



Alcaldía de Medellín  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

# Plan Estratégico de Talento Humano

## Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas – APP

RODRIGO FORONDA MORALES  
**Director General**

NATHALIA GALLEGO  
**Directora Técnica u Operativa**

Elaborado por:  
**Lina María Martínez Giraldo**  
Profesional apoyo en la gestión del talento humano

Medellín, enero de 2023



## Tabla de Contenido

1.2 OBJETIVOS E INDICADORES ESTRATÉGICOS	6
1.3 NORMATIVIDAD ASOCIADA	7
1.4 ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS GENERALES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO	10
<b>2. INFORMACIÓN DE BASE</b>	<b>10</b>
2.1 PLAN DE PERSONAL ACTUAL	10
2.2 RECURSOS REQUERIDOS	12
2.2.1 <i>Planta de Personal</i>	12
2.2.2 <i>Recursos Físicos</i>	12
2.2.3 RECURSOS TECNOLÓGICOS	12
2.2.4 <i>Recursos Financieros</i>	12
2.4 ACUERDOS SINDICALES	18
2.5 MANUAL DE FUNCIONES	18
<b>3. DIAGNÓSTICO</b>	<b>19</b>
3.1 MATRIZ GETH	19
3.2 RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR	20
3.3 NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	22
3.4 NECESIDADES DE BIENESTAR	22
3.5 ANÁLISIS DE LA CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO	22
3.6 MEDICIÓN DEL CLIMA ORGANIZACIONAL	23
3.7 DIAGNÓSTICO DEL RIESGO PSICOSOCIAL	26
3.8 ENCUESTA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EDI	30
<b>4. DEFINICIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>30</b>
4.1 ALCANCE	30
4.2 OBJETIVOS	30
4.2.1 <i>Objetivo General</i>	30
4.2.2 <i>Objetivos Específicos</i>	30
4.3 ESTRATEGIAS A IMPLEMENTAR	31
4.4 PRIORIDADES IDENTIFICADAS EN EL AUTODIAGNÓSTICO – MATRIZ GETH	34
<b>5. PLANES TEMÁTICOS</b>	<b>34</b>
5.1 PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	34
5.2 PLAN ANUAL DE VACANTES	35
5.3 PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	35
5.4 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	35
5.5 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	36
<b>6. TEMÁTICAS ADICIONALES</b>	<b>37</b>
6.1 ACCIONES DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	37
6.2 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO – EDL	37
6.3 SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO SIGEP II	38
6.4 CLIMA ORGANIZACIONAL- CULTURA ORGANIZACIONAL – VALORES	38



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

6.5 GERENCIA PÚBLICA – ACUERDOS DE GESTIÓN	39
6.6 NEGOCIACIÓN COLECTIVA	39
6.7 DESVINCULACIÓN ASISTIDA	39
6.8 TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	39
<b>7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</b>	<b>40</b>
7.1 INDICADORES	40
7.2 RESULTADOS FURAG II Y RECOMENDACIONES DE MEJORA	40
7.3 EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DEL PLAN (IMPACTO)	45
7.3.1 <i>Matriz de Gestión Estratégica del Talento Humano</i>	45
7.3.2 <i>FURAG II (Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión)</i>	45
<b>8. MATRIZ DE ACTIVIDADES DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO 2023</b>	<b>45</b>



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

## Introducción

El Plan Estratégico de Talento Humano se elabora siguiendo los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, cuyo corazón es la Dimensión del Talento Humano, resaltando el valor de este recurso dentro de las entidades, mediante el cual se busca establecer la hoja de ruta para impactar a cada una de las actividades y planes contenidas en los distintos componentes de la gestión humana (vinculación, permanencia y retiro). Para este propósito se presenta el contexto de la entidad, los referentes normativos, la estructura actual, la caracterización del talento humano, la información de la planta de personal y todos aquellos elementos que enmarcan el Talento Humano de la entidad, basados en un diagnóstico interno, el cual permite evidenciar tanto las fortalezas como las debilidades en materia del recurso humano.

Cabe resaltar que la formulación del presente plan está alineada con la normatividad vigente, los objetivos estratégicos de la entidad, la implementación de la política de Gestión del Talento Humano y la Ley de transparencia y acceso a la información pública, buscando consolidar con mayor eficiencia los lineamientos principales que rigen la gestión humana en el sector público.

Este documento se constituye en una herramienta de organización y estructuración de las actividades de la entidad, orientándola hacia la gestión estratégica exitosa y efectiva, la mejora continua y el cierre de brechas en las necesidades identificadas en los diferentes diagnósticos y en el análisis de las características de la población objetivo.



## 1. Contexto

### 1.1 Referentes estratégicos orientadores

El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del que trata el Título 22 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015 y estableció que el nuevo Sistema de Gestión, debe integrar los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno e hizo extensiva su implementación a las entidades territoriales.

De esta manera, MIPG es un marco de referencia diseñado para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano, pretendiendo facilitar la gestión integral de las organizaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana.

Es así, como la principal dimensión que contempla MIPG es el Talento Humano, identificándolo como el corazón del modelo; esto hace que cobre aún más relevancia adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y la puesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas en búsqueda de la satisfacción de la ciudadanía.

La Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano proporciona orientaciones respecto a la política de GETH en las entidades desde un enfoque sistémico, basado en procesos. Se describe el ciclo de calidad (Planear, Hacer, Verificar, Actuar – PHVA) del talento humano, para luego profundizar en la planeación del proceso en el ciclo de vida del servidor público en la Entidad.

La AGENCIA APP de acuerdo con el autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano, se encuentra en la fase “Básico Operativo Alto”, lo que exige continuar con las buenas prácticas y la implementación de los ítems faltantes para alcanzar los estándares propuestos.

El marco estratégico de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas APP, está establecido en el Acuerdo 008 de junio 19 de 2015 “por medio del cual se adoptan los Estatutos internos de la AGENCIA APP” y modificados por el Acuerdo 021 de octubre 31 de 2017; en el año 2021 el plan estratégico se modificó y fue presentado ante el Consejo Directivo de la entidad, el cual fue aprobado mediante acta No. 075 de 2021, en sesión virtual el día 22 de abril de 2021 y aprobado y se transcriben a continuación:



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

**Misión:** Contribuir al desarrollo del Municipio de Medellín, mediante el sostenimiento, la cualificación del paisaje urbano y el embellecimiento del sistema público colectivo, la puesta en valor del patrimonio arquitectónico; el aprovechamiento de oportunidades inmobiliarias y la estructuración de proyectos de ciudad, mediante sinergias entre los sectores público y privado.

**Visión:** En 2025 seremos reconocidos en el departamento de Antioquia como aliado estratégico para el desarrollo de proyectos de ciudad que buscan el mejoramiento del sistema público-colectivo a través del embellecimiento, la cualificación del paisaje urbano y la participación del sector privado.

**Valores:** La AGENCIA APP promulga estos valores adoptados por el código de integridad:

- Honestidad
- Respeto
- Compromiso
- Diligencia
- Justicia
- Transparencia

## 1.2 Objetivos e indicadores estratégicos

Objetivos estratégicos	Indicadores estratégicos
<b>Procesos estratégicos / Misionales</b>	
<b>Caracterizar y recuperar el patrimonio cultural, la memoria e identidad de la ciudad para conservar, proteger y poner en valor la historia de la misma, de una manera armónica con el entorno.</b>	Bienes urbanos y rurales identificados para la conservación, protección y puesta en valor del patrimonio.  Áreas de interés patrimonial restauradas.
<b>Recuperar el paisaje urbano mediante intervenciones integrales en la ciudad para el disfrute colectivo y la sostenibilidad territorial.</b>	Espacios públicos mejorados en áreas y corredores de revitalización estratégica y económica.  Superficies intervenidas con arte urbano para la cualificación del paisaje urbano.



	Gestión para la reconversión y manejo de determinante del Aeropuerto Olaya Herrera en parque público.
<b>Fortalecer la gestión de los instrumentos de financiación del POT para aportar eficientemente a la reactivación económica de la ciudad.</b>	Personas jurídicas y naturales que acceden a los instrumentos de financiación del POT.
<b>Fortalecer la estructuración, evaluación y promoción de alianzas bajo la Ley 1508 de 2012, promoviendo proyectos innovadores que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de Medellín.</b>	Número de proyectos a nivel de prefactibilidad o factibilidad estructurados o evaluados bajo el esquema APP para Medellín.
<b>Generar oportunidades y estructuración de proyectos inmobiliarios que permitan la optimización de los bienes propiedad del Municipio de Medellín en pro del bienestar de sus habitantes.</b>	Proyectos estructurados con vinculación de capital privado bajo modelos inmobiliarios diferentes a la Ley 1508 de 2012 (APP).
<b>Procesos de apoyo</b>	
<b>Administrar eficientemente los recursos asignados, de tal manera que permitan cumplir con las metas y proyectos de la AGENCIA APP – Plan de Desarrollo Medellín Futuro 2020-2023.</b>	Ejecución anual del presupuesto de inversión y funcionamiento asignado a la AGENCIA APP.
<b>Afianzar el buen clima organizacional existente con el fin de fortalecer el sentido de pertenencia y compromiso de los colaboradores de la Agencia.</b>	Índice de clima organizacional.

### 1.3 Normatividad asociada

A continuación, se relaciona la normativa que fundamenta la implementación de los procedimientos y actividades del proceso de Talento Humano:

<b>Norma</b>	<b>Objeto</b>
<b>Decreto 1045 de 1978</b>	Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional
<b>Ley 100 de 1993</b>	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los bonos pensionales.



## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

<b>Decreto 1295 de 1994</b>	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
<b>Decreto 1567 de 1998</b>	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y sistema de estímulos para los empleados del Estado.
<b>Ley 734 de 2002</b>	Por la cual se expide el Código Único Disciplinario
<b>Decreto 2729 de 2003</b>	Por el cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003.
<b>Ley 909 de 2004</b>	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
<b>Ley 1010 de 2006</b>	Por la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones del trabajo.
<b>Ley 1064 de 2006</b>	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.
<b>Resolución 1401 de 2007</b>	Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
<b>Decreto 1083 de 2015</b>	Por el cual se expide el Decreto único reglamentario del sector función pública.
<b>Decreto 1072 de 2015</b>	Por el cual se expide el Decreto único reglamentario del sector trabajo.
<b>Decreto 1499 de 2017</b>	Por el cual se 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.
<b>Resolución 1111 de 2017</b>	Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo para empleadores y contratantes.
<b>Resolución 390 del 2017</b>	Por la cual se actualiza el plan nacional de formación y capacitación para los servidores públicos.
<b>Ley 1857 de 2017</b>	Por la cual se modifica la Ley 1361 de 2009, para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia.
<b>Decreto 484 de 2017</b>	Por el cual se modifican unos artículos del título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del sector de Función Pública.
<b>Decreto 648 de 2018</b>	Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015.





## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

<b>Decreto 612 de 2018</b>	Por el cual se fijan las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
<b>Decreto 815 de 2018</b>	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del sector Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos.
<b>Decreto 1273 de 2018</b>	Por el cual se modifica el artículo 2.2.1.1.1.7, se adiciona el título 7 a la parte 2 del libro 3 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, en relación al pago y retención de aportes al Sistema de Seguridad Integral y parafiscales de los trabajadores independientes y modifica los artículos 2.2.4.2.2.13 y 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.
<b>Código de integridad de servidor público 2017</b>	El DAFP crea el Código de integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la rama ejecutiva colombiana.
<b>Ley 1952 de 2019</b>	Por el cual se expide el Código General Disciplinario y deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011 relacionadas con derecho disciplinario.
<b>Ley 1960 de 2019</b>	Por la cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
<b>Decreto 2011 de 2017</b>	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 Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público.
<b>Acuerdo 20181000006176 del 2019</b>	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados públicos de Carrera Administrativa en período de prueba.
<b>MIPG</b>	Manual Operativo – Dimensión No. 1
<b>GETH</b>	Guía Estratégica del Talento Humano 2020
<b>Guía para la formulación del Plan Nacional de Capacitación PIC 2020-2030</b>	Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC 2020-2030
<b>Acuerdo 008 de 2015</b>	Por medio del cual se adoptan los Estatutos internos de la AGENCIA APP.



<b>Acuerdo 021 de 2017</b>	Por medio del cual se modifican lo estatutos de la AGENCIA APP.
<b>Acta 075 de 2021</b>	Aprobación de la actualización de la planeación estratégica de la AGENCIA APP.

## 1.4 Orientaciones estratégicas generales del área de Talento Humano

Desde el sistema de gestión de los procesos articulado al modelo integrado de planeación y gestión MIPG, la AGENCIA APP está comprometida con una mejora continua contribuyendo con una efectiva prestación del servicio teniendo como premisa la transparencia y potenciando el talento humano de la misma.

## 2. Información de base

### 2.1 Plan de personal actual

La estructura organizacional de la entidad se enmarca en la siguiente normativa:

Decreto 1364 de 2015, "Por el cual se adopta la Estructura de la Administración Municipal, se definen las funciones de sus organismos y dependencias, se crean y modifican unas entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones".

Decreto 883 de 2015 "Por el cual se adecua la estructura de la Administración Municipal de Medellín, las funciones de sus organismos, dependencias y entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones".

Acuerdo 004 de 2013, "Por el cual se adoptan los estatutos internos de la Agencia para las Alianzas Público Privadas – APP.

Acuerdo 009 de 2015, "Por el cual se adopta la estructura administrativa, el Manual Específico de Funciones y Requisitos, el Sistema de Nomenclatura, clasificación, códigos y denominaciones de los empleos y se fija la Escala Salarial para los empleados de la Agencia para la gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas".

Acuerdo 027 de 2019, "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas".

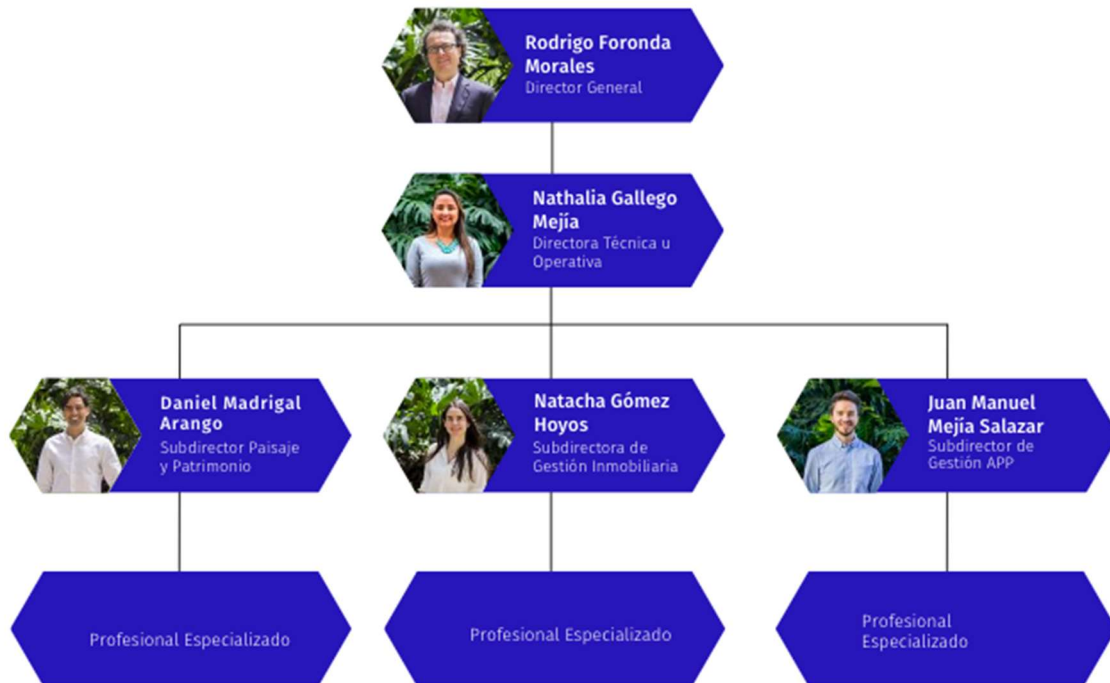
La estructura administrativa de la Agencia APP se conforma por 8 cargos, 1 dirección y 3 subdirecciones como se observa en la siguiente tabla:



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

Denominación	Código	Grado	Nivel	Total
<b>Dirección General</b>				
Director General	050	04	Directivo	1
Director Técnico u Operativo	009	01	Directivo	1
<b>PLANTA GLOBAL</b>				
<b>Subdirección de Alianzas Público Privadas</b>				
Subdirector de Alianzas Público Privadas	070	02	Directivo	1
Profesional Especializado	222	03	Profesional	1
<b>Subdirección de Gestión Inmobiliaria</b>				
Subdirector de Gestión Inmobiliaria	070	02	Directivo	1
Profesional Especializado	222	03	Profesional	1
<b>Subdirección de Gestión del Paisaje y el Patrimonio</b>				
Subdirector de Gestión del Paisaje y el Patrimonio	070	02	Directivo	1
Profesional Especializado	222	03	Profesional	1
<b>Total Planta</b>	<b>5</b>	<b>3</b>		<b>8</b>

### Estructura organizacional





**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

## 2.2 Recursos requeridos

### 2.2.1 Planta de Personal

La planta de personal que soporta la Gestión Estratégica del Talento Humano se concentra en la Dirección Técnica u Operativa, para este fin cuenta con un (1) empleo, así:

<b>AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS APP</b>			
<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>			
<b>Cantidad de empleos por nivel y denominación</b>			
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>NIVEL</b>	<b>NOMBRE DEL EMPLEO</b>	<b>CANTIDAD DE CARGOS</b>
Dirección General	Directivo	Director Técnico u Operativo	1
<b>TOTAL</b>			<b>1</b>

### 2.2.2 Recursos Físicos

La AGENCIA APP tiene la sede principal en la ciudad de Medellín en el Edificio Plaza de la Libertad, ubicado en la carrera 55 # 42-180 local 203 y cuenta con una sede alterna en el edificio La Naviera, ubicado en la carrera 50 # 52-26.

### 2.2.3 Recursos Tecnológicos

Para el desarrollo de las labores de la Gestión estratégica del Talento Humano, se cuenta con las herramientas tecnológicas requeridas para el ejercicio su labor tales como: equipo de cómputo, teléfono, impresora, conexión de red, plataformas tecnológicas requeridas, etc.

### 2.2.4 Recursos Financieros

A través del Decreto 1127 del 15 de diciembre de 2022 y el Decreto de liquidación 1196 del 27 de diciembre de 2022, decreta en el artículo 1º "Adoptar el Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia fiscal 2023, conforme al proyecto de acuerdo presentado por el Alcalde de Medellín el día 10 de octubre de 2022" y en el artículo 3º, se ordena *apropiar los recursos para atender los gastos del Presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, en cuanto a funcionamiento, deuda pública y gastos de Inversión*, se definen los recursos para acciones orientadas a la Gestión Estratégica del Talento Humano así:



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

FONDO	POSICIÓN PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
921000123	921101010010101	Sueldo básico empleados	\$ 1.069.308.973
921000123	9211010100106	Prima de servicios	\$ 45.127.363
921000123	921101010010802	Prima de vacaciones	\$ 47.658.199
921000123	921101010010801	Prima de navidad	\$ 68.709.167
921000123	9211010300101	Vacaciones	\$ 34.648.837
921000123	9211010300103	Bonificación por recreación	\$ 5.926.227
921000123	9211010100107	Bonificación por servicios prestados	\$ 31.141.578
921000123	92110102001	Aportes a la seguridad social en pensiones	\$ 135.979.053
921000123	92110102004	Aportes a cajas de compensación familiar	\$ 45.326.351
921000123	92110102002	Aportes a la seguridad social en salud	\$ 96.318.496
921000123	92110102005	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	\$ 11.830.178
921000123	92110102006	Aportes al ICBF	\$ 33.994.764
921000123	92110102007	Aportes al SENA	\$ 22.663.175
<b>TOTAL</b>			<b>\$1.648.632.361</b>

### 2.3 Sistemas de información

**Safix:** Software integral que fue creado como un ERP (Enterprise Resource Planning) denominado Safix, que apoya el proceso de talento humano en lo relacionado a nómina, liquidación de prestaciones sociales y seguridad social.

**Mercurio:** Sistema de Gestión Documental.

**SIGEP II:** Sistema de Información de Empleo Público.

**ARUS:** Operador de información para el pago de la seguridad social de los servidores públicos.

**CHIP:** La información de costos y gastos de personal se debe reportar anualmente con corte a 31 de diciembre a la Contraloría General de la República.



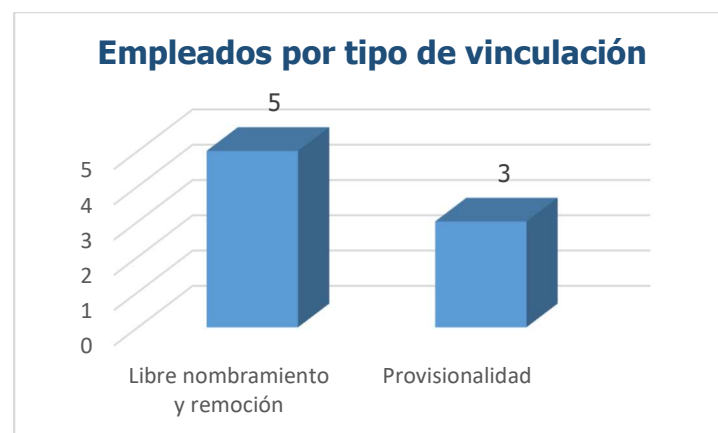
## 2.4 Riesgos

Clasificación del riesgo	Causas		Descripción del riesgo
	Inmediata	Raíz	
	Debido a...	Debido a...	Puede suceder que...
<b>Fraude interno</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sanciones disciplinarias.</li> <li>Mal desempeño del empleado.</li> <li>Afectación en la prestación del servicio y en el logro de los objetivos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Omitir el manual de funciones y requisitos para el cargo.</li> <li>No verificar la información suministrada por el aspirante al cargo.</li> </ul>	Nombrar una persona que no cumpla las competencias y/o requisitos.
<b>Ejecución y administración de procesos</b>	Procesos disciplinarios, aplicación de sanciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desconocimiento de las normas.</li> <li>Falta de regulación interna.</li> <li>Falta de actualización en las normas.</li> </ul>	No aplicación o aplicación inadecuada de la normativa relacionada con la administración del Talento Humano
<b>Ejecución y administración de procesos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se logran los objetivos en los procesos.</li> <li>Afectación de los objetivos del proceso.</li> <li>Baja productividad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de coordinación con los demás líderes de procesos.</li> <li>Falta de control.</li> <li>Falta de planeación/negligencia de los líderes de procesos.</li> <li>Desconocimiento y/o inexistencia de procedimiento y herramienta.</li> </ul>	Omitir o no realizar oportunamente las inducciones, reinducciones, capacitaciones y evaluación de desempeño laboral.
<b>Ejecución y administración de procesos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reprocesos en el proceso de nómina.</li> <li>Insatisfacción en la prestación del servicio por parte del contratista.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Daños en el sistema.</li> <li>Error al liquidar la nómina.</li> <li>Información errónea reportada en las cuentas de cobro de los contratistas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Error humano al momento de liquidar la nómina.</li> <li>Error del sistema al momento de liquidar la nómina.</li> </ul>



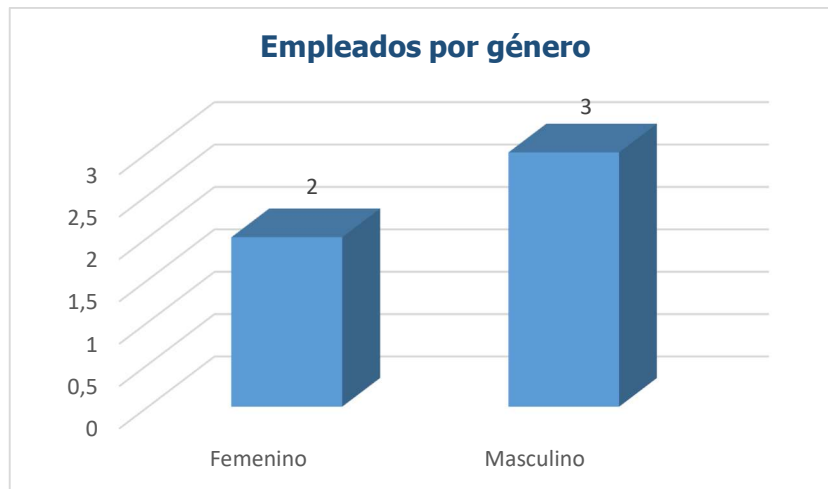
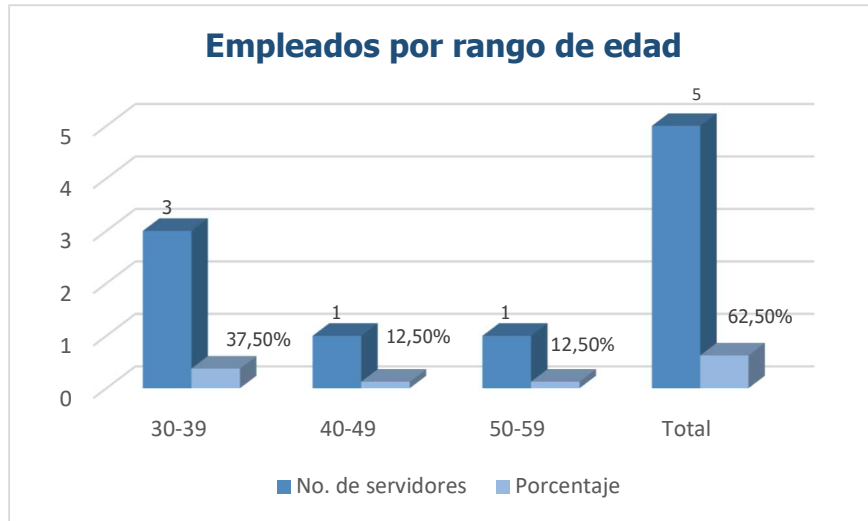
## 2.5 Caracterización del talento humano

La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta de empleos. Al 15 de enero de 2022, la planta de empleos de la Agencia APP contaba con 8 plazas de empleos desagregados en dos niveles, de los cuales se encontraban provistos los cinco (5) empleos del nivel directivo, , como se observa en la siguiente tabla:





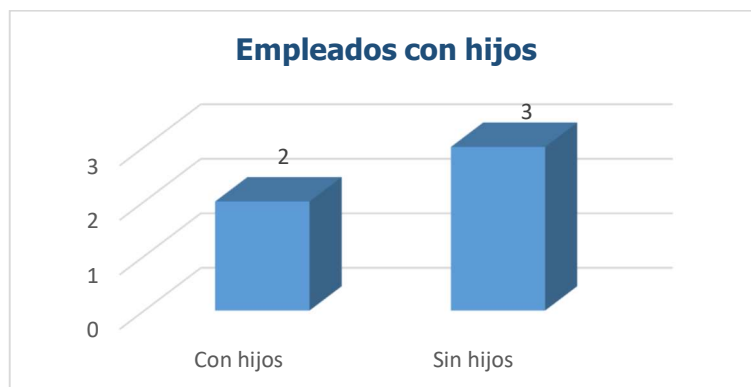
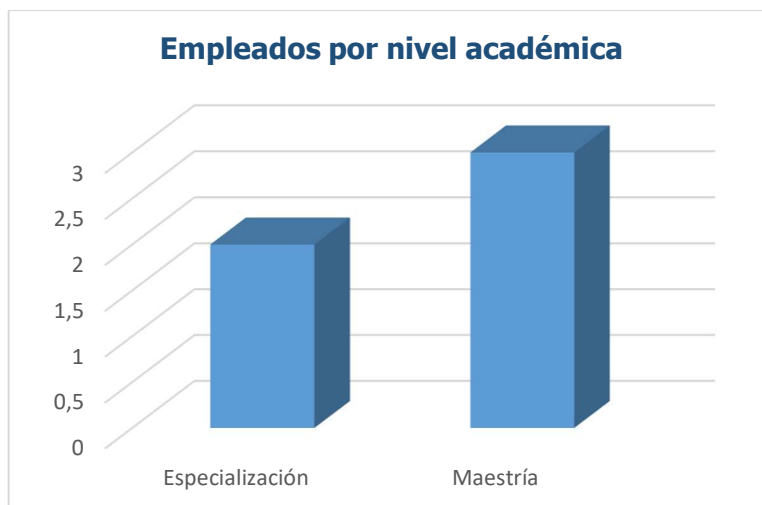
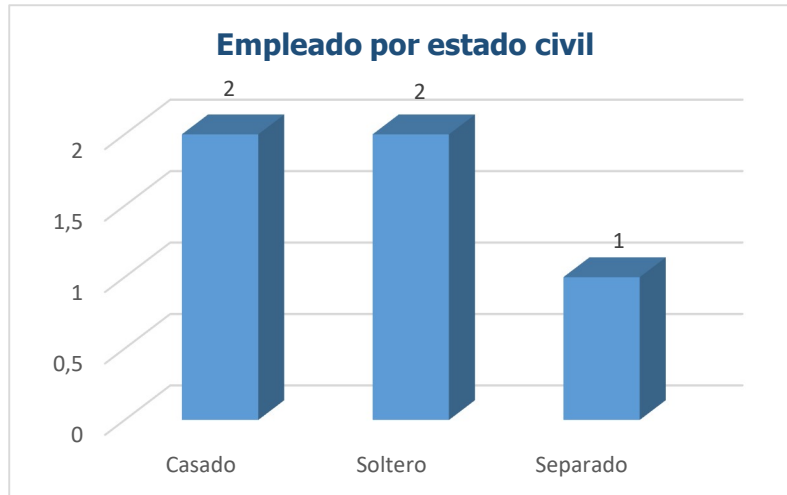
**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**





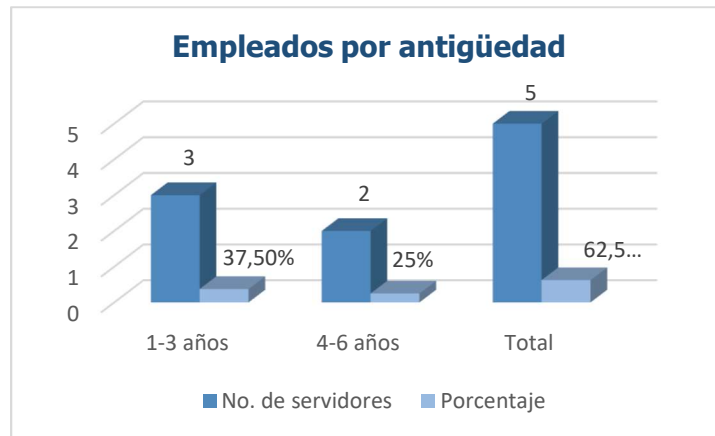


**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**





**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**



## 2.4 Acuerdos sindicales

La Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas APP, en la actualidad no cuenta con sindicato.

## 2.5 Manual de Funciones

Es una herramienta de gestión del talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleados que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimientos, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño.

El Manual de Funciones de la Agencia APP, fue adoptado mediante Acuerdo No.009 del 19 de junio de 2015 y actualizado a través de Acuerdo No.027 del 30 de enero de 2019, según los lineamientos del Decreto 815 de 2018, por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

El Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Agencia APP de acuerdo a la normatividad vigente contiene:

- La identificación del empleo.
- Área funcional a la que pertenece el empleo.
- Descripción de las funciones esenciales.
- Conocimientos básicos o esenciales.
- Competencias comportamentales.
- Requisitos de formación académica y experiencia.
- Alternativa de formación académica.

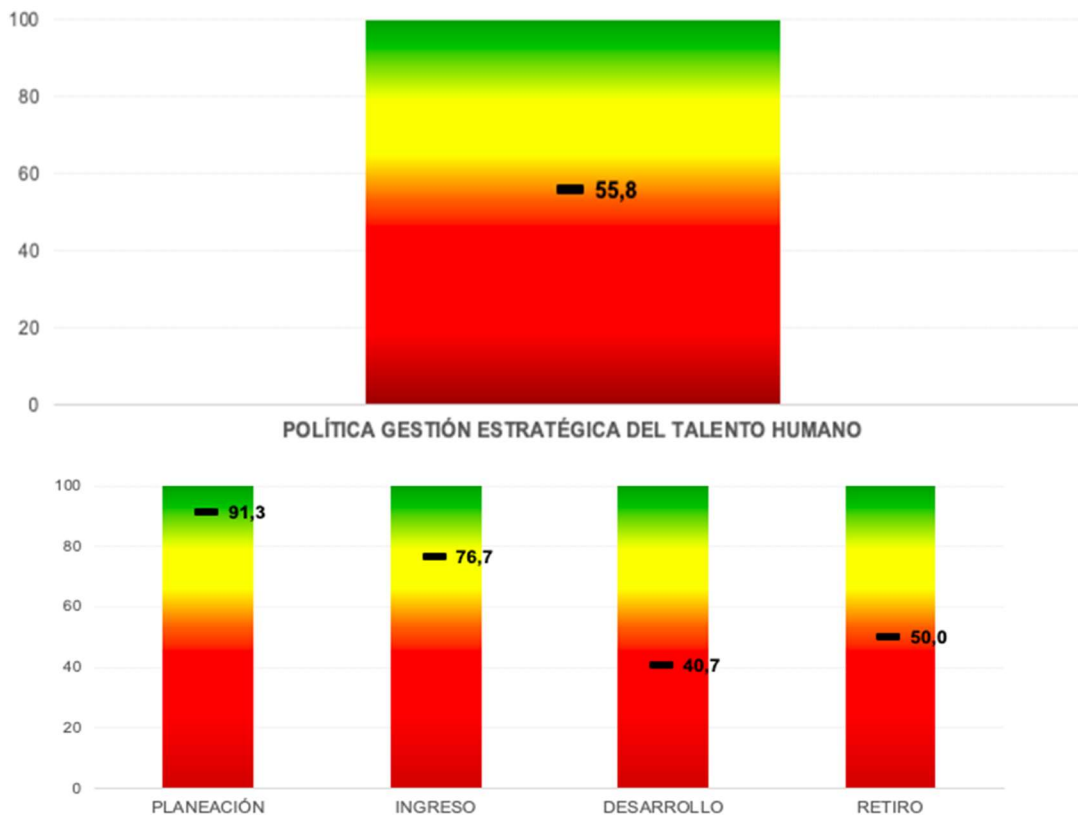


### 3. Diagnóstico

#### 3.1 Matriz GETH

Buscando la alineación del presente plan con los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y puntualmente con la política de Gestión Estratégica del Talento Humano, durante la vigencia del 2022 se realizó el Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano donde se evaluó el avance del proceso en cada una de las rutas de valor definidas.

Como resultado se encontró que el proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano en la entidad tiene una implementación del 55,8% de la política, ubicándola en el nivel de madurez "Básico Operativo Alto", presentando una mayor implementación en el proceso de planeación con un 91,3%, y por otro lado, el proceso con menor desarrollo es el de desarrollo con un 40,7% de implementación.





### 3.2 Rutas de creación de valor

Dentro del desarrollo de las diferentes rutas de creación de valor, la entidad presenta una mayor implementación de la ruta del análisis de datos y la ruta de la calidad con una implementación de 77% y 65% respectivamente. Por otro lado, la ruta del crecimiento y la ruta de la felicidad son las que presentan un menor porcentaje de implementación con un 42% y 48% respectivamente, evidenciando una mayor necesidad de abordar acciones para incrementar la implementación de la política de Gestión del Talento Humano.

 modelo integrado de planeación y gestión   			
RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>  La felicidad nos hace productivos	<b>48</b>	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	<b>48</b>
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	<b>50</b>
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	<b>42</b>
		- Ruta para generar innovación con pasión	<b>53</b>
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>  Liderando talento	<b>42</b>	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	<b>42</b>
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	<b>41</b>
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	<b>41</b>
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	<b>44</b>
<b>RUTA DEL SERVICIO</b>  Al servicio de los ciudadanos	<b>48</b>	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	<b>58</b>
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	<b>39</b>
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>  La cultura de hacer las cosas bien	<b>65</b>	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	<b>68</b>
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	<b>62</b>
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b>  Conociendo el talento	<b>77</b>	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	<b>77</b>

Fuente: Autodiagnóstico Política de Talento Humano – GETH (Diligenciado el 15 de enero de 2023)

Este resultado posibilita identificar fortalezas, debilidades y oportunidades para incrementar el crecimiento de la Gestión Estratégica del Talento Humano. En la siguiente tabla, se presenta el comparativo de los diagnósticos presentados en los años 2019 - 2022.



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

Rutas de creación de valor	Puntaje de la Matriz 2019	Puntaje de la Matriz 2020	Puntaje de la Matriz 2021	Puntaje de la Matriz 2022
<b>RUTA DE LA FELICIDAD:</b>				
La felicidad nos hace productivos	43	35	45	48
Entornos físicos				
Equilibrio de vida				
Salario Emocional				
Innovación con pasión				
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO:</b>				
Liderando talent	37	34	40	42
Cultura de liderazgo				
Liderazgo en valores				
Servidores que saben lo que hacen				
<b>RUTA DEL SERVICIO:</b>				
Al servicio de los ciudadanos	14	32	38	48
Cultura que genera logro y bienestar				
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>				
La cultura de hacer bien las cosas	33	39	47	65
Hacer siempre las cosas bien				
Cultura de la calidad y la integridad				
<b>RUTA DE ANÁLISIS DE DATOS</b>				
Conociendo el talento	63	65	70	75
Entendiendo personas a través del uso de los datos				
<b>TOTAL</b>	<b>38</b>	<b>41</b>	<b>48</b>	<b>55,8</b>

Podemos evidenciar una variación año a año en las rutas de creación de valor de la Matriz de Gestión, basados en estos resultados, el Plan Estratégico de Talento Humano estará



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

orientado a generar acciones que permitan fortalecer las rutas de la felicidad, el crecimiento y el servicio a través de planes y programas.

En este sentido, los resultados obtenidos en la AGENCIA APP durante el año 2022 indican que la ruta de la felicidad, orientada a que “la felicidad hace empleados más productivos”, obtuvo un puntaje de 48, visualizando de esta forma la necesidad de implementar incentivos basados en el salario emocional.

La ruta del crecimiento bajo la perspectiva de “liderar el talento”, recalca la importancia del rol que desempeñan los líderes en lograr propiciar espacios de desarrollo y crecimiento de las personas a cargo. El puntaje obtenido es de 42 y el tratamiento requerido para los resultados alcanzados, se debe orientar a la implementación de una cultura de liderazgo, de trabajo en equipo y de reconocimiento, donde los líderes adquieran conciencia de la participación que tienen en la formación de su personal y que, a través de la motivación, el bienestar y formación que se provea a los equipos de trabajo, se facilite la obtención de metas.

En cuanto a la ruta del servicio con enfoque al “servicio a los ciudadanos”, para lograr que la atención al ciudadano mejore continuamente la intervención debe involucrar aspectos relacionados con el cambio cultural y con el bienestar y la motivación de los servidores públicos, obtuvo un puntaje de 48 y el tratamiento requerido es implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar.

### **3.3 Necesidades de capacitación**

Las necesidades de capacitación se identifican por los resultados de la batería del riesgo psicosocial, encuesta de clima organizacional y por solicitud directa de los servidores de temas específicos necesarios para el desempeño del cargo.

### **3.4 Necesidades de bienestar**

Las herramientas que permiten identificar las necesidades de bienestar son la encuesta de clima laboral que se realiza y la encuesta de riesgo psicosocial que se realizan cada dos años que se aplica en el mes de octubre.

### **3.5 Análisis de la caracterización del talento humano**

Al realizar la caracterización del talento humano de la Agencia APP se puede concluir que un 25% de los empleos lo ocupan mujeres y un 37,5% hombres.

En cuanto al tipo de vinculación el 62,5% de los empleos son de libre nombramiento y remoción del nivel directivo y 37,5% son de carrera administrativa del nivel profesional.



En el rango de edad de 30-39 años 12,5%, 40-49 años 33,3%, en el rango de 50-59 años 12,5%.

Con relación a la permanencia en la entidad: de 1 a 3 años 37,5% y de 4 a 6 años 25%.

En cuanto a estado civil el 25% se encuentra casado, el 25% soltero y un 12,5% se encuentra separado.

El 25% tienen hijos y el 37,5% no tienen hijos y por nivel de estudios el 25% cuenta con especialización y el 37,5% con maestría.

Se puede percibir que la población de la Agencia en general es joven, lo que tiende a facilitar temas de gestión del cambio e interés en nuevos conocimientos; con nivel de formación en su mayoría de especialización y maestría, y la mayoría con un tiempo de vinculación superior a 1 año lo que evidencia una estabilidad laboral.

### **3.6 Medición del clima organizacional**

El objetivo es elaborar el diagnóstico del clima organizacional en la Agencia APP, para identificar cómo está impactando el ambiente de trabajo desde: el liderazgo, la motivación, la participación y la reciprocidad y determinar las acciones que se consideren, de acuerdo a los resultados encontrados.

La encuesta fue respondida por 6 personas que son los servidores públicos que se encontraban vinculados al 30 de noviembre de 2022, la siguiente es la interpretación de valores porcentuales:

0% - 40%	BAJO
41% - 60%	MEDIO
61% - 75%	MEDIO ALTO
76% - 100%	ALTO

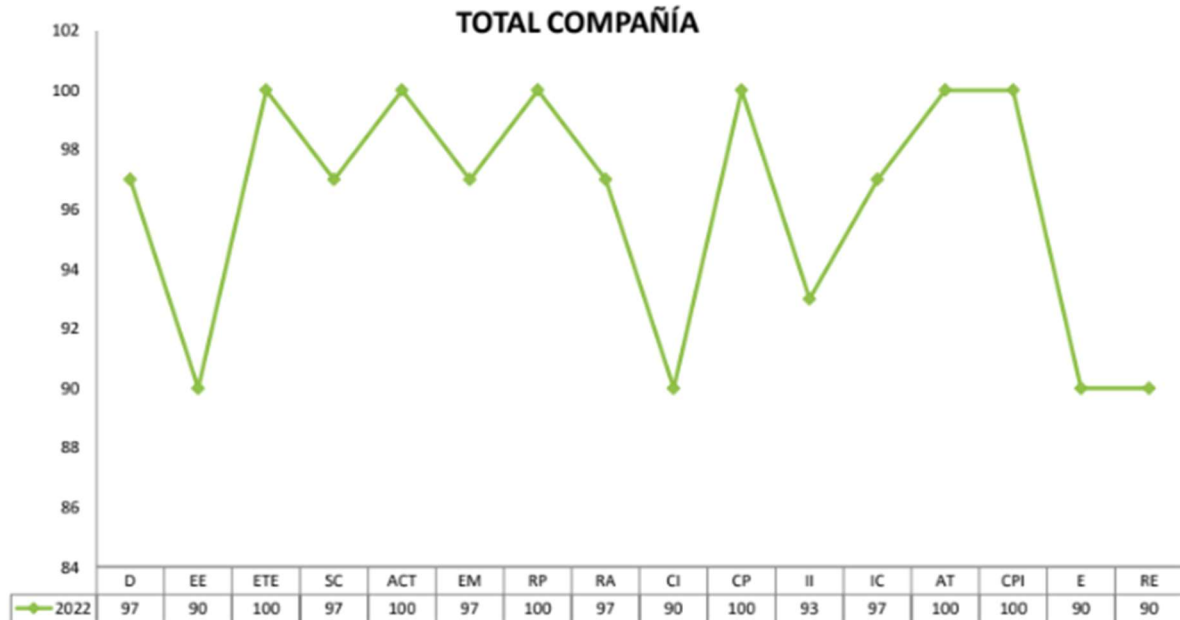


**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

Variable	Subvariable	Abreviatura	2.022
<b>LIDERAZGO</b>	Dirección	D	97
	Estimulo de la Excelencia	EE	90
	Estimulo del trabajo en equipo	ETE	100
	Toma de Decisiones	SC	97
	<b>PROMEDIO</b>		<b>96</b>
<b>MOTIVACIÓN</b>	Adecuación de condiciones trabajo	ACT	100
	Empoderamiento	EM	97
	Realización personal	RP	100
	Reconocimiento a los Aportes	RA	97
	<b>PROMEDIO</b>		<b>99</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	Compatibilidad de Intereses	CI	90
	Compromiso por la productividad	CP	100
	Intercambio de Información	II	93
	Involucrarse en El Cambio	IC	97
	<b>PROMEDIO</b>		<b>95</b>
<b>RECIPROCIDAD</b>	Aplicación al Trabajo	AT	100
	Cuidado patrimonio Institucional	CPI	100
	Equidad	E	90
	Retribucion	RE	90
	<b>PROMEDIO</b>		<b>95</b>

Fuente: Elaboración María Eufemia Duque Serna





Fuente: Elaboración María Eufemia Duque Serna

### Conclusiones de la medición de Clima Laboral

- Se valora la seriedad y el compromiso de la Agencia con el pago oportuno de las obligaciones laborales.
- Se debe mantener el intercambio de la información y la oportunidad de la misma.
- Se identifica respeto y trato cordial entre las personas, generando un ambiente agradable y de confianza.
- Es equitativa y precisa la distribución de la carga de trabajo, favoreciendo el cumplimiento de metas.
- En general hay un clima favorable, evidenciándose sentido de pertenencia.

### Recomendaciones

- Los resultados obtenidos son favorables en toda su expresión, por esta razón no hay acciones de mejora recomendadas.
- Se debe atender y mantener el resultado obtenido a partir de dar continuidad a los planes y acciones actuales.
- Se debe ampliar la población participante, porque el estudio actual estuvo circunscrito a personal directivo y vinculado, las otras personas como son los contratistas que atienden de forma continua la operación, afectan o impactan



también el ambiente organizacional, incluirlos puede proyectar una realidad de organización incluyente e integral.

### 3.7 Diagnóstico del Riesgo Psicosocial

El objetivo es realizar el diagnóstico del riesgo psicosocial de los colaboradores de la Agencia APP como base de un programa encaminado a la prevención e intervención del riesgo psicosocial según lo establecido en la Resolución 2646 de 2008, identificando factores de riesgos psicosocial intralaboral, extralaboral y estrés.

#### Alcance

Se toma como muestra una población de 120 colaboradores divididos en dos sedes, Naviera y edificio Plaza de la Libertad, dentro de la cual se incluye personal vinculado de libre nombramiento y remoción, carrera administrativa y contratistas de prestación de servicios, 28 colaboradores pertenecen a la sede Naviera y 92 a la sede Plaza de la Libertad.

Total Naviera			Total Alpujarra		
Nivel de riesgo	Nº personas	2022	Nivel de riesgo	Nº personas	2022
Muy bajo	19	68%	Muy bajo	47	51%
Bajo	3	11%	Bajo	23	25%
Medio	5	18%	Medio	8	9%
Alto	1	4%	Alto	9	10%
Muy Alto	0	0%	Muy Alto	5	5%
<b>Total</b>	<b>28</b>	<b>100%</b>	<b>Total</b>	<b>92</b>	<b>100%</b>

Intralaboral Naviera			Intralaboral Alpujarra		
Nivel de riesgo	Nº personas	2022	Nivel de riesgo	Nº personas	2022
Muy bajo	18	64%	Muy bajo	43	47%
Bajo	4	14%	Bajo	25	27%
Medio	3	11%	Medio	13	14%
Alto	3	11%	Alto	7	8%
Muy Alto	0	0%	Muy Alto	4	4%
<b>Total</b>	<b>28</b>	<b>100%</b>	<b>Total</b>	<b>92</b>	<b>100%</b>



**Alcaldía de Medellín**  
 Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

Extralaboral Naviera			Extralaboral Alpujarra		
Nivel de riesgo	Nº personas	2022	Nivel de riesgo	Nº personas	2022
Muy bajo	17	61%	Muy bajo	38	41%
Bajo	4	14%	Bajo	21	23%
Medio	6	21%	Medio	15	16%
Alto	1	4%	Alto	13	14%
Muy Alto	0	0%	Muy Alto	5	5%
<b>Total</b>	<b>28</b>	<b>100%</b>	<b>Total</b>	<b>92</b>	<b>100%</b>

Estrés Naviera			Estrés Alpujarra		
Nivel de riesgo	Nº personas	2022	Nivel de riesgo	Nº personas	2022
Muy bajo	4	14%	Muy bajo	21	23%
Bajo	8	29%	Bajo	19	21%
Medio	7	25%	Medio	21	23%
Alto	8	29%	Alto	16	17%
Muy Alto	1	4%	Muy Alto	15	16%
<b>Total</b>	<b>28</b>	<b>100%</b>	<b>Total</b>	<b>92</b>	<b>100%</b>

NAVIERA		ALPUJARRA	
COMPONENTE	PORCENTAJE	COMPONENTE	PORCENTAJE
Intralaboral	21%	Intralaboral	26%
Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	43%	Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	36%
Control sobre el trabajo	29%	Control sobre el trabajo	35%
Demandas del trabajo	11%	Demandas del trabajo	25%
Recompensas	54%	Recompensas	57%
Extralaboral	25%	Extralaboral	36%
Estrés	57%	Estrés	57%

CONVERSIÓN DE COLORES
Sin riesgo
Peligro de riesgo
Riesgo



COMPONENTE	PORCENTAJE
Intralaboral	25%
Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	38%
Control sobre el trabajo	38%
Demandas del trabajo	22%
Recompensas	56%
Extralaboral	33%
Estrés	57%

CONVERSIÓN DE COLORES
Sin riesgo
Peligro de riesgo
Riesgo

## Conclusiones

A nivel general, la evaluación presenta condiciones de riesgo psicosocial con factores ajustados, sin embargo, existen algunos casos significativos con necesidades de intervención, con el comparativo realizado en el año 2020.

Es importante aumentar los controles e intervenir a las áreas afectadas debido a que en comparación al estudio realizado en el año 2020 se identifican más dimensiones en riesgo en las encontradas en el estudio anterior.

La dimensión retroalimentación del desempeño se encuentra en riesgo alto, por lo tanto es importante evaluar qué condiciones nuevas están afectando a los colaboradores antiguos o si por el contrario son los nuevos colaboradores que perciben esta dimensión como un factor de riesgo, debido a que en dos años pasó de estar en riesgo bajo a riesgo alto.



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

Se debe trabajar en las dimensiones específicas Claridad del rol y capacitación, debido a que clasifican en riesgo alto.

A nivel general el dominio de demandas en el trabajo, presenta un nivel de riesgo bajo, en comparación con el estudio realizado en el 2020, se obtienen variaciones leves en el nivel de riesgo. La dimensión que amerita intervención es "influencia del trabajo sobre el entorno extralaboral", debido a que se encuentra en riesgo alto.

El dominio recompensa, del factor intralaboral, presenta riesgo a nivel general y en la división por dependencias.

Los resultados generales de riesgo psicosocial extralaboral, reportan un leve aumento de riesgo en comparación al año 2020.

Los resultados de riesgo psicosocial estrés, refieren un nivel de riesgo alto, con un leve aumento del año 2020 al presente estudio del 5% por lo tanto es indispensable la intervención; los resultados obtenidos en este estudio son parcialmente elevados, en comparación a los niveles de riesgo registrados en el año 2020.

## **Recomendaciones**

- Buscar y ofrecer estrategias para fortalecer la mejora o adquisición de vivienda, puede resultar viable a través de las cajas de compensación, en especial en temas relacionados con préstamos, subsidios de vivienda, de igual manera la gestión con los fondos de cesantías, puede ser de gran utilidad para lograr este objetivo.
- Para la gestión del riesgo psicosocial en general, mantener y fortalecer las prácticas y estrategias desarrolladas desde talento humano, las cuales se perciben impactan positivamente condiciones internas de la empresa y sus colaboradores.
- Revisar resultados individuales, que requieran ser intervenidos desde el Sistema de Vigilancia Epidemiológico (SVE) psicosocial.
- Para la gestión del riesgo psicosocial intralaboral, se recomienda la implementación de acciones grupales en torno a los siguientes tópicos: liderazgo y relaciones sociales, claridad del rol, demandas ambientales, retroalimentación del desempeño, capacitación, recompensa, características de la vivienda y su entorno.



### **3.8 Encuesta de Desempeño Institucional EDI**

La encuesta sobre ambiente y Desempeño Institucional Departamental es un instrumento que consolida anualmente una base de información sólida sobre el ambiente y desempeño institucional de las 32 gobernaciones y del Distrito Capital, a partir de la percepción de los servidores públicos que trabajan en estas entidades de la administración pública.

En la Agencia APP esta encuesta es diligenciada dentro de los términos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

## **4. Definición Estratégica**

### **4.1 Alcance**

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas inicia con la identificación de los diferentes insumos (necesidades, caracterizaciones, encuestas, planes de mejoramiento) para la construcción de cada componente y finaliza con el seguimiento y evaluación de las actividades desarrolladas.

### **4.2 Objetivos**

#### **4.2.1 Objetivo General**

Planificar, desarrollar, medir y evaluar las actividades del proceso estratégico del talento humano desarrolladas durante la vigencia 2023, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en su política de Gestión Estratégica del Talento Humano.

#### **4.2.2 Objetivos Específicos**

- Fortalecer las capacidades, conocimientos, habilidades y competencias de los servidores, a través de capacitaciones, entrenamiento, inducción y reinducción establecidos en el Plan Institucional de Capacitación.
- Establecer estrategias de bienestar para los servidores a través de la implementación del salario emocional y entorno de vida saludable.
- Mantener actualizada la información de los vinculados y contratistas en la plataforma Sigep II contando con información oportuna, para poder tener una planeación que maximice su éxito.



- Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos por medio del desarrollo del Plan de Bienestar, garantizando espacios de esparcimiento e integración familiar.
- Apoyar, realizar seguimiento y evaluar el desarrollo de la evaluación de desempeño y los acuerdos de gestión de los gerentes públicos.
- Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar el trámite de las situaciones administrativas presentadas por los funcionarios durante los momentos de vinculación, permanencia y retiro de la entidad.

### 4.3 Estrategias a implementar

Política	Estrategia/Hito	Acción
<b>Gestión Estratégica del talento humano</b>	Integridad de los servidores públicos	Implementar acciones tendientes a lograr que la Entidad y sus servidores públicos sean íntegros y se comprometan activamente con la integridad de sus actuaciones diarias, para lo cual se realizará: <ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgación del marco de integridad y gestión de conflicto de intereses de la Entidad.</li><li>• Actividades de la caja de herramientas propuesta por el DAFP, adaptadas a las necesidades de la entidad.</li><li>• Acompañamiento y seguimiento al diligenciamiento de la Declaración de bienes y rentas y gestión de conflicto de intereses de los sujetos obligados (servidores públicos) según la Ley 2013 de 2019, en el aplicativo por la integridad pública dispuesto por el DAFP.</li></ul>
<b>Gestión estratégica del talento humano</b>	Estrategia de situaciones administrativas y permanencia del servidor público	Comprende el conjunto de procedimientos y actividades que comprenden la permanencia del servidor durante su vida laboral en la entidad: <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar la gestión y notificación oportuna de los actos administrativos</li><li>• Realizar reinducción a los servidores cada dos años.</li><li>• Ejecución completa del Plan Estratégico del Talento Humano.</li></ul>



## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la entidad.</li><li>• Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad.</li><li>• Evaluación de desempeño laboral.</li><li>• Divulgar e implementar el programa Servimos en la entidad.</li></ul>
<b>Gestión estratégica del talento humano</b>	Estrategia en el procedimiento de retiro	<p>Comprende el conjunto de actividades y procedimientos que desarrolla la entidad al momento del retiro del servidor público por alguna de las causales comprendidas en la normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.</li><li>• Brindar apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un plan de desvinculación asistida.</li><li>• Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la entidad a quienes continúan vinculados para evitar la pérdida de la información y el conocimiento.</li></ul>
<b>Gestión estratégica del talento humano</b>	Estrategia de gestión del conocimiento y la innovación	<p>Formular la estrategia de transferencia del conocimiento, entre los colaboradores de la Agencia APP, evitando que exista fuga de capital intelectual y de conocimiento relevante para la entidad. Para cumplir este objetivo se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Propiciar la creación de espacios físicos (de ser posible) o crear una estrategia de espacios virtuales que permitan tener un repositorio de información relevante de los cargos y las áreas de la entidad.</li><li>• La creación de memoria institucional de fácil acceso (física o digital), que permita a cada colaborador antiguo o nuevo de la Agencia APP conocer rápidamente puntos de la entidad que son importantes.</li></ul>





## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

<b>Gestión estratégica del talento humano</b>	Estrategia de desarrollo del Plan Estratégico del Talento Humano	<p>El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano de la Agencia APP, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro. La implementación de este plan, se enfoca en potencializar las variables con puntuaciones más bajas, obtenidas tanto en el autodiagnóstico de la matriz de GETH, como en las otras mediciones y al cierre de brechas entre el estado actual y el esperado, a través de la implementación de acciones eficaces que transformen las oportunidades de mejora en un avance real.</p> <p>En el mes de octubre se evaluará nuevamente la matriz GETH para establecer el nivel de avance obtenido, para la creación de valor público la Agencia APP, se enmarca en las agrupaciones de temáticas denominadas rutas de creación de valor, a través de la implementación de acciones efectivas.</p>
---	--	---



#### 4.4 Prioridades identificadas en el autodiagnóstico – Matriz GETH

Pasos		5	6	7	8
1	Se muestra la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje  <b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>  Liderando talento	Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)	Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas
2	Selección en la hoja "Resultados" las SubRutas en las que haya obtenido puntajes más bajos  Subrutas con menores puntajes (máximo tres) Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro Ruta para implementar un liderazgo basado en valores Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	Brindar oportunidades para que los servidores públicos de carrera administrativa desarrollen cargos gerenciales (o directivos)	Realizar nombramientos en encargo en cargos de libre nombramiento y remoción con los empleados de carrera administrativa que cumpla con los requisitos	En el momento en que se genere una vacante temporal en los cargos directivos.	
3	Identifique en la hoja "Rutas Filtro" las Subrutas seleccionadas en los puntos anteriores	Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el Plan Estratégico del Talento Humano	Analizar las causas de retiro consignadas en las encuestas realizadas a los servidores que se retiran de la entidad para considerar la información y generar estrategias de mejora para la entidad	En el mes de diciembre para contar con insumos para la elaboración del Plan Estratégico del Talento Humano	
4	En la hoja "Rutas Filtro", filtre las tres Subrutas seleccionadas en el paso anterior para encontrar las variables que impactan en estas rutas, e identifique las variables que son comunes	Implementar el Código de Integridad, en articulación con la identificación de los valores y principios institucionales: avanzar en su divulgación e interiorización por parte de todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones	Realizar actividades de la caja de herramientas propuesta por el DAFP, adaptadas a las necesidades de la Agencia APP	30/06/2023	
5	De las variables encontradas, identifique aquellas en las que sería pertinente y viable iniciar mejoras en el corto plazo. Transcribalas en la columna No. 5: "Variables resultantes"	Cuenta con programas de promoción y prevención de la salud teniendo en cuenta factores de riesgo establecidos por la entidad.	Implementar los programas de vigilancia epidemiológica de acuerdo a los riesgos identificados dentro de la entidad	30/11/2023	
6	Diseñe alternativas de mejora en las variables identificadas (lluvia de ideas). Si es necesario, solicite apoyo de la Dirección de Empleo Público DAFP	Ruta de atención para la garantía de derechos y prevención del acoso laboral y sexual	Elaborar el protocolo para la prevención, protección y atención de acoso sexual y/o discriminación por razón de género	30/09/2023	
7	De las alternativas existentes, identifique las que va a implementar y en qué plazo las va a realizar. Si es necesario, solicite apoyo del DAFP				
8	Evalúe la eficacia de las acciones implementadas. Este paso se realiza después de finalizar la implementación de las acciones.				
9	Recalifique la hoja de autodiagnóstico y establezca el nivel del mejoramiento efectuado				

### 5. Planes temáticos

Las estrategias que fortalecerán y contribuirán en el impacto a los servidores para alcanzar las metas establecidas por la Entidad están definidas en los siguientes planes:

#### 5.1 Plan de Previsión de recursos humanos

El objetivo de este plan es diseñar estrategias de planeación que permitan establecer la disponibilidad de personal para el cubrimiento de las necesidades de la planta de personal, y así mismo estimar los costos de personal para atender dichas necesidades, en cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos institucionales.

La AGENCIA APP cuenta con una planta de empleos de ocho (8) personas que no pueden atender todas las funciones misionales y de apoyo, ante las limitaciones de presupuesto para ampliar dicha planta, se hace necesario hacer contrataciones de prestación de servicios para suplir las mencionadas necesidades.



## 5.2 Plan Anual de Vacantes

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo identificar las necesidades de la planta de personal y definir estrategias para la provisión del talento humano en la Agencia APP.

A través de esta estrategia, la Entidad pretende gestionar la provisión de sus empleos manera eficiente y transparente, a través de los mecanismos definidos en la Ley, de acuerdo a la naturaleza de los mismos, para este fin se contará con información confiable y oportuna, que permita realizar mediciones sobre la rotación de personal (relación entre ingreso y retiro).

## 5.3 Plan de Bienestar e Incentivos

El objetivo de este plan es generar estrategias que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias a través de actividades que favorezcan el desarrollo profesional y personal, así como la productividad, gracias a la motivación y el sentido de pertenencia con la entidad.

Para dar cumplimiento a este objetivo se desarrollarán actividades en los siguientes programas cuando se requiera y teniendo en cuenta la normatividad vigente de autocuidado y la seguridad de todos los servidores:

- Estrategia de Salario Emocional
- Avanzar en la divulgación del Código de Integridad, en articulación con la identificación de los valores y principios institucionales; avanzar en su divulgación e interiorización por parte de todos los servidores y contratistas y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones.
- Programa de recreación y deporte (juegos de la fraternidad)
- Programa entorno laboral saludable

## 5.4 Plan Institucional de Capacitación

Su objetivo es contribuir al fortalecimiento de los conocimientos y competencias de los servidores públicos de la Agencia APP, en función del crecimiento personal, laboral y el mejoramiento del servicio prestado.

A través del Plan Institucional de Capacitación la estrategia estará enfocada en contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores de la Agencia APP, promoviendo el desarrollo integral, personal e institucional que permita las transformaciones que se requieren en los diferentes contextos.



Se formulará anualmente, teniendo en consideración las necesidades expresadas por los funcionarios, las necesidades identificadas por los líderes de procesos y los resultados de la batería de riesgo psicosocial y encuesta de clima laboral.

Con el fin de cumplir con las directrices del DAFP, las capacitaciones programas para 2023 se harán con base en el Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC, el PIC estará orientado en los siguientes ejes temáticos:

<b>Eje Temático</b>	<b>Descripción</b>
<b>Probidad y Ética de lo Público</b>	Proceso a través del cual los actores públicos, privados y sociales aportan a la construcción de paz, fortaleciendo las capacidades institucionales y las prácticas de gestión pública.
<b>Gestión del Conocimiento y la Innovación</b>	Transmisión de información a los integrantes de una organización, permitiendo así, un funcionamiento eficiente dentro de la misma.
<b>Creación de Valor Público</b>	Estrategia que permite reconocer el rol de los funcionarios públicos en el mejoramiento continuo de los bienes y servicios ofrecidos a la ciudadanía.
<b>Transformación Digital</b>	Mediante el cual se implementan acciones, orientadas a identificar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor.

## 5.5 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

La estructura del SG-SST de la Agencia APP, está desarrollada mediante un proceso lógico y por etapas que se basa en la mejora continua, con el fin de anticipar, reconocer, evaluar y controlar todos los riesgos que puedan afectar a la SST. Cada ciclo tiene estándares, los cuales cuentan con las actividades relacionadas con la gestión integral del SG-SST, gestión de la salud, gestión de peligros y riesgos, gestión de amenazas, verificación del SG-SST y mejoramiento.

El Plan de Trabajo para la vigencia 2023 apunta al mantenimiento y/o mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia APP, consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo de los servidores públicos y contratistas de la Agencia APP.



## 6. Temáticas adicionales

### 6.1 Acciones de inducción y reinducción

El programa de inducción de la Agencia APP tiene por objeto contextualizar al servidor(a) en su integración a la cultura organizacional, a la planeación estratégica, a los objetivos estratégicos y al sistema de valores que la rigen, familiarizarlo con el servicio público, con las funciones de cada una de las dependencias y con los objetivos institucionales, pretendiendo propiciar en el nuevo servidor(a) sentido de pertenencia hacia la Agencia.

Por lo anterior, la Agencia APP, la Agencia APP a través de la Dirección Técnica u Operativa, lleva a cabo la inducción presencial, que se impartirá cada vez que un servidor(a) sea vinculado a la entidad y tendrá por objetivo dar la bienvenida al servidor(a) para contextualizarlo en los temas anteriormente expuestos.

El programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado en la cultura organizacional con ocasión de los asuntos a los cuales hacen referencia sus objetivos estratégicos, propiciando en los servidores el sentido de pertenencia e identidad frente a la entidad.

El programa de reinducción se realiza a todos los empleados por lo menos cada dos años, o en el momento que se presente el cambio, a través de la presentación por parte de los directivos, jefes o servidores componentes en cada una de las áreas cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la Entidad.

### 6.2 Evaluación de desempeño – EDL

Desde la vinculación de los servidores en período de prueba se inicia el proceso de Evaluación de Desempeño según los lineamientos Sistema Tipo EDL – Acuerdo 6176 de 2018 de la CNSC, con las fases así:

- Concertación de compromisos
- Seguimiento
- Evaluaciones parciales
- Calificación definitiva

En la vigencia 2022 se realizó la evaluación definitiva del período de prueba a una (1) servidor de carrera administrativa perteneciente a la Subdirección de Gestión Inmobiliaria, los dos (2) servidores restantes no se evaluaron debido a que presentaron renuncia al período de prueba y al 15 de enero de 2022 estos cargos se encontraban en vacancia definitiva.



### **6.3 Sistema de Información del Empleo Público SIGEP II**

El SIGEP II es un Sistema de Información y gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos. Contiene información de carácter institucional relacionada con las estructuras de las entidades, plantas de personal, manuales de funciones, escalas salariales, hojas de vida de los servidores públicos y contratistas y declaraciones de bienes y rentas, entre otros, este sistema fue actualizado por el DAFP en el 2022.

Actividades a realizar durante la vigencia 2023:

- Activar en el SIGEP a cada servidor público y contratista, antes de su vinculación con la entidad o antes de la firma del contrato.
- Mantener actualizada la información del servidor público o contratista e incorporar cada situación administrativa que se genera o la modificación del contrato, según sea el caso.
- Desvinculación del sistema al servidor público al momento de finalizar la vinculación o de liquidar el contrato.
- Mantener actualizada la planta de personal.
- Revisar que la información que se ve reflejada en el portal del SIGEP esté debidamente actualizada.
- Actualizar la tabla salarial.

Se realizará un monitoreo trimestral para asegurar que la herramienta esté al día en lo que tiene que ver con vinculación y desvinculación de los servidores públicos, por otro lado, y según la reglamentación lo defina se realizará seguimiento para que los servidores públicos cumplan con la declaración de bienes y rentas según corresponde.

### **6.4 Clima organizacional- cultura organizacional – valores**

La encuesta de clima organizacional, mide la forma como los servidores públicos perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad, se enmarca en el Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en su artículo 2.2.10.7 programas de bienestar de calidad de vida laboral, el cual reza " de conformidad con el artículo 24 del Decreto-Ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas: 1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

La próxima medición se realizará en el segundo semestre del 2024 dando cumplimiento a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

### **6.5 Gerencia Pública – Acuerdos de Gestión**

La evaluación de los gerentes públicos se realiza a partir de la concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión que se realizan en los plazos establecidos.

Se realizó concertación, formalización, seguimiento y evaluación de compromisos al 100% de los gerentes públicos.

### **6.6 Negociación colectiva**

La Agencia APP no cuenta con organizaciones sindicales con las que se pueda realizar negociación colectiva.

### **6.7 Desvinculación asistida**

Preparación a los pre pensionados para el retiro del servicio, mediante la implementación de actividades, con el fin de fortalecer habilidades que le permitan adaptarse y afrontar la nueva etapa de su vida de manera positiva, reduciendo los cambios negativos que puedan experimentar la llegada de su jubilación.

Gestionar ante la Caja de Compensación Familiar, ARL y la Alcaldía de Medellín, la posibilidad de acompañamiento en la estrategia para brindar apoyo emocional y herramientas para afrontar el cambio por parte de las personas que se retiran por pensión u otro motivo inesperado, en el momento que se requiera.

En la presente vigencia no contamos con servidores que se acerquen a la edad de jubilación, esta estrategia se tendrá en cuenta en el momento de requerirla.

### **6.8 Transferencia de conocimiento**

Esta estrategia consiste en contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la entidad a quienes continúan vinculados, actualmente no tenemos implementada esta estrategia.



## 7. Seguimiento y evaluación

### 7.1 Indicadores

Para el seguimiento al Plan Estratégico del Talento Humano se realizará mediante el siguiente indicador de gestión:

INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDAD
<b>Porcentaje de cumplimiento en la implementación del Plan Estratégico de Talento Humano.</b>	$\frac{\text{Total de actividades ejecutadas}}{\text{Total de actividades planeadas}} \times 100$	Bimestral

### 7.2 Resultados FURAG II y recomendaciones de mejora

Para la identificación del autodiagnóstico y de la línea base de MIPG, así como para la evaluación de la gestión, se desarrolla la medición del Formulario Único Reporte de Avances a la Gestión – FURAG, bajo los lineamientos e instrumentos establecidos para ello. El FURAG II consolidará en un solo instrumento la evaluación de todas las dimensiones del modelo, incluida la correspondiente a la Gestión Estratégica del Talento Humano.

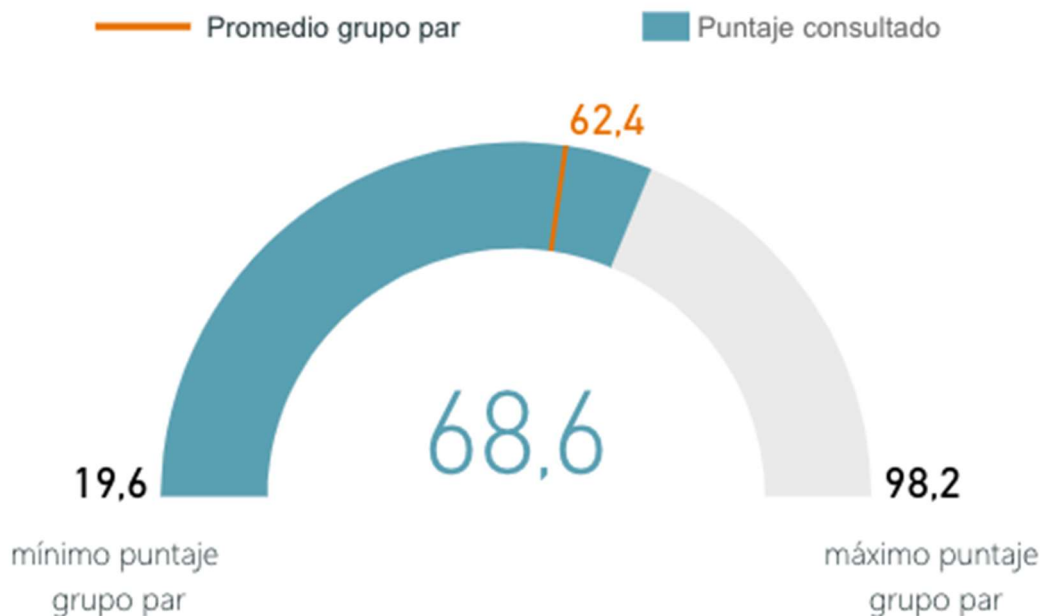
A continuación, se evidencian los resultados del autodiagnóstico mediante el Furag II, así como las acciones con las cuales se fortalecerá y evaluará la gestión para el 2023.

Índice de Talento Humano  
Resultado: 68,6





## Índice de desempeño institucional



### Recomendaciones de mejora

Adicionalmente, se tienen en cuenta las recomendaciones entregadas en el FURAG a fin de mejorar la implementación de la Política Estratégica del Talento Humano al interior de la entidad.

#	Política	Recomendaciones
1	Gestión Estratégica del Talento Humano	Establecer en la planta de personal de la entidad (o documento que contempla los empleos de la entidad) los empleos suficientes para cumplir con los planes y proyectos.
2	Gestión Estratégica del Talento Humano	Generar acciones de aprendizaje basadas en problemas o proyectos, dentro de su planeación anual, de acuerdo con las necesidades de conocimiento de la entidad, evaluar los resultados y tomar acciones de mejora.
3	Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación al interior de la entidad.
4	Gestión Estratégica del Talento Humano	Organizar actividades formales e informales de difusión del conocimiento al interior de la entidad.
5	Gestión Estratégica del Talento Humano	Fortalecer el conocimiento del talento humano de la entidad desde su propio capital intelectual.



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

6	Gestión Estratégica del Talento Humano	Fomentar la transferencia del conocimiento hacia adentro y hacia afuera de la entidad.
7	Gestión Estratégica del Talento Humano	Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años y género) en la planeación del talento humano de la entidad.
8	Gestión Estratégica del 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.
9	Gestión Estratégica del Talento Humano	Incluir el tema de desvinculación asistida para los pre-pensionados como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.
10	Gestión Estratégica del Talento Humano	Diseñar y ejecutar un programa de desvinculación asistida por otras causales como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.
11	Gestión Estratégica del Talento Humano	Verificar en la planta de personal que existan servidores de carrera que puedan ocupar los empleos en encargo o comisión de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
12	Gestión Estratégica del Talento Humano	Realizar oportunamente la inducción a los nuevos servidores que ingresan a la entidad.
13	Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre transparencia y derecho de acceso a la información pública.
14	Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre la política de servicio al ciudadano.
15	Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre temas de archivo y gestión documental.
16	Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital.
17	Gestión Estratégica del Talento Humano	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.
18	Gestión Estratégica del Talento Humano	Propiciar y promover un plan de retiro, con el fin de facilitar las condiciones para la adecuación a la nueva etapa de vida con respecto a los servidores que se retiran.
19	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar en la entidad mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados.
20	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar en la entidad un proceso de capacitación que permita al servidor conocer los objetivos institucionales ligados a la actividad que ejecuta.
21	Gestión Estratégica del Talento Humano	Realizar un diagnóstico relacionado con la cultura organizacional de la entidad.



## Alcaldía de Medellín

Distrito de

Ciencia, Tecnología e Innovación

22	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar la estrategia salas amigas de la familia lactante, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1823 de 2017.
23	Gestión Estratégica del Talento Humano	Elaborar un protocolo de atención a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral y sexual.
24	Gestión Estratégica del Talento Humano	Desarrollar un diagnóstico de la accesibilidad y análisis de los puestos de trabajo, con recomendaciones para la implementación de ajustes razonables de acuerdo con los servidores públicos vinculados, en especial aquellos con discapacidad.
25	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar en la entidad una estrategia de exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo, por medio de la cual se realice la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo de dichos factores, asignando para ello un responsable de la estrategia.
26	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar el eje de equilibrio psicosocial en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la entidad.
27	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar el eje de salud mental en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la entidad.
28	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar el eje de alianzas interinstitucionales en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la entidad.
29	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar el eje de transformación digital en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la entidad.
30	Gestión Estratégica del Talento Humano	Medir en las evaluaciones de clima organizacional, la percepción de los servidores de la entidad, frente a la comunicación interna. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
31	Gestión Estratégica del Talento Humano	Implementar diferentes mecanismos para llevar a cabo los procesos de selección meritocrática de los gerentes públicos y de los cargos de libre nombramiento y remoción. Como mínimo, la entidad debe emplear el área de talento humano propia o podrá solicitar apoyo del grupo de meritocracia de Función Pública.
32	Gestión Estratégica del Talento Humano	Vincular los servidores públicos a través de procesos de selección meritocrática (para los cargos diferentes a carrera administrativa).
33	Gestión Estratégica del Talento Humano	Actualizar e Implementar el plan institucional de capacitación, con base en las directrices emitidas por Función Pública.
34	Gestión Estratégica del Talento Humano	Identificar los recursos (financieros, humanos, físicos, tecnológicos) asignados para lograr los objetivos definidos en el plan de acción anual institucional de la entidad con el fin de diseñar una planeación objetiva en su alcance.
35	Gestión Estratégica del Talento Humano	Vincular personal que cuente con las competencias establecidas en el Decreto 815 de 2018, relacionadas con la orientación al usuario y al ciudadano, y en la Resolución 667 de 2018 - catálogo de competencias.
36	Gestión Estratégica del Talento Humano	Establecer incentivos y estímulos para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente.



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

1	Integridad	Promover que la Alta Dirección participe en las actividades de socialización del código de integridad y principios del servicio público. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
2	Integridad	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.
3	Integridad	Implementar el eje de creación de valor público en el Plan Institucional de Capacitación.
4	Integridad	Implementar el eje de probidad y ética de lo público en el Plan Institucional de Capacitación.
5	Integridad	Formular una estrategia y cronograma de trabajo para adoptar la política de integridad de la entidad por parte de los servidores.
6	Integridad	Designar un líder, área o grupo responsable de la formulación, implementación y seguimiento de gestión de la política de integridad.
7	Integridad	Implementar mecanismos de evaluación sobre el nivel de interiorización de los valores por parte de los servidores públicos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
8	Integridad	Formular la estrategia para la gestión preventiva de conflictos de interés dentro del marco de la planeación institucional.
9	Integridad	Designar un líder, área o grupo responsable de la formulación, implementación y seguimiento de gestión de la política de integridad que incluya la gestión preventiva de conflictos de interés.
10	Integridad	Incluir en la estrategia de gestión para la prevención de conflictos de interés jornadas de sensibilización y capacitación para divulgar las situaciones sobre conflictos de interés que puede enfrentar un servidor público y las herramientas para tramitarlo.
11	Integridad	Establecer canales para que los servidores y contratistas de la entidad presenten su declaración de conflictos de interés.
12	Integridad	Establecer al interior de la entidad un proceso para la gestión de los conflictos de interés, donde el servidor público pueda tener claridad de cómo se reporta un posible caso y cuál es el conducto regular a seguir. .
13	Integridad	Desarrollar un mecanismo para el registro de la gestión de los conflictos de interés por parte de los servidores públicos que laboran dentro de la entidad.
14	Integridad	Implementar canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés que faciliten la formulación e implementación oportuna de acciones de control y sanción de los conflictos de interés. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
15	Integridad	Implementar canales de consulta y orientación para el manejo de conflictos de interés articulado con acciones preventivas de control de los mismos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
16	Integridad	Identificar los riesgos de conflictos de interés que pueden presentarse en la gestión del talento humano para la gestión preventiva de los mismos y la incorporación de mecanismos de control.
17	Integridad	Analizar los potenciales conflictos de interés de los servidores de la entidad con base en la declaración de bienes y rentas con el fin de incorporar acciones de prevención oportunamente.
18	Integridad	Recopilar la información contenida en las declaraciones de bienes y rentas de los servidores públicos preservando la privacidad y anonimización de la información personal.



19	Integridad	Implementar mecanismos para facilitar al ciudadano el reporte de posibles conflictos de interés respecto a las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias (PQRSD) de la entidad.
----	------------	---

### 7.3 Evaluación de la eficacia del plan (impacto)

Los mecanismos desarrollados para evaluar la Gestión Estratégica del Talento Humano son los siguientes:

#### 7.3.1 Matriz de Gestión Estratégica del Talento Humano

A través de la Matriz Estratégica de Talento Humano, se evidencia el puntaje obtenido durante el año inmediatamente anterior y los resultados de la vigencia. Allí se establece el plan de acción el cual está contenido en el presente documento.

#### 7.3.2 FURAG II (Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión)

Este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de evolución de la gestión. En relación con Talento Humano se monitorea y evalúa la eficacia y los niveles de madurez, como una mirada complementaria y como línea para el mejoramiento continuo. Se diligenciará en las fechas establecidas.

Los resultados obtenidos de esta medición, permitirán la formulación de acciones de mejoramiento a que haya lugar.

### 8. Matriz de actividades del Plan Estratégico del Talento Humano 2023

PLAN	ACTIVIDADES	PRODUCTO/ ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLES ACTIVIDAD
<b>Plan Estratégico del Talento Humano</b>	Diseñar y aprobar el Plan Estratégico del Talento Humano	Plan Publicado	6/01/2023	31/01/2023	Profesional apoyo a la gestión del Talento Humano
	Ejecutar el Plan Estratégico del Talento Humano	Informe de implementación elaborado	1/02/2023	31/12/2023	Profesional apoyo a la gestión del Talento Humano
<b>Plan Institucional de Capacitación</b>	Diseñar, aprobar y publicar el Plan Institucional de Capacitación PIC	Plan Publicado	6/01/2023	31/01/2023	Profesional apoyo a la gestión del Talento Humano
	Implementar el Plan Institucional de Capacitación PIC	Seguimiento cronograma de capacitaciones	1/02/2023	31/12/2023	Profesional apoyo a la gestión del Talento Humano



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

	Realizar informe final de ejecución del Plan Institucional de Capacitación PIC	Informe final de ejecución elaborado	1/12/2023	31/12/2023	Profesional apoyo a la gestión del Talento Humano
<b>Plan de Bienestar Social e Incentivos</b>	Diseñar, aprobar y publicar el Plan de Bienestar Social e Incentivos	Plan Publicado	6/01/2023	31/01/2023	Profesional apoyo a la gestión del Talento Humano
	Implementar el Plan de Bienestar Social e Incentivos	Seguimiento cronograma de actividades	1/02/2023	31/12/2023	Profesional apoyo a la gestión del Talento Humano
	Realizar informe final de ejecución del Plan de Bienestar Social e Incentivos	Informe final de ejecución elaborado	1/12/2023	31/12/2023	Profesional apoyo a la gestión del Talento Humano
<b>Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	Diseñar, aprobar y publicar el Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Plan Publicado	19/01/2023	31/01/2023	Profesional apoyo al SGSST
	Implementar el Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Seguimiento cronograma de actividades	1/02/2023	31/12/2023	Profesional apoyo al SGSST
	Realizar informe final de ejecución del Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Informe final de ejecución elaborado	1/12/2023	31/12/2023	Profesional apoyo al SGSST
<b>Plan Anual de Vacantes</b>	Diseñar y aprobar el Plan Anual de Vacantes	Plan Publicado	6/01/2023	31/01/2023	Profesional apoyo a la gestión del Talento Humano
<b>Plan de Previsión de Recursos Humanos</b>	Diseñar y aprobar el Plan de Previsión de Recursos Humanos	Plan Publicado	6/01/2023	31/01/2023	Profesional apoyo a la gestión del Talento Humano
<b>Monitoreo y seguimiento SIGEP</b>	Elaborar comunicación a los servidores públicos indicando los plazos para la presentación de la Declaración de Bienes y Rentas en el SIGEP II	Comunicación elaborada y difundida	1/05/2023	30/06/2023	Profesional apoyo a la gestión del Talento Humano
	Realizar seguimiento a la actualización de la información reportada en el SIGEP II	Seguimiento de la información reportada en el SIGEP II	15/01/2023	31/12/2023	Profesional apoyo a la gestión del Talento Humano



## Alcaldía de Medellín

Distrito de

Ciencia, Tecnología e Innovación

<b>Código de Integridad</b>	Formular el Plan de trabajo del Código de Integridad	Plan Formulado	15/02/2023	30/03/2023	Profesional apoyo a la gestión del Talento Humano
	Implementar el plan de trabajo del Código de Integridad	Seguimiento cronograma de implementación	1/04/2023	15/12/2023	Profesional apoyo a la gestión del Talento Humano
	Realizar informe final al plan de trabajo del Código de Integridad	Informe final de ejecución elaborado	1/12/2023	31/12/2023	Profesional apoyo a la gestión del Talento Humano
<b>Plan Estratégico del Talento Humano</b>	Elaborar protocolo para la prevención, protección y atención de acoso sexual y/o discriminación por razón de género	Protocolo elaborado y publicado	1/03/2023	30/04/2023	Profesional apoyo a la gestión del Talento Humano
	Implementar estrategia de salario emocional	Salario emocional implementado	15/02/2023	30/04/2023	Profesional apoyo a la gestión del Talento Humano
	Implementar en la entidad mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados.	Mecanismos implementados	1/6/2023	15/12/2023	Profesional apoyo a la gestión del Talento Humano