

*Innovamos para mejorar*

## PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO



**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
TALENTO HUMANO**

**CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**

**VIGENCIA 2024**

*Innovamos para mejorar*

## CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. MARCO NORMATIVO .....	4
3. ALCANCE .....	6
4. OBJETIVOS .....	6
4.1 OBJETIVO GENERAL .....	6
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	6
5. COMPONENTES PETH .....	7
6. PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO .....	7
6.1 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION PIC .....	7
6.2 CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL .....	7
6.3 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	8
6.4 PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS .....	8
6.5 PLAN ANUAL DE VACANTES .....	8
6.6 PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS .....	8
6.7 ESTRATEGIA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL .....	8
6.8 POLITICA DE INTEGRIDAD .....	9
6.9 MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL SIGEP .....	9
6.10 RETIRO .....	9
7. ARTICULACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS CON LAS RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR .....	9
8. CARACTERIZACIÓN PLANTA CPSM .....	10
9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO .....	11

*Innovamos para mejorar*

## 1. INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano se encuentra enmarcado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual, entre otros, fomenta las capacidades, conocimientos, actitudes y valores orientados al cumplimiento de los objetivos de los funcionarios, estableciendo una cultura basada en el crecimiento, productividad y desempeño.

Tiene como propósito que las prácticas y procedimientos de personal cumplan con los presupuestos básicos de la política estatal de gestión del recurso humano, dirigida a garantizar que el Estado cuente con servidores íntegros, competentes y comprometidos y estén estrechamente ligadas y hagan una contribución importante al logro de los objetivos y planes de la organización.

En este sentido, la gestión de recursos humanos se constituye en un sistema integrado cuya esencia es la coherencia que debe existir entre el desempeño de las personas y la estrategia de una organización, con miras a generar los resultados esperados, ya que la gestión de personal está articulada con la misión y objetivos de la entidad.

La Subdirección Administrativa de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga-CPSM, anualmente define proyectos y planes de acción que permiten fortalecer los procesos del ciclo de vida del servidor público como lo son el ingreso, permanencia, desarrollo y retiro para contribuir con los objetivos misionales de la Entidad.

Este documento se constituye en una herramienta de organización, estructuración y seguimiento de las actividades de la Subdirección, 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.

*Innovamos para mejorar*

## 2. MARCO NORMATIVO

Dentro de la normatividad legal aplicable vigente y que está asociada al plan estratégico de Talento Humano se encuentra:

Normatividad	Tema	Proceso relacionado con la norma
Decreto 1567 de 5 agosto 1998	Crea el sistema de Capacitación y sistema de estímulos para los empleados del estado	Plan institucional capacitación- Programa de bienestar
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 (plan de vacantes y previsión de recursos humanos)	Talento humano
Ley 1010 de 23 enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir, sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones del trabajo	Talento Humano
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector de función pública (PIC- Programa de bienestar)	Plan institucional capacitación- Programa de bienestar
Decreto 1072 de 26 de mayo de 2015	Decreto único reglamentario del sector del trabajo (establece plan de seguridad y salud en el trabajo)	Sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo
Ley 1811 del 21 octubre de 2016	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional	Programa de Bienestar
Código de integridad del servidor público 2017	DAFP crea el código de integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama ejecutiva Colombiana	Talento Humano
MIPG	Manual operativo – dimensión 1	Talento Humano
Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017	Define los estándares mínimos del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo para empleadores y contratantes	Seguridad de gestión en Seguridad y salud en el trabajo
Ley 1857 del 26 de junio de 2017	Modifica la ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección integral de la familia) para adicionar y complementar las medidas de protección a la familia	Programa de bienestar
Resolución 20171010071025 del	Por el cual se adiciona el capítulo	Lineamientos CNSC para

*Innovamos para mejorar*

06 de diciembre de 2017	2 al Título 12 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1083 del 2015, Reglamento único del sector de función pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector publico	sistemas propios de evaluación de desempeño
Decreto 612 de 2018	Por lo cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción por parte de las entidades del estado	Planes y programas
Decreto 1299 de 2018	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, único reglamentario del consejo para la gestión y desempeño institucional y la incorporación de la política publica para la mejora normativa a las políticas de gestión y desempeño institucional	MIPG
Resolución 667 del 03 de agosto de 2018	Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades publicas	Competencias
Decreto 815 de 2019	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, único reglamentario del sector del sector de función pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos	Competencias
Acuerdo N-CNSC 20181000006176 del 2019	Por el cual se establece el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba	Evaluación del desempeño
Resolución Función pública 036 del 17 de enero de 2019	Por la cual se ajusta el sistema propio de evaluación del desempeño laboral para los empleados públicos de carrera administrativa, en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción del DAFP	Evaluación del desempeño

*Innovamos para mejorar*

### 3. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de la CPSM comprende los componentes de bienestar e incentivos, capacitación, seguridad y salud en el trabajo, plan anual de vacantes, previsión de vacantes, evaluación de desempeño, inducción y reinducción, monitoreo y seguimiento del SIGEP y medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Aplica a la población de servidores públicos en lo relacionado con los componentes (plan anual de vacantes, plan de previsión de recursos humanos, plan institucional de capacitación, plan de bienestar e incentivos); y extensivo a la población de colaboradores y terceros (plan de seguridad y salud), teniendo en cuenta las partes interesadas que interactúan de manera permanente y tienen impacto con las acciones de la SG-SST.

### 4. OBJETIVOS

#### 4.1 OBJETIVO GENERAL

El Plan Estratégico del Talento Humano de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga establece las estrategias, objetivos y directrices de la Gestión Estratégica del Talento Humano de la Entidad, que permitirán fortalecer las competencias y habilidades, mediante acciones de mejoramiento continuo en el desarrollo, el reconocimiento, el bienestar y la motivación de los funcionarios para optimizar su calidad de vida.

#### 4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento e inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados en la Entidad.
- Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la Entidad y su desempeño laboral, generando espacios de diversión e integración familiar, a través de programas de bienestar que fomenten el desarrollo integral y atendiendo las necesidades de los servidores y sus familias, y el modelo de cultura organizacional.
- Implementar y evaluar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para el control y reducción de los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo que puedan afectar el desempeño de los servidores públicos y contratistas.
- Monitorear el proceso de evaluación del desempeño de los servidores con relación al logro de las metas y objetivos institucionales, en el marco de las funciones asignadas, garantizando la buena prestación del servicio público, generando acciones de retroalimentación y trabajo conjunto en doble vía (evaluadores vs evaluados).
- Elevar los niveles de eficacia, eficiencia y satisfacción de los servidores en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de las metas institucionales a través de espacios de reconocimiento (incentivos), que se otorgan de manera individual y grupal.

## *Innovamos para mejorar*

- Promover la participación de los servidores en la toma de decisiones para la gestión estratégica del talento humano a través de información oportuna y consolidada en sistemas de información seguros e integrados
- Fomentar la transformación de la cultura organizacional para apoyar la estrategia y fortalecer las relaciones de servicio basadas en el liderazgo, la transparencia y la comunicación.
- Propiciar espacios de diálogo y concertación orientados al desarrollo de nuevas políticas y toma de decisiones acertadas en la gestión del talento humano.

## 5. COMPONENTES PETH

Los componentes que conforman el PETH son los siguientes:

- Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan de Vacantes
- Plan de Bienestar e incentivos
- Plan de Capacitaciones
- Plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

## 6. PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

El plan Estratégico de Gestión Humana de la Caja de Previsión Social Municipal, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público: Ingreso, desarrollo y retiro, integrando los elementos que conforman la primera dimensión del talento humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG

Comprende la realización de todas las actuaciones administrativas requeridas para atender las necesidades de los servidores durante su ingreso, permanencia y retiro.

Durante el 2024, la gestión estratégica del talento humano estará orientada al desarrollo integral de los servidores y su impacto en el desempeño, con estrategias que se realizarán a través de los diferentes planes que integran el plan estratégico de talento humano, a saber;

### 6.1 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION PIC

El Plan Institucional de capacitación estará enfocado a contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores de la CPSM, este plan se formulará teniendo en consideración las necesidades expresadas por los funcionarios, las necesidades identificadas por los líderes de procesos, las disposiciones normativas y los resultados de las evaluaciones de desempeño, así como los conocimientos ausentes o que se deban fortalecer producto del análisis realizado a través de gestión del conocimiento.

### 6.2 CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL

A través del proceso de inducción y reinducción se fortalecerá el conocimiento de la entidad, sentido de pertenencia y cultura organizacional. Así mismo se adelantará el proceso de reinducción en el cual se



## *Innovamos para mejorar*

abordarán temas normativos, así como aquellos procesos que presenten cambios que deban ser de conocimiento de todos los colaboradores de la entidad.

### **6.3 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

A través del Plan de trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, se adelantarán las acciones correspondientes con el fin de garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de los diferentes procesos y actividades de la entidad, a través de la identificación, evaluación y control de los riesgos, la promoción y prevención de la salud y con el fin de evitar la presentación de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los trabajadores.

### **6.4 PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS**

La estrategia está orientada a contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los colaboradores y sus familias, a través de un plan integral, fomentando la participación en programas culturales, institucionales, deportivos y recreativos con base en los valores institucionales, mediante actividades específicas. Igualmente, el plan de bienestar e incentivos se orienta al fortalecimiento de la cultura organizacional, transformación cultural y adaptación laboral. Adicionalmente dentro de las acciones previstas se contemplan espacios de reconocimiento que enaltezcan al servidor público por su compromiso y labor desempeñada.

### **6.5 PLAN ANUAL DE VACANTES**

El plan anual de vacantes tiene por objetivo la provisión definitiva de los empleos de acuerdo con sus características:

1. La provisión transitoria de empleos de carrera administrativa se hace a través de las figuras de encargo o con nombramientos provisionales, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. La provisión definitiva se realizará mediante procesos de ascenso que adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil de acuerdo con lo establecido en la Ley 1960 de junio de 2019.
3. Los empleos de libre nombramiento y remoción cuyas vacantes surjan en la vigencia, se proveerán a través del sistema de meritocracia a través del Departamento Administrativo de la Función Pública.

### **6.6 PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

La CPSM anualmente realiza el plan de previsión de recursos teniendo en cuenta el cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras, la identificación de formas cuantitativas y cualitativas de personal y la estimación de costos de personal y aseguramiento del presupuesto.

### **6.7 ESTRATEGIA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL**

Estará dirigida a orientar a los responsables del proceso de evaluación del desempeño laboral en la fase de concertación de compromisos, evaluaciones parciales y en la calificación definitiva; realizar el seguimiento



## *Innovamos para mejorar*

en cada una de las fases en los tiempos establecidos con el fin de garantizar la Evaluación de Desempeño Laboral – EDL establecida por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC; al igual que lo relacionado con el proceso de evaluación de los Gerentes Públicos

### 6.8 POLITICA DE INTEGRIDAD

La Subdirección Administrativa, como encargada del talento humano de la CPSM fortalece permanentemente los valores institucionales y el código de integridad, de acuerdo con los lineamientos de la política de integridad del modelo integrado de planeación y gestión MIPG, a través de las actividades de bienestar que se realizan en la vigencia.

### 6.9 MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL SIGEP

La Subdirección Administrativa adelantará los procesos de alta, vinculación, desvinculación, sensibilización de servidores para la actualización de hojas de vida y declaraciones de bienes y rentas, y situaciones administrativas de personal necesarias para tener actualizado el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga. Así mismo, se acogerá al nuevo SIGEP II desde la fecha en que inicie su producción ante las entidades públicas del orden nacional.

### 6.10 RETIRO

Los procesos de desvinculación estarán orientados a brindar apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por renuncia regularmente aceptada, por finalización del nombramiento en provisionalidad y en caso de adelantar procesos de reestructuración. De esta manera, se pretende guiar al exfuncionario a enfrentar el cambio, mediante un plan de desvinculación asistida, así como contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la entidad a quienes continúan vinculados.

## 7. ARTICULACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS CON LAS RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

Para la creación de valor público, la gestión de talento humano, se enmarca en las agrupaciones de temáticas denominadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Rutas de Creación de valor, a través de la implementación de acciones efectivas que se asocian con cada una de las 7 dimensiones, de acuerdo con la siguiente tabla.

Tabla de convenciones Dimensiones MIPG	
D1	Talento Humano
D2	Direccionamiento y Planeación
D3	Gestión con valores para resultados
D4	Evaluación para resultados
D5	Información y comunicación
D6	Gestión del conocimiento
D7	Control interno

## *Innovamos para mejorar*

Por consiguiente, la matriz describe actividades a desarrollar desde el talento humano que dan cuenta de la interrelación entre las dimensiones que se desarrollan a través de una o varias políticas de gestión y desempeño institucional.

RUTAS DE CREACIOB DE VALOR	PLANES Y PROCESOS RELACIONADOS CON EL PETH
<b>Ruta de la felicidad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La felicidad nos hace productivos</li> <li>○ Entornos físicos</li> <li>○ Equilibrio de vida</li> <li>○ Salario Emocional</li> <li>○ Innovación con pasión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Plan de Bienestar e incentivos</li> <li>○ Plan de trabajo anual de SGSST</li> <li>○ Plan Institucional de Capacitación</li> <li>○ Política de Integridad</li> </ul>
<b>Ruta del crecimiento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Liderando talento</li> <li>○ Cultura del liderazgo</li> <li>○ Bienestar talento humano</li> <li>○ Liderazgo en valores</li> <li>○ Servidores que saben lo que hacen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vinculación-Previsión TH</li> <li>○ Evaluación del desempeño</li> <li>○ Gestión de información</li> <li>○ Plan de bienestar e incentivos</li> <li>○ Medición clima organizacional</li> <li>○ Planes de mejoramiento</li> <li>○ Plan Institucional de Capacitación</li> </ul>
<b>Rutas del servicio</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Al servicio de los ciudadanos</li> <li>○ Cultura que genera logro y bienestar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Plan de bienestar e incentivos</li> <li>○ Plan Institucional de Capacitación</li> <li>○ Promocionar la rendición de cuentas de los directivos</li> </ul>
<b>Ruta de la Calidad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La cultura de hacer las cosas bien</li> <li>○ Hacer siempre las cosas bien</li> <li>○ Cultura de la calidad y la integridad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Plan de bienestar e incentivos</li> <li>○ Plan Institucional de Capacitación</li> <li>○ PETH</li> <li>○ Nomina tramites y certificaciones de vinculación</li> <li>○ Análisis de las razones del retiro</li> </ul>
<b>Ruta de análisis de datos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conociendo el talento</li> <li>○ Entendiendo personas a través del uso de los datos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Plan de bienestar e incentivos</li> <li>○ Plan de trabajo anual de SGSST</li> <li>○ Plan Institucional de Capacitación</li> <li>○ Vinculación</li> <li>○ Gestión de la información nomina tramites y certificaciones</li> </ul>

## 8. CARACTERIZACIÓN PLANTA CPSM

Con el fin de determinar las estrategias indicadas para intervenir las oportunidades de mejora, resultado del análisis de las mediciones obtenidas por las herramientas establecidas del sector; se realiza a continuación, una caracterización de Los funcionarios de la Entidad.

Ocupación de la Planta de Personal de la CPSM

### VACANTES POR NATURALEZA DEL CARGO CPSM VIG. 2024

*Innovamos para mejorar*

NATURALEZA DEL CARGO	NIVEL DEL CARGO	# DE VACANTES	# CARGOS VACANTES 2024
CARRERA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL	1	0(N)
	TECNICO	1	0
	ASISTENCIAL	3	1(VT)
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN / PERIODO FIJO	DIRECTIVO	4	0
	PERIODO FIJO	1	0
	PROFESIONAL	3	1(PN)
	ASISTENCIAL	1	0(N)
		14	3

- Es de aclarar que el cargo de Profesional en Sistemas al corte del 31 de diciembre se encontraba cubierto, sin embargo, para la vigencia 2024 estará en provisionalidad teniendo en cuenta que el funcionario en carrera administrativa solicitó vacancia temporal para periodo de prueba en otra entidad a partir del 02 de enero 2024.

Y que de acuerdo a renuncia presentada el 15 de enero por parte del Profesional de sistemas, queda la vacancia definitiva en provisionalidad, para lo cual se nombra en libre nombramiento y remoción al nuevo profesional de sistemas (provisional) para la presente vigencia a partir del 24 de enero 2024.

- El cargo de Profesional Universitario Contador, se encuentra ocupado en comisión por parte de un auxiliar administrativo de carrera administrativa, quedando el cargo de auxiliar administrativo en vacancia temporal.
- El Cargo de secretaria ejecutiva fue nombrado en Libre nombramiento y remoción a partir del 09 de enero 2024.
- El cargo de Profesional universitario atención al ciudadano y calidad quedó vacante a partir del 16 de enero 2024 y este será nombrado en el menor tiempo posible.

## 9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La evaluación y seguimiento al Plan Estratégico de Talento Humano se realizará a través de resultados del FURAG en relación al talento humano y la matriz de gestión estratégica de talento humano.

Mediante las siguientes actividades se realizarán la evaluación y seguimiento al PETH de la Entidad

Actividades Estratégicas	
	Actualizar y publicar PETH
	Efectuar seguimiento a las actividades programadas del plan de bienestar e incentivos
	Efectuar seguimiento a las actividades programadas del plan institucional de capacitación
	Efectuar seguimiento a las actividades programadas del plan de trabajo anual SGSST
Actividades Operativas	

*Innovamos para mejorar*

<b>Seguimiento al Plan Estratégico del Talento Humano</b>	Generar las certificaciones solicitadas por los servidores y exservidores
	Gestionar el proceso de vinculación, permanencia y actualización de la información
	Gestionar las situaciones administrativas que se presenten
	Gestionar evaluaciones de desempeño a los servidores
	Ejecución de la nomina
	<b>Actividades PAAC</b>
	Ofertar capacitaciones relacionadas a código de integridad, servicio al ciudadano, conflictos de intereses para fortalecer los valores en los servidores públicos
	Realizar equipos de integridad para sensibilizar la apropiación del código de integridad y los valores en el servidor publico
	Seguimiento a los conflictos de intereses en caso de presentarse
	Realizar seguimiento para que los funcionarios de la entidad realicen el diligenciamiento del formato de bienes y rentas

A los quince (30) días del mes de enero de 2024



**ALEJANDRA HOYOS CARVAJAL**  
Subdirectora Administrativa  
Res No. 031 del 07 de febrero de 2023