

PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO 2023



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. MARCO LEGAL	4
2. ALCANCE	5
3. OBJETIVO GENERAL	5
3.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS	5
4. MARCO ESTRATEGICO.....	6
4.1. MISIÓN	6
4.2. VISIÓN	6
5. ESTADO DE INFORMACION DE GESTION DE TALENTO HUMANO	6
5.1. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y ENTES DESCENTRALIZADOS DE LA ALCALDIA	6
6. CARACTERIZACION DE LOS EMPLEOS	8
7. ESCALA SALARIAL	8
8. PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO.....	8
9. ESTRATEGIAS Y BENEFICIOS LABORALES DE TALENTO HUMANO	8
9.1. ESTRATEGIAS.....	8
9.2. ESTRATEGIA DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS.....	9
10. ESTRATEGIA DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST).....	9
11. ESTRATEGIA DE NOMINA.....	9
12. ESTRATEGIA HISTORIAS LABORALES	10
13. ESTRATEGIA DE CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL INDUCCION Y REINDUCCION	10
14. ESTRATEGIA CLIMA ORGANIZACIONAL Y CAMBIO CULTURAL.....	10
15. BENEFICIOS LABORALES DE TALENTO HUMANO	10
15.1. MOVILIDAD	10
15.2. GESTION DEL CAMBIO	11
15.3. TELETRABAJO	11
15.4. HORARIOS FLEXIBLES	11
15.5. MERITOCRACIA	13
16. PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS.....	13
17. PLAN ANUAL DE VACANTES	13
18. RETIRO	13
19. PLANEACIÓN 2021	13
20. EJECUCIÓN.....	13

INTRODUCCIÓN

La planeación estratégica de gestión del talento humano es un sistema que permite definir estrategias y métodos que contribuyen al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la organización permitiendo el desarrollo organizacional y la articulación y objetividad en los programas, planes y proyectos establecidos. Montería Ciudad Amable S.A.S estructura el plan estratégico de actividades en recursos humanos el cual contiene estrategias referentes al plan institucional de capacitación (PIC), plan de bienestar social, seguridad y salud en el trabajo, plan anual de vacantes, entre otros. De esta manera se realiza la trazabilidad en los procesos que permiten la integración de los mismos y mejora continua en los recursos humanos, a través del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), en desarrollo de la Dimensión de Gestión del Talento Humano, mejorando las competencias, capacidades y aptitudes de los servidores públicos, generando valor y eficiencia a las actividades desarrolladas de la gestión de esta área.

1. MARCO LEGAL.

Normatividad del grupo de gestión que contiene información de los procesos y actividades establecidas.

NORMATIVIDAD	TEMA	TEMA RELACIONADO CON LA NORMA.
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Decreto 2279 del 11 de Agosto de 2003	Por medio del cual se reglamenta parcialmente el párrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. CALCULOS ACTUARIALES.	Certificación de Bono Pensional
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.	Talento Humano
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo	Talento Humano
Ley 1064 del 26 de julio de 2006	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación	Plan Institucional de Capacitación
Decreto 1083 de Mayo 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. - Establece el Plan Institucional de Capacitación - PIC, Programa de bienestar y plan de incentivos.	Plan institucional de Capacitación Programa de bienestar e incentivos
Resolución 1111 de Marzo de 2017	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
Decreto 1499 de septiembre de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el sistema de Gestión establecido con el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 MIPG-Manual operativo - Dimensión No 1 GETH Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano	Talento Humano
	Se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo	Competencias laborales generales para los

Decreto 815 de Mayo de 2018	relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.	empleos públicos e los distintos niveles jerárquicos.
Decreto 1800 de octubre de 2019	Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo.	Talento Humano

2. ALCANCE.

El plan estratégico de gestión del talento humano contiene cada una de las diferentes actividades que le corresponde ejecutar al área del talento humano desde la vinculación, el desarrollo del personal y su retiro.

3. OBJETIVO GENERAL.

Establecer las acciones a seguir para el desarrollo de los planes, programas y proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias, articulando estratégicamente las diferentes funciones relacionadas con el talento, según el modelo integrado de planeación y gestión-MIPG.

3.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Propender por un buen ambiente laboral para los servidores públicos de la entidad, mediante la creación de espacios de esparcimiento, integración familiar, reconocimiento e incentivos y programas de desarrollo social que compensen las necesidades integrales de los servidores públicos.
- Maximizar las competencias, aptitudes y habilidades de los funcionarios a través de capacitaciones de inducción, reinducción y entrenamiento que permitan fortalecer e inspeccionar el conocimiento adquirido.
- Definir e implementar los métodos de prevención, reconocimiento, evaluación y control de riesgos en la seguridad y salud en la realización de las actividades de los servidores públicos.
- Fortalecer las diferentes actividades relacionadas con los planes y procedimientos de la gestión estratégica del talento humano incluyendo los lineamientos de la función pública.

4. MARCO ESTRATEGICO.

Para la formulación y ejecución del respectivo plan estratégico se tiene como apoyo el análisis del contexto estratégico de la entidad, así como el autodiagnóstico de la Dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, donde se identifican tanto factores internos como externos que se deben tener presentes para la estructuración de las estrategias y acciones, de manera que se pueda proyectar una mediación oportuna que permita atender las diferentes necesidades y expectativas del talento humano de la entidad.

4.1. MISIÓN

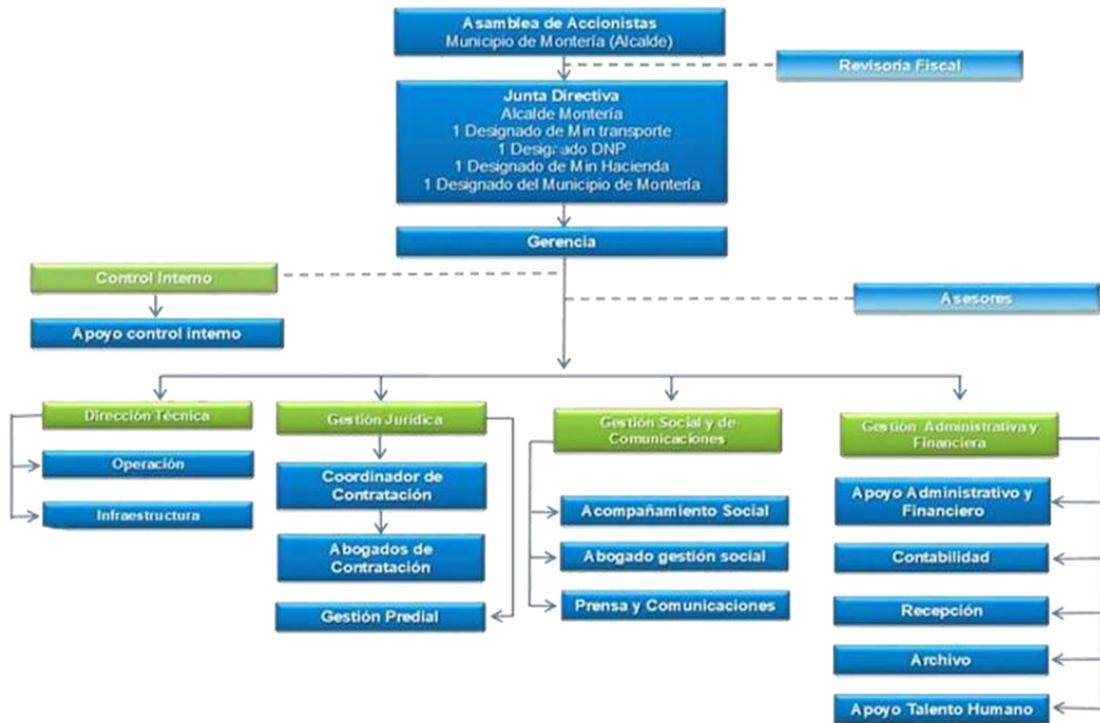
MONTERÍA CIUDAD AMABLE S.A.S. es una entidad del Municipio de Montería, encargada de implementar el Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros (SETP), que permitirá a la población contar con un servicio eficiente, gracias a los recursos del Municipio y del Estado. El talento humano idóneo con el que se cuenta y la comunicación permanente y transparente, nos permite generar confianza en la comunidad y los entes reguladores.

4.2. VISIÓN

En 2023 poner en marcha el Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros (SETP), por medio de la gestión técnica, jurídica, social y cultural y a su vez ser reconocidos por la comunidad monteriana como gestores del desarrollo y movilidad del transporte público en la ciudad de Montería.

5. ESTADO DE INFORMACION DE GESTION DE TALENTO HUMANO.

5.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



6. CARACTERIZACION DE LOS EMPLEOS.

La planta de empleos de Montería Ciudad Amable S.A.S se aprobó mediante Acta No 01 de 2010 Junta Directiva de la Sociedad Montería Ciudad Amable S.A.S, se encuentra constituida únicamente por el nivel Directivo.

NIVEL DEL CARGO	ELECCION POPULAR	LIBRE NOMBRAMIENTO REMOCION	CARRERA ADMINISTRATIVA	TOTAL EMPLEOS
Directivo	0	3	0	3

8. PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO.

El plan estratégico de gestión de talento humano de Montería Ciudad Amable S.A.S, se compone de las siguientes etapas: ingreso, desarrollo y retiro. El fin de la respectiva implementación del plan consiste en potencializar las variables con calificaciones más bajas, las cuales se obtienen a través del autodiagnóstico de la matriz GETH y otras mediciones.

9. ESTRATEGIAS Y BENEFICIOS LABORALES DE TALENTO HUMANO.

Cada una de las estrategias y beneficios laborales se tendrán presentes para poder brindar atención a las necesidades de los servidores públicos durante su ingreso, permanencia y retiro, permitiendo el alcance de los objetivos y metas establecidas en la institución.

9.1. ESTRATEGIAS.

Teniendo en cuenta el plan institucional de capacitación (PIC) se dirigirá la estrategia a fortalecer el desarrollo de competencias y habilidades de los empleados públicos, con el fin de facilitar el cumplimiento de las metas establecidas.

Para cumplir con el enfoque de la estrategia se tiene en cuenta:

- Integrar al servidor en la cultura organizacional, misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de Montería Ciudad Amable S.A.S y, familiarizarlo con el servicio público.
- Sensibilizar a los servidores públicos en la importancia del mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.
- Actualizar conocimientos y fortalecer los procesos de formulación de proyectos.
- Lograr una cultura en la organización y preservación de archivos como parte fundamental de la administración pública y la memoria institucional
- Brindar herramientas que permitan un mejor acercamiento entre el servidor público y el ciudadano.

Por consiguiente, se tendrá presente como insumo los análisis de resultados de la encuesta que evalúa la prestación del servicio de la Alcaldía de Montería, realizada desde el proceso de gestión del servicio a la ciudadanía, con base a la identificación de las necesidades de capacitación enfatizando en las labores diarias de los

empleados públicos y las requeridas para el cumplimiento de los objetivos de la dependencia u oficina.

9.2. ESTRATEGIA DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS.

El Bienestar comprende la protección y servicios sociales y la calidad de vida laboral.

La protección y servicios sociales comprenden programas mediante los cuales se atienden las necesidades de protección, ocio, identidad, aprendizaje del empleado y su familia. De acuerdo a las necesidades detectadas, el Bienestar Social de Montería Ciudad Amable S.A.S, en relación a la protección y servicios sociales priorizará los siguientes componentes en relación.

10. ESTRATEGIA DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST).

La estrategia del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se basará en el desarrollo de actividades que dentro del marco legal y en correspondencia con la política de la empresa, garanticen un medio de trabajo agradable, seguro y digno para los trabajadores por medio de la prevención de accidentes y enfermedades laborales factibles de intervención y mejorando continuamente el SG-SST. Para garantizar el cumplimiento del compromiso del plan se tienen en cuenta las siguientes actividades:

- ✓ Asegurar la identificación, evaluación e intervención de los diferentes factores de riesgo y peligros significativos para la salud de los trabajadores.
- ✓ Garantizar la adecuación, conveniencia y eficacia de la gestión del riesgo ocupacional mediante la revisión periódica gerencial.
- ✓ Apoyar el cumplimiento de los requisitos legales que en materia de seguridad y salud en el trabajo apliquen a la organización.
- ✓ Monitorear el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
- ✓ Fortalecer la cultura de salud y seguridad promoviendo el compromiso y liderazgo de todos los trabajadores y contratistas.
- ✓ Divulgar y sensibilizar las normas en seguridad y salud en el trabajo, para facilitar el control de los factores de riesgo y prevenir la ocurrencia de Accidentes y aparición de Enfermedades de origen laboral.

La estrategia se enfocará en verificar el cumplimiento de las diferentes etapas para evaluar el desempeño laboral de los servidores públicos de Libre Nomenclatura y Remoción de Montería Ciudad Amable S.A.S, con base en el acuerdo 617 del 10 de octubre de 2018, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

11. ESTRATEGIA DE NOMINA.

La estrategia se basará en la verificación del cumplimiento de las diferentes normas relacionadas con el pago de salarios y prestaciones sociales a los empleados públicos con el fin de que se garantice los derechos que tienen los servidores públicos y a su vez que no se incurra en pagos indebidos.

12. ESTRATEGIA HISTORIAS LABORALES.

La estrategia se enfocara en Disponer de manera organizada la documentación propia de los archivos de las historias laborales de los servidores públicos, con el fin de garantizar su conservación y suministro oportuno de la información requerida, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Archivos 594 de 2000, Circular No.004 de 2003 del Departamento Administrativo de la Función Pública-Archivo General de la Nación: Organización de las Historias Laborales y a las pautas y normas técnicas generales sobre la conservación de la información oficial de las entidades.

13. ESTRATEGIA DE CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL INDUCCION Y REINDUCCION.

La estrategia de inducción y reinducción ayudará a la adaptación de los Servidores Públicos, para familiarizarlos con las responsabilidades y exigencias del cargo o brindarles herramientas de actualización; para la motivación y orientación a fin de reforzar y generar el sentido de pertenencia y compromiso que asume como Servidor Público de la entidad Montería Ciudad Amable S.A.S

Para realizar la inducción y reinducción se tienen presentes las siguientes actividades:

- Enviar información de los nuevos Servidores Públicos.
- Programar Inducción General y Reinducción.
- Organizar Inducción y Re-inducción.
- Entrega de la invitación al Servidor Público. Aplica para Inducción y Re-inducción.
- Recordar asistencia a la inducción y Re-inducción.
- Realizar Inducción General y Reinducción.

14. ESTRATEGIA CLIMA ORGANIZACIONAL Y CAMBIO CULTURAL.

La estrategia se enfocará en dar inicio a un proceso de constante transformación de la Cultura Organizacional con el propósito de tener una alineación y fortalecimiento de un tejido de creencias compartidas en torno a las relaciones de servicio fundamentadas en el liderazgo, la transparencia y la comunicación; que se deriven en un desempeño y desarrollo institucional el cual tenga altos niveles de calidad e integridad.

Se optará por adelantar el estudio anual de Clima Organizacional, el cual tendrá como propósito la medición de la percepción de los servidores con base al ambiente laboral y poder establecer acciones de intervención con afinidad a los resultados del mismo.

Montería Ciudad Amable S.A.S tendrá el objetivo de poder diseñar e implementará una ruta de alertas tempranas para prevenir las situaciones que de una u otra forma perjudiquen el clima laboral.

15. BENEFICIOS LABORALES DE TALENTO HUMANO.

15.1. MOVILIDAD.

La gestión del talento humano se encargará de adelantar diferentes procedimientos que permitirán la correspondiente movilidad horizontal y vertical de los servidores

públicos: comisiones para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción, reubicaciones traslados y encargos, entre otros.

15.2. GESTION DEL CAMBIO.

La gestión del talento humano incluye intervenciones cuyos cambios deben pasar por un proceso de planificación con el objetivo de poder garantizar el alcance de los resultados e impulsar las diferentes competencias de los servidores públicos, de manera que se atienda directamente las implicaciones de nuevos escenarios para la realización de las funciones, por lo tanto, en el caso de que se requiera, se adoptara la metodología de gestión del cambio definida por Montería Ciudad Amable S.A.S para el efecto, orientada a la adaptación personal e institucional a nuevos contextos.

15.3. TELETRABAJO.

Se caracteriza como una forma de organización laboral, la cual consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicio a terceros empleando como apoyo las tecnologías de información y comunicación – TIC, con el objetivo de que haya un tipo de contacto entre el servidor y la entidad pública, sin la necesidad de la presencia física del trabajador en un sitio determinado de trabajo.

15.4. HORARIOS FLEXIBLES.

Teniendo presente el Decreto 1083 de 2015, se continuará con la política de horarios flexibles con el objetivo de que se pueda dar facilidad a la conciliación de la vida laboral con la familiar y personal de los servidores públicos, para ello los empleados deben demostrar la necesidad de adecuar el horario.

16. SALARIO EMOCIONAL

Teniendo en cuenta lo planteado en el Modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG, que concibe el talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y logro de los objetivos y resultados, es necesario que la Administración implemente estrategias y actividades encaminadas a fortalecer la calidad de vida de los funcionarios mediante el reconocimiento de su labor, esfuerzo y compromiso.

Dicha importancia es resaltada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, quien argumenta que la gerencia estratégica del talento humano a nivel mundial aborda elementos diferenciadores para motivar, retener y reconocer el trabajo de su personal y dentro de estos, la retribución emocional que complementa una paga o salario, ha venido registrando permanente crecimiento.

Está demostrado que el objetivo de esta práctica compuesta por conceptos no económicos destinados a satisfacer necesidades de tipo personal, familiar y profesional de los empleados, mejora de forma global la calidad de vida, generando además impacto positivo en el desarrollo y crecimiento de las organizaciones, es por esto, que la de Gestión del Talento Humano considera necesario desarrollar una estrategia que **incentive la felicidad y motivación emocional de sus funcionarios** sin contemplar factores económicos a través del Salario Emocional, el cual se define como aquellas

retribuciones que el Servidor Público puede conseguir de la Entidad y que están dirigidas a mejorar su bienestar y calidad de Vida.

Por lo anterior, Montería Ciudad Amable S.A.S través de la Gestión del Talento Humano establece dentro de la presente estrategia, los diferentes beneficios que permitan desarrollar el Salario emocional a través del disfrute de tiempo libre, articulando el área de Calidad de Vida Laboral contemplada en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Vigencia 2023.

- **TU TRAYECTORIA PUBLICA CUENTA:** Se otorgan **DOS DÍAS** de permiso al funcionario que cumpla 5 y 10 años de servicio continuo, con la finalidad que pueda disfrutar de tiempo libre para compartir espacios de esparcimiento y entretenimiento personal, familiar y social.

Se otorgan **TRES DÍAS** de permiso al funcionario que cumpla 15 y 20 años, con la finalidad que pueda disfrutar de tiempo libre para compartir espacios de esparcimiento y entretenimiento personal, familiar y social.

Se otorgan **CUATRO DÍAS** de permiso al funcionario que cumpla 25, 30 y 35 años, con la finalidad que pueda disfrutar de tiempo libre para compartir espacios de esparcimiento y entretenimiento personal, familiar y social.

- **HORARIOS FLEXIBLE:** El inciso 2º del artículo 33 del Decreto 1042 de 1978, establece que, dentro del límite máximo fijado en ese artículo, el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio.

En virtud de lo anterior el horario establecido para Montería Ciudad Amable S.A.S, es el que se establece a continuación:

- De lunes a viernes de 08:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm incluida una (2) hora de almuerzo.

- **UN DÍA PARA TI:** El funcionario podrá tener un día libre que le permita desarrollar actividades de entretenimiento y descanso. Disfrutar de tiempo que le permita fortalecer su salud emocional a través de espacios de descanso y desarrollo personal.

FUNCIONARIOS DESTACADOS: Consiste en recibir una tarde libre por cumplimiento de la programación de actividades y funciones mensuales, así mismo por la divulgación y buenas prácticas de los valores consagrados en el código de integridad institucional. Este beneficio solo puede ser utilizado si el funcionario cumple con la programación de sus actividades sin solicitar modificación, la tarde debe ser utilizada al finalizar el mes, el beneficio no es acumulable, el área no recibirá reemplazo en la ausencia, conforme a las necesidades de la gestión en el área, es facultad del líder limitar o suspender este beneficio, al utilizar este beneficio el servidor se debe comprometer a no impactar la productividad del área, el beneficio no es canjeable por remuneración, este beneficio no es acumulable con otro beneficio

15.5. MERITOCRACIA.

Se proveerán las diferentes vacantes que se cuentan en la planta de personal, por medio de procesos meritocráticos como es el concurso de méritos, que apliquen según el tipo de empleo y las características de la vacante.

16. PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS.

Montería Ciudad Amable S.A.S anualmente mediante el plan de previsión se encargará de precisar las necesidades de personal para poder brindar atención a las funciones misionales y de apoyo, así mismo se especifica las medidas para su cubrimiento y la respectiva estimación de los costos presupuestales.

17. PLAN ANUAL DE VACANTES.

Los empleos de libre nombramiento y remoción, cuyas vacantes surjan en la vigencia, se proveerán conforme a las normas vigentes.

18. RETIRO.

Los procesos que se tienen presentes en la desvinculación estarán orientados a poder brindar un apoyo socio laboral y emocional a aquellas personas que por algún motivo ya han cumplido con el correspondiente tiempo laboral, ya sea porque se pensionan, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de tal manera que puedan enfrentar el cambio con más facilidad, mediante un plan de desvinculación asistida, de forma que se obtengan mecanismos que permitan la transferencia del conocimiento de los servidores que de una u otra forma se retiran de la entidad a quienes continúan vinculados.

19. PLANEACIÓN 2023.

La matriz que se muestra a continuación establece las actividades que se deben realizar conforme al Plan Estratégico, estas se planifican con el propósito de lograr una adecuada gestión durante su desarrollo, tomando como base las políticas determinadas a través del MIPG y el resultado del ejercicio institucional de planeación, que concentra las actividades con las que se dará cumplimiento, a los objetivos y metas de la Gestión Humana en Montería Ciudad Amable S.A.S

ACTIVIDADES BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS LABORALES 2022			
Actividad	Número de actividad	N° Personas	Fecha
Homenaje a las Mujeres (secretaria, mujer, madres)	1	2	Abril
Evento Fiesta del Rio	1	3	Junio
Jornada de Actividad Física Hábitos de Vida Saludable.	1	3	Febrero-Diciembre
Salario Emocional	1	3	Enero- Diciembre
Fiesta fin de Año	1	3	Diciembre
Entrega de Reconocimientos a los funcionarios por su mejor Desempeño Laboral	1	3	Diciembre

20.EJECUCIÓN.

La ejecución del plan de Bienestar e Incentivos, de acuerdo con los procesos Institucionales estará liderado por proceso la Gerencia.