

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2025

INSTITUTO DE TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO
Subdirección Administrativa y Financiera

Barranquilla, enero de 2025



CONTENIDO

1. Introducción
2. Objetivo
- 2.1. Objetivos específicos
3. Alcance
4. Marco Normativo
5. Metodología
6. Desarrollo del Plan Estratégico de Talento Humano
- 6.1 Otras estrategias.
- 6.2 Evaluación del Plan
- 6.3 Formulación del Plan Estratégico del Talento Humano

1. INTRODUCCIÓN

La Subdirección Administrativa y Financiera, formula el Plan Estratégico del Talento Humano teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG 2021 V.4) y en la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano, el cual considera el Talento Humano como el corazón del modelo; pues son los servidores públicos, su conocimiento y la actitud hacia el servicio, el principal activo de la entidad.

En la administración del talento humano, es necesario atender las necesidades del personal en diferentes momentos, desde la selección, ingreso, vinculación, inducción y permanencia, hasta el retiro. Para esto, es necesario realizar, entre otros, la capacitación, evaluación del desempeño, programas de bienestar e incentivos, plan de vacantes y proceso de retiro por necesidades del servicio o por pensión de los Servidores Públicos, de forma adecuada, entre otros.

La gestión estratégica del talento humano -GETH- se desarrolla en el marco general de la política de empleo público y se fundamenta en los siguientes pilares: el mérito, las competencias, el desarrollo y el crecimiento, la productividad, la gestión del cambio, la disposición para adaptarse a situaciones nuevas y a entornos cambiantes, la integridad, el diálogo y la concertación, para buscar mecanismos y espacios de interacción entre todos los servidores públicos con el propósito de lograr acuerdos en beneficio de los actores involucrados como garantía para obtener resultados óptimos.

Así las cosas, en este documento se articulan las acciones que se adelantan desde la Subdirección Administrativa y Financiera, orientándolas al desarrollo de las capacidades y la calidad de vida de quienes conforman la planta de personal de la entidad; incluyendo el Plan Institucional de Capacitación (PIC), el Plan de Bienestar Social e Incentivos, el Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los procedimientos, proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano se deben adelantar de manera articulada con los demás procesos de gestión de la Entidad, de tal forma que haya coherencia con las actividades que se desarrollan dentro del Proceso de Gestión Humana.

2. OBJETIVO

Contribuir al mejoramiento del desempeño de los funcionarios de la Entidad, a través de la formulación y desarrollo de programas que fomenten un ambiente de trabajo positivo de tal forma que las acciones que se desarrollen estén debidamente articuladas y se direccionen al cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales.

2.1. Objetivos Específicos

- ❖ Fortalecer las competencias laborales de los servidores públicos del Instituto de Tránsito del Atlántico, orientando a lograr la productividad individual, grupal y el mejoramiento en la gestión institucional.
- ❖ Permitir la sostenibilidad del SGSST bajo los requisitos del Decreto 1072 de 2015, Resolución 312 de 2019 y los, establecidos por la Entidad,
- ❖ Fortalecer la Política de Integridad, específicamente contribuir con el cambio cultural del servidor público enfatizando el Código de Integridad y sus 5 valores
- ❖ Diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal.
- ❖ Liderar el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción y el de los funcionarios vinculados en provisionalidad
- ❖ Fortalecer las habilidades y competencias a través de actividades de capacitación, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados.
- ❖ Estructurar las necesidades de bienestar e incentivos de los servidores públicos de la Entidad.
- ❖ Gestionar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad.
- ❖ Tramitar oportunamente las novedades de personal que se produzcan por motivos de ingreso, traslado y retiro.
- ❖ Reportar, en forma oportuna y confiable, los diferentes requerimientos de información de personal tanto a nivel interno como externo.
- ❖ Identificar las vacantes de los empleos de carrera administrativa, de la planta de personal con el fin de planificar su forma de provisión.

3. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano del Instituto de Tránsito del Atlántico, inicia con la detección de necesidades de cada uno de los componentes (Planes Operativos) y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en los mismos. Por consiguiente, aplica a la población del Instituto de Tránsito del Atlántico (servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas; dependiendo del plan), de acuerdo con la normatividad establecida.

4. MARCO NORMATIVO

El Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano, se ajusta a la normatividad que rige para las entidades estatales y se encuentra orientado por los principios rectores de la función pública:

Normatividad	Tema	Proceso aplicado a la norma
Constitución Política de Colombia de 1991	Derechos y deberes de sus participantes, y define la estructura y organización del Estado	Talento Humano
Ley 100 del 23 de diciembre de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales.	Certificación de Bono Pensional
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 parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. Cálculos 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. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos)	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
Circular Conjunta No 13 del 18 de abril de 2007	Formatos Únicos de Información Laboral para trámite de Bono Pensional	Certificación de Bono Pensional
Normatividad	Tema	Proceso aplicado a la norma



Ley 1221 de 16 de julio de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.	Programa de Bienestar
Decreto 1083 del 26 de mayo de 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
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)
Ley 1811 del 21 de octubre de 2016	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional	Programa de Bienestar
Acuerdo 816 de 2016.	Lineamientos sistemas propios Empleados de carrera y en periodo de prueba	Lineamientos de la CNSC para Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño
Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017	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	Talento Humano
MIPG	Manual Operativo – Dimensión N°1	Talento Humano
GETH	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano	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	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)
Decreto 894 del 28 de mayo de 2017	Dicta normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera	Plan Institucional de Capacitación
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos	Plan Institucional de Capacitación
Ley 1857 del 26 de julio de 2017	Modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y	Programa de Bienestar



	complementar las medidas de protección de la familia.	
Decreto 2011 de 2017	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 de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público	Vinculación
Decreto 648 de abril 19 2017.	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública	Talento Humano
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado	Planeación
Decreto 1299 de 2018	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional	MIPG
Decreto 726 del 26 de abril de 2018	Por medio del cual se modifica el Capítulo 2 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, que compila las normas del Sistema General de Pensiones y se crea el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales	Certificación de bonos pensionales
Decreto 815 de 2018.	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos	Competencias

	públicos de los distintos niveles jerárquicos	
Decreto 1273 de 2018	Nuevas reglas para Independientes en el pago de aportes de seguridad social	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo (SG – SST)
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
Ley 1960 de 2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones	Talento Humano
Ley 1952 de 2019	Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario	Talento Humano
Resolución 312 de 2019	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo- SG-SST	SG-SST
Decreto 1800 octubre 07 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

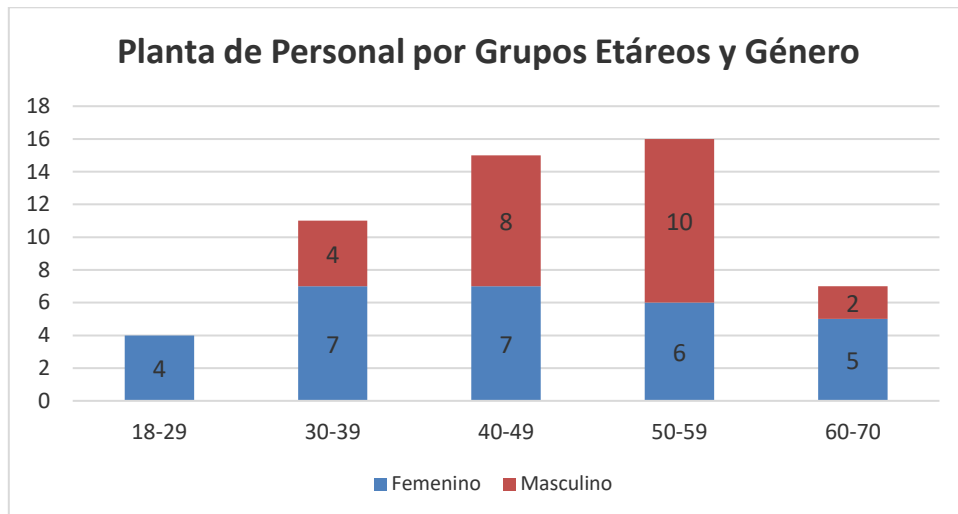
5. METODOLOGÍA

La elaboración del Plan Estratégico del Talento Humano tuvo en cuenta los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG 2021 V.4) y en la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano, el cual considera el Talento Humano como el corazón del modelo.

Además para su elaboración, tuvo en cuenta los siguientes aspectos:

- Medición del formulario único de reporte de avance de la gestión – FURAG-
- Medición del clima laboral 2024
- Caracterización del Talento Humano
- Caracterización de los empleos de la planta de personal

Se detallan aspectos de la caracterización de la planta de personal por grupos de edad, género y tiempo de vinculación:

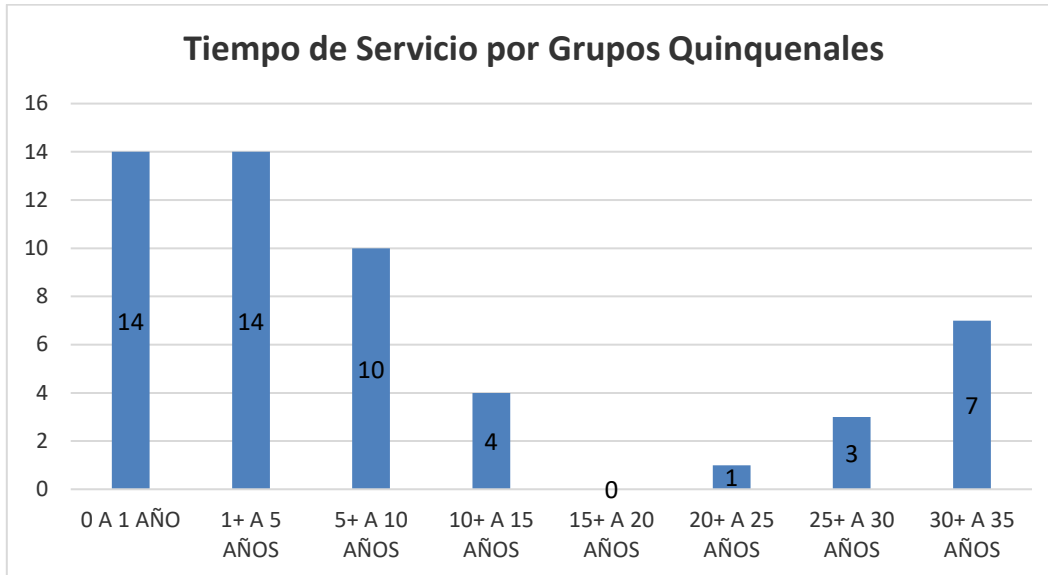


Corte Enero 30 de 2025

En la clasificación de la planta por rangos de edad podemos observar en el cuadro anterior que el mayor número de servidores vinculados se encuentra en edades entre 50 y 59 años lo cual representa el 30%. mientras que los servidores vinculados en edades entre 18 y 29 años son del 7,5%.

En cuanto al tiempo de servicio en la entidad, el siguiente cuadro destaca que un 52 % de los servidores, se encuentran en el rango de **0 a 5 años** de servicio, y el 19% en el rango entre más de 5 años a 10 años y un 13% corresponde a servidores con más de 30 años de servicio.

Rango	Cant	%	F	M
0 a 1 año	14	26%	9	5
1+ a 5 años	14	26%	5	9
5+ a 10 años	10	19%	6	4
10+ a 15 años	4	8%	2	2
15+ a 20 años	0	0%	0	0
20+ a 25 años	1	2%	0	1
25+ a 30 años	3	6%	2	1
30+ a 35 años	7	13%	4	3
Total	53	100%	28	25



Caracterización de los empleos de la planta de personal

La planta de empleos de la entidad, está conformada por 53 empleos, caracterizados así:

Distribución de cargos por niveles

Nivel	Cantidad
Directivo	4
Asesor	2
Profesional	15
Técnico	28
Asistencial	03
Asistencial transitorio	01
Total N° de cargos	53

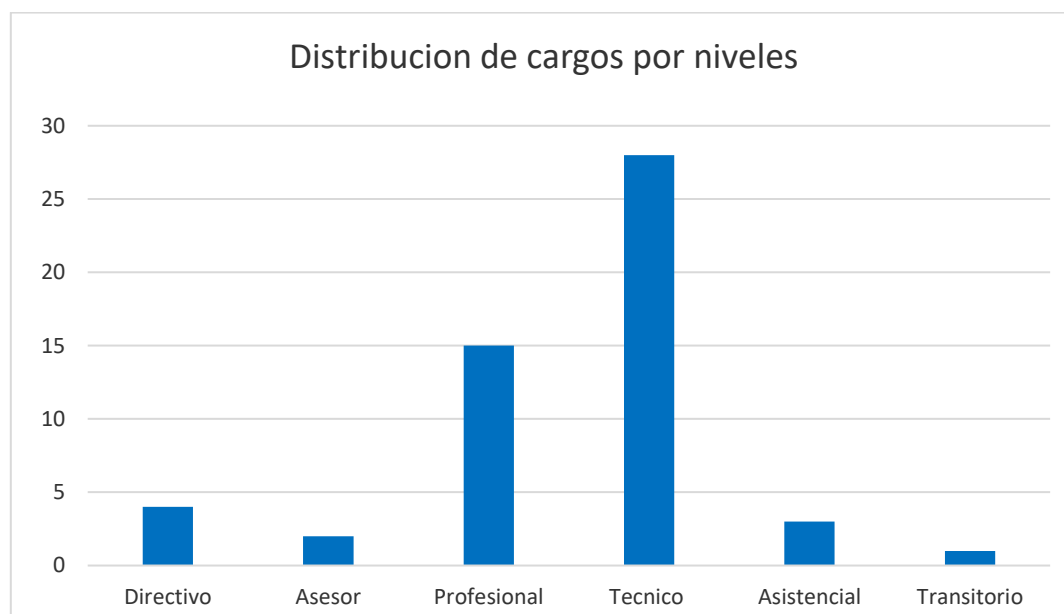


Distribución de cargos, por naturaleza del empleo

Naturaleza Empleo	Cantidad
Libre nombramiento y remoción	10
periodo fijo	01
Carrera administrativa	41
Transitorio	01
	53

Distribución de cargos de Carrera Administrativa

Naturaleza Empleo	Cantidad
Derechos de Carrera administrativa	25
Nombramiento provisional por vacancia definitiva	13
Nombramiento provisional por vacancia temporal	03
	41



6. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

El Plan Estratégico del Talento Humano de la entidad, se desarrolla y formula teniendo en cuenta las diferentes estrategias, acciones y recursos necesarios (Ingreso, desarrollo y retiro) y se presenta a partir de los siguientes aspectos:

- a. Plan Anual de vacantes
- b. Plan de Previsión de Recursos Humanos
- c. Plan de bienestar e incentivos.
- d. Plan Institucional de Capacitación.
- e. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

Este plan, busca vincular el talento humano conforme las normas de provisión, normatividad interna y los lineamientos otorgados desde el Departamento Administrativo de la Función Pública. Es así como el procedimiento de selección, vinculación y desvinculación toma relevancia a través de las actividades establecidas, con el fin de ofrecer el personal competente que aporte al cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.

- INGRESO

a. Plan Anual de Vacantes

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información relacionada con los empleos que se encuentran en vacancia definitiva con el fin de programar la provisión de estos; de esta manera, la información de las vacancias se actualiza en la medida en que se van cubriendo las mismas o se generen otras, con el propósito de mejorar los procesos de gestión administrativa.

En este documento se incluye la relación de los empleos en vacancia definitiva a ser provistos para garantizar la adecuada prestación de los servicios, así como las vacancias temporales cuyos titulares se encuentran en cualquier a de las situaciones administrativas previstas en la Ley.

Para la elaboración de este Plan se ha tenido en cuenta el tipo de vacante:

Vacantes definitivas: aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Vacantes temporales: aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, periodo de prueba, etc.).

b. Plan de Previsión del Talento Humano

El Plan de Provisión del Talento Humano busca actualizar y consolidar la información de los cargos vacantes de la Entidad, así como establecer los lineamientos para la provisión de los mismos, con el fin de garantizar la prestación del servicio.

Dicho plan, tiene en cuenta la forma de proveer las vacantes, ya sea a través del ingreso o la promoción interna de manera definitiva o transitoria mediante nombramiento provisional,

o a través de encargo o comisión, o nombramiento ordinario en las condiciones contenidas en la Ley 909 de 2004.

Para proveer en debida forma los cargos, se identificarán en la medida que se vayan generando las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en las normas vigentes, tales como renuncia, pensión, destitución, etc.; buscando establecer de esta manera dar cumplimiento de los objetivos y funciones de la Entidad.

- PERMANENCIA

c. Plan de Bienestar Social e Incentivos

El Plan de Bienestar Social e Incentivos de la entidad para la vigencia 2025, se elabora a partir de resultados de la “Encuesta de Bienestar” en donde mediante un cuestionario se consultó sobre los gustos y preferencias de los servidores públicos, con el fin de identificar aquellas actividades en donde encontrarán mayor afinidad.

Este plan se encamina a responder a las necesidades y expectativas de los servidores a fin de favorecer el desarrollo personal y comunitario del servidor y mejorar su calidad de vida y el de su familia, mediante el diseño y ejecución de actividades recreativas, deportivas, socioculturales, educativas y de salud.

Estas actividades buscan mejorar el nivel de satisfacción, eficacia y efectividad, así como el sentido de pertenencia hacia la Entidad.

Para el desarrollo de este plan, se tendrán las siguientes áreas de intervención:

Equilibrio psicosocial: Comprende factores psicosociales, equilibrio entre la vida laboral y familiar y calidad de vida laboral.

Salud mental: Higiene mental y prevención de nuevos riesgos a la salud y efectos postpandemia.

Convivencia social

Fomento a la inclusión, diversidad y representatividad

Incentivos y estímulos.

d. Plan Institucional de Capacitación:

Con el fin de estructurar el plan de capacitación 2025, se solicitó a los jefes de dependencias, el diligenciamiento de un formato, con el fin se señalarán las necesidades de capacitación de los servidores asignados a sus dependencias. Con este insumo se identifican las necesidades de capacitación puntuales, acorde a los objetivos de la entidad.

En concordancia con los lineamientos fijados en el Plan Nacional de Formación y de capacitación 2020 – 2030 entre la Función Pública y la ESAP, las temáticas de este plan, se enmarcan en los siguientes cuatro ejes temáticos:



Así mismo, se ejecutarán actividades de formación para aquellos servidores públicos de planta que deseen tomar un curso o proceso de formación (Posgrado, Especialización, Diplomado, Seminario, Taller, Curso de corta duración). Para ello la subdirección administrativa y financiera analizará los requisitos para definir si el servidor cumple o no para adelantar la formación.

Adicionalmente y de conformidad con la norma, se realizarán procesos de inducción y reinducción para los servidores públicos de la entidad

e. Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo

El Plan Anual de seguridad y Salud en el trabajo, se establece con el objetivo de promover, mantener y mejorar la salud y condiciones laborales de los Servidores Públicos del ITA en el desarrollo de sus funciones, mediante la identificación, valoración y control de peligros y riesgos.

Con el fin de dar cumplimiento a los requisitos normativos establecidos mediante el Decreto 1072 de 2015, se establecen las condiciones técnicas que permitan llevar a cabo la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST; por tal motivo se documentan las actividades del plan de trabajo a ser ejecutadas durante el transcurso de la vigencia.

6.1. OTRAS ESTRATEGIAS.

Proceso de selección – Concurso de méritos

Para la provisión definitiva de los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva y en cumplimiento de la normatividad vigente, la entidad podrá hacer uso de la lista de elegibles, resultantes del proceso de convocatoria territorial 2022. El uso de las listas de elegibles, aplica para aquellos cargos que llegasen a quedar vacantes de manera definitiva y que tengan la connotación de ser el mismo empleo o un empleo equivalente a los que fueron convocados.

Se espera que para el año 2024 culmine este proceso de selección y la entidad pueda proveer de manera definitiva los cargos.

Monitoreo y seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.

La subdirección administrativa y financiera velará por mantener actualizada la información del formato único de hoja de vida a lo largo del ciclo de vida del servidor público vinculado a la planta de personal en los subcomponentes de ingreso, desarrollo y retiro en el Sistema del Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP; de igual forma propenderá por la sensibilización a los servidores de la entidad para la actualización de la hoja de vida y presentación de la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas en los plazos establecidos en la Ley.

Programa “Estado Joven”

Programa liderado por el Ministerio del Trabajo en coordinación con el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, que facilita a jóvenes estudiantes, el paso del ciclo de aprendizaje al mercado laboral, a través de incentivos para la realización de sus prácticas profesionales en el sector público.

La entidad brinda espacios a jóvenes estudiantes, para que puedan realizar sus prácticas profesionales, contribuyendo con un apoyo monetario a los mismos

Administración de nómina:

La Entidad, da cumplimiento estricto a las actividades establecidas para garantizar el pago oportuno de la nómina, seguridad social, cesantías, así como la liquidación de las prestaciones sociales de los servidores públicos

Evaluación de Desempeño Laboral – EDL

La evaluación de desempeño está orientada a verificar, valorar y cuantificar la contribución de los servidores públicos en el logro de las metas y objetivos institucionales, en el marco de las funciones asignadas y a la identificación de oportunidades en el desarrollo de competencias.

La valoración del desempeño está dirigida a los empleos de libre nombramiento y remoción, carrera administrativa, provisionales y periodo de prueba.

Para la vigencia 2024 se continúa brindando capacitación y apoyo en el diligenciamiento del formato concertación de compromisos, así como en los de evaluación.

El Instituto de Tránsito del Atlántico, para llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño laboral, adoptó mediante resolución 0064 de febrero 5 de 2019, el sistema tipo definido por la CNSC, definido por Acuerdo No. CNSC – 20181000006176 de 2018,

Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

En el Manual de Funciones y Competencias Laborales se describe el propósito principal del cargo y sus respectivas funciones esenciales de los empleos de la planta de personal del ITA. Adicionalmente, en este documento se incluyen los requisitos mínimos de estudio y experiencia que se necesitan para desempeñar el empleo, los conocimientos básicos o esenciales y a las competencias comportamentales.

Periódicamente debe realizarse este manual, a fin de ajustarlo a las necesidades de la entidad y a la normatividad vigente.

6.2 . EVALUACIÓN DEL PLAN

La evaluación del Plan Estratégico del Talento Humano se llevará a cabo mediante los siguientes mecanismos:

a. Plan de Acción

A través del Plan de Acción de la entidad, en donde se integran las estrategias y lineamientos de la planeación, y es el instrumento con el que la entidad evidencia la Gestión Estratégica de Talento Humano.

b. Autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

La herramienta del Autodiagnóstico del Modelo Integrado de planeación y Gestión (MIPG) es el instrumento que permitirá a la subdirección administrativa y financiera - área de Talento Humano desarrollar un ejercicio de valoración del estado de cada una de las dimensiones en las cuales se estructura el Modelo, con el propósito de identificar los aspectos que se deben fortalecer y que serán incluidos en la planeación institucional.

El resultado obtenido de esta medición permitirá la formulación de las acciones de mejoramiento a que haya lugar de conformidad con las instrucciones del modelo.

c. Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG II)

El FURAG es el instrumento diseñado para la verificación, medición, y evaluación de la evolución de la Gestión Estratégica de Talento Humano de la entidad frente a la eficacia y niveles de madurez en la Dimensión de Talento Humano. Este se diligenciará en las fechas establecidas en lo concerniente a la Dimensión del Talento Humano y los resultados obtenidos de la medición, permitirá la formulación de acciones de mejoramiento a que haya lugar.

6.3 FORMULACION DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO.

La Planeación Estratégica del Talento Humano, se desarrolla a través de cronogramas anuales, de conformidad con los lineamientos establecidos en la planeación de la Entidad, en el cual se ha establecido lo siguiente:

Actividad	Producto Esperado	Responsable
Desarrollar el PIC	Ejecución y seguimiento a las actividades planeadas para vigencia 2025	Profesional especializado – Subdirector administrativo y financiero
Desarrollar el Plan de bienestar social	Ejecución y seguimiento a las actividades planeadas definidas en el plan	Profesional especializado – Subdirector administrativo y financiero
Desarrollar el Plan Anual de seguridad y salud en el trabajo	Ejecución y seguimiento a las actividades planeadas definidas en el plan	Contratista de apoyo a la gestión, Profesional especializado – Subdirector administrativo y financiero
Llevar a cabo la liquidación y trámites de personal, gestionar requerimientos de ley y de los servidores públicos, administrar la nómina y la seguridad social de los servidores de la entidad	Trámites realizados, acordes a solicitudes	Profesional especializado
Administrar la selección, vinculación, permanencia y retiro de la entidad, así como la inducción y reinducción	Trámites realizados, acordes a solicitudes	Director general – Subdirector administrativo y financiero, Profesional especializado
Desarrollar el Plan de previsión de recursos humanos	Cumplimiento del plan de previsión	Subdirector administrativo y financiero, Profesional Especializado
Actualizar el Plan Estratégico del Talento Humano y asegurar su cumplimiento	Cumplimiento Plan Estratégico de Talento Humano	Subdirector administrativo y financiero Profesional Especializado
Desarrollar el Plan anual de vacantes	Plan de vacantes 2025	Profesional Especializado
Fortalecer la Gestión del Código de Integridad	Seguimiento a la gestión de Código de Integridad y Conflicto de Intereses	Profesional Especializado

ANEXOS:

1. Plan Anual de Vacantes.
2. Plan de Previsión de Recursos Humanos
3. Plan de Bienestar Social y Estímulos



TRÁNSITO
DEL ATLÁNTICO

Pág. 1 de 1

4. Plan Institucional de Capacitaciones-PIC.
5. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo