03 - 2019
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO	<b>Página:</b> 2 de 16

**PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2022**

**DIRECTIVOS**

**NILSA ANDREA SILVA CASTILLO**  
 Rectora (E)

**NORBEY IVÁN VILLOTA SOLÍS**  
 Vicerrector administrativo

**EQUIPO SISTEMA GESTIÓN ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO**

OSCAR ANDRES MUÑOZ BURGOS

Técnico administrativo de Talento Humano

MARIA CAMILA CRUZ MEJIA

Profesional de Apoyo Talento Humano.

PSO- YENCI LILIANA DELGADO

Profesional de Apoyo GTH y SST

MOCOA - PUTUMAYO

ENERO DE 2022

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: APOYO	<b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 29 - 03 - 2019
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO	<b>Página:</b> 3 de 16

## ÍNDICE.

1.	PRESENTACIÓN .....	¡Error! Marcador no definido.
2.	INTRODUCCIÓN .....	¡Error! Marcador no definido.
3.	JUSTIFICACIÓN .....	¡Error! Marcador no definido.
4.	MARCO NORMATIVO .....	¡Error! Marcador no definido.
5.	ALCANCE .....	¡Error! Marcador no definido.
6.	OBJETIVOS .....	¡Error! Marcador no definido.
7.	DEFINICIÓN DE OBJETIVOS.....	¡Error! Marcador no definido.
7.1.	OBJETIVO GENERAL .....	¡Error! Marcador no definido.
7.1.2	OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	5
8.	PLANEACION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO .....	¡Error! Marcador no definido.
8.1	DISPOSICION DE LA INFORMACION .....	¡Error! Marcador no definido.
8.2	CARACTERIZACION DE LA POBLACION .....	8
	TRES (3) CARGOS DIRECTIVOS: .....	8
	UN (1) CARGO ASESOR:.....	9
	CUATRO (4) GARGOS PROFESIONALES UNIVERSITARIOS:.....	9
	TRES (3) CARGOS TECNICO ADMINISTRATIVO: .....	9
	DOS (2) CARGOS TECNICO OPERATIVO: .....	10
	SIETE (7) CARGOS ASISTENCIALES: .....	10
8.3	PLANTA DOCENTE .....	10
9.	AUTODIAGNOSTICO GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO .....	11
	FORTALEZAS, .....	¡Error! Marcador no definido.
	DEBILIDADES .....	¡Error! Marcador no definido.
	OPORTUNIDADES .....	¡Error! Marcador no definido.
10.	MEDICION DE CLIMA LABORAL A 2020 .....	14
11.	DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2022 .....	¡Error! Marcador no definido.
11.1	Plan Anual de vacantes:.....	15
11.2.	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS .....	15
11.3.	PLAN DE SEGUIRDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	16
11.4.	Plan DE CAPACITACION.....	15
12.	INDICADORES DE GESTIÓN .....	¡Error! Marcador no definido.

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: APOYO	<b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 29 - 03 - 2019
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	<b>Página:</b> 4 de 16

## 1. INTRODUCCIÓN. (OPCIONAL)

Frente a los nuevos retos que enfrenta hoy la educación superior, y que le exige contribuir de manera contundente con el desarrollo social del país y las transformaciones éticas y culturales través de un compromiso con la efectividad y la pertinencia, en cumplimiento de condiciones como la calidad, la igualdad, y la investigación orientada a la innovación<sup>1</sup>, resalta la importancia sin equívoco del Talento Humano como condición necesaria por ser el protagonista principal y el actor permanente e influyente para dar respuesta de manera dinámica e innovadora a los desafíos que se le imponen.

Bajo este escenario, el Instituto Tecnológico del Putumayo, comprometido con liderar en el Departamento la formación de profesionales con un alto potencial laboral, científico y tecnológico para satisfacer las necesidades regionales y con la consolidación de la identidad cultural del Departamento del Putumayo, para preservarla, rescatarla cuando se requiere, cultivarla, engrandecerla y proyectarla al país y al mundo, reconoce la necesidad de articular procesos fundados *en una gestión humana integral, que adquieran importancia estratégica, como fuente generadora de la dinámica organizacional, pilar para la mejora continua y el logro de los objetivos institucionales.*

Bajo esta perspectiva, y en el entendido que el talento humano es el eje fundamental para el cumplimiento de los objetivos institucionales, corrobora el compromiso con generación de procesos tendientes a crear un ambiente laboral que propicie el desarrollo integral, sobre la base de construir identidad con el direccionamiento estratégico, a través de la consolidación de procesos de selección, vinculación, seguimiento, compensación, bienestar y formación en un marco de aprendizaje permanente y la armonización entre el desempeño institucional e individual, como incentivos y estímulos.

En este documento se presenta El Plan de Gestión del Talento Humano del Instituto Tecnológico del Putumayo resultado de la construcción colectiva que contiene que establece objetivos y proyectos concretos para la mejora continua en materia de gestión de personal. Se establece el enfoque y las premisas, así como la misión, visión y valores que guiarán las actuaciones a nivel institucional.

A partir de los resultados de la autoevaluación y el análisis DOFA, se concretan los principios y ámbitos de actuación y se fija la Política, como marco genérico de actuación. A continuación, se formulan los objetivos y se describen las estrategias y las líneas de acción para ejecución del Plan, el cual tiene como objetivo orientar la planeación, ejecución y evaluación de las acciones implementadas para garantizar las condiciones de trabajo dignas y a la vez mejorar la calidad en la prestación de servicios, esto bajo preceptos constitucionales y legales, los principios y derechos fundamentales del trabajo reconocidos en Colombia.

Este Plan, surge de la necesidad de transformar la gestión de la Dirección de Talento Humano buscando con ello:

- ✓ Renovar el compromiso de la Dirección de Talento Humano como unidad de servicio a los objetivos estratégicos del Instituto Tecnológico del Putumayo y al desarrollo profesional del personal docente y administrativo.

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: APOYO	<b>Versión:</b> 02
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<b>Fecha:</b> 29 - 03 - 2019
	PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	<b>Página:</b> 5 de 16

- ✓ Dotar al equipo de la Dirección del Talento Humano de un marco global que garantizara la orientación común y la coherencia del trabajo de todos y cada uno de sus integrantes.
- ✓ Fijar y transmitir objetivos concretos de gestión al equipo de Talento Humano e impulsar su eficacia.
- ✓ Dar visibilidad al valor agregado que la función de Talento Humano donde es capaz de aportar a la gestión institucional y publicar el carácter estratégico de su misión.

## 2. OBJETIVO

### 1.1. OBJETIVO GENERAL

Lograr el direccionamiento estratégico del desarrollo del talento humano, implementando políticas para el ámbito administrativo y docente, de tal forma que asegure el crecimiento y desarrollo integral de las potencialidades individuales e institucionales.

### 7.1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados.
- Mantener la planta de personal en línea con el cumplimiento de la misión y visión institucionales
- Establecer acciones que fortalezcan las diferentes actividades relacionadas con los componentes (planes operativos) del proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano

## 3. ALCANCE.

Lograr el direccionamiento estratégico del desarrollo del talento humano, implementando políticas para el ámbito administrativo y docente, de tal forma que asegure el crecimiento y desarrollo integral de las potencialidades individuales e institucionales.

## 4. DEFINICIONES Y SIGLAS.

### 4.1 DEFINICIONES.

- **¿Qué es la Comisión del servicio civil?** Es un órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público que actúa de acuerdo de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la constitución política de Colombia.
- **¿Qué es la carrera administrativa?** Sistema que regula el ingreso, permanencia, ascenso y retiro del personal, regulado por la función pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil. La carrera administrativa se concibe como el mecanismo de selección objetiva idóneo, para verificar que el ingreso, ascenso y permanencia en la función pública se efectúe con la observancia de ciertas garantías y principios determinados en la constitución y en la ley. Por lo anterior, se puede decir que a manera general todos los empleos públicos deberán ocuparse cumpliendo los requisitos y concursos establecidos en la

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: APOYO	<b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 29 - 03 - 2019
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	<b>Página:</b> 6 de 16

mencionada institución, con excepción de aquellos para los cuales la ley ha estipulado otro sistema de selección.

- **¿Qué es la Comisión de Personal?** Conforme lo dispone el artículo 16 de la Ley 909 de 2004, la Comisión de Personal es uno de los órganos de dirección y gestión del empleo público y de la gerencia pública, colegiado, de carácter bipartito, conformada por dos (2) representantes de la entidad designados por el nominador, y dos (2) representantes de los empleados elegidos por votación directa de éstos, constituyéndose entonces para los servidores de las entidades, en una manifestación de la democracia participativa propia del Estado Social de Derecho, en los términos del artículo 40 de la Carta Política.
- **Vacante:** Está relacionado con una posición, un cargo o un puesto. La vacante puede completarse con la incorporación de una persona ajena a la organización en cuestión. En el caso de un empleo, se contrata a un nuevo trabajador o a través de un movimiento interno.
- **Reubicación:** Los trabajadores de una empresa, por otra parte, pueden ser parte de una reubicación cuando son cambiados de su puesto de trabajo.
- **Traslado** Llevar a alguien o algo hacia otro lugar, hacer pasar a alguien de un cargo o puesto, hacer que un acto se lleve a cabo en un momento diferente del previsto.
- El traslado puede ser, por lo tanto, la movilidad de una persona. Es frecuente que el concepto se utilice para nombrar al desplazamiento obligatorio, ordenado por una autoridad o un superior jerárquico en un contexto determinado.
- **Capacitación:** Se entiende por capacitación 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 a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. (Ley 1567 de 1998- Art.4).
- **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).
- **Dimensión del Hacer:** Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.
- **Dimensión del Saber:** Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.
- **Dimensión del Ser:** Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: APOYO	<b>Versión:</b> 02
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	<b>Fecha:</b> 29 - 03 - 2019
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO	<b>Página:</b> 7 de 16

- **Educación Formal:** 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. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4).
- **Educación Informal:** La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).
- **Educación para el trabajo y Desarrollo Humano:** La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), 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. (Ley 115 de 1994).
- **Formación:** Es la primera etapa de desarrollo de un individuo o grupo de individuos que se caracteriza por una programación curricular en alguna disciplina y que permite a quien la obtiene alcanzar niveles educativos cada vez más elevados. En general son programas a mediano y largo plazo.

#### 4.2 SIGLAS.

**DAFP:** Departamento Administrativo de la Función Pública

**ESAP:** Escuela Superior de Administración Pública

**IES:** Instituciones de educación superior.

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

El Plan de Gestión de Talento Humano del Instituto Tecnológico del Putumayo se toma como referentes el marco normativo Nacional y el Institucional:

Entre los que se encuentran:

**Constitución Política de Colombia**, artículo 69 que consagra la autonomía universitaria, desarrollada en la Ley 30 de 1992 donde se establece de igual manera la autonomía académica, administrativa y financiera de las Universidades Públicas.

**Ley 909 del 23 de septiembre de 2004:** Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos)

**Ley 30 de 1992:** “Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior”, en su Capítulo III del personal docente y administrativo.

**Ley 1188 de 2008** Por la cual se regula el registro calificado de Programas de educación superior y se dictan otras Disposiciones”.

**Decreto 1295 de 2010:** “Por el cual se reglamenta el registro calificado de que trata la Ley 1188 de 2008 y la oferta y desarrollo de programas académicos de educación superior”. El artículo 5 contempla la evaluación de las condiciones de calidad de los programas y el artículo 6 de la valuación de las condiciones de calidad de carácter institucional

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: APOYO	<b>Versión:</b> 02
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	<b>Fecha:</b> 29 - 03 - 2019
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO	<b>Página:</b> 8 de 16

El Estatuto del Docente Acuerdo No. 010 del 1° de agosto de 2003 del Instituto Tecnológico del Putumayo y Resolución No. 0571 (Del 30 de junio de 2017). Reglamento Interno del Trabajo

**Normatividad Institucional:**

**Proyecto Educativo Institucional** por el cual se definen los criterios, pautas, normas y orientaciones, que hacen viable en la cotidianidad de los quehaceres y funciones de esta institución académica, la realización de la misión.

**Orientación Estratégica Institucional**, supone la consolidación y desarrollo de un talento humano que, en conjunto (académicos, directivos y administrativos), respondan a los cambios en los paradigmas de enseñanza – aprendizaje.

**Política de Calidad**, orienta el desarrollo en el Instituto de la cultura de la evaluación, la planeación y la calidad, buscando el mejoramiento continuo

**Política de Talento humano,**

**6. DESARROLLO DEL CONTENIDO**

De acuerdo con los lineamientos establecidos en MIPG se debe contar con información oportuna y actualizada que permita que el Plan Estratégico del Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos. Por lo anterior, se cuenta con la información actualizada de la en materia de administración pública, régimen laboral (marco legal), caracterización de los servidores y de los empleos, así como con los resultados obtenidos en las diferentes mediciones adelantadas en el año 2020.

**6.1 CARACTERIZACION DE LA POBLACION**

La planta de personal actual del Instituto Tecnológico del Putumayo, fue establecida mediante Decreto 846 de 2003. “Por el cual se establece la Planta de Personal Administrativo del Instituto Tecnológico del Putumayo”. Y ajustada mediante Decreto 139 de 2007. “Por medio de la cual se ajusta la planta de personal directivo y administrativo del establecimiento público educativo Instituto Tecnológico del Putumayo al sistema de nomenclatura, clasificación y codificación de empleos previstos en el Decreto 785 de 2005”. Está actualmente conformada por 20 cargos los cuales se distribuyen de la siguiente manera:

**TRES (3) CARGOS DIRECTIVOS:**

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	EN CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOM Y REM	VACANTE	EN SITUACIÓN ADM
Directivo	Rector	048	13			X		

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: APOYO				Versión: 02	
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				Fecha: 29 - 03 - 2019	
	PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO				Página: 9 de 16	

Directivo	Vicerrector Académico	057	04			X		
Directivo	Vicerrector Administrativo	057	02			X		

**UN (1) CARGO ASESOR:**

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	EN CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOM Y REM	VACANTE	EN SITUACIÓN ADM
Asesor	Asesor	105	01			X		

**CUATRO (4) GARGOS PROFESIONALES UNIVERSITARIOS:**

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	EN CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOM Y REM	VACANTE	EN SITUACIÓN ADM
Profesional	Profesional Universitario	219	09	X				
Profesional	Profesional Universitario	219	09	X				
Profesional	Profesional Universitario	219	07	X				
Profesional	Profesional Universitario	219	07	X				

**TRES (3) CARGOS TECNICO ADMINISTRATIVO:**

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	EN CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOM Y REM	VACANTE	EN SITUACIÓN ADM
Técnico	Técnico Administrativo	367	12	X				
Técnico	Técnico Administrativo	367	12	X				
Técnico	Técnico Administrativo	367	12		X			

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: APOYO	<b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 29 - 03 - 2019
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO	<b>Página:</b> 10 de 16

## DOS (2) CARGOS TECNICO OPERATIVO:

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	EN CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOM Y REM	VACANTE	EN SITUACIÓN ADM
Técnico	Técnico Operativo	314	12	X				
Técnico	Técnico Operativo	314	12	X				

## SIETE (7) CARGOS ASISTENCIALES:

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	EN CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOM Y REM	VACANTE	EN SITUACIÓN ADM
Asistencial	Tesorero	407	23	X				
Asistencial	Secretario Ejecutivo	425	20	X				
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	18	X				
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	11	X				
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	11	X				
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	11	X				
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	11		X			

## 6.2 PLANTA DOCENTE

A través de la Matriz de caracterización de la planta de personal, se tiene actualizada toda la información con respecto a la antigüedad, nivel educativo, edad, genero, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros de todos los servidores públicos de la Institución.

	ESCALAFON AUXILIAR	ESCALAFON ASISTENTE	ESCALAFON ASOCIADO	ESCALAFON TITULAR
2017	3	10	7	0
2018	3	4	13	0

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: APOYO		Versión: 02 Fecha: 29 - 03 - 2019
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO		Página: 11 de 16

2019	9	2	11	2
2020	13	2	9	4
2021	18	3	9	4

### 6.3 AUTODIAGNOSTICO GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

DIMENSION	POLITICA	ACCIONES A MEJORAR	ACTIVIDAD	META	META ANUAL	NIVEL DE CUMPLIMIENTO Y ACTIVIDADES
						CUMPLIMIENTO (%)
1. Talento Humano	Gestión Estratégica de Talento Humano	Incorporar actividades para la promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los servidores como parte de la planeación del talento humano en la entidad.	Realizar la semana del código de integridad, donde cada día de la semana se envía al correo institucional información de un valor y la invitación a aplicarlo en las labores diarias	Sencilvizar al personal de planta y docente de la entidad en la apropiación y aplicabilidad de los valores corporativos en la gestión y funciones como servidores públicos.	100%	50%
		Analizar que los resultados de la evaluación de desempeño laboral y de los acuerdos de gestión sean coherentes con el cumplimiento de las metas de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	de Planeación y Control Interno, con el fin de que se coordinen acciones que permitan establecer las metas de la entidad y con base a ello se realice se proyecte el análisis. Recopilación de record de evaluación de desempeño institucional en un informe que contenga número de evaluaciones faltantes y los periodos.	Determinar las metas institucionales que permitan proyectar el análisis frente a los resultados de la evaluación del desempeño laboral y acuerdos de gestión Base de datos con información sobre evaluaciones de desempeño institucional	100%	100%
		Identificar y documentar las razones del retiro de los servidores de la entidad.	Revisar e identificar las razones del retiro de los servidores de la entidad.	Caracterización de las razones de retiro de los servidores de la entidad.	100%	100%
		Implementar en la entidad mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados.	Realizar el procedimiento para la transferencia de conocimientos de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados.	Procedimiento elaborado y aprobado	100%	50%

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: APOYO		<b>Versión: 02</b> <b>Fecha: 29 - 03 - 2019</b>
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO		
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO		<b>Página: 12 de 16</b>

DIMENSION	POLITICA	ACCIONES A MEJORAR	ACTIVIDAD	META	META ANUAL	NIVEL DE CUMPLIMIENTO Y ACTIVIDADES
						CUMPLIMIENTO (%)
1. GETH	TALENTO HUMANO	Implementar en la entidad un proceso de capacitación que permita al servidor conocer los objetivos institucionales ligados a la actividad que ejecuta.	Revisar y ajustar el procedimiento de inducción y reintroducción	Procedimiento de inducción y reintroducción revisado y ajustado	100%	100%
		Implementar la estrategia salas amigas de la familia lactante, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1823 de 2017.	Diseño de la estrategia de salas amigas de la familia lactante, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1823 de 2017.	Estrategía de salas amigas de la familia lactante, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1823 de 2017 elaborada y aprobada	100%	50%
		Elaborar un protocolo de atención a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral y sexual.	Elaborar y aprobar el protocolo de atención a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral y sexual.	Protocolo de atención a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral y sexual aprobado		100%
		Implementar en el programa de inducción o reintroducción al servicio público o en el plan institucional de capacitación, acciones dirigidas a capacitar a los servidores públicos de la entidad sobre el derecho a la participación ciudadana y los mecanismos existentes para facilitarla.	Ajustar el plan de capacitaciones donde se incluya acciones de capacitación sobre el derecho a la participación ciudadana y los mecanismos existentes para facilitarla.	Plan Institucional de Capacitaciones ajustado y aprobado	100%	50%



<b>MACROPROCESO: APOYO</b>		<b>Versión: 02</b> <b>Fecha: 29 - 03 - 2019</b>
<b>PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>		
<b>PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO</b>		<b>Página: 13 de 16</b>

DIMENSION	POLITICA	ACCIONES A MEJORAR	ACTIVIDAD	META	META ANUAL	NIVEL DE CUMPLIMIENTO Y ACTIVIDADES
						CUMPLIMIENTO (%)
1. SGETH		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.	Ajustar el Plan de Bienestar Social y Estímulos 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.	Plan de Bienestar Social y Estímulos ajustado y aprobado	100%	100%
		Contar con un canal de comunicación en la entidad, para que el personal pueda dar a conocer sus opiniones y denuncias. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Revisión y ajuste del procedimiento de PQRS.	Procedimiento ajustado y aprobado	100%	50%
	TALENTO HUMANO	Recopilar y clasificar la información contenida en las declaraciones de bienes y rentas de los servidores públicos preservando la privacidad y anonimización de la información personal.	Recopilar y clasificar la información contenida en la declaración de bienes y rentas desde el año 2019 en adelante.	Base de datos con información clasificada sobre declaración de bienes y rentas de los servidores públicos	100%	100%
		Analizar las causas del retiro de los servidores de la entidad, con el fin de implementar acciones de mejora en la gestión del talento humano.	Realizar una base de datos con el fin de registrar las causas del retiro de los servidores de la entidad	Caracterización y análisis de las de las causas del retiro de los servidores de la entidad.	100%	100%
		Utilizar la información de caracterización de los grupos de valor de la entidad para definir sus planes, proyectos y programas.	Realizar caracterización del personal evidenciando aspectos relevantes para la toma de decisiones y proyección de planes y políticas de fortalecimiento de la Gestión de Talento Humano.	Planes y programas elaborados y aprobados	100%	50%

	MACROPROCESO: APOYO	<b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> 29 - 03 - 2019
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO	<b>Página:</b> 14 de 16

#### 6.4 MEDICION DE CLIMA LABORAL

El clima organizacional posee definiciones variadas, las cuales de cualquier manera influyen pertinentemente en el quehacer del trabajador; La forma en la que un empleado puede percibir su ambiente o entorno laboral y la manera en la que dicha percepción afecta o influye en lo que hace, es el pilar fundamental de esta definición. El clima hace que las personas se refieran a características innatas del ambiente de trabajo, estas pueden ser perceptibles o no, las características pueden ser percibidas directa o indirectamente por los trabajadores, y a su vez desencadenar efectos en el comportamiento laboral.

Es por esto que el Instituto Tecnológico del Putumayo se preocupa por evaluar el clima organizacional de sus trabajadores ya que estamos hablando de sensaciones y sentimientos por lo cual hace aún más difícil su medición, somos conscientes que lo más complicado son las medidas para mejorarlo o cambiarlo, sin embargo contar con un buen clima organizacional genera que sus trabajadores están a gusto en su puesto de trabajo, debemos tener en cuenta que un ambiente agradable tiene beneficios muy importantes.

- En primer lugar, se conseguirá mayor rendimiento laboral de los trabajadores individualmente y también se facilita el trabajo en equipo.
- Se genera sentido de pertenencia de los trabajadores hacia el Instituto Tecnológico del Putumayo
- Un buen entorno laboral, mejora la imagen exterior de la institución.

Si bien, conforme a la medición realizada, no existen factores que puedan considerarse críticos, vale la pena tener en cuenta aquellos que obtuvieron porcentajes mayores en las alternativas de desacuerdo, con el fin de fortalecer el clima laboral del Instituto Tecnológico del Putumayo.

De acuerdo con lo anterior, los aspectos a través de los cuales se puede fortalecer el clima laboral de la Institución, son los siguientes:

- Fortalecer el proceso de capacitación del Instituto Tecnológico del Putumayo
- Fortalecer la comunicación entre las diferentes áreas
- Promover la integración entre el personal que conforma las áreas de trabajo para mejorar la productividad y las relaciones personales
- Fortalecer las actividades de bienestar y salud ocupacional
- Sensibilizar al personal sobre lo que significa la comunicación e integración entre compañeros
- Brindar un entrenamiento adecuado al momento de generar su vinculación
- Implementar estrategias por las cuales todos los trabajadores del Instituto Tecnológico del Putumayo puedan dar su opinión sobre las actividades que les gustarían fueran implementadas.

#### 6.5 PLANES DEL SISTEMA DE GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

En cumplimiento de la política de desarrollo del talento humano del Instituto Tecnológico del Putumayo, cuyo objetivo es el de Gestionar condiciones óptimas de trabajo, a través de las estrategias establecidas en cada una de las etapas del ciclo de vida laboral, para lograr un eficiente desempeño de los servidores públicos en el

	MACROPROCESO: APOYO	<b>Versión:</b> 02
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	<b>Fecha:</b> 29 - 03 - 2019
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO	<b>Página:</b> 15 de 16

cumplimiento de los proyectos misionales que tiene a cargo la institución, se han definido los siguientes planes de trabajo:

1. Plan anual de vacantes
2. Plan de previsión de cargos
3. Plan de capacitación y formación
4. Plan de bienestar social e incentivos
5. Plan de seguridad y salud en el trabajo

**6.5.1 Plan Anual de vacantes:** es una herramienta que permite estructurar y actualizar la información de los cargos de carrera administrativa identificados en vacancia definitiva, con el fin de programar la provisión de los cargos.

**Objetivo:** Gestionar la vinculación, permanencia y retiro del talento humano del Instituto Tecnológico del Putumayo teniendo en cuenta la Identificación de los cargos en vacancia para suplir las necesidades en la Gestión Estratégica de Talento Humano del instituto tecnológico del Putumayo, como una estrategia organizacional

**6.5.2. Plan de previsión de cargos:** se pretende la identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad de los funcionarios determinando sus necesidades con el fin de cubrirlas; con esto se determinarán las medidas de ingreso y el costo de contar con los funcionarios.

**Objetivo:** Establecer el procedimiento para la previsión del recurso humano del Instituto Tecnológico del Putumayo.

**6.5.3 Plan de capacitación:** permite el mejoramiento de las condiciones socio-laborales de los servidores públicos, incrementando sus competencias, para que puedan asumir mayores responsabilidades, tomen decisiones y tengan una visión de la institución en su conjunto y a la vez se sientan comprometidos con su crecimiento y desarrollo personal, esto contribuye en el logro de mayores niveles de eficacia, eficiencia y satisfacción de las personas en el cumplimiento de sus labores.

**Objetivo:** Fortalecer las habilidades y competencias a través de actividades de formación, capacitación, inducción y re inducción acordes con las necesidades identificadas para un óptimo rendimiento institucional dirigido a Directivos, docentes y administrativos.

**6.5.4 Plan de bienestar social e incentivos:** con este plan se busca abarcar de manera eficiente y eficaz la satisfacción de las necesidades de la persona acorde con sus exigencias, en interacción permanente con su entorno social, cultural, laboral, familiar de los cuales espera contribución para el logro de su crecimiento personal. Todo lo anterior, contribuye al crecimiento humano, mejoramiento del clima laboral y de los niveles de productividad y calidad en la prestación de los servicios a la comunidad, siendo coherente con la misión institucional, haciendo partícipes a los funcionarios y sus familias de una cultura verdadera e integral con la ciudadanía, contribuyendo al éxito de la Administración.

 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL PUTUMAYO</p> <p>El Saber como Arma de Vida</p>	MACROPROCESO: APOYO	<b>Versión:</b> 02
	PROCESO: GESTION DEL TALENTO HUMANO	<b>Fecha:</b> 29 - 03 - 2019
	PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO	<b>Página:</b> 16 de 16

**Objetivo:** garantizar las condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los empleados del ITP y su desempeño laboral, generando espacios de reconocimientos (incentivos), esparcimiento e integración, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades que satisfagan las necesidades de los empleados

Las áreas de aplicación del Plan de Bienestar Social se encuentran enmarcadas dentro de las siguientes líneas:

1. Calidad de Vida
2. Clima Organizacional
3. Deporte
4. Recreación
5. Cultural
6. Social
7. Capacitación
8. Pre Pensionados
9. Incentivos

**6.5.5. Plan de seguridad y salud en el trabajo:** es un instrumento de planificación el cual especifica la información de modo que pueda tenerse una perspectiva de las actividades a realizar, define los responsables, recursos y períodos de ejecución a través de un cronograma de actividades, su planificación es de carácter dinámico y se constituye en una alternativa práctica para desarrollar los planes, programas y actividades, establece fechas y permite realizar seguimiento a la ejecución facilitando el proceso de evaluación y ajustes.

**Objetivo:** Garantizar las condiciones relacionadas con seguridad y salud en el trabajo del personal académico y administrativo.