



Nombre del Plan		PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO										Vigencia: 2020		3. Información Recursos Financieros (Cifras en Pesos COP)										
ESTRATEGIA	OBJETIVO	COMPONENTE MPG	1. Información de Creación de Valor MPG				ACTIVIDADES DEL PLAN	No.	INDICADOR	META 2020	LOGRO	FRECUENCIA	RESPONSABLE	PROCESO	DETALLE RECURSOS PROGRAMADOS - 2020				RECURSOS PROGRAMADOS TOTALES - ACTUAL	RECURSOS EJECUTADOS RECURSOS PROPIOS	DETALLE DE RECURSOS EJECUTADOS - 2020			% EJECUTADO RECURSOS PROPIOS
			RECURSOS EJECUTADOS	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS PROPIOS	RECURSOS GUBERNAMENTALES									Recurso Propio	Recurso Gubernamental	Recurso Humano	Recurso Humano						
POLICIA GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO - MPG	Planear, desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano a través de las estrategias establecidas para cada uno de los etapas del ciclo de vida laboral de los servidores públicos, en el marco de las metas que integran la dimensión del Talento Humano en MPG, como centro del modelo, de tal manera que esto contribuya al mejoramiento de las capacidades, competencias y calidad de vida.	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	X	X	X	X	X	Definir la planeación estratégica del talento humano, que contenga: Plan anual de vacantes y Plan de Prevención de Recursos Humanos que prevea y programe los recursos necesarios para atender las vacantes mediante concursos. Plan Institucional de Capacitación Plan de bienestar e incentivos Plan de estabilidad laboral en el trabajo Monitoreo y seguimiento del SAGEP Evaluación de desempeño Adaptación y actualización Módulos, análisis e implementación del clima	1	Plan Estratégico de Talento Humano Publicado	1	0	ANUAL	Gestión del Talento Humano	211101	\$13.874.580	\$0	\$0	\$730.242	\$0	\$0	\$0	\$0	0%
								Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad	2	Inducciones realizadas- Personal Contratado Evaluación de inducción de los servidores públicos	100%	0	Cuando aplique		211101	\$0	\$0	\$0	\$730.242	0	\$0	\$0	\$0	0%
								Verificar que se realice adecuadamente la evaluación de periodo de prueba a los servidores nuevos de carrera administrativa, de acuerdo con la normatividad vigente	3	N° Evaluaciones de periodo de prueba adecuadas y oportunamente realizadas	100%	0	Cuando aplique		211101	\$0	\$0	\$0	\$730.242	0	\$0	\$0	\$0	0%
								Contar con la trazabilidad física de la historia laboral de cada servidor	4	Historia laboral electrónica y física de cada servidor actualizado	28	0	Mensual		211101	\$0	\$0	\$0	\$730.242	0	\$0	\$0	\$0	0%
								Contar la plataforma para que los servidores públicos presenten la declaración de bienes y rentas, registro de conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta conforme a lo establecido en la ley 2013 de 2018	5	N° de servidores que presentaron la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas, registro de conflictos de interés y declaración del impuesto	28	0	Anual		211101	\$0	\$0	\$0	\$730.242	0	\$0	\$0	\$0	0%
								Castrear la información en el SAGEP	6	N° hojas de vida actualizadas N° de servidores públicos	100%	0	Anual		211101	\$0	\$0	\$0	\$730.242	0	\$0	\$0	\$0	0%
									7	N° hojas de vida actualizadas N° de contratistas	100%	0	Anual		211101	\$0	\$0	\$0	\$730.242	0	\$0	\$0	\$0	0%
								Llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitación realizadas, y contar con información sistematizada sobre el número de asistentes y servicios que participaron en las actividades	8	Registros organizados de las actividades en el sistema de gestión de información	100%	0	Mensual		211101	\$0	\$0	\$0	\$730.242	0	\$0	\$0	\$0	0%
								Adoptar mediante acto administrativo el sistema de evaluación del desempeño y la encuesta de opinión	9	Sistema de evaluación de desempeño y de encuesta de opinión adoptado mediante acto administrativo	1	1	Cuando aplique		211101	\$0	\$0	\$0	\$0	0	\$0	\$0	\$0	100%
								Llevar a cabo labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivos meses	10	N° de evaluaciones de desempeño	11	11	Semanal		211101	\$0	\$0	\$0	\$730.242	0	\$0	\$0	\$0	0%
								Día del Servidor Público	11	N° de servidores que participan en actividades relacionadas con el Día del Servidor Público	28	0	Anual		211101	\$0	\$0	\$0	\$730.242	0	\$0	\$0	\$0	0%
								Tramitar las situaciones administrativas y llevar registros estadísticos de su incidencia	12	Registro de situaciones administrativas, clasificadas, con incidencia	12	0	Mensual		211101	\$0	\$0	\$0	\$730.242	0	\$0	\$0	\$0	0%
								Realizar las elecciones de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal y conformar la comisión	13	Realización de elecciones de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal y conformación de la Comisión	1	1	Cada 2 Años		211101	\$0	\$0	\$0	\$0	0	\$0	\$0	\$0	100%
								Tramitar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes	14	N° de Nóminas Mensuales tramitadas	12	0	Mensual		211101	\$0	\$0	\$0	\$0	0	\$0	\$0	\$0	100%
								Realizar inspecciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir: El conocimiento de la orientación organizacional El estilo de dirección La comunicación e integración El trabajo en equipo La capacidad profesional El ambiente físico	15	N° de mediciones periódicas de clima, y estrategia de intervención	1	0	Cada 2 Años		211101	\$0	\$0	\$0	\$730.242	0	\$0	\$0	\$0	0%
								Negociar las condiciones de trabajo con sindicatos y asociaciones legalmente constituidas en el marco de la normatividad vigente	16	Registro de negociaciones de trabajo sobre el número de sindicatos	1	0	Anual		211101	\$0	\$0	\$0	\$0	0	\$0	\$0	\$0	100%
								Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro	17	Cifras sobre retiro de servidores (físicas y virtuales)	100%	0	Cuando aplique		211101	\$0	\$0	\$0	\$730.242	0	\$0	\$0	\$0	0%
								Realizar encuestas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad	18	Registros de encuestas de retiro y análisis correspondiente	100%	0	Cuando aplique		211101	\$0	\$0	\$0	\$730.242	0	\$0	\$0	\$0	0%
								Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de prevención del talento humano	19	Informe consolidado de razones de retiro	1	0	Cuando aplique		211101	\$0	\$0	\$0	\$730.242	0	\$0	\$0	\$0	0%
								Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan	20	Programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan	100%	0	Cuando aplique		211101	\$0	\$0	\$0	\$730.242	0	\$0	\$0	\$0	0%
								Brindar apoyo asociativo y emocional a las personas que se desvinculan por presión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en la modalidad de carrera que se les brinda	21	N° de Programas de desvinculación asistida (realizar N° de Programas de desvinculación asistida)	100%	0	Cuando aplique		211101	\$0	\$0	\$0	\$730.242	0	\$0	\$0	\$0	0%
								Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	22	Mecanismos implementados para transferir el conocimiento que dejan los servidores que se desvinculan	100%	0	Cuando aplique		211101	\$0	\$0	\$0	\$730.242	0	\$0	\$0	\$0	0%
								Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento de los componentes del plan Estratégico de Gestión Humana	23	Número de seguimientos al Plan Estratégico de Gestión Humana	4	0	Trimestral		211101	\$0	\$0	\$0	\$730.242	0	\$0	\$0	\$0	0%
								Elaborar informe final de ejecución del plan Estratégico de Gestión Humana	24	Número de informes final entregados del Plan de Estrategia de Gestión Humana	1	0	ANUAL		211101	\$0	\$0	\$0	\$0	0	\$0	\$0	\$0	100%

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN METAS TOTALES RECURSOS \$13.874.588 \$0 \$0 \$0 \$0 0%

Elaboró: LEIDE PAOLA ROJAS BARRIOS - CONTRATISTA ADMINISTRATIVA

Revisó: ALFREDO BARRAGAN TORRES - SUBDIRECTOR ADMIN Y FINANCIERO

Fecha: ene-20