

IU Digital
de Antioquia

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
DIGITAL DE ANTIOQUIA

PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2025

PLAN ESTRATEGICO DE

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Dirección de Recursos Humanos

2025

PLAN DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS

Rector

Jasson Alberto de La Rosa Isaza

Vicerrectora Administrativa y Financiera

Cristina Gallego Correa

Equipo Gestión Humana:

Directora de Recursos Humanos

Luz Ofelia Rivera Restrepo

Profesional Especializada Gestión Humana

Patricia Elena Soto Marín

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Enero de 2025

Contenido

2. Contexto	6
2.1 Referentes estratégicos orientadores	6
2.2 Objetivo General.....	7
2.3 Objetivos Específicos	7
2.4 Alcance	8
2.5 Normatividad asociada	8
2.6 Áreas responsables.....	11
3. Definiciones	12
3.1 Calidad de Vida	12
3.2 Calidad de Vida Laboral	12
3.3 Cambio Organizacional	12
3.4 Capacitación	12
3.5 Clima Laboral	12
3.6 Clima Organizacional	12
3.7 Competencias	13
3.8 Cultura Organizacional	13
3.9 Desarrollo de Capacidades	13
3.10 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional	13
3.11 Talento Humano	13
3.12 Valor Público.....	13
4. Disposición de la información	13
4.1 Enfoque en la Dimensión del Talento Humano.....	13
4.2 Beneficios de una Gestión del Talento Basada en Datos	14
4.3 La gestión de la información como pilar estratégico	15
4.4 Caracterización de los servidores	15
5. Planes	24
5.1 Plan de previsión de recursos humanos	24
5.2 Plan de vacantes.....	24
5.3 Plan de bienestar e incentivo	24

5.4Plan Institucional de capacitación	24
5.5Plan Anual de seguridad y salud en el trabajo	25
6.Temáticas adicionales a planear.....	25
6.1Inducción y reinducción.....	25
6.2Acuerdos de Gestión -Seguimiento a la Gestión	25
6.3SIGEP II.....	25
6.4Clima organizacional - Cultura organizacional – Valores.....	26
6.5 Desvinculación asistida y transferencia del conocimiento.....	26
6.6 Política de Integridad.....	26
6.6.1 Código de Integridad y Conflicto de Interés	26
7.Seguimiento y evaluación.....	27
7.1Herramientas de seguimiento	27
7.2Indicadores	27
7.2.1 Indicadores de Cumplimiento:	27
8.Mejoramiento continuo	28
8.1Correcciones, acciones correctivas y mejoras.....	28
9. Conclusiones y recomendaciones	28
9.1 Conclusiones.....	28
9.2 Recomendaciones.....	29
10.Anexos	29

Introducción

El Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) es un instrumento fundamental que establece los objetivos y estrategias orientados al desarrollo integral del talento humano. En el caso de la Institución Universitaria Digital de Antioquia (IU Digital), el PETH para el año 2025 está alineado con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Su propósito principal es fomentar el crecimiento continuo de los colaboradores, tanto en competencias técnicas como en actitudes, valores y capacidades esenciales para el éxito institucional.

Este enfoque estratégico busca consolidar una cultura organizacional basada en la mejora continua, permitiendo a la institución enfrentar de manera efectiva los retos de un entorno cambiante. La Institución Universitaria Digital de Antioquia reconoce la importancia de contar con un equipo altamente calificado para cumplir con su misión y objetivos. Por ello, el PETH prioriza la atracción, el desarrollo y la retención del talento humano más competente.

Dentro de las estrategias clave del PETH se incluyen:

1. **Plan de formación y desarrollo continuo:** Este plan proporciona a los colaboradores las herramientas necesarias para adquirir y fortalecer las competencias requeridas en su desarrollo profesional.
2. **Política de incentivos y reconocimientos:** Con el objetivo de fortalecer el compromiso y motivación de los colaboradores, se implementa una política integral de incentivos y reconocimientos alineada con los valores institucionales.

Adicionalmente, en cumplimiento del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, que establece que las entidades del Estado deben integrar sus planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción mencionado en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, la Dirección de Recursos Humanos de la IU Digital publica el Plan Estratégico de Talento Humano correspondiente a la vigencia 2025. Este documento, en concordancia con el MIPG, será divulgado en la página web institucional a más tardar el 31 de enero de 2025.

De esta manera, el PETH 2025 de la IU Digital constituye una herramienta integral que abarca todos los aspectos de la gestión del talento humano, promoviendo un enfoque proactivo y sostenible que fortalece las capacidades organizacionales y asegura el cumplimiento de la misión institucional.

2.Contexto

2.1 Referentes estratégicos orientadores

El Plan Estratégico de Gestión Humana (PEGH) se fundamenta en una serie de referentes estratégicos que orientan su diseño y ejecución. Estos referentes aseguran que las

estrategias definidas estén alineadas con los objetivos institucionales y las necesidades del entorno. Entre los principales referentes estratégicos se destacan:

1. **Misión y visión institucional:** Constituyen la base sobre la cual se desarrollan todas las iniciativas del PEGH, asegurando que contribuyan al cumplimiento del propósito superior de la institución.
2. **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG):** Sirve como marco normativo y metodológico para integrar los procesos de planeación, ejecución y evaluación de la gestión humana.
3. **Políticas públicas vigentes:** Incluyen el Decreto 612 de 2018 y otros lineamientos legales que regulan la gestión del talento humano en las entidades del Estado.
4. **Plan de Desarrollo Institucional (PDI):** El PEGH está alineado con los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional, garantizando coherencia y articulación con las estrategias generales de la IU Digital.
5. **Análisis de contexto:** Incluye un diagnóstico detallado de las tendencias laborales, tecnológicas y sociales que impactan la gestión humana, permitiendo la adaptación y la anticipación a los cambios del entorno.

Con base en estos referentes, el PEGH busca implementar acciones que potencien el desarrollo integral de los colaboradores, fortaleciendo la capacidad de la institución para alcanzar sus objetivos y responder a las demandas de un entorno dinámico y competitivo.

2.2 Objetivo General

Diseñar e implementar un entorno laboral óptimo que potencie el desarrollo integral de los funcionarios públicos, promoviendo su bienestar, mejorando su calidad de vida y maximizando su productividad al servicio de la Institución.

2.3 Objetivos Específicos

1. Diseñar una estrategia integral para la gestión efectiva del talento humano, alineada con los objetivos institucionales.
2. Desarrollar e implementar un programa de bienestar que contribuya al equilibrio y satisfacción de los colaboradores.
3. Impulsar una cultura organizacional basada en la prevención y gestión eficiente de los riesgos laborales.
4. Fortalecer las competencias laborales mediante programas de capacitación y desarrollo continuo.
5. Gestionar de manera eficiente la administración de la nómina y los aportes a la seguridad social de los servidores públicos.
6. Optimizar la gestión de los beneficios sociales, asegurando su administración eficaz y transparente.
7. Coordinar procesos de evaluación y seguimiento de los acuerdos de gestión para garantizar su cumplimiento.

8. Liderar la administración de los procesos de vinculación, permanencia y desvinculación del personal, garantizando la continuidad operativa.
- 9.

2.4 Alcance

El plan está diseñado para garantizar que las acciones y estrategias propuestas se apliquen de forma inclusiva y adaptada a las características específicas de cada grupo, siempre en concordancia con la normativa vigente.

El alcance del PEGH incluye la identificación de necesidades, la implementación de estrategias de formación y desarrollo, la supervisión y control de su ejecución, y la evaluación de los resultados obtenidos. Todo ello con el objetivo de fomentar el desarrollo continuo de los colaboradores en aspectos técnicos, valores, actitudes y capacidades, fortaleciendo así las competencias organizacionales necesarias para cumplir con la misión institucional y adaptarse a un entorno en constante cambio.

2.5 Normatividad asociada

La normatividad que rige para las entidades estatales y se encuentra orientada por los principios rectores de la función pública. Este plan se basa en los documentos legales y normativos que establecen las directrices para la gestión de los recursos humanos en el sector público. A continuación, se detallan los documentos clave que sustentan la implementación del presente plan.

TIPO DE NORMA	DESCRIPCIÓN - EPÍGRAFE	PROCESO
Ley 100 del 23 de diciembre de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales.	Certificación de Bono Pensional
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Resolución Rectoral 1106 de 2022	Por medio del cual se distribuye la planta global de cargos del personal directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial de la Institución Universitaria Digital de Antioquia.	Recursos Humanos
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos)	Talento Humano
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo	Talento Humano
Ley 1064 del 26 de julio de 2006	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación	Plan Institucional de Capacitación
Ley 1221 de 16 de julio de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo	Programa de Bienestar

TIPO DE NORMA	DESCRIPCIÓN - EPÍGRAFE	PROCESO
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos)	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
Ley 1801 del 29 de julio de 2016, modificado por el artículo 6 de la ley 2000 de 2019.	Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.	Vinculación
Ley 1811 del 21 de octubre de 2016	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.	Programa de Bienestar
Código de Integridad del Servidor Público 2017	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rema Ejecutiva colombiana.	Talento Humano
Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015	Talento Humano
MIPG	Manual Operativo – Dimensión N°1	Talento Humano
GETH	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano 2017	Talento Humano
Ley 1857 del 26 de julio de 2017	Modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia	Programa de Bienestar
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	Vinculación Discapacidad
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.	Planes y programas
Decreto 1299 de 2018	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional	MIPG

TIPO DE NORMA	DESCRIPCIÓN - EPÍGRAFE	PROCESO
Decreto 726 del 26 de abril de 2018	Por el cual se modifica el Capítulo 2 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, que compila las normas del Sistema General de Pensiones y se crea el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales	Certificación de Bono Pensional
Resolución 667 del 03 de agosto de 2018	Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas	Competencias
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.	Competencias
Decreto 1273 de 2018	Nuevas reglas para Independientes en el pago de aportes de seguridad social	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
Ley 734 de 2002	Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.	Talento Humano
Ley 1227 de 2008	por la cual se establece la participación obligatoria de las instituciones educativas públicas y privadas en los procesos electorales y se dictan otras disposiciones	Talento Humano
LEY 1474 DE 2011	"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."	Talento Humano
DECRETO 648 DE 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública	Talento Humano
Resolución Rectoral 202301616 de 2023	Salario emocional	Talento Humano
Resolución Rectoral 202402162 de 2024	Manual de funcione y competencias laborales	Talento Humano
Resolución Rectoral 202402430 de 2024	Manual de funciones y competencias laborales	Talento Humano

Tabla 1. Marco Normativo-Fuente Fuente: Elaboración propia Gestión Humana

2.6 Áreas responsables

Dirección de Recursos Humanos: La Dirección de Recursos Humanos será responsable de la formulación, implementación y evaluación de los planes institucionales que inciden directamente en el bienestar y desarrollo del personal. Entre los planes clave se incluyen:

- **Plan de bienestar e incentivos:** Iniciativas orientadas a mejorar la calidad de vida de los colaboradores, incentivar la motivación y el rendimiento, así como reconocer los logros tanto individuales como colectivos.
- **Plan de capacitación:** Programas diseñados para el desarrollo de habilidades y competencias del personal, con el objetivo de fortalecer su capacidad para contribuir al cumplimiento de los objetivos organizacionales.
- **Plan de seguridad y salud en el trabajo:** Estrategias enfocadas en la prevención de accidentes y enfermedades laborales, garantizando un entorno seguro y saludable, promoviendo a su vez una cultura de autocuidado y responsabilidad colectiva.
- **Plan de previsión de empleos y plan de vacantes:** El plan de vacantes identifica las necesidades de personal a cubrir durante un período determinado, basado en el plan de previsión de empleos, y se utiliza para planificar la provisión de personal conforme a las necesidades institucionales.

Alineación estratégica: La Dirección de Recursos Humanos asegurará que todos los planes institucionales estén alineados con los objetivos estratégicos de la entidad, para lo cual llevará a cabo las siguientes acciones:

- Identificación precisa de las necesidades del personal.
- Diseño de planes orientados a satisfacer estas necesidades de manera eficaz.
- Ejecución de los planes con eficiencia, transparencia y rendición de cuentas.
- Evaluación periódica de los resultados obtenidos, realizando ajustes necesarios para garantizar el cumplimiento de los objetivos.

La Dirección de Recursos Humanos adoptará un enfoque proactivo para promover el bienestar, el crecimiento profesional y la seguridad de todos los miembros del equipo. Para ello, se implementarán estrategias orientadas a fomentar:

- Un entorno laboral positivo y estimulante.
- Oportunidades de desarrollo profesional continuo.
- La participación de los empleados en el proceso de toma de decisiones.
- La colaboración y el trabajo en equipo.
-

La Dirección de Recursos Humanos reconoce que el talento humano es el recurso más valioso de la institución. Por ello, su compromiso radica en desarrollar y potenciar las capacidades del personal, contribuyendo de manera estratégica al éxito sostenido de la institución.

Dirección de Planeación: La Dirección de Planeación desempeña un papel clave en la articulación de los planes institucionales, orientando sus esfuerzos hacia el logro de los objetivos estratégicos y el plan de desarrollo institucional. En colaboración estrecha con las distintas dependencias, esta dirección facilita la alineación y coherencia de las iniciativas, promoviendo una coordinación eficaz y un enfoque integral en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

3. Definiciones

Calidad de Vida

Estado de satisfacción general que emana de las potencialidades individuales y colectivas de las personas, con dimensiones objetivas y subjetivas. Desde lo subjetivo, incluye aspectos como la intimidad, la expresión emocional, la seguridad percibida, la productividad personal y la salud. En el ámbito objetivo, abarca el bienestar material, las relaciones armónicas con el entorno social y físico, y una salud percibida de manera integral.

Calidad de Vida Laboral

Hace referencia a un entorno laboral percibido como satisfactorio, motivante y propicio por los servidores públicos. Este ambiente fomenta el desarrollo de competencias técnicas y habilidades, impactando positivamente en la productividad, el rendimiento y la percepción del servicio público.

Cambio Organizacional

Proceso de adaptación continua de las organizaciones a transformaciones internas y externas, respondiendo a las exigencias de un entorno dinámico y cambiante.

Capacitación

Conjunto de procesos organizados, tanto de educación formal como informal, dirigidos a fortalecer conocimientos, habilidades y actitudes. Tiene como propósito incrementar capacidades individuales y colectivas para cumplir la misión institucional, mejorar la prestación de servicios y promover el desarrollo personal y profesional.

Clima Laboral

Se refiere a las características percibidas del ambiente de trabajo que influyen en los patrones de comportamiento laboral de los servidores públicos. Estas características, relativamente estables, varían entre entidades o dependencias y determinan la satisfacción y el desempeño laboral.

Clima Organizacional

Es el ambiente propio de una entidad, generado y percibido por los servidores en función de sus interacciones sociales y la estructura organizacional. Este clima se manifiesta en creencias, percepciones y actitudes que determinan el comportamiento, la satisfacción y la eficiencia en el trabajo.

Competencias

Capacidad de una persona para desempeñar funciones inherentes a un empleo en el sector público, en diferentes contextos, con calidad y resultados esperados. Incluye conocimientos, habilidades, valores y actitudes que el empleado público debe poseer y demostrar.

Cultura Organizacional

Conjunto de valores, creencias y entendimientos compartidos por los miembros de la Institución. Esta cultura influye en los comportamientos, estilos de liderazgo, procedimientos y prácticas de comunicación, definiendo la identidad y cohesión de la entidad.

Desarrollo de Capacidades

Proceso continuo por el cual personas, organizaciones y sociedades adquieren y fortalecen competencias necesarias para alcanzar objetivos de desarrollo sostenible.

Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

Identificación de brechas en conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, necesarias para desempeñar funciones y alcanzar las competencias requeridas en sus cargos.

Talento Humano

Es el conjunto de personas con sus conocimientos, experiencias, habilidades y pasiones que movilizan a la Institución hacia el logro de sus objetivos estratégicos. La gestión del talento humano comprende decisiones, prácticas y lineamientos orientados a fortalecer el aporte de los servidores públicos al cumplimiento de la misión institucional.

Valor Público

Resultados medibles y observables que las entidades públicas deben alcanzar para responder a las demandas sociales y generar cambios positivos en la comunidad.

4. Disposición de la información

Información oportuna y actualizada: El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) garantiza el acceso a información precisa y actualizada, proporcionando al área de Gestión Humana datos confiables para una administración eficiente. Esta información detallada y veraz permite:

- Tomar decisiones estratégicas fundamentadas en hechos concretos, evitando suposiciones.
- Identificar áreas de mejora y detectar oportunidades de desarrollo.
- Evaluar de manera efectiva la implementación y resultados de las iniciativas de gestión del talento humano.
- Comunicar los avances y resultados de manera clara y transparente a las partes interesadas.

4.1 Enfoque en la Dimensión del Talento Humano

En la Institución Universitaria Digital de Antioquia, la gestión de la información es un pilar fundamental para apoyar y fortalecer el desarrollo de la Dimensión del Talento Humano. Este enfoque estratégico implica una serie de acciones orientadas a optimizar la administración

de los recursos humanos dentro de la institución, asegurando que todos los procesos estén alineados con las necesidades del personal y los objetivos organizacionales. Las principales acciones en este sentido son las siguientes:

- **Actualización continua de la base de datos del marco legal:** Se lleva a cabo un seguimiento constante del régimen laboral vigente, garantizando que la institución esté al tanto de los cambios y ajustes en las normativas laborales. Esta base de datos permite una gestión normativa eficiente y asegura el cumplimiento de las obligaciones legales en todos los procesos relacionados con los servidores públicos.
- **Caracterización detallada del personal y sus roles:** Se realiza un proceso de identificación y clasificación de los servidores públicos, tomando en cuenta sus perfiles, competencias y responsabilidades. Esto permite una gestión más personalizada y eficiente de los recursos humanos, facilitando la asignación adecuada de tareas y el desarrollo de planes de capacitación y crecimiento profesional enfocados en las necesidades específicas de cada miembro del equipo.
- **Medición y evaluación continua del clima laboral y el desempeño:** Se llevan a cabo mediciones periódicas sobre el clima laboral, lo que permite conocer el nivel de satisfacción del personal y detectar posibles áreas de mejora. Además, se evalúa el desempeño tanto individual como colectivo, proporcionando información clave para implementar estrategias de motivación, reconocimiento y desarrollo profesional, con el fin de asegurar un ambiente de trabajo óptimo y un alto nivel de compromiso organizacional.

4.2 Beneficios de una Gestión del Talento Basada en Datos

Una gestión del talento humano basada en el análisis y uso de datos proporciona ventajas significativas para la Institución Universitaria Digital de Antioquia, entre las que se destacan:

- **Mayor eficiencia y productividad:** Al contar con datos confiables, se optimizan los procesos de gestión, permitiendo una asignación más efectiva de recursos y la implementación de estrategias alineadas con los objetivos institucionales.
- **Mejora del clima laboral y la satisfacción del personal:** El análisis constante de indicadores relacionados con el bienestar y la percepción del entorno laboral facilita la creación de estrategias orientadas a mantener un ambiente positivo y motivador.
- **Reducción de la rotación de personal:** Identificar las necesidades, expectativas y retos del talento humano permite implementar acciones que incrementen la retención de los colaboradores clave, promoviendo la estabilidad laboral.
- **Toma de decisiones informadas y estratégicas:** La disponibilidad de información actualizada y precisa proporciona una base sólida para tomar decisiones que respondan a las necesidades reales de la institución y su personal.

- **Contribución al logro de los objetivos institucionales:** Una gestión del talento alineada con los datos permite que los recursos humanos estén en plena sintonía con las metas estratégicas, fomentando la excelencia en el desempeño organizacional.

4.3 La gestión de la información como pilar estratégico

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la gestión de la información se consolida como un componente esencial para el desarrollo de la Dimensión del Talento Humano en la Institución Universitaria Digital de Antioquia. Este enfoque permite no solo recopilar y organizar datos relevantes, sino también transformarlos en insumos valiosos para la toma de decisiones estratégicas.

Al utilizar información precisa, confiable y actualizada, la institución logra:

- Potenciar la eficiencia operativa y la productividad en todas las áreas relacionadas con la gestión del talento.
- Diseñar e implementar iniciativas que promuevan un ambiente laboral positivo, favoreciendo el compromiso y la satisfacción de los colaboradores.
- Garantizar que las estrategias de desarrollo humano estén alineadas con los principios de la función pública y los objetivos organizacionales, contribuyendo así al éxito sostenible de la institución.

Este enfoque basado en datos no solo fortalece la gestión del talento humano, sino que también posiciona a la Institución Universitaria Digital de Antioquia como un referente en la implementación de prácticas innovadoras y efectivas en la administración pública.

4.4 Caracterización de los servidores

La caracterización detallada de los cargos que conforman la planta de personal se realiza a través de una estructura integral, que incluye tanto los puestos de libre nombramiento y remoción, así como los de período. Esta estructura se organiza considerando criterios como antigüedad, nivel educativo, rango etario, género, tipo de vinculación contractual, entre otros aspectos clave. Estos datos constituyen el principal insumo para una gestión estratégica y eficiente del Talento Humano, facilitando la toma de decisiones fundamentadas y alineadas con las necesidades Institucionales.

4.4.1 Caracterización sociodemográfica:

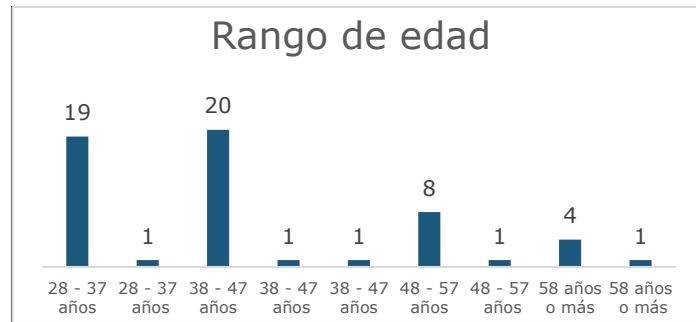
La Tabla 2: Encuesta de Caracterización Demográfica presenta los resultados obtenidos del proceso de recolección de información demográfica del personal de la institución. La planta de personal está conformada por un total de 58 cargos, de los cuales 56 personas participaron y respondieron la encuesta, alcanzando un nivel de participación del 96.55%.

Este alto índice de respuesta refleja un compromiso significativo por parte del personal, lo que permite contar con datos representativos para la toma de decisiones informadas en procesos relacionados con la gestión del talento humano.

POBLACIÓN	ENCUESTADOS
58	56
	96%

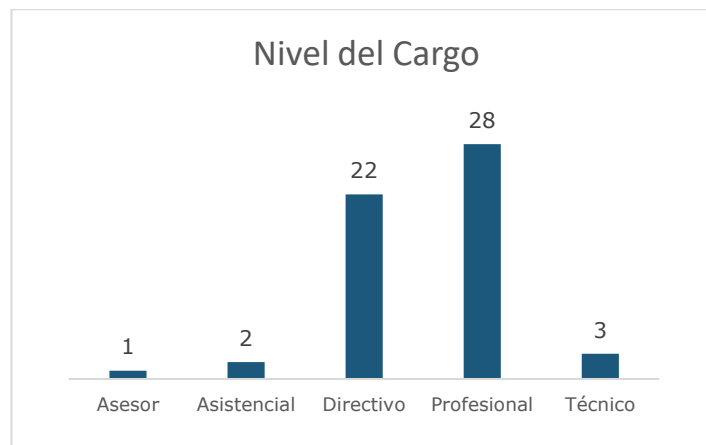
Tabla 2. Encuesta de Caracterización Fuente: Elaboración propia Gestión Humana

Las gráficas muestran la caracterización de los cargos que conforman la planta de personal de la Institución. Estas representaciones visuales ofrecen un panorama claro de la distribución de los diferentes cargos entre las dependencias de la Institución.



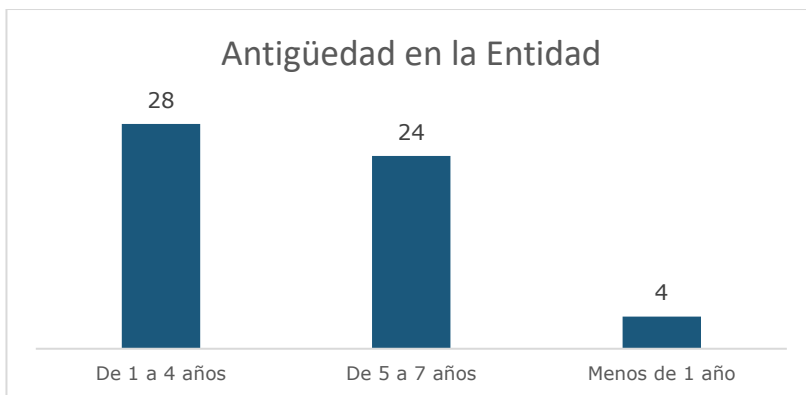
Gráfica 1. Encuesta de Caracterización Fuente: Elaboración propia Gestión Humana

La gráfica representa la distribución de los empleados de la Institución según rangos de edad. Se observa que el grupo más numeroso corresponde al rango de 38 a 47 años, seguido por el rango de 28 a 37 años. En menor proporción, se encuentran los empleados entre 48 y 57 años, y finalmente, el grupo de 58 años o más. Esta representación visual permite identificar la concentración de personal en los rangos intermedios de edad, lo que puede ser indicativo de una estabilidad laboral en estas etapas de la vida. Además, se aprecia una menor cantidad de empleados en los rangos extremos de edad, lo que sugiere oportunidades para equilibrar la diversidad etaria dentro de la Institución.



Gráfica 2. Encuesta de Caracterización Fuente: Elaboración propia Gestión Humana

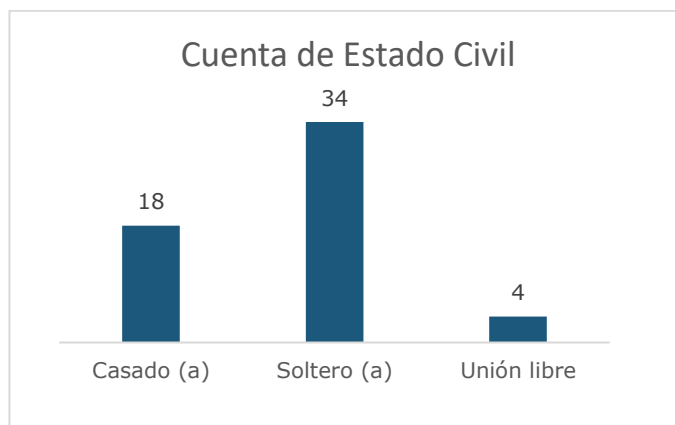
La gráfica muestra la distribución de los empleados según el nivel de los cargos que ocupan dentro de la Institución. El mayor número de cargos corresponde al nivel profesional, seguido por el nivel directivo. En menor proporción, se encuentran los niveles técnico, asistencial y asesor.



Gráfica 3. Encuesta de Caracterización Fuente: Elaboración propia Gestión Humana

La gráfica ilustra la distribución de los empleados según su antigüedad en la Institución. La mayor proporción de empleados tiene entre 1 y 4 años de antigüedad, seguida por quienes tienen entre 5 y 7 años en la entidad. En contraste, un grupo más reducido corresponde a aquellos con menos de un año de vinculación.

Estos datos reflejan una fuerza laboral con un predominio de experiencia, lo que podría indicar estabilidad en el personal, así como oportunidades para la incorporación de nuevos talentos.



Gráfica 4. Encuesta de Caracterización Fuente: Elaboración propia Gestión Humana

Esta representación visual permite observar que la Institución cuenta con una mayor cantidad de empleados solteros, lo que podría estar relacionado con la composición etaria predominante dentro de la organización.

4.4.2 Caracterización de los empleos

constituye una herramienta fundamental para comprender la estructura organizativa de la institución. A través de este análisis, se identifican los diferentes niveles jerárquicos, las denominaciones de los cargos, sus códigos, grados y la naturaleza de su nombramiento. Esta información permite no solo conocer la composición de la planta de personal, sino también optimizar la planificación y gestión del talento humano, asegurando que los roles y responsabilidades estén alineados con los objetivos institucionales.

NIVEL	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NATURALEZA	TOTAL, CARGOS
DIRECTIVO	Rector	048	03	Periodo	1
	Vicerrector	098	02	Libre Nombramiento y Remoción	3
	Secretario General	064	02	Libre Nombramiento y Remoción	1
	Director	009	01	Libre Nombramiento y Remoción	11
	Decano	007	01	Libre Nombramiento y Remoción	4
ASESOR	Asesor	105	02	Libre Nombramiento y Remoción	1
	Asesor	105	02	Periodo	1
PROFESIONAL	Profesional Universitario	219	03	Libre Nombramiento y Remoción	1
	Profesional Universitario	219	04	Libre Nombramiento y Remoción	7
	Profesional Especializado	222	05	Libre Nombramiento y Remoción	6
	Profesional Especializado	222	06	Libre Nombramiento y Remoción	3
	Profesional Especializado	222	07	Libre Nombramiento y Remoción	5
	Profesional Especializado	222	08	Libre Nombramiento y Remoción	9
TÉCNICO	Técnico Administrativo	367	02	Libre Nombramiento y Remoción	2
ASISTENCIAL	Secretario Ejecutivo	425	05	Libre Nombramiento y Remoción	1
	Conductor	480	04	Libre Nombramiento y Remoción	1
	Auxiliar Administrativo	407	04	Libre Nombramiento y Remoción	1

Tabla 3. Caracterización de empleos IU Digital. Fuente: Elaboración propia Gestión Humana.

4.4.3 Caracterización planta de personal por género

La Tabla 4 presenta una caracterización detallada de la planta de personal de la Institución Universitaria Digital de Antioquia correspondiente a la vigencia 2024. Este análisis incluye aspectos clave que permiten comprender la composición del equipo humano, tales como la distribución por nivel educativo, rango de edad, género, tipo de vinculación, y experiencia laboral, entre otros. Estos datos son fundamentales para la toma de decisiones estratégicas en la gestión del talento humano, permitiendo a la institución identificar fortalezas, necesidades y oportunidades de desarrollo dentro de su estructura organizacional.

NIVEL OCUPACIONAL	MUJERES	HOMBRES
Directivo	9	9
Asesor	0	1
Profesional	15	16
Técnico	2	0
Asistencial	0	3
TOTALES	28	28

Tabla 4. Caracterización por Género. Fuente: Elaboración propia Gestión Humana diciembre 2025

Por lo anterior, y con el fin de garantizar un adecuado control y seguimiento de la información, la Dirección de Recursos Humanos dispone de bases de datos actualizadas del personal, así como del Manual de Funciones y Competencias Laborales. En estos instrumentos se identifican y actualizan de manera continua las características y particularidades de los diferentes empleos, ajustándolos conforme a las necesidades del servicio.

Para la vigencia actual, se encuentra programada la elaboración del perfil sociodemográfico de la Institución, el cual será complementado mediante la implementación de la Evaluación del Riesgo Psicosocial. Este proceso se desarrolla de acuerdo con la normatividad vigente, que establece su realización con una periodicidad de dos años.

4.4.4 Resultados de Mediciones adelantadas

El diagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano, realizado a través de la Matriz GETH, constituye una herramienta clave del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Su propósito principal es evaluar el grado de alineación de la gestión y el desempeño de la Institución Universitaria Digital de Antioquia con la satisfacción efectiva de las necesidades y problemáticas de los ciudadanos.

Según los resultados obtenidos en el autodiagnóstico realizado por la Dirección de Recursos Humanos mediante la Matriz GETH, se evidencia un avance significativo en la gestión. En 2024, la Institución alcanzó una puntuación de 97,1% sobre 100, correspondiente al nivel de madurez "CONSOLIDACIÓN, como se detalla en la tabla a continuación.

MATRIZ DE AUTODIAGNOSTICO GETH-MIPG		
Año	Puntaje	Nivel de Madurez
2020	46.1	Nivel básico operativo alto
2021	83.9	Consolidación
2022	90.6	Consolidación

2023	97.8	Consolidación
2024	97.1	Consolidación

Tabla 5. Resumen Evaluación Matriz Autodiagnóstico

El nivel de madurez "Consolidación" indica que la Institución Universitaria Digital de Antioquia ha alcanzado los siguientes logros:

- Nivel de excelencia en la Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH): La Institución se posiciona como un referente en la implementación de prácticas de GETH.
- Implementación como buena práctica: La GETH ha sido consolidada como una práctica ejemplar dentro de los procesos institucionales.
- Desarrollo máximo según estándares: La GETH ha alcanzado su máximo nivel de desarrollo conforme a los estándares establecidos, desempeñando un rol estratégico en la obtención de resultados organizacionales.
- Reconocimiento por parte de los servidores: Los colaboradores perciben la GETH como una oportunidad para su desarrollo personal y profesional.

4.4.5 Resultado por Rutas de Creación de Valor 2024

La Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) es un proceso fundamental para optimizar el uso del talento humano en la Institución, con el propósito de alcanzar sus objetivos estratégicos. En el sector público, la GETH desempeña un rol crucial en la generación de beneficios colectivos, contribuyendo al bienestar social mediante la prestación de bienes y servicios de calidad.

Para cumplir con esta misión, la GETH se enfoca en la creación de valor, entendida como el fortalecimiento de aquellas áreas que inciden directamente en la eficacia de la gestión institucional y en la obtención de resultados tangibles y positivos.

Rutas de Creación de Valor


La Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) del Gobierno de Nacional define cinco Rutas de Creación de Valor, que orientan la gestión del talento humano hacia el logro de objetivos estratégicos:

1. **Ruta de la Felicidad:** Promueve el bienestar integral de los servidores públicos, fomentando un entorno laboral positivo, motivador y que favorezca la satisfacción y el compromiso organizacional.
2. **Ruta del Crecimiento:** Enfocada en el desarrollo profesional de los servidores públicos, busca fortalecer sus competencias a través de programas de formación y capacitación, asegurando un desempeño eficiente y competitivo.
3. **Ruta del Servicio:** Prioriza la prestación de servicios públicos de alta calidad, garantizando que los ciudadanos reciban soluciones eficientes, efectivas y alineadas con sus necesidades.

4. **Ruta de la Calidad:** Se orienta hacia la mejora continua de procesos y servicios, estableciendo altos estándares de calidad para consolidar la excelencia en la gestión pública.
5. **Ruta del Análisis de Datos:** Promueve el uso estratégico de datos para optimizar la toma de decisiones, fortalecer la planeación institucional y medir el impacto de las acciones implementadas.

Las Rutas de Creación de Valor representan una herramienta clave para alinear la GETH con los objetivos estratégicos institucionales y maximizar el impacto en la generación de beneficios públicos.

En la Institución Universitaria Digital de Antioquia, se implementan acciones efectivas en cada una de estas rutas, garantizando un enfoque integral y articulado. Este esfuerzo permite consolidar un talento humano altamente comprometido, productivo y capaz de contribuir significativamente al mejoramiento institucional y al bienestar social.

 modelo integrado de planeación y gestión					
RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO					
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR					
PERÍODO	2023	2024		2023	2024
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	97	94	Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	96	100
			Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	99	100
			Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	98	93
			Ruta para generar innovación con pasión	96	83
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	98	90	Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	98	92
			Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	99	89
			Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	98	83
			Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	99	97

 modelo integrado de planeación y gestión					
RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO					
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR					
PERÍODO	2023	2024		2023	2024
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	97	86	Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	97	86
			Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	95	87
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	99	98	Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”	92	96
			Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	97	100
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	98	100	Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	100	100

Figura 1. Resultados de Gestión Estratégica TH. Fuente: Autodiagnóstico GH

En la figura anterior se observa una variación en las rutas definidas en la Matriz de Gestión. Ante este panorama, el Plan Estratégico de Talento Humano se enfocará en implementar acciones dirigidas al fortalecimiento de las Rutas de la Felicidad, el Servicio, la Calidad, el Crecimiento y el Análisis de Datos. Esto se logrará mediante la ejecución de planes y programas estratégicos que impulsen el desarrollo integral del talento humano y optimicen los resultados organizacionales.

4.4.5 Medición Formulario único reporte avances de la gestión FURAG.

El desempeño de las entidades públicas en Colombia, en materia de gestión pública, se mide a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Este modelo establece un marco integral compuesto por seis dimensiones clave, entre las cuales se destaca la Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) como un elemento esencial para garantizar la eficacia y calidad en la administración pública.

Para evaluar el desempeño específico en la dimensión de GETH, se emplea el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión (FURAG). Actualmente, la versión vigente, conocida como FURAG II, permite medir el nivel de cumplimiento de los objetivos y metas definidos en la Política de Gestión del Talento Humano del sector público colombiano.

Según los resultados obtenidos en la medición del FURAG II del año 2023, evaluados en 2024, la Dimensión de Talento Humano alcanzó una destacada puntuación de 85,1% en el índice

de desempeño. Este avance refleja los esfuerzos institucionales por fortalecer la gestión del talento humano, en consonancia con los lineamientos establecidos por el MIPG.

Entre los factores que han contribuido a este incremento en el desempeño destacan:

- El fortalecimiento de la formación y el desarrollo profesional continuo de los servidores públicos, asegurando que cuenten con las competencias necesarias para enfrentar los retos de la gestión pública.
- La mejora de las condiciones laborales y de bienestar, promoviendo un entorno que fomente la motivación, la productividad y el compromiso de los equipos de trabajo.

Los resultados obtenidos a través del FURAG II representan una herramienta estratégica para que las entidades públicas identifiquen tanto sus fortalezas como las áreas que requieren mejoras en la gestión del talento humano. A partir de esta información, es posible diseñar e implementar planes de acción dirigidos a optimizar el desempeño institucional, contribuyendo de manera significativa a la generación de beneficios públicos y al fortalecimiento de la confianza ciudadana en la gestión pública.

RESULTADO DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL 2023- FURAG					
INDICE DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO TALENTO HUMANOS 2023 – 84,6%					
POLÍTICA	ÍNDICE DETALLADO POR POLÍTICA	PUNTAJE 2022	PUNTAJE 2023	BRECHA	ESTRATEGIA
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO 87,6%	Calidad de la Planeación Estratégica de Talento Humano	87,5%	92,6%	12,5	Desarrollar una herramienta de medición, análisis e intervención de los componentes asociados a la Planeación Estratégica del Talento Humano
	Desarrollo del talento humano en la entidad	90,7%	88,3%	11,7%	Formular e implementar los Planes de la Dirección de Recursos Humanos contemplando las actividades sugeridas por el MIPG.
	Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	57,1%	100%	0	Realizar un adecuado proceso de desvinculación asistida y entrega del cargo, para generar mecanismos adecuados de gestión y transmisión del conocimiento.
	Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	51,7%	61,7	38,3	Evaluar, analizar e incorporar buenas prácticas en la Selección Meritocrática del Talento Humano

Tabla 6. Calificación índice de gestión de desempeño y talento humano -Fuente: Elaboración propia Gestión Humana

5. Planes

5.1 Plan de previsión de recursos humanos

Es una herramienta estratégica que permite anticipar las necesidades de talento humano en la Institución. Este plan busca garantizar la disponibilidad de personal calificado y alineado con los objetivos institucionales, mediante la proyección de requerimientos futuros, la identificación de competencias clave y la planificación de acciones para el desarrollo, retención y bienestar de los colaboradores. Su implementación contribuye a una gestión eficiente y sostenible del capital humano, asegurando la continuidad operativa y el cumplimiento de los desafíos Institucionales. Ver anexo.

5.2 Plan de vacantes

El Plan de Vacantes es un instrumento esencial en la gestión del talento humano, diseñado para identificar, proyectar y gestionar las posiciones laborales necesarias en la Institución. Este plan tiene como objetivo garantizar que las vacantes sean cubiertas de manera oportuna y estratégica, asegurando la alineación entre los perfiles requeridos y los objetivos organizacionales. Al anticipar las necesidades de personal, el Plan de Vacantes facilita la planificación efectiva de procesos de selección, promoción y desarrollo interno, contribuyendo al fortalecimiento de la capacidad operativa y al logro de las metas institucionales. Ver anexos

5.3 Plan de bienestar e incentivos

Es una estrategia clave en la gestión del talento humano, orientada a promover el bienestar integral de los colaboradores y reconocer su contribución al cumplimiento de los objetivos organizacionales. Este plan integra acciones y beneficios que fomentan un entorno laboral positivo, saludable y motivador, así como esquemas de incentivos diseñados para impulsar el compromiso, la productividad y la satisfacción de los empleados. A través de su implementación, se busca fortalecer el sentido de pertenencia, retener el talento y contribuir al desarrollo personal y profesional de los equipos de trabajo. Ver anexo.

5.4 Plan Institucional de capacitación

El Plan Institucional de Capacitación es una herramienta estratégica que tiene como propósito fortalecer las competencias y habilidades del talento humano, alineando su desarrollo con las metas y objetivos de la Institución. Este plan identifica las necesidades de formación, establece programas de aprendizaje específicos y promueve la actualización continua de conocimientos, respondiendo a los desafíos del entorno laboral y sectorial. A través de su implementación, se busca potenciar el desempeño individual y colectivo, mejorar la calidad de los servicios y consolidar una cultura organizacional orientada a la excelencia y la innovación. Ver anexo.

5.5 Plan Anual de seguridad y salud en el trabajo

Es un instrumento fundamental para garantizar un entorno laboral seguro y saludable, en cumplimiento de la normativa vigente y los estándares de bienestar organizacional. Este plan integra acciones orientadas a la prevención de riesgos laborales, la promoción de la salud y la mitigación de condiciones que puedan afectar la integridad física y mental de los colaboradores. Mediante la implementación de actividades estructuradas y la asignación de recursos adecuados, el Plan Anua de Seguridad y Salud en el Trabajo busca fomentar una cultura de prevención, fortalecer el compromiso de los empleados y contribuir al logro de los objetivos institucionales de manera sostenible. Ver anexo.

6. Temáticas adicionales a planear

6.1 Inducción y reinducción

El proceso de Inducción/Reinducción es esencial para asegurar que los nuevos colaboradores comprendan la misión, visión, valores y políticas de la institución, así como sus funciones y responsabilidades dentro de la misma. Además, la reinducción permite mantener a los empleados actualizados sobre las normativas y procedimientos vigentes. Con el fin de optimizar este proceso, la institución ha desarrollado un **curso virtual de inducción/reinducción**, accesible a todos los funcionarios, que facilita la integración de nuevos empleados y refuerza los conocimientos de los ya existentes. Este curso está diseñado para ser una herramienta eficiente, flexible y accesible, garantizando que todo el personal esté bien preparado para desempeñar su rol y contribuir al éxito organizacional.

6.2 Acuerdos de Gestión -Seguimiento a la Gestión

Los Acuerdos de Gestión se establecen entre el superior jerárquico y el personal directivo, con el fin de alinear los esfuerzos hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución. Estos acuerdos definen metas claras, responsabilidades específicas y compromisos mutuos que permiten medir el desempeño de los directivos en relación con los resultados esperados. El seguimiento a la gestión es un proceso continuo que asegura que los acuerdos sean monitoreados de manera constante, facilitando la evaluación del cumplimiento y la implementación de ajustes cuando sea necesario. La institución se compromete a cumplir con los **acuerdos de gestión aplicados a los gerentes públicos**, garantizando que estos alineen sus acciones con las normativas y objetivos institucionales. A través de este seguimiento efectivo, se refuerza la responsabilidad, se optimizan los resultados y se facilita la toma de decisiones informadas para el logro de las metas organizacionales.

6.3 SIGEP II

El SIGEP II (Sistema de Información y Gestión de Empleo Público) es una plataforma diseñada para la administración y seguimiento eficiente de los recursos humanos en el sector público, promoviendo la transparencia y la alineación de los procesos de gestión del talento humano con las políticas y normativas del Estado. Esta herramienta permite a las instituciones gestionar de manera centralizada la información relacionada con la planta de personal, vacantes, movimientos laborales y procesos de capacitación, contribuyendo a la mejora

continúa en la gestión pública. En este sentido, la institución cumple con los lineamientos del SIGEP II, asegurando una adecuada planificación, contratación y desarrollo del personal en cumplimiento con los estándares establecidos para el sector público.

6.4 Clima organizacional - Cultura organizacional – Valores

El clima organizacional se refiere al ambiente laboral que se percibe dentro de la institución, el cual influye directamente en el bienestar, la motivación y el desempeño de los colaboradores. Un clima positivo favorece la colaboración, la productividad y la satisfacción laboral. Por su parte, la cultura organizacional engloba los valores, creencias y comportamientos compartidos que definen la identidad de la Institución y guían la manera en que los miembros interactúan entre sí y con los actores externos. La cultura organizacional es el reflejo de los principios que sustentan el día a día de la institución. Los valores son los principios fundamentales que orientan las decisiones, conductas y relaciones dentro de la Institución, creando un marco ético y normativo que favorece el desarrollo y el éxito institucional. La alineación entre el clima organizacional, la cultura y los valores es esencial para consolidar un entorno de trabajo armónico, eficiente y enfocado en el logro de los objetivos estratégicos de la Institución.

6.5 Desvinculación asistida y transferencia del conocimiento.

La Desvinculación Asistida y la Transferencia del Conocimiento son procesos clave para garantizar la continuidad operativa y el aprovechamiento del conocimiento dentro de la institución, especialmente cuando se presentan situaciones de retiro o desvinculación de colaboradores. La institución implementa formatos de entrega del cargo, con el propósito de recibir un informe detallado de las actividades desempeñadas por el colaborador, lo que permite contar con la información necesaria en todo momento para asegurar una transición fluida y minimizar la pérdida de conocimiento. Además, la institución cuenta con un programa de pre pensionados, diseñado para facilitar la transición hacia la jubilación de los empleados cercanos a la pensión, así como un formato de encuesta de retiro, con el objetivo de evaluar las causas del retiro y recopilar información valiosa que permita implementar acciones de mejora en los procesos organizacionales. Estos mecanismos aseguran que el conocimiento crítico se conserve y que la institución continúe fortaleciendo sus prácticas de gestión del talento humano.

6.6 Política de Integridad

6.6.1 Código de Integridad y Conflicto de Interés

En el marco de la Política de Integridad, la Institución Universitaria Digital de Antioquia ha implementado el Código de Integridad y Conflicto de Interés, alineado con los principios éticos que rigen la función pública. Para la vigencia 2025, la institución continuará con las estrategias de implementación de la Política de Integridad, con un enfoque especial en la formación y fortalecimiento de los valores del servidor público establecidos en el mencionado código. Asimismo, se dará continuidad a la implementación de la declaración del conflicto de intereses al interior de la institución, como parte de los esfuerzos para promover la transparencia, la ética y la responsabilidad en todas las acciones institucionales.

Este proceso será integrado al Plan Estratégico de Gestión Humana (PEGH), con el objetivo de asegurar que todos los colaboradores conozcan, adopten y apliquen los principios establecidos en el Código de Integridad y en el Manal de Conflicto de Interés. A través de programas de formación continua y el establecimiento de mecanismos claros de control, se fortalecerán las buenas prácticas y se garantizará que las decisiones institucionales estén alineadas con los más altos estándares éticos y de transparencia.

7. Seguimiento y evaluación

7.1 Herramientas de seguimiento

El seguimiento y evaluación son elementos esenciales para medir la efectividad de las estrategias y acciones implementadas dentro de la Institución. El proceso de seguimiento debe ser sistemático, permitiendo evaluar el progreso de los objetivos establecidos y realizar ajustes oportunos para garantizar su cumplimiento.

Para realizar un seguimiento adecuado, se emplean diversas herramientas que facilitan la recolección y análisis de información relevante. Entre ellas, destacan:

1. **Informes de avances semestrales de los planes institucionales:** Documentos detallados que permiten monitorear el cumplimiento de los objetivos establecidos en cada área, proporcionando datos sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
2. **Encuestas de asistencia, satisfacción y retroalimentación:** Herramientas que permiten recoger la percepción del personal sobre los procesos implementados, identificando áreas de mejora en tiempo real.

7.2 Indicadores

Para garantizar la efectividad y el seguimiento adecuado del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano (PEGH), se implementarán indicadores de cumplimiento específicos para cada uno de los planes que lo conforman. Estos indicadores permitirán evaluar de manera cuantitativa y cualitativa el avance y los resultados obtenidos en áreas clave como la capacitación, el bienestar, la retención del talento, el desempeño y la satisfacción del personal. A través de esta medición continua, la institución podrá ajustar y fortalecer sus estrategias, asegurando que se cumplan los objetivos establecidos y se optimicen los recursos humanos para el logro de las metas Institucionales.

7.2.1 Indicadores de Cumplimiento:

Índice de Cumplimiento de los Planes Institucionales

- **Fórmula:** (Número de objetivos alcanzados / Número total de objetivos establecidos) * 100
- **Objetivo:** Medir el porcentaje de objetivos cumplidos en relación con los establecidos en el plan estratégico, permitiendo evaluar la efectividad global de la gestión del talento humano.

Este indicador se aplicará a cada uno de los planes institucionales, permitiendo realizar un seguimiento preciso del avance y los logros en cada área del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano (PEGH). Así, se garantiza que los recursos humanos de la institución estén alineados con los objetivos estratégicos y contribuyan al éxito de la Institución.

8. Mejoramiento continuo

8.1 Correcciones, acciones correctivas y mejoras.

Con el objetivo de garantizar una gestión eficiente y la mejora continua de los procesos en la institución, se aplicarán planes de mejoramiento en cada una de las actividades que así lo requieran. Estos planes estarán orientados a identificar y corregir las áreas que presenten deficiencias, implementar acciones correctivas inmediatas y establecer mejoras sostenibles a largo plazo.

El proceso de corrección y mejora será dinámico, basado en la evaluación constante de los resultados obtenidos y en el análisis de los indicadores de desempeño. A través de este enfoque, se busca no solo resolver problemas puntuales, sino también optimizar los procedimientos y fortalecer las capacidades institucionales. Además, se fomentará la participación de los equipos de trabajo en la identificación de oportunidades de mejora, asegurando que los cambios propuestos sean efectivos y alineados con los objetivos estratégicos de la institución.

Este compromiso con el mejoramiento continuo permitirá a la institución adaptarse de manera ágil a las necesidades cambiantes y garantizar la excelencia en la gestión del talento humano, contribuyendo así al éxito organizacional.

9. Conclusiones y recomendaciones

9.1 Conclusiones

1. El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano (PEGH) demuestra un compromiso firme por parte de la institución en optimizar los procesos relacionados con la administración del talento humano, alineando sus objetivos con la misión y visión institucional. Los planes implementados han logrado mejorar la eficacia en la capacitación, el bienestar, y la retención del personal, lo que se traduce en una mayor satisfacción y desempeño de los empleados.
2. A través de la aplicación de indicadores de cumplimiento, se ha logrado asegurar que las actividades de gestión del talento humano estén alineadas con los objetivos estratégicos de la institución. Esto ha permitido una ejecución más coherente de los planes y el monitoreo constante del avance hacia la consecución de metas específicas.
3. Se ha adoptado un enfoque de mejora continua, en el que se están implementando planes de mejora en todas las áreas que lo requieran. El monitoreo constante, acompañado de acciones correctivas y ajustes, ha
4. El desarrollo profesional de los servidores públicos ha sido un pilar clave en el plan, con especial énfasis en programas de formación continua y bienestar. La implementación de planes de capacitación ha permitido fortalecer las competencias del personal, aumentando su productividad y satisfacción laboral.

9.2 Recomendaciones

1. Es recomendable continuar con el monitoreo regular de los indicadores establecidos para asegurar que los objetivos se cumplan de manera efectiva. Además, se sugiere la revisión periódica de estos indicadores para garantizar que sigan siendo relevantes y estén alineados con los objetivos institucionales a medida que evolucionan.
2. Dado el impacto positivo que tienen los programas de capacitación y bienestar en la satisfacción y retención del personal, se recomienda ampliar la oferta de estos programas, asegurando que sean accesibles y adecuados a las necesidades de los empleados.
3. Se sugiere fortalecer la cultura del mejoramiento continuo, involucrando a todo el personal en la identificación de oportunidades de mejora y en la implementación de acciones correctivas. La participación de los empleados en estos procesos contribuirá al fortalecimiento de la institución y a un ambiente de trabajo más colaborativo y proactivo.
4. Se recomienda revisar periódicamente el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano para asegurarse de que continúe alineado con los cambios internos y externos de la institución. Esta revisión permitirá identificar áreas de mejora y ajustar las estrategias según las nuevas necesidades y desafíos del entorno.

10. Anexos

Anexos a este documento los siguientes planes:

- a) Plan Institucional de Capacitaciones
- b) Plan Anual del SG-SST
- c) Plan anual de Bienestar e Incentivos
- d) Plan de e Previsión de Recursos Humanos
- e) Plan de Vacantes

Acción	Nombre	Fecha
Proyectó y Elaboró	Patricia Elena Soto Marín	24/01/2025
Revisó, adaptó y aprobó	Luz Ofelia Rivera Restrepo	24/01/2025
Revisó y Aprobó	Cristina Gallego Correa	24/01/2025
Recomendó	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	29/01/2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		