



BARRANQUILLA.GOV.CO

PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO 2025

SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA



ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. MARCO NORMATIVO	4
2. ALCANCE	6
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PETH.....	6
3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
4. PROPÓSITO	7
5. COMPONENTES	7
6. FASES DEL PETH	7
6.1. DIAGNÓSTICO	7
6.2. FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS.....	8
7. EVALUACIÓN.....	10
8. SEGUIMIENTO	11
9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	11

INTRODUCCIÓN

La gestión del talento humano no puede ser estática ni limitarse a la mera adquisición de habilidades; debe ser dinámica y adaptable, considerando las distintas etapas del ciclo de vida de los servidores públicos y los distintos retos y desafíos en virtud de los cambios del mundo actual, el permanente desarrollo tecnológico y la modernización de la administración pública.

La planeación estratégica del talento humano en la Entidad, se enfoca en agregar valor a las actividades del ciclo de vida de Talento Humano, a través del desarrollo o fortalecimiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida, de tal manera que esto redunde en su motivación y compromiso, que conlleve a la prestación de servicios acordes con las demandas de la ciudadanía y en aras de contribuir a factores determinantes para mejorar la productividad y lograr en coherencia una mejora continua en la calidad de vida del talento humano de la entidad.

El Plan Estratégico del Talento Humano se encuentra enmarcado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual fomenta las capacidades, conocimientos, actitudes y valores orientados al cumplimiento de los objetivos de los colaboradores estableciendo una cultura basada en el crecimiento, productividad y desempeño. Reconociendo que el talento humano es el activo más valioso de la entidad, este plan busca no solo atraer y retener profesionales excepcionales, sino también nutrir y potenciar su crecimiento a lo largo de cada fase de su trayectoria en el servicio público, orientado a la búsqueda de la calidad y excelencia institucional.

1. MARCO NORMATIVO

Constitución Política de Colombia de 1991, artículos 53 y 54, en los cuales se establece principio fundamental y garantía mínima de todo trabajador el derecho a la capacitación.

Decreto Ley 1567 de 1998. Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Ley 909 de 2004. Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Artículo 15: define el rol de las unidades de personal en el proceso de la capacitación. Artículo 36: estipula los objetivos de la capacitación.

Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan 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.

Decreto No. 4665 de 2007. Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleos públicos, para el desarrollo de competencias.

Circular 100-10 de 2014 de la Función Pública: Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.

Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

- ✓ Artículo 2.2.9.1: Se refiere a los planes de capacitación.
- ✓ Artículo 2.2.9.3: Hace referencia al Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- ✓ artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7: Referentes a competencias comportamentales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.
- ✓ Artículo 2.2.9.4: Trata sobre la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos.
- ✓ “Artículo 2.2.9.5 Adopta la Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.
- ✓ Artículo 2.2.9.6 define parámetros de los Proyectos de Aprendizaje por Competencias.
- ✓ Título 4 parte 2 del libro 2: Competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos. (Modificado por el decreto 815 de 2018).

Decreto 648 de 2017. Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, reglamentario único del sector de la función pública.

Decreto 1499 de 2017. Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

Decreto 894 de 2017. por el cual se dictan 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

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 públicos de los distintos niveles jerárquicos.

Documento CONPES 3975 de 2019. Política Nacional para la Transformación Digital e inteligencia Artificial.

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.

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, el cual en su artículo 37, numeral 3 y artículo 38, numeral 42, los cuales establecen como derechos y deberes de los servidores públicos “3. *Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.*”; “42. *Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.*”

Resolución 104 de marzo de 2020. Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.

Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos.

GUÍA para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC - con base en Proyectos de aprendizaje en equipo. – Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación - PIC - se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

2. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Alcaldía Distrital de Barranquilla inicia con la detección de necesidades de cada uno de los planes operativos y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en los mismos. Por consiguiente, aplica a la población de Alcaldía Distrital de Barranquilla (servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas) según aplique de acuerdo con la normatividad establecida.

3. OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PETH

Planear, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar las acciones alineadas con el direccionamiento estratégico de la Alcaldía de Barranquilla, que contribuyan al bienestar y al mejoramiento de la calidad de vida laboral y al fortalecimiento de las competencias de los funcionarios en concordancia con las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en MIPG.

3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Ejecutar actividades de bienestar que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida y desempeño laboral de los servidores públicos de la Alcaldía, generando estrategias de reconocimiento, actividades de esparcimiento e integración familiar que satisfagan las necesidades de los servidores durante el ciclo de vida laboral.
- Fomentar la cultura de prevención, autocuidado y manejo de riesgos, con estrategias incluidas en el Plan de 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.
- Fortalecer la Política de Integridad, a través de actividades orientadas a la interiorización de valores y principios, fomentando un comportamiento ético, íntegro y transparente para incrementar la confianza de la ciudadanía en la alcaldía.
- Fortalecer las habilidades y competencias de los servidores públicos, a través de actividades de capacitación y formación, para un óptimo desarrollo de sus funciones.
- Implementar estrategias de previsión de empleos, con el fin de contar con un plan de acción oportuno que permita evidenciar las necesidades de la planta acorde a las novedades que se presenten durante la vigencia, evitando de esta manera que se altere el normal funcionamiento de las dependencias.

- Liderar el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, asesorando y haciendo seguimiento a las diferentes dependencias para lograr su cumplimiento.

4. PROPÓSITO

Establecer estrategias para fortalecer el conocimiento, las habilidades y competencias individuales y organizacionales de los servidores públicos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, contribuyendo a un ambiente laboral saludable y seguro, con el fin de promover el crecimiento profesional y personal respondiendo a sus necesidades e intereses, para dar cumplimiento a la misión y visión de la entidad a través del mejoramiento de su calidad de vida de los funcionarios y sus familias.

5. COMPONENTES

Los componentes que conforman el Plan Estratégico de Talento Humano son los siguientes:

- Provisión del Recurso Humano
- Vacantes
- Capacitación
- Bienestar e Incentivos
- Seguridad y Salud en el Trabajo

6. FASES DEL PETH

6.1. DIAGNÓSTICO

Clasificación de la planta

A corte 31 de diciembre de 2024, la planta de personal cuenta con un total de dos mil sesenta y cinco (2.065) cargos, clasificados así:

CLASIFICACIÓN DE EMPLEO	NO. DE CARGOS
Elección popular	1
De periodo fijo	7
Libre nombramiento y remoción	598
Carrera administrativa	1459
Total general	2065

Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano

Se diligenció la herramienta Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano, incorporada en el instrumento de autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG,

que contiene un inventario de los requisitos que el Grupo de Talento Humano debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política:

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	83	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	83
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	84
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	83
		- Ruta para generar innovación con pasión	83
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	84	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	83
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	85
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	80
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	86
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	87	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	87
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	87
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	86	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	84
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	88
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	88	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	88

Las variables resultantes del ejercicio fueron las siguientes:

- Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento.
- Desarrollar el programa de teletrabajo en la entidad.
- Ajustar Programas de Promoción y Prevención de la salud teniendo en cuenta la medición del clima laboral.
- Implementar el Código de Integridad, en articulación con la identificación de valores y principios institucionales.
- Plan de Bienestar e Incentivos.

6.2. FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS

Estrategia 1: Medición del clima laboral

1. Elegir las herramientas y métodos de medición para medir la de percepción de clima laboral que incluya temas en áreas clave como ambiente laboral, comunicación, liderazgo, desarrollo profesional, entre otros.

2. Asegurar a los empleados que sus respuestas serán anónimas y confidenciales para fomentar la sinceridad y garantizar la participación de los empleados para obtener una representación precisa.
3. Recolectar y organizar la información recopilada de manera sistemática para posteriormente analizar los datos para identificar patrones, tendencias y áreas de mejora.
4. Preparar un informe que resuma los hallazgos y destaque áreas clave de fortaleza y oportunidad, así como recomendaciones basadas en los resultados.
5. Fomentar la retroalimentación y la participación en la interpretación de los resultados y diseñar un plan de acción para abordar las áreas de mejora identificadas con responsabilidades y plazos para la implementación de cambios.
6. Monitorear la efectividad de las acciones implementadas, realizar mediciones periódicas para evaluar el progreso y realizar ajustes de ser necesario.

Estrategia 2: Desarrollar el programa de teletrabajo

1. Revisar las leyes y regulaciones gubernamentales relacionadas con el teletrabajo en el ámbito público y establecer políticas y procedimientos claros y específicos para el teletrabajo en el contexto de la entidad pública.
2. Asignar los roles y responsabilidades tanto para los empleados como para los supervisores durante el teletrabajo.
3. Publicar el procedimiento con todos los lineamientos en la página web de la entidad y socializarlo con los funcionarios.
4. Garantizar que los empleados tengan acceso a la tecnología necesaria y que se sigan prácticas seguras de manejo de datos, así como implementar medidas de seguridad para proteger la información gubernamental confidencial.
5. Implementar sistemas de seguimiento para evaluar el desempeño y la productividad de los empleados que trabajan a distancia y programas de bienestar y apoyo a la salud mental para los servidores que trabajan a distancia.
6. Establecer mecanismos para abordar cualquier situación que pueda surgir.

Estrategia 3: Ajustar programas de promoción y prevención de la salud

1. Desarrollar estrategias innovadoras que aborden las necesidades específicas relacionadas con la salud mental e identificadas en la medición del clima laboral.
2. Proporcionar capacitación regular a los servidores basados en los cuidados de la salud mental y las necesidades identificadas en la medición del clima laboral.
3. Incorporar mensajes y actividades que promuevan estilos de vida saludables, incluyendo la actividad física, la nutrición balanceada, la gestión del estrés y el cuidado de la salud mental.
4. Establecer indicadores para medir el impacto de los programas de promoción y prevención de la salud.

Estrategia 4: Implementación del Código de Integridad

1. Revisar las leyes y regulaciones del gobierno nacional relacionadas con el Programa de Transparencia y Ética Pública.
2. Asignar los roles y responsabilidades para los empleados.
3. Designar un Oficial de Transparencia en la entidad.
4. Alinear los documentos éticos ya implementados en la entidad con el nuevo Código de Integridad, asegurando coherencia en los valores y principios.
5. Diseñar una estrategia permanente de formación para lograr la difusión del Programa y la apropiación de sus contenidos al interior de la institución.
6. Implementar las actividades definidas en el plan, asegurando que los servidores públicos participen en las capacitaciones y actividades relacionadas con el Código.
7. Establecer un sistema para monitorear la implementación del Código, incluyendo diagnósticos anuales sobre la apropiación de sus valores por parte de los servidores.

Estrategia 5: Plan de Bienestar e Incentivos

1. Medir el nivel de satisfacción de los funcionarios de las actividades de bienestar realizadas en 2024 y solicitar a los funcionarios que propongan actividades relacionadas al bienestar laboral.
2. Recopilar y analizar la información suministrada por los funcionarios que servirá como insumo para la elaboración del Plan de Bienestar 2025.
3. Establecer objetivos específicos y medibles.
4. Elaborar el Plan de Bienestar 2025 con base en las necesidades identificadas y los objetivos establecidos, detallando las actividades específicas que se llevarán a cabo.
5. Informar a todos los empleados sobre el plan a través de diferentes canales.
6. Lleva a cabo las actividades programadas, asegurándose de involucrar a los funcionarios en el proceso.
7. Realiza un seguimiento continuo del plan para evaluar su efectividad. Envía encuestas periódicas para recoger feedback sobre las iniciativas implementadas y ajusta el programa según sea necesario para mejorar su impacto.

7. EVALUACIÓN

Los mecanismos desarrollados para evaluar la Gestión Estratégica de Talento Humano son los siguientes:

Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano: a través de la cual se evidencia el puntaje obtenido del año inmediatamente anterior y los resultados de la vigencia. Allí se establece el plan de acción el cual está contenido en el presente documento.

Sistema de Gestión Institucional – SGI: a través del cual se integran los lineamientos de la planeación de cada dependencia y es el insumo necesario con el que cuenta la Oficina de

Control Interno para la evaluación de dependencias. Allí se evidenciará la Gestión Estratégica de Talento Humano cualitativamente.

FURAG II (Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión): este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de evolución de la gestión. Los resultados obtenidos de esta medición permitirán la formulación de acciones de mejoramiento a que haya lugar.

8. SEGUIMIENTO

Teniendo en cuenta la importancia de fortalecer el talento humano, se establecen los siguientes indicadores:

Nombre de la variable	Fórmula
Nivel de satisfacción de las actividades de bienestar	No. de funcionarios satisfechos/ No. total de funcionarios participantes x 100
Competencias de los servidores públicos desarrollados a través de capacitaciones	No. de funcionarios con evaluación superada / No. de funcionarios evaluados X 100

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

De acuerdo con la Planeación Estratégica Institucional, se desarrollarán las siguientes actividades:

N°	Actividad	Fecha inicio	Fecha final
1	Plan Estratégico de TH documentado	07/01/2025	22/01/2025
1.1	Documentar el Plan Estratégico del Talento Humano a través de los planes institucionales que lo integran.	07/01/2025	17/01/2025
1.2	Presentación del Plan de Bienestar Social y del Plan de Institucional de Capacitación a la comisión de Personal	22/01/2025	22/01/2025
2	Plan Estratégico del Talento Humano publicado	27/01/2025	30/01/2025
2.1	Consolidar y publicar el Plan Estratégico del Talento Humano en página web de la entidad.	27/01/2025	30/01/2025
3	Plan Estratégico del Talento Humano divulgado	31/01/2025	30/12/2025
3.1	Gestionar las contrataciones necesarias para el desarrollo de las actividades del Plan Estratégico del Talento Humano.	31/01/2025	30/12/2025
4	Plan Estratégico de Talento Humano implementado	03/02/2025	30/12/2025
4.1	Desarrollar actividades del Plan Estratégico del Talento Humano.	03/02/2025	30/12/2025
4.2	Efectuar seguimiento al desarrollo de las actividades del Plan Estratégico del Talento Humano.	03/02/2025	30/12/2025