



“ Somos un equipo comprometido con nuestro hogar. Trabajamos con pasión por servir, estamos avanzando y tenemos la esperanza de ser cada vez mejores por el bienestar de nuestra comunidad y la convicción de sumar voluntades para un desarrollo ambiental, social y económico. ”



Plan Estratégico de Capital Humano

ESSMAR 2025

ELABORÓ Y REVISÓ

ISMAEL ANTONIO MOLINA GIRALDO

Subgerente Corporativa

YENIS PEDROZA CHARRIS

Directora de Capital Humano

Dirección de Capital Humano

ERNEY VELÁSQUEZ TORRES

Agente Especial ESSMAR E.S.P.

Tabla de contenido

1. Introducción.....	5
2. Alcance	5
3. Objetivo	5
3.1. Objetivo General.....	5
3.2. Objetivos Especifico.....	6
4. Marco legal.....	7
5. Generalidades.....	8
5.4. Planta de personal	10
5.5. Manual específico de funciones y competencias laborales.....	12
5.6. Organizaciones sindicales.....	12
5.7. Componentes del plan estratégico de capital humano.....	13
5.8. Matriz estratégica de Capital Humano	16
5.9. Evaluación del plan	17
6. Control de cambios.....	18
7. Anexos.....	19

1. Introducción

En ESSMAR E.S.P., el Plan Estratégico del Talento Humano tiene como objetivo principal el desarrollo de principios éticos sólidos, competencias profesionales y una fuerte vocación de servicio. Este plan busca formar Trabajadores Oficiales y empleados Públicos con un profundo compromiso hacia la mejora continua de la gestión institucional.

Diseñado con la participación del equipo de la Dirección de Capital Humano, el plan se basa en los principios de eficiencia y eficacia. Incluye acciones estratégicas que abarcan las fases del ciclo de vida del funcionario público, desde la Vinculación hasta el Retiro, con un enfoque especial en el Bienestar, garantizando que los colaboradores encuentren apoyo en todas las etapas de su carrera.

El Plan Estratégico se encuentra alineado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que promueve el desarrollo de habilidades, actitudes y valores orientados al cumplimiento de los objetivos de la organización. Este enfoque fomenta una cultura de crecimiento, productividad y desempeño que fortalece la eficiencia y calidad en la gestión pública.

2. Alcance

El Plan Estratégico del Talento Humano de ESSMAR E.S.P. se estructura desde la formulación de los planes institucionales hasta el seguimiento y control de las actividades planificadas. Su aplicación es de carácter obligatorio para los empleados públicos y trabajadores oficiales adscritos a la planta de personal, asegurando una gestión integral y efectiva de los recursos humanos.

3. Objetivo

3.1. Objetivo General

En ESSMAR E.S.P. promover el desarrollo de nuestro Capital Humano a través de un compromiso profundo. Aplicando una planificación estratégica y la implementación de políticas orientadas al crecimiento continuo, fortalecemos las habilidades, destrezas y competencias clave de

nuestros servidores públicos. El objetivo es garantizar que cada colaborador se distinga en su labor, elevando la calidad del servicio que brindan, mientras experimentan un impacto positivo en su bienestar y calidad de vida.

Impulsamos este enfoque integral, que no solo favorece el crecimiento profesional de nuestros servidores, sino que también crea un entorno laboral saludable y satisfactorio. Al invertir en el desarrollo de nuestra gente, aseguramos que nuestros colaboradores no solo mejoren su desempeño, sino que también encuentren un lugar de trabajo que fomente su bienestar, motivación y éxito personal.

3.2. Objetivos Especifico

- Mejorar las condiciones de vida de los servidores públicos mediante la implementación de programas que atiendan la seguridad y salud en el trabajo, bienestar e incentivos, logrando su desarrollo integral y su satisfacción laboral.
- Implementar y evaluar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, asegurando ambientes laborales seguros y saludables, en línea con lo normado en la actualidad, evaluando de manera continua su efectividad.
- Implementar y evaluar el Plan Institucional de Capacitación, con el objetivo de desarrollar las competencias profesionales de nuestros servidores y ofrecerles herramientas que posibiliten su desempeño con excelencia.
- Implementar y evaluar el Plan de Bienestar e Incentivos laborales, a partir de iniciativas que favorezcan el equilibrio de la vida personal y profesional de los servidores, logrando su motivación y compromiso.
- Promover ambientes saludables, mediante la promoción de prácticas que contribuyan al bienestar físico, mental y emocional de los servidores, dentro y fuera del marco laboral.
- Implementar espacios de gestión emocional, integración y ocio, logrando el trabajo en equipo, la cohesión grupal y bienestar emocional de los servidores, generando ambientes laborales adecuados.
- Promover prácticas de autocuidado entre los servidores públicos de la planta de personal, favoreciendo actividades que fortalezcan su salud física y mental.

4. Marco legal

Las disposiciones normativas y regulatorias son los pilares que respaldan el contenido teórico de este documento. A continuación, destacamos las normas más relevantes que fundamentan y guían las políticas y acciones establecidas.

- Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998: Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del estado.
- Ley 909 del 23 de septiembre de 2004: Expide normas que regulan el empleo público. La carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos)
- 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.
- Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015: “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”
- Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015: “Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.”
- Decreto 2888 del 31 de julio de 2007: Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- Resolución 1140 del 13 de diciembre de 2016: Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 365 del 17 de junio de 2015.
- Mediante Resolución No. 20161000022145 de 2016: La Comisión Nacional del Servicio Civil Modifica la Resolución No. 2590 de 2010 por la cual se aprueban Indefinidamente los Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral aprobados.
- 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 Rama Ejecutiva colombiana.
- Resolución 0312 del 2019: Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.

5.Generalidades

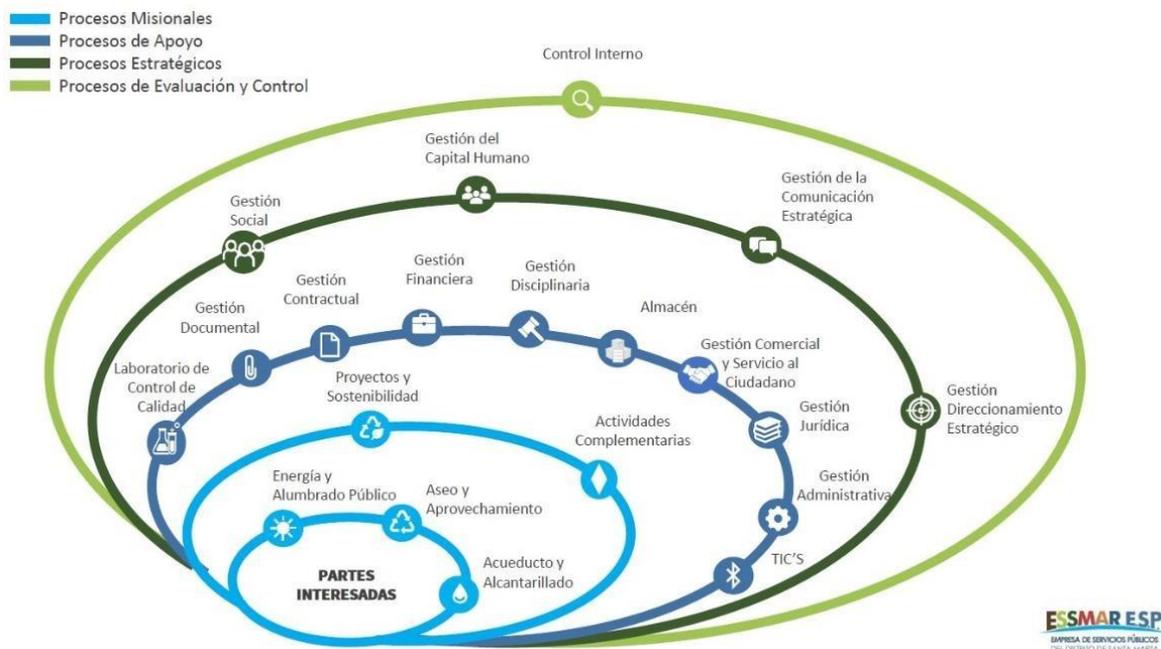
El PETH o Plan Estratégico de Talento Humano, es el procedimiento por el que se articula diseña e implementa planes, programas y proyectos que tengan como objetivo, entre otros, mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y los familiares de éstos; el cual busca articular estratégicamente las distintas funciones que tiene el talento humano, en función de gestionarlo debidamente en sus respectivas dimensiones.

Es claro en este sentido, que de conformidad con lo establecido en el Decreto 1499 de 2017 que hace referencia al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el talento humano es una de las dimensiones del MIPG, ya que en el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 se expresa que tener una cultura organizacional orientada al bienestar y la evolución de los trabajadores es fundamental para una buena prestación del servicio público, y que para mejorar la calidad de los trabajadores no sólo entiendo la calidad del bienestar de los mismos sino que también la calidad del producto esperado de la prestación del servicio público.

A lo cual se suma que la organización debe dedicar esfuerzos en el conocimiento y análisis del clima organizacional y el de fortalecer las capacidades y competencias de los colaboradores, y hacer las gestiones desde la línea basal y, a partir de ésta, poner en marchas buenas prácticas que aseguren el éxito del desarrollo del Plan Estratégico de Talento Humano.

5.1. Direccionamiento estratégico

La Organización ESSMAR E.S.P. tiene un mapa de procesos aprobado para la alta dirección que le permite articular todos los procesos definidos para darle cumplimiento a su misión y por ende los objetivos estratégicos, además de contribuir al mejoramiento continuo de los procesos.



Gráfica 1 (Elaboración propia)

5.2. Misión de capital humano

La Dirección de Capital Humano de ESSMAR E.S.P. constituye el área competente para la gestión, el desarrollo y el impulso del talento humano de la entidad dirigida a la mejora de la cultura organizacional bajo principios éticos, la mejora del bienestar integral y la mejora de la calidad del servicio público, la atención a través de procesos de vinculación, formación, bienestar y reconocimiento que desarrollan las capacidades, habilidades y competencias de nuestros servidores públicos que a su vez contribuyen a su desarrollo personal y profesional así como al propio de cada uno de ellos respecto de su compromiso con el establecimiento de los objetivos institucionales y la atención al bienestar de la comunidad.

5.3. Visión de capital humano

En el año 2026 el Capital Humano de ESSMAR E.S.P. será reconocido a nivel nacional como garante de la excelencia en la gestión de los servidores públicos. A través de la implementación de procesos efectivos de desarrollo, bienestar, capacitación lograremos consolidar un equipo humano altamente calificado y comprometido, impactando favorablemente dentro de la calidad del servicio prestado y de la ciudadanía.

5.4. Planta de personal

La planta de personal vigente del ESSMAR E.S.P. fue aprobada mediante el Acuerdo 011 de 2020, y actualmente está conformada por un total de 20 cargos de Nivel Directivo y 524 trabajadores oficiales, distribuidos en los siguientes niveles: operarios, conductores, auxiliares, técnicos, profesionales universitarios y profesionales especializados.

Este acuerdo también acogió uno (1) cargo de carrera administrativa establecidos en el Acuerdo 012 del manual de funciones, específicamente en el artículo 6, el cual establece la planta de personal.

Con el acuerdo No. 013 Por el cual se modifica la estructura organizacional y se determinan las funciones de la dependencia de la empresa de servicios públicos del Distrito de Santa Marta – ESSMAR E.S.P.

La resolución No. ES-2022-19-002 del 19 de octubre 2022 por la cual el apoderado del Agente especial de la empresa de servicios públicos del Distrito de Santa Marta – ESSMAR E.S.P., delega unas funciones a la Dirección de Capital Humano de la ESSMAR.

La resolución No. ES-2023-06-22015 del 22 de junio del 2023. Por medio de la cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales de la empresa de servicios públicos del Distrito de Santa Marta – ESSMAR E.S.P, en los cargos de secretaria general, sugerencia corporativa, oficina de planeación estratégica y gestión regulatoria, oficina de asuntos jurídicos y contratación, Dirección de operaciones y dirección de acueducto y se dictan otras disposiciones”.

Número de cargos	Denominación	Código	Grado	Número de cargos ocupados
Nivel directivo				
1	Gerente general de entidad descentralizada	050	04	0
1	Secretario general de entidad descentralizada	054	03	1

Número de cargos	Denominación	Código	Grado	Número de cargos ocupados
4	Subgerente	084	02	4
8	Director	009	01	6
2	Jefe de oficina	115	03	1
1	Jefe asesora de oficina	115	03	1
Nivel asesor				
	Asesor	105	01	1
Nivel técnico				
1	Técnico administrativo	367	3	1
20	Total			16

Tabla 1 (Elaboración propia)

Denominación	Código	Grado	Número de cargos
Trabajadores oficiales			
Profesional especializado	222	04	10
Profesional especializado	222	03	20
Profesional universitario	219	02	55
Profesional universitario	219	01	34
Técnico a	367	02	31
Técnico	367	01	29
Conductor	480	03	13
Conductor	480	02	3
Auxiliar administrativo	407	03	7
Auxiliar administrativo	407	02	19
Auxiliar administrativo	407	01	8
Operario	487	03	26

Denominación	Código	Grado	Número de cargos
Operario	487	02	87
Operario	487	01	127
Profesional n/a	NA	NA	2
Vacantes			53
Total, planta global			524

Tabla 2 (Elaboración propia)

Total 471 trabajadores oficiales, con corte a 31 de diciembre 2024.

5.5. Manual específico de funciones y competencias laborales.

El manual específico de funciones y competencias laborales fue adoptado mediante acuerdo N. 012 el cual consagra los requisitos de estudio y experiencia del empleo según el nivel jerárquico en que se agrupan los empleos, las competencias funcionales del empleo y competencias comportamentales. Este aplicara a los empleados públicos que ejerzan los cargos de la planta de personal de la ESSMAR E.S.P.

5.6. Organizaciones sindicales.

En el Interior de la empresa, existe la activa participación de tres organizaciones sindicales. Como consecuencia de ello, en el marco del procedimiento negociador previsto en el pliego de peticiones, estas organizaciones son las que se utilizan como punto de partida en la ejecución de actividades y obligaciones que derivan de este Plan Estratégico de Talento Humano.

Dicha colaboración permite afianzar una construcción del diálogo entre la empresa y los sindicatos, haciendo que las actividades que se plantean desde el plan estén dirigidas hacia la satisfacción de las necesidades de los servidores públicos, y como consecuencia servir para que, al afectar el bienestar, consiga contribuir al desarrollo integral del talento humano dentro de la organización.

En estos momentos, la empresa se encuentra en negociación del pliego de peticiones presentados por SINTRAEMDES, lo que se deja constancia que las convenciones colectivas tienen repercusiones directas e indirectas sobre la gestión del talento humano. No existe negociación del pliego de peticiones con SINTRASERPUCOL y con SINTRASEPD.

5.7. Componentes del plan estratégico de capital humano.

El plan estratégico de capital humano está compuesto por diversas áreas interrelacionadas que buscan maximizar el potencial de los colaboradores y alinearlos con los objetivos organizacionales. A continuación, los componentes más importantes:

➤ Desarrollo y Capacitación

Este componente se centra en la mejora continua de las habilidades y competencias del personal. A través de programas de formación y desarrollo, la empresa busca equipar a sus empleados con los conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones de manera eficiente y para enfrentar los retos futuros.

Las actividades que se llevaran a cabo dentro del dentro del plan institucional de formación y capacitación de la ESSMAR ESP para la vigencia 2025, se ejecutan en articulación con entidades del sector público como son ; (Servicio nacional de aprendizaje SENA universidades públicas, alcaldía distrital, gobernación departamental entre otras), aliados estratégicos (ARL, EPS, AFP entre otros.) cabe destacar que 12 de las temáticas enmarcadas en el PIFC de la ESSMAR ESP fueron aprobadas con un presupuesto de \$128.007.580 C:\Users\DIRECTORA\CAPHUMANO\Downloads\Cronograma_Capacitaciones_2025_actualizado.xlsx cual se encuentra establecido dentro del Plan anual de adquisiciones.

La Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta ESSMAR ESP, mediante el presente plan institucional de formación y capacitación exalta

la importancia de contribuir de manera significativa al desarrollo de su activo más importante que son los servidores Públicos, desde la Dirección de Capital Humano prima el enfoque de favorecer el fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores de la entidad por medio del proceso de capacitación y formación para el logro de los objetivos misionales e institucionales.

➤ **Bienestar y Motivación**

En este componente se busca crear un entorno saludable y positivo para los empleados, promoviendo su equilibrio entre vida personal y profesional. Las iniciativas de bienestar incluyen programas que abordan la salud física y mental, además de ofrecer beneficios que mejoren la calidad de vida laboral. A su vez, se fomenta una cultura organizacional inclusiva y motivadora, con medidas como horarios flexibles, programas de reconocimiento, actividades recreativas y beneficios sociales.

➤ **Seguridad y Salud en el Trabajo**

Este componente tiene como objetivo primordial proteger la salud y seguridad de los empleados en su entorno laboral. Incluye la prevención de riesgos laborales, la implementación de protocolos de seguridad, el cumplimiento de normativas legales y la promoción de la salud ocupacional. Las acciones incluyen capacitaciones en seguridad, uso adecuado de equipos de protección personal (EPP), chequeos médicos periódicos, y programas de promoción de la salud mental y el autocuidado.

Plan de gestión de salud y seguridad en el trabajo

Items	Objeto contractual	Nombre Unidad	2.025	Valor del contrato sin Alumbrado
1	SUMINISTRAR LOS ELEMENTOS DE PREVENCIÓN Y CONTROL EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO PARA PREVENIR LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES ASOCIADAS A LA EMPRESA DE SERVICIO PUBLICO DE SANTA MARTA ESSMAR ESP	Acueducto	378.329.593	378.329.593
		Alcantarillado	223.823.926	223.823.926
		Aseo	76.735.184	76.735.184
		Alumbrado	28.786.033	0
2	SUMINISTRAR LA DOTACIÓN PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SANTA MARTA ESSMAR E.S.P.	Acueducto	293.021.166	293.021.166
		Alcantarillado	133.865.321	133.865.321
		Aseo	91.512.891	91.512.891
		Alumbrado	4.436.127	0
3	PRESTAR EL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES (INGRESO, PERIODICOS, RETIRO, REINGRESO), VALORACIÓN PSICOSOCIAL, VACUNACIÓN PERSONAL OPERATIVO CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO. BAJO ESQUEMA DE MONTO AGOTABLE	Acueducto	71.475.461	71.475.461
		Alcantarillado	33.585.636	33.585.636
		Aseo	22.167.197	22.167.197
		Alumbrado	2.574.142	0
4	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ÁREA PROTEGIDA Y PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE EMERGENCIAS A TODAS LAS PARTES INTERESADAS (PERSONAL DIRECTO, CONTRATISTA, VISITANTE Y PROVEEDORES) DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SANTA MARTA - ESSMAR ESP, EN CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	Acueducto	9.775.234	9.775.234
		Alcantarillado	5.386.354	5.386.354
		Aseo	4.189.386	4.189.386
		Alumbrado	598.484	0
TOTAL			1.380.262.135	1.343.867.349

Tabla 3 (Elaboración propia)

➤ **Evaluación y Gestión del Desempeño**

En este componente, el enfoque es medir y evaluar el desempeño de los empleados para identificar áreas de mejora y desarrollo. Se implementan sistemas de evaluación de desempeño que permiten realizar seguimientos periódicos, establecer objetivos claros y proporcionar retroalimentación constructiva. Además, se desarrollan planes de acción personalizados para ayudar a los colaboradores a alcanzar su máximo potencial.

Para la vigencia 2025 se tiene definido la construcción de los acuerdos de gestión con los gerentes públicos de la entidad que teniendo en cuenta la planta de personal vigente del ESSMAR E.S.P. que fue aprobada mediante el Acuerdo 011 de 2020, y actualmente está conformada por un total de 20 cargos de Nivel Directivo. Nos permitirá medir y evaluar el desempeño de los cargos de libre nombramiento y remoción, así como la identificación de oportunidades de mejora en el desarrollo de las competencias de los líderes de procesos de la entidad.

Se tiene como propósito diseñar una herramienta para la evaluación de desempeño de los servidores públicos que apunte al mejoramiento continuo de los procesos, así como también a garantizar los criterios de transparencia e igualdad frente a los diferentes procesos de capital humano.

➤ **Plan de desvinculación asistida.**

El objetivo de este programa es preparar y brindar herramientas a los servidores (as) públicos de la ESSMAR E.S.P que por distintas circunstancias administrativas; tales como jubilación, retiro o desvinculación se aparten de la entidad, para que puedan afrontar el cambio de estilo de vida y seguir promoviendo una construcción y fortalecimiento del auto concepto y de la autoestima, siendo estos aspectos fundamentales en el bienestar psicosocial de los seres humano.

➤ **Monitoreo y seguimiento del SIGEP.**

La oficina de Capital Humano se encargará de los procesos de vinculación, desvinculación y sensibilización de los servidores para actualizar sus hojas de vida, declaración de bienes y renta, y situaciones administrativas personales. Esto es necesario para mantener actualizado el sistema de

Información y Gestión de Empleo Público (SIGEP) de la empresa ESSMAR, siguiendo las nuevas disposiciones del SIGEP II desde el año 2022.

➤ **Clima organizacional y cambio cultural.**

ESSMAR ESP en el año 2025 iniciara un proceso de transformación de la cultura organizacional con el fin de alinear y fortalecer creencias compartidas al entorno de las relaciones de servicio basadas en el código de integridad y valores institucionales.

5.8. Matriz estratégica de Capital Humano

Dimensión del Talento Humano		Período de tiempo		Plan												Ciclo de Vida del Servidor Publico	Proceso relacionado PETH	Procesos	
Actividades	Medio de Verificación	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
Hacer seguimiento al reporte de conflicto de interés (actualización, vinculación o retiro).	Informe de seguimiento al reporte de manejo de conflictos de interés	01/11/2025	30/11/2025												X		Desarrollo	Contratación	Todos
Crear procedimiento que implemente la evaluación de desempeño dentro de la ESSMAR.	Elaborar procedimiento y/o política interna para el requerimiento del formato.	02/01/2025	03/06/2025							X							Desarrollo	Contratación	Todos
Implementar dentro de los documentos requeridos para la contratación el formato de la función pública denominado "Publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses"	Elaborar procedimiento y/o política interna para el requerimiento del formato.	02/01/2025	31/03/2025			X											Desarrollo	Contratación	Todos
Realizar la reinducción del personal pendiente por la reinducción administrativa.	Listado de asistencia. Se recomienda acta y que repose en el expediente contractual.	01/12/2025	30/12/2025												X		Desarrollo	Capacitación	Todos
Realizar la medición del clima laboral y documentar el proceso.	Aplicación de la batería de riesgo psicosocial y socializar los resultados a todos los niveles de la entidad.	01/05/2025	30/05/2025					X									Desarrollo	SST	Todos
Implementar acciones de mejora con base en los resultados de medición del clima laboral y documentar el proceso.	Aplicar una actividad por bimestre para impactar el mejoramiento del clima organizacional con base en los resultados de la evaluación.	01/08/2025	31/12/2025								X		X		X		Desarrollo	Bienestar	Todos
Elaborar el procedimiento de selección y vinculación de personal. Definir las políticas institucionales de capital humano en materia de contratación.	Procedimiento aprobado	02/01/2025	31/03/2025			X											Ingreso	Contratación	Todos

Dimensión del Talento Humano		Período de tiempo		Plan												Ciclo de Vida del Servidor Público	Proceso relacionado PETH	Procesos
Actividades	Medio de Verificación	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
Realizar la evaluación de los acuerdos de gestión del personal directivo de la entidad	Resultados de la evaluación.	02/01/2025	30/12/2025			X			X			X			X	Desarrollo	Bienestar	Todos
Capacitación a todos los funcionarios de la entidad en Procesos disciplinarios.	Listado de asistencia. Se recomienda acta y que repose en el expediente contractual.	02/01/2025	30/12/2025						X						X	Desarrollo	Capacitación	Todos
Hacer seguimiento al desarrollo del programa de preparación para el retiro laboral.	2 seguimientos anuales.	02/01/2025	30/12/2025						X						X	Retiro	Bienestar y contratación	Todos
Evaluar el proceso de transferencia del conocimiento de los servidores que se desvinculan del cargo.	Actualizar el proceso de retiro. Presentar el cumplimiento de los informes de retiro de los directivos de la entidad.	02/01/2025	30/12/2025			X			X						X	Retiro	Bienestar y contratación	Todos

Tabla 4 (Elaboración propia)

5.9. Evaluación del plan

- Autodiagnóstico de GETH función pública.
- Aplicación del formato de autodiagnóstico definido por el departamento administrativo de función pública DAFP, para la identificación de acciones de mejora en cada una de las rutas de creación de valor que contribuyan al mejoramiento continuo de los procesos institucionales y el logro de los objetivos estratégicos de capital humano.
- Seguimiento trimestral de planes institucionales.
- Alineado a la planeación institucional y a los seguimientos realizados por parte de la oficina asesora de planeación estratégica y gestión regulatoria, se realiza el seguimiento al PECH cada 3 meses con la presentación de informes de gestión y el cumplimiento de las actividades planeadas. A través del comité institucional de gestión y desempeño MIPG.

- FURAG II (Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión).
- Este instrumento se ha desarrollado para verificar, medir y evaluar la medición del desempeño institucional. En cuanto a la dimensión de Talento Humano en Función Pública, monitorea y evalúa la eficacia y los niveles de madurez, ofreciendo una perspectiva complementaria y sirviendo como guía para el mejoramiento continuo. Los resultados de esta evaluación proporcionarán la base para formular acciones de mejora necesarias. (función Pública).

5.10. Indicadores

Indicador 1: Cumplimiento de las acciones del plan.

Indicador 2: Evaluación del desempeño institucional de los gerentes públicos.

Indicador 3: Tablero estratégicos KPI ´S de Capital Humano

6. Control de cambios

Ítem que cambió	Descripción del cambio	Año de modificación
Responsables	Se hizo cambio de los responsables	2022
Alcance	Se modifica la descripción.	2022
Generalidades	Se incluyen en componentes clima organizacional.	2022
Elaboró y Revisó	Se modifica la descripción.	2023
Responsables	Se hizo cambio de los responsables	2023
Generalidades	Se incluye en componentes plan de desvinculación asistida.	2023
Incentivos	Se realizo modificación de los beneficios.	2023
Responsables	Se hizo cambio de los responsables	2024
Incentivos	Se realizo modificación de los beneficios.	2024
Responsables	Se hizo cambio de los responsables	2025

Ítem que cambió	Descripción del cambio	Año de modificación
Generalidades	Se incluye en componentes evaluación y gestión del desempeño.	2025
Incentivos	Se realizo modificación de los beneficios.	2025

7. Anexos

N.A.