

PLAN DE MEJORAMIENTO POLITICA DE TALENTO HUMANO 2024



ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO
Actualizar la normatividad aplicable al área de talento humano	Normograma	Normograma realizado en un 100%	N° de normas referenciadas en el plan estrategico del talento humano/ Normatividad aplicable al talento humano.	02/01/2024	30/03/2024	II Trimestre	La normatividad se encuentra actualizada en la matriz legal de la entidad.
Gestionar la información de todos los funcionarios y los contratistas en el SIGEP 2	Información del SIGEP 2 actualizada	Hojas de vida de los funcionarios y contratistas en el SIGEP 2 al 100%.	Hojas de vida de funcionarios y contratistas registradas / N° total de de hojas de vida de funcionarios y contratistas.	02/01/2024	31/12/2024	II Trimestre	Todos los funcionarios y contratistas de la entidad se encuentran registrados en el SIGEP 2.
Establecer un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real el tipo de vinculación, el nivel, código, grado, requisitos requeridos, nivel de estudio, experiencia, habilidades, entre otros (caracterización de empleos), los empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal, por niveles, así como generar reportes inmediatos y confiables y los datos personales de los colaboradores.	Documento en excel	Información detallada y recopilada en excel en un 100%	N° de cargos referenciados / N° total de cargos.	02/01/2024	31/12/2024	II Trimestre	Se tiene una matriz en excel con toda la información de los servidores.
Establecer el plan de vacantes y el plan de previsión de recursos humanos.	Acto administrativo	plan anual de vacantes elaborado en un 100%	plan elaborado	02/01/2024	31/12/2024	II Trimestre	Plan de vacantes elaborado.
Establecer proceso de inducción y Reinducción.	programa de inducción y Reinducción	Elaborar el manual en un 100%	Manual de inducción y reinducción establecido.	02/01/2024	30/06/2024	II Trimestre	El proceso de inducción y reinducción están en proceso de elaboración del manual de procesos y procedimientos.
Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada colaborador (la información electrónica de cada servidor incluye los datos personales, los estudios, la experiencia, y demás datos relevantes para la toma de decisiones)	Historia laboral de cada servidor física y electrónica.	Historia laboral del 100% de los servidores.	Historias laborales físicas y digitales / Total de los funcionarios.	02/01/2024	31/12/2024	II Trimestre	Las historias laborales de todos los servidores se encuentran físicas y digitales
Medir, analizar y definir estrategias para mejorar el clima organizacional.	Politica de clima organizacional.	Elaborar la Política de clima organizacional al 100%.	Politica de clima organizacional al 100%.	02/01/2024	31/12/2024	II Trimestre	se diseño y se aplico la encuesta organizacional.
Establecer, implementar y adoptar mediante acto administrativo el sistema de evaluación de desempeño.	Acto administrativo	Sistema de evaluación de desempeño elaborado en un 100%	sistema de evaluación de desempeño adoptado.	02/01/2024	31/12/2024	II Trimestre	
Día del servidor público 27 de junio programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio. Los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. así mismo adelantar actividades que exalten la labor del servidor público.	Actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional.	Realizar una jornada de capacitación y reflexión el día del servidor público.	Jornada realizada	01/06/2024	30/06/2024	II Trimestre	
Divulgar e implementar el programa Servimos en la entidad.	Charlas, comunicación interna, correos.	Socializar con el 100% de los colaboradores el programa.	N° de colaboradores sensibilizados / N° total de colaboradores.	02/01/2024	31/12/2024	II Trimestre	se realizo charlas de trabajo y comunicación en la organización.

PLAN DE MEJORAMIENTO POLITICA DE TALENTO HUMANO 2024



ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	INDICADOR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO
Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por madalidad de retiro.	Base de datos retiro de servidores	100% de retiros registrados y analizados.	Base de datos actualizada	02/01/2024	31/12/2024	II Trimestre	
Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés.	Estrategias identificadas		Estrategias identificadas	02/01/2024	31/12/2024	II Trimestre	Se tiene un banco de hojas de vida para la selección objetiva del personal.