PLAN ESTRATEGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.

2024

	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Firma			
Cargo	Profesional I Talento Humano	Presidente Comité Institucional de gestión y Desempeño	Presidente Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
Nombre	Carolina González Ruiz	Sandra Paola León Diaz	Carlos Arturo Vásquez Aldana
Fecha	Acta No. 2-2024 Comité Primario	Acta No. 01 -2024 CIGYD	Acta No. 01-2024 CICCI

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION	**FECHA DE APROBACION**	**DESCRIPCION DEL CAMBIO**
1	29/01/2024	Creación del Documento

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3
GENERALIDADES 5
1. **MARCO NORMATIVO** 6
2. ALCANCE 7
3. OBJETIVO GENERAL 7
3.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS 7
4. PROPÓSITO 8
5. COMPONENTES 8
6. PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO. 8
6.1. Disposición de información: 8
6.2. Caracterización de la población: 8
6.2.1 Caracterización de los empleos: 9
6.3. Resultados de mediciones 2022 10
6.3.1. Diagnóstico de la gestión estratégica del talento humano a través de la matriz de GETH. 10
6.3.2 Resultados Medición - Clima Organizacional 2021. 12
6.3.3. Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG ..... **¡Error! Marcador no definido.**
7. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO 14
8. PLANES Y PROGRAMAS 2023 14
8.1 Plan de Bienestar, estímulos e incentivos 15
8.2 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 15
8.3. Plan Institucional de Capacitación. 17
8.4. Administración de nómina. 18
8.5. Evaluación de competencias 18
8.6. Archivo de Historias Laborales. 19
8.7. Situaciones administrativas. 19
8.8. Estrategia en el procedimiento de retiro. 19
9. EVALUACIÓN DEL PLAN 19
10. PLANEACIÓN 20

INTRODUCCIÓN

El presente documento se elabora en atención a lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 en su art. 15, en la cual se definen funciones específicas de las unidades de personal en las entidades públicas, como son la elaboración de los planes estratégicos de recursos humanos; diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la Ley y en el Plan Nacional de formación y capacitación, entre otras funciones; y al 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.

Es así como, en el marco de la Planeación Estratégica de Aguas de Barrancabermeja, además de orientar la gestión al cumplimiento de los objetivos estratégicos alineados con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo Distrital y en concordancia con lo que persigue el MIPG, que es mejorar la calidad de los servicios prestados por el estado, la planeación estratégica del talento humano para la vigencia 2024 en la Entidad, se enfoca en agregar valor a las actividades del ciclo de vida de Talento Humano, a través del mejoramiento 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.

El plan se encuentra enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que busca en cada servidor, la promesa de ejercer a cabalidad su labor, de tal manera que genere confianza, permita vigilar la integridad en las actuaciones de los servidores y desarrollare actividades pedagógicas e informativas con temas asociados a integridad, logrando un cambio cultura en la organización con enfoque de servicio al ciudadano. Así mismo, es necesario considerar en el Plan Estratégico del Talento Humano, los atributos de calidad que se deben tener en cuenta en el proceso de desarrollo de los servidores, entre otras, gestionado de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación del MIPG y el sistema de gestión institucional.

El presente documento propende a que los empleados públicos sean conocedores de las políticas institucionales, del direccionamiento estratégico y la planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la Entidad, fortalecidos en sus conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales, comprometidos en llevar a cabo sus funciones con atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia.

Para que lo anterior sea posible, es necesario que las condiciones laborales de los servidores se enmarquen en un adecuado ambiente de trabajo para lograr la prevención del riesgo laboral, pero también es indispensable que por su parte los servidores asuman el compromiso del autocuidado, todo esto, con el fin de generar la satisfacción de sus necesidades y las de su grupo familiar, que contribuyan al mejoramiento continuo de su calidad de vida, dentro de la Política de Talento Humano Institucional.

Finalmente, y no menos importante, respecto al componente de capacitación, es necesario fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de los servidores públicos, para lo cual se ha construido el Plan Institucional de Capacitación – PIC, en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano

El Plan Estratégico de Gestión Humana constituye un elemento fundamental para la orientación interinstitucional y toma de decisiones en términos de políticas públicas, con el objetivo de fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse en el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Empresa en el corto, mediano y largo plazo, y se constituye en el instrumento que consolida las estrategias a desarrollar para garantizar las mejores prácticas de gestión y desarrollo del talento humano.

La Subgerencia Administrativa y Financiera formula el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano 2024, teniendo en cuenta los resultados de su autodiagnóstico, los valores compartidos y reconociendo la importancia del capital humano como factor estratégico de éxito para la efectiva gestión empresarial y determina acciones para identificar y cubrir las necesidades del personal en sus diferentes etapas de gestión desde el ingreso del servidor público a la empresa hasta su retiro.

Es así, como se integra al presente Plan, el Plan de Formación y Capacitación, el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otros componentes relacionados con la Gestión del Talento Humano.

GENERALIDADES

El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015.

De esta manera, MIPG es un marco de referencia diseñado para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano, no pretende generar nuevos requerimientos, sino facilitar la gestión integral de las organizaciones a través de guías para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

Es así, como la principal dimensión que contempla MIPG es el Talento Humano y de hecho, se identifica como el corazón del modelo; esto hace que cobre aún más relevancia adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y la apuesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas.

El presente documento, describe el ciclo de calidad (Planear, Hacer, Verificar, Actuar – PHVA) del talento humano, con base en el ciclo de vida del servidor público en la Entidad, Aguas de Barrancabermeja SA ESP enfoca sus esfuerzos en el conocimiento, valoración, interiorización y vivencia del grado de madurez, que, de acuerdo con el autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano, se encuentra en la fase de Nivel Básico Operativo Alto, lo que invita a continuar con las buenas prácticas, desarrollando los estándares propuestos.

1. MARCO NORMATIVO

Resolución N° 099 de 2022, Por medio del cual se conforma el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo copasst vigencia 2022-2024

Resolución N° 267 de 2023, Por medio del cual se conforma el comité de convivencia laboral

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.

Resolución 0667 del 03 de agosto de 2018. Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.

Ley 1811 del 21 de octubre de 2016. Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.

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).

Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).

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.

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.

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).

Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998. Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.

Decreto 1661 del 27 de junio de 1991. Modifica el régimen de prima técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados oficiales.

MIPG. Manual Operativo – Dimensión N°1.

GETH. Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano.

Reglamento Interno de Trabajo

Nota. Además de las normas mencionadas, toda norma asociada al proceso de Gestión del Talento Humano.

2. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano inicia con la detección de necesidades de cada uno de los componentes y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Por consiguiente, aplica a servidores públicos de libre nombramiento y remoción, trabajadores oficiales y contratistas, de acuerdo con la normatividad establecida.

3. OBJETIVO GENERAL

Planear, desarrollar y evaluar la gestión del talento humano, a través de las estrategias establecidas para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los servidores, de tal manera que esto contribuya al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor público.

3.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados, para un óptimo rendimiento.

- Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores generando espacios de reconocimiento (incentivos), esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades que satisfagan las necesidades de los servidores, así como actividades de preparación para el retiro o desvinculación de la Entidad por pensión.

- Definir e implementar las pautas y criterios para anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el desempeño de las actividades de los servidores.

- Mantener la planta de personal óptima que se requiera para el cumplimiento de su misión y que permita la continuidad en la prestación del servicio.

- Establecer acciones que fortalezcan las diferentes actividades relacionadas con los componentes (planes operativos) del proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano.

- Dar cumplimiento a cabalidad a la política de austeridad en el gasto, lineamiento establecido por la Presidencia de la República y lineamientos organizacionales.

4. PROPÓSITO

Establecer estrategias para fortalecer los conocimientos, aptitudes y habilidades del talento humano contribuyendo a mejorar las condiciones de vida y su desempeño laboral conservando un entorno laboral saludable, seguro, dinámico, flexible, así permitiendo que los colaboradores desarrollen sus habilidades y experiencia al servicio de la entidad, a través del cuidado y el mejoramiento de la calidad de vida de los empleados públicos y sus familias.

5. COMPONENTES

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

- Bienestar Social e Incentivos
- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Capacitación

6. PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO.

6.1. Disposición de información:

De acuerdo con MIPG se debe contar con información oportuna y actualizada que permita que el Plan Estratégico del Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos. Por lo anterior, el desarrollo de la Dimensión del Talento Humano cuenta con la información actualizada de la plataforma estratégica, el régimen laboral (marco legal), caracterización de los servidores y de los empleos, así como con los resultados obtenidos en las diferentes mediciones adelantadas en el año 2021 y 2022.

6.2. Caracterización de la población:

A través de la Matriz de Caracterización de la Población, se mantiene actualizada la información relacionada con: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, de los empleados públicos de Aguas de Barrancabermeja S.A E.S.P. como el principal insumo para la administración del talento humano.

6.2.1 Caracterización de los empleos:

La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta de personal tanto global, como estructural, como se observa en la siguiente tabla:

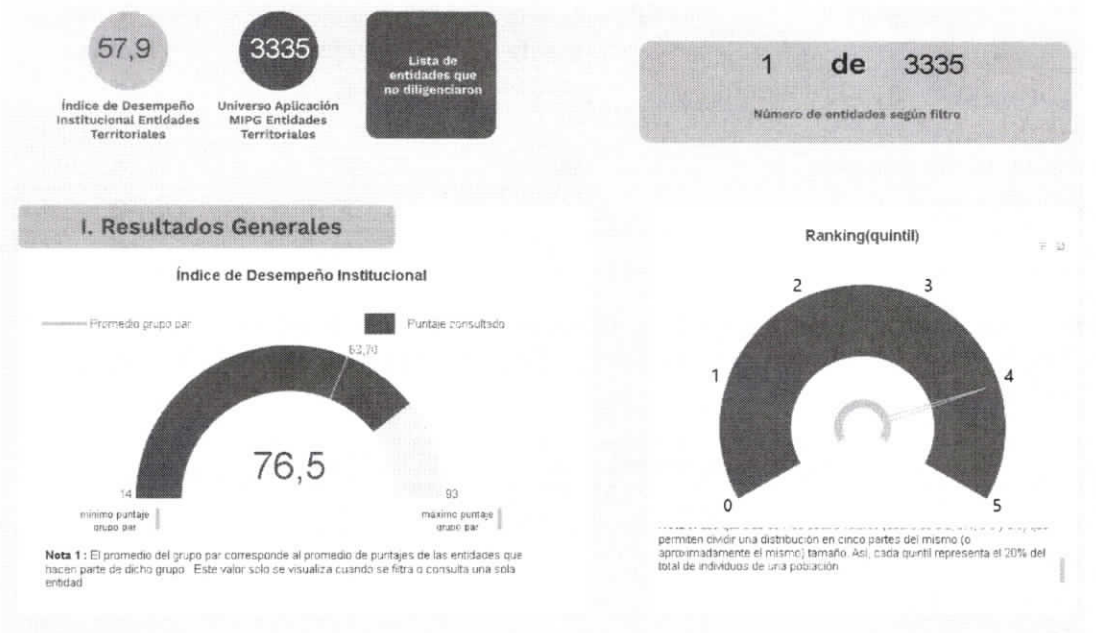
Concepto	Número de Cargos/roles en planta	Número de Cargos/roles provistos	Número de cargos /roles vacantes
Cargos de libre nombramiento y remoción	6	5	1
Roles trabajadores oficiales	96	92	4
Cargos periodo fijo	2	2	0
TOTAL	104	99	5

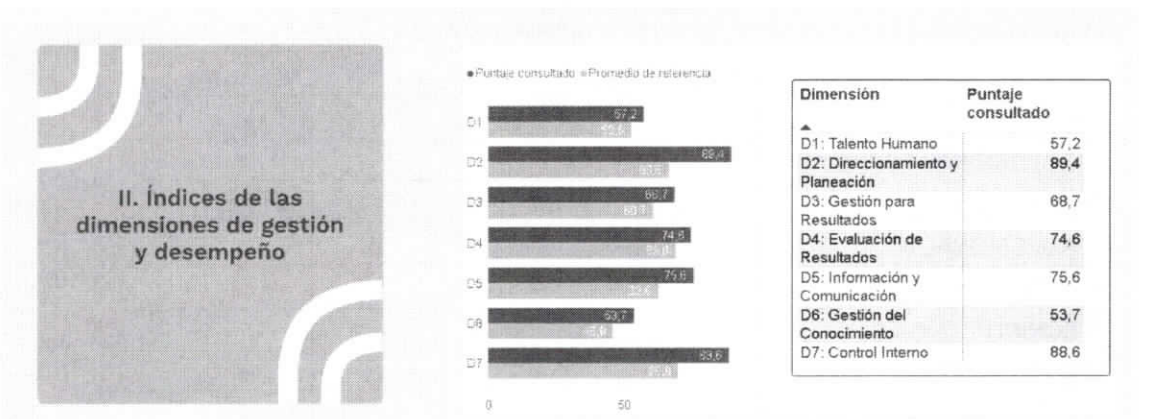
Con base en lo anterior y para control y seguimiento de la información, el Proceso de Gestión Talento Humano cuenta con la información de Planta de Personal y la guía del rol del contrato laboral.

NIVEL JERÁRQUICO	No. de cargos/ roles
DIRECTIVO	
GERENTE GENERAL	1
JEFE DE OFICINA	1
SUBGERENTES	4
SECRETARIO GENERAL	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO CONTROL DISCIPLINARIO	1
TRABAJADORES OFICIALES	
PROFESIONALES JEFE	5
PROFESIONAL ESPECIAL	1
PROFESIONAL III	21
PROFESIONAL II	3
PROFESIONAL I	14
TECNICO	
TECNOLOGO	6
OPERADOR	7
TECNICO	16
AUXILIAR	
AUXILIAR	23
TOTAL DE CARGOS/ROLES	**104**

6.3. Resultados de mediciones

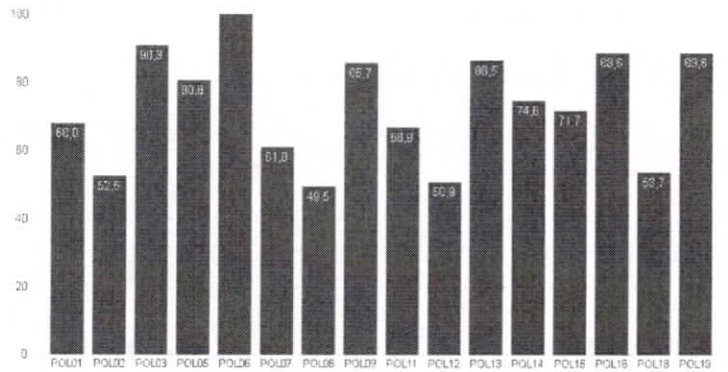
6.3.1. Resultados de la medición del Desempeño institucional 2022





Dimensión	Puntaje consultado
D1: Talento Humano	57,2
D2: Direccionamiento y Planeación	**89,4**
D3: Gestión para Resultados	68,7
D4: Evaluación de Resultados	**74,6**
D5: Información y Comunicación	75,6
D6: Gestión del Conocimiento	**53,7**
D7: Control Interno	88,6

III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



Nota 1: La política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto público para las entidades territoriales no fue calculada para la presente vigencia, dado el proceso de revisión y validación que está adelantando el Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Nota 2: Con el fin de garantizar la calidad de los datos reportados, los líderes de política validaron la información reportada para una muestra de entidades, como resultado se identificaron algunas sobre las cuales se hace necesario adelantar una revisión más detallada a fin de confirmar los puntajes finales obtenidos.

POLITICAS

- POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano
- POL02: Integridad
- POL03: Planeación Institucional
- POL05: Compras y Contratación Pública
- POL06: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
- POL07: Gobierno Digital
- POL08: Seguridad Digital
- POL09: Defensa Jurídica
- POL11: Servicio al ciudadano
- POL12: Racionalización de Trámites
- POL13: Participación Ciudadana en la Gestión Pública
- POL14: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
- POL15: Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción
- POL16: Gestión Documental
- POL18: Gestión del Conocimiento
- POL19: Control Interno

No. Índice	POLÍTICA 1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Puntaje
I01	Calidad de la planeación estratégica del Talento Humano	73,9
I02	Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	58,0
I03	Desarrollo del talento humano en la entidad	58,3
I04	Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	100,0

No. Índice	POLÍTICA 2 Integridad	Puntaje
I05	Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público	26,1
I06	Gestión adecuada de acciones preventivas en conflicto de interés	53,5

No. Índice	POLÍTICA 5 Compras y Contratación	Puntaje
I07	Planeación efectiva y técnica de la contratación pública	87,5
I08	Registro y publicación contractual en las plataformas	80,8
I09	Aplicación de lineamientos normativos, documentos estándar e instrumentos	50,0

No. Índice	POLÍTICA 7 Gobierno Digital	Puntaje
I10	Gobernanza	53,3
I11	Innovación Pública Digital	0,0
I12	Arquitectura	33,3
I13	Seguridad y Privacidad de la información	74,2
I14	Servicios Ciudadanos Digitales	0,0
I15	Cultura y apropiación	53,3
I16	Servicios y Procesos Inteligentes	61,5
I17	Estado abierto	79,7
I18	Decisiones basadas en datos	42,9
I19	Proyectos de Transformación Digital	55,6
I20	Estrategias de Ciudades y Territorios Inteligentes	NA

No. Índice	POLÍTICA 8 Seguridad Digital	Puntaje
I21	Asignación de Recursos	47,62
I22	Implementación Lineamientos de Política	47,83
I23	Despliegue de Controles	60

No. Índice	POLÍTICA 9 Defensa Jurídica	Puntaje
I24	Gestión de las actuaciones prejudiciales	100,0
I25	Gestión de la defensa judicial	100,0
I26	Gestión del cumplimiento de sentencias y conciliaciones	100,0
I27	Gestión de la acción de repetición	100,0
I28	Gestión del conocimiento jurídico	40,0

No. Índice	POLÍTICA 10 Mejora Normativa	Puntaje
I29	Planeación y diseño de los actos administrativos de carácter general	NA
I30	Redacción, consulta pública y revisión de los actos administrativos de carácter general	NA
I31	Publicación y revisión de los actos administrativos	NA

No. Índice	POLÍTICA 11 Servicio al ciudadano	Puntaje
I32	Diagnóstico y planeación del servicio y relacionamiento con la ciudadanía	78,4
I33	Talento humano idóneo y suficiente al servicio y relacionamiento con la ciudadanía	85,2
I34	Oferta institucional de fácil acceso, comprensión y uso para la ciudadanía	83,3
I35	Evaluación de la gestión del servicio y medición de la experiencia ciudadana	61,5
I36	Accesibilidad para personas con discapacidad	35,3

No. Índice	POLÍTICA 12 Racionalización de Trámites	Puntaje
I37	Identificación de los trámites a partir de los productos o servicios que ofrece la entidad	62,5
I38	Priorización de trámites con base en las necesidades y expectativas de los ciudadanos	75,0
I39	Trámites racionalizados y recursos tenidos en cuenta para mejorarlos	43,8
I40	Beneficios de las acciones de racionalización adelantadas	33,3

No. Índice	POLÍTICA 13 Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Puntaje
I41	Capacidades institucionales instaladas para la promoción de la participación	82,8
I42	Planeación anual de la estrategia de participación ciudadana en la gestión pública	84,6
I43	Implementación de acciones de participación ciudadana en las diferentes fases del ciclo de	84,6
I44	Capacidad de involucrar efectivamente a los diferentes grupos poblacionales en las acciones de participación garantizando el enfoque diferencial	60,0
I45	Evaluación de los resultados de la estrategia anual de participación ciudadana y su aprovechamiento en acciones de mejora institucional	84,0
I46	Rendición de cuentas en la gestión pública	NA

No. Índice	POLÍTICA 15 Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	Puntaje
I47	Gestión de Riesgos de Corrupción	57,3
I48	Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública	89,6

No. Índice	POLÍTICA 16 Gestión Documental	Puntaje
I49	Calidad del Componente estratégico	100,0
I50	Calidad del Componente administración de archivos	87,5
I51	Calidad del Componente documental	84,3
I52	Calidad del Componente tecnológico	95,8
I53	Calidad del Componente cultural	50,0

No.	POLÍTICA 17 Gestión de la Información	Puntaje
I54	Índice Planeación Estadística	NA
I55	Índice Fortalecimiento de registros administrativos	NA
I56	Índice Calidad Estadística	NA

No. Índice	POLÍTICA 18 Gestión del Conocimiento	Puntaje
I57	Planeación de la gestión del conocimiento y la innovación	78,3
I58	Generación y producción del conocimiento	0,0
I59	Generación de herramientas de uso y apropiación del conocimiento	68,3
I60	Generación de una cultura de propicia para la gestión del conocimiento y la innovación	72,7

No. Índice	POLÍTICA 19 Control Interno	Puntaje
I62	Ambiente propicio para el ejercicio del control	71,9
I63	Evaluación estratégica del riesgo	89,7
I64	Actividades de control efectivas	83,8
I65	Información y comunicación relevante y oportuna para el control	88,9
I66	Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	98,0
I67	Evaluación independiente al sistema de control interno	99,3
I68	Asignación de responsabilidades para el ejercicio del control interno	100,0

Este resultado permite identificar las fortalezas y oportunidades de mejora para incrementar el crecimiento de la gestión estratégica del talento humano, como se muestra en las graficas de resultados.

6.3.2 Resultados Medición - Clima Organizacional 2021.

El instrumento aplicado para medir el Clima Laboral de las Entidades Públicas consta de 7 variables, cada una de ellas con su correspondiente número de ítems.

VARIABLES	ITEMS	TOTAL
Orientación Organizacional	1 a 9	9
Administración del Talento Humano	10a 15	6
Estilo de Dirección	16 a 25	10
Comunicación e integración	26 a 31	6
Trabajo en Grupo	32 a 36	5
Capacidad Profesional	37 a 44	8
Medio ambiente Físico	45 a 51	7
TOTAL		**51**

Frente a las actividades a adelantar en la estrategia del Programa de Bienestar, estímulos e incentivos, se debe tener en cuenta la medición del Clima Laboral con las variables más bajas, y se presentan las siguientes recomendaciones:

- Generar espacios de comunicación internar efectiva, donde el objetivo sea enterar al personal de las diferentes situaciones o acciones realizadas en la organización, con el fin que la información que reciba todo el personal sea lo más verídica y minimizar información de pasillo, para este proceso se requiere la participación de Jefes y áreas involucradas en las acciones.

- Tener acercamiento con los trabajadores por parte de los jefes o personal administrador del Talento humano para tener en cuenta las diferentes inquietudes que presentan los servidores públicos de la organización.

- Realizar el proceso de necesidades de capacitación de manera adecuada dirigido por los jefes de cada área y que se involucre a todo el personal a cargo, generando espacio donde los servidores puedan expresar sus requerimientos de conocimientos. □ Propender que los procesos de capacitación lleguen a los diferentes trabajadores de cada una de las áreas, generando diversidad en el

personal que realice esta adquisición de conocimientos y garantizar la transferencia de información a los servidores que apliquen.

- Realizar actividades de bienestar generando espacios de esparcimiento en los trabajadores, estas actividades que se desarrollen en el transcurso del año, incentivando la participación del todo el personal de la organización sin importar jerarquías.

- Tener como prioridad procesos de reclutamiento interno para dar oportunidad a los trabajadores de aspirar a otros cargos. □ Generar procesos de reemplazos internos acorde a las capacidades, evaluaciones de competencias y desempeños de los trabajadores, incentivando así a las proyecciones laboral interna.

- Es necesario que el equipo directivo genere espacios con las organizaciones sindicales para propender conjuntamente a incentivar al buen clima laboral generando ideas y espacios oportunos.

- Generar la mayor participación posible es las planeaciones y estructuración de factores organizacionales del personal, teniendo en cuenta sus puntos de vista y opiniones ya que son las personas quienes directamente ejecutan actividades del día a día en función de la empresa.

- Desarrollar actividades constantes relacionadas con el código de integridad y los valores relacionados en este, para generar en los servidores una mayor interiorización en la aplicación de estos en su diario vivir.

6.3.3 Resultados Medición - Cultura Organizacional 2023.

- Realizar actividades de los valores corporativos, misión y visión de manera más concurrente, donde se cuente con la participación de los diferentes líderes de los procesos.
- Mejorar proceso de comunicación interna donde se mitigue comentarios informales por medio de la generación continua de comités donde se les transmita a los servidores los diferentes objetivos, proyecciones y situaciones presentadas en la organización.
- Realizar talleres de liderazgo donde se exija la participación de todos los servidores con personal a cargo
- Generar actividades de bienestar donde se incentive a la interacción entre compañeros de la empresa.
- Realizar actividades cuyo objetivo sea tratar temas relacionados al manejo de habilidades blandas.
- Realizar reuniones con el personal a cargo donde se transmita la información de los lideres al personal de manera verídica y formal.
- Generar cultura de receptividad a información confiable minimizando especulaciones que afectan el desarrollo organizacional, por medio de talleres que trabajen las características de una buena comunicación.

7. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

El Plan Estratégico de Talento Humano en Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P., se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro, integrando los elementos que conforman la primera dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

La implementación de este plan se enfoca en potencializar las variables con puntuaciones más bajas, obtenidas tanto en la medición del desempeño institucional, como en las otras mediciones identificadas en el presente Plan, a través de la implementación de acciones eficaces que transformen las oportunidades de mejora en un avance real enmarcado en las normas, políticas institucionales y Planes de Desarrollo Nacional y Distrital.

8. PLANES Y PROGRAMAS 2024

Mediante la Dimensión del Talento Humano de MIPG, el compromiso de Gestión talento humano, es la clave para el fortalecimiento y creación de valor público. Para ello, se establecen los planes y programas que contribuyen a fortalecer a los servidores para alcanzar las metas establecidas, que hacen parte de la planeación estratégica de la Entidad. Estos planes se desarrollarán así:

8.1 Plan de Bienestar, estímulos e incentivos

Objetivo. Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores y funcionarios con la apertura de espacios para el esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades detectadas a través de las necesidades de los servidores.

Para las actividades desarrolladas en el **Plan de Bienestar, estímulos e incentivos,** se trabajará con las siguientes acciones:

- Celebración del día de la mujer
- Día del servidor público
- Actividades del código de integridad
- Charlas temas de pensión
- Comunicación asertiva
- Campaña de difusión enfocadas en la promoción de hábitos y estilos de vida saludable
- Actividad física o cultura
- Semana de la salud
- Pausas activas
- Felicitar a los servidores en su cumpleaños
- Campañas de autocuidado
- Salud Financiera

8.2 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Objetivos

- Establecer mecanismos eficaces que contribuyan a la disminución de los accidentes laborales en la empresa.
- Designar los recursos económicos necesarios y requeridos para la implementación y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Constituir actividades efectivas para el cumplimiento de las acciones establecidas en el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Dentro de la planificación de todo el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo la empresa viene adoptando medidas y procedimientos tendientes a brindar y mejorar el bienestar y la salud de los trabajadores y procurando también en todo sentido el bienestar de contratistas y visitantes.

Una vez elaborado el Cronograma de Actividades y se realiza un análisis de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se priorizaron las acciones a desarrollar por cada una de las dependencias, coordinando actividades y esfuerzos en varios sentidos, es de anotar

que se desarrollarán actividades que impacten, teniendo en cuenta los indicadores y la estructura de los programas.

Por lo anterior se tendrá como prioridad lo siguiente:

- Acciones sobre las condiciones de Trabajo.
- Acciones sobre las condiciones de Salud.
- Acciones tendientes al cubrimiento del bienestar de los trabajadores

De acuerdo a lo anterior las acciones propuestas se orientan exclusivamente a actuar sobre las condiciones de trabajo, bienestar (ambientes de trabajo saludables) y las condiciones de salud.

Se ejecutarán durante la anualidad actividades tendientes al cumplimiento de los diferentes programas como:

- programa de Medicina Preventiva y del Trabajo y protocolos de bioseguridad
- programa de Higiene Industrial.
- programa de Seguridad Industrial.
- Sistemas y programas de Vigilancia Epidemiológica

Alterno a estos programas se realizarán otras actividades complementarias como:

- Capacitaciones: incluye actividades de capacitación y entrenamiento al personal en temas relacionados con SST.
- Inspecciones: inspecciones de seguridad y salud en el trabajo en las diferentes áreas de la empresa y sus procesos.
- Equipos de protección personal: se identificarán los equipos de protección adecuadas los cuales utilizarán los trabajadores en las diversas actividades.
- Reporte e Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo: se registrarán los reportes de los incidentes y accidentes de trabajo ocurridos en la empresa generando recomendaciones y medidas correctivas a fin de evitar futuros accidentes similares.
- Anualmente se realiza en coordinación con la ARL la autoevaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Anualmente se actualiza la matriz identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y se revisa y valora por parte del COPASST
- Se revisan y evalúan los objetivos del SG-SST con el apoyo del COPASST
- Se revisan, evalúan y analizan los indicadores del SG-SST.
- Para la vigencia se valorará la necesidad evaluar las responsabilidades de todo el personal de la empresa en cada uno de los niveles de la organización de tal forma que se integre a la evaluación de competencia.
- Respuesta Ante Emergencias: se programarán simulacros de emergencia y se hará socialización de los planes.

- Estadísticas: se mantendrá registro del ausentismo y accidentes ocurridos en la empresa, así como de los indicadores de obligatorio cumplimiento.
- De igual forma se realizará la Auditoria interna y externa al SG-SST, la revisión por la Dirección y la rendición de cuentas.
- Cronograma de Actividades: programadas durante el año.

8.3. Plan Institucional de Capacitación.

Objetivo: Contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los trabajadores oficiales y funcionarios, a través de lo identificado en la detección de necesidades de capacitación.

Con las siguientes temáticas y ejes temáticos

N°	Temáticas	Eje Estratégico	Resultados Esperados
1	Gestión de indicadores	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Medir la eficiencia y la eficacia del sistema de gestión. Fortalecer las competencias para actualizar los indicadores e implementarlos en un proceso de mejora continua y efectuar su verificación desde el CICCI.
2	Normatividad del régimen de servicios públicos domiciliarios / Gestión pública	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Apropiación de Conocimiento y aplicación de lo aprendido, para fortalecer la gestión de la dependencia a su cargo con el cumplimiento de los requisitos legales aplicables
3	Integridad del servidor público	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Fortalecer las competencias para dirigir la formulación y seguimiento de planes, indicadores y acciones tendientes a la mejora continua de la gestión de los sistemas de gestión de la organización.
4	Sistemas de gestión MIPG-SGSST - GESTION DOCUMENTAL- NTC IEC 17025/SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Fortalecer las competencias para dirigir la formulación y seguimiento de planes, indicadores y acciones tendientes a la mejora continua de la gestión de los sistemas de gestión de la organización.
5	Finanzas	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Fortalecer competencias para el análisis y toma de decisiones gerenciales, contemplado la confiabilidad de la información financiera

6	Auditorias y Planes de Mejoramiento Rol de Control Interno y Segunda Línea de defensa efectivos que generen información relevante para la toma de decisiones.	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Apropiación de Conocimiento y aplicación de lo aprendido, para fortalecer la gestión de la dependencia a su cargo con el cumplimiento de los requisitos legales aplicables
7	Novedades Código Único Disciplinario	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Apropiación de Conocimiento y aplicación de lo aprendido, para fortalecer la gestión de la dependencia a su cargo con el cumplimiento de los requisitos legales aplicables

8.4. Administración de nómina.

Su objetivo es dar cumplimiento a los lineamientos para pago de nómina, Seguridad Social y Parafiscales de la Planta Global y Temporal. Al mismo tiempo analizar información de la planta de personal, salarios, estadísticas presupuestales e información básica de los servidores para la toma de decisiones de la alta Dirección, de conformidad con las necesidades del servidor.

La empresa cuenta con el sistema de información Neptuno –Nomina para la gestión de la nómina del personal y sus novedades relacionadas.

Este sistema de información permite guardar el histórico de todos los trabajadores activos e inactivos de la Empresa Aguas de Barrancabermeja desde el año 2013, el cual permite liquidar quincenalmente de acuerdo a las novedades registradas, así como también las prestaciones sociales (Vacaciones, Primas de Navidad, de Servicios, Primas de Primer Semestre, Cesantías e Intereses de Cesantías), también genera los certificados de ingresos y retenciones, calcula los procedimientos de la retención en la fuente vigentes, y aportes a la Seguridad Social.

8.5. Evaluación de competencias

Es una herramienta organizacional que, con base en el perfil de roles y cargos, y las conductas laboral, personal y social, busca identificar las oportunidades de mejora con el objeto de aportar al cumplimiento de los objetivos organizacionales.

ITEM	I SEMESTRE	II SEMESTRE
COBERTURA	100%	99%
PROMEDIO GENERAL	**84%**	**85%**

8.6. Archivo de Historias Laborales.

Dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por Gestión Documental de la entidad para la conservación de archivos físicos y digitales de Gestión de Talento Humano, así como para la transferencia de dicha información. Se viene trabajando en la actualización frente a todos los instrumentos archivísticos actualizados y digitalizando los expedientes para contar con una consulta más ágil y ayudando a la conservación del expediente físico. Lo anterior, permite que los expedientes de historias laborales estén actualizados.

8.7. Situaciones administrativas.

Desde Gestión del talento humano se realiza la proyección de los actos administrativos de acuerdo con las situaciones administrativas de los servidores con el fin de realizar el trámite pertinente. Así mismo, la notificación oportuna de los actos administrativos genera bienestar en los servidores, constituyéndose en un insumo para el procedimiento de nómina.

8.8. Estrategia en el procedimiento de retiro.

Para el retiro de los servidores, los profesionales de Gestión de Talento Humano realizan actividades programadas de acuerdo al plan de retiro, el cual tiene por objetivo identificar y analizar las causas de retiro de los servidores de la Entidad y formular las sugerencias respectivas según los requerimientos.

Así mismo, incentivando a los servidores a través de las actividades de los planes y programas de Talento Humano en los cuales se incluyan beneficios sociales y las variables establecidas se generarán actividades conjuntas con la Caja de Compensación CAFABA, SENA y la ARL SEGUROS BOLIVAR, a través de las cuales se brinde apoyo emocional y herramientas que permitan afrontar el cambio por parte de las personas que se retiran por pensión u otro motivo inesperado.

9. EVALUACIÓN DEL PLAN

El seguimiento al Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano por ser parte de la dimensión MIPG Talento Humano, está a cargo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

A través de la Subgerencia de Planificación con periodicidad trimestral durante la vigencia anual, se realizará monitoreo a las acciones definidas en los planes de acción y planes temáticos anuales.

La oficina de Control de Gestión realizará la evaluación independiente de acuerdo con su rol de tercera línea de defensa definido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

10. PLANEACIÓN

De acuerdo con la planeación estratégica institucional para el 2024, comprende las siguientes actividades producto de la implementación de los resultados de la medición del desempeño institucional. Las actividades programadas para cada vigencia formarán parte del Plan de Acción institucional y necesidades de la empresa

Plan de Acción PETH 2024			
	Actividad	**Meta producto**	**2024**
1	Implementar Plan de capacitación	90% cumplimiento Plan de Capacitación	x
2	Realizar actividades basadas en las recomendaciones del diagnóstico del clima organizacional	Informe de actividades basada en las recomendaciones de mejora, socializado en CIGyD	x
3	Implementar Plan de Trabajo de SST	80% cumplimiento Plan de SST	X
4	Implementar Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	80% cumplimiento Plan de Bienestar	X
5	Implementar dos campañas de socialización de los valores corporativos de la empresa y publicación en página web institucional las buenas prácticas en materia de integridad 1/sem.	Campaña de socialización de valores corporativos y Publicación Web Institucional, Informe de actividades Código de Integridad	X
6	Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años y género) en la planeación del talento humano de la entidad.	Realizar inclusión y presentar informe las vinculaciones de jóvenes entre los 18 y 28 años, por medio de convenios académicos o en contratos de prestación de servicios o contratos laborales	x
7	Incorporar la actualización de la información en el SIGEP como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.	Realizar el seguimiento al cumplimiento del cargue de hojas de vida, B&R, conflictos de interés de los empleados, tanto en ingreso, periódico y retiro	x
8	Informe Consolidado Semestral de Resultados de las evaluaciones de competencias y del cumplimiento de los Planes de Mejora individual y recomendaciones para la mejora	Informe Consolidado Semestral de Resultados de las evaluaciones de competencias y del cumplimiento de los Planes de Mejora individual y recomendaciones para la mejora	X

aguas	SISTEMA DE GESTIÓN	Código: PGI-FR-056
		Página: 1
	PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL INTEGRADO	Versión: 1
		Vigente a partir de: 21-06-2018

VIGENCIA	2024	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO								SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN				
No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	Vigencia	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Presupuesto	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
B. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO												0%		
2	Implementar Plan de capacitación	90%	Cumplimiento del plan de capacitación con informe trimestral	Gestión del Talento Humano	Empleados públicos	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	$0,00					
3	Implementar Plan de Trabajo de SST	80%	Cumplimiento del plan anual de SST	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero/ Profesional SST	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	$0,00					
4	Implementar Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	80%	Cumplimiento del plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos con informe trimestral	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	$0,00					
5	Implementar dos campañas de socialización de los valores corporativos de la empresa y publicación en página web institucional las buenas prácticas en materia de integridad 1/sem.	2	Informes de Campaña de socialización de valores corporativos y Publicación Web Institucional de actividades Código de Integridad	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	$0,00					
6	Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años y género) en la planeación del talento humano de la entidad.	2	Informe las vinculaciones de jóvenes entre los 18 y 28 años, por medio de convenios académicos o en contratos de prestación de servicios o contratos laborales, socializado en comité primario	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	$0,00					
7	Incorporar la actualización de la información en el SIGEP como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.	1	Realizar el seguimiento al cumplimiento del cargue de hojas de vida, B&R, conflictos de interés de los empleados, tanto en ingreso, periódico y retiro presentado en Comité primario	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	$0,00					
8	Informe Consolidado Semestral de Resultados de las evaluaciones de competencias y del cumplimiento de los Planes de Mejora individual y recomendaciones para la mejora	2	Informe Consolidado Semestral de Resultados de las evaluaciones de competencias y del cumplimiento de los Planes de Mejora individual y recomendaciones para la mejora	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2024	1 de Febrero de 2024	30 de Noviembre de 2024	$0,00					