

**PLAN DE ACCION DEL PROCESO 2025**

**PROCESO: GESTION TALENTO HUMANO**

**RESPONSABLE: IDELBER PABON LOPEZ / SOHAD FREYI CORREA**

| LINEAS ESTRATEGICAS   | OBJETIVOS ESTRATEGICOS                               | META DE PRODUCTO - PERIODO 2025            | MIPG                                     |  | ACTIVIDADES / PROCESO  | MESES                    |                                    |                                       |                    |   |    |     |      |    |   |    |     | INDICADOR DE GESTION   | PONDERACION DE LA ACTIVIDAD                     | RECURSOS   | RESULTADO ESPERADO | RESULTADO OBTENIDO | %     |       |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|--------------------|---|----|-----|------|----|---|----|-----|--|---|--|--------------------|--------------------|-------|-------|--|--|
|   |  |  | DIMENSION                                | POLITICA   |  | I                        | II                                 | III                                   | IV                 | V | VI | VII | VIII | IX | X | XI | XII |  |   |  |                    |                    |       |       |  |  |
| Fortalecimiento de la Gestión Institucional e Innovación<br><br>Competencias laborales de los funcionarios y proveer un ambiente de trabajo adecuado para el desarrollo de los procesos del Instituto | Ejecutar el Plan estratégico de recurso humano       | 1 Gestión Estratégica Talento Humano       | Gestión Estratégica del Talento Humano   | Actualizar, adoptar y ejecutar los planes de la gestión de Talento Humano 2024 y realizar seguimientos   | X  |                          | X                                  |                                       | X                  |   |    |     | X    |    |   |    |     | seguimientos realizados/No.seguimiento proyectados   | 15%   | Plan de bienestar \$93,785,917. Plan de capacitaciones \$ 21,200,000 | 5                  | 0                  | 0,00% |       |  |  |
|   |  |  |  |  | -Plan estratégico de Talento Humano  | - Plan anual de vacantes | -Programa de bienestar y estímulos | -Plan institucional de capacitaciones | -Plan de prevision |   |    |     |      |    |   |    |     |  |   |  |                    |                    |       |       |  |  |
|   |  | 6 Gestión del Conocimiento y la innovación | Gestión del Conocimiento y la innovación | Ejecutar las acciones establecidas en el Plan de acción de la 6 dimensión gestión del conocimiento y la innovación   |  | X                        |                                    |                                       | X                  |   |    |     | X    |    |   |    |     | Plan de accion de la sexta dimension elaborado   | 5%  |  | 4                  | 0                  | 0,00% |       |  |  |
|   |  |  |  |  |  |                          |                                    |                                       |                    |   |    |     |      |    |   |    |     |  |   |  |                    |                    |       |       |  |  |
|   |  |  |  |  |  |                          |                                    |                                       |                    |   |    |     |      |    |   |    |     |  |   |  |                    |                    |       |       |  |  |
|   | Vinculación, Permanencia y Retiro del Talento Humano | 1 Gestión Estratégica Talento Humano       | Gestión Estratégica del Talento Humano   | Efectuar la medición del clima laboral en el Instituto con el fin de determinar las dimensiones a intervenir con el proximo plan de bienestar y salud ocupacional. |  |                          |                                    |                                       |                    |   |    |     | X    |    |   |    |     | Medicion del clima laboral   | 15%   |  | 1                  | 0                  | 0,00% |       |  |  |
|   |  |  |  |  |  |                          |                                    |                                       |                    |   |    |     |      |    |   |    |     |  |   |  |                    |                    |       |       |  |  |
|   |  |  |  |  | Coordinar con la gerencia la evaluación de desempeño de los empleos de carrera del INFIHUILA.  | X                        |                                    |                                       |                    |   |    |     | X    |    |   |    |     | Total empleados de carrera administrativa evaluados/ Total empleados de carrera administrativa | 4%  |  | 2                  | 0                  | 0,00% |       |  |  |
|   |  |  |  |  | Expedir los CETIL solicitados por la plataforma o en fisico en el Instituto  |                          | X                                  |                                       |                    | X |    |     |      | X  |   |    |     |  |   |  |                    |                    |       |       |  |  |
|   |  |  |  |  | Expedir los certificados y constancias laborales de los funcionarios   |                          | X                                  |                                       |                    | X |    |     |      | X  |   |    |     |  | Numero de CETILES solicitados/total de cettiles | 3%   |                    | 4                  | 0     | 0,00% |  |  |
| Cumplimiento de Stándares mínimos del SGSSST  | 1 Gestión Estratégica Talento Humano                 | Gestión Estratégica del Talento Humano     | Gestión Estratégica del Talento Humano   | Coordinar el pago de las prestaciones sociales y económicas de los funcionarios del INFIHUILA  | X  | X                        | X                                  | X                                     | X                  | X | X  | X   | X    | X  | X | X  |     | Valor pagado de prestaciones sociales por funcionario  | 5%  |  | \$ 868,972,865     | \$ -               | 0,00% |       |  |  |
|   |  |  |  |  | Elaborar la nómina mensual y hacer los descuentos de ley a que haya lugar para visto bueno de la oficina financiera y posterior pago.  | X                        | X                                  | X                                     | X                  | X | X  | X   | X    | X  | X | X  |     | Nomina elaborada   | 10%   |  | 12                 | 0                  | 0,00% |       |  |  |
|   |  |  |  |  | 90% Ejecutar las capacitaciones Definidas en el plan de capacitacion del SG-SST  |                          | X                                  |                                       |                    | X |    |     |      | X  |   |    |     | No. de actividades ejecutadas/No. de actividades proyectadas                                   | 5%  |  | 4                  | 0                  | 0,00% |       |  |  |
|   |  |  |  |  | 90% Actualizar, ejecutar y cumplir con el 90% de las actividades programadas en el plan anual del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo (SGSST), conservando registro de su ejecución. | X                        |                                    | X                                     |                    |   | X  |     |      | X  |   |    |     | 90% Plan anual de salud y seguridad en el trabajo elaborado y ejecutado                        | 10%   |  | 5                  | 0                  | 0,00% |       |  |  |
|   |  |  |  |  | Reportar los accidentes de trabajo que se llegaren a presentar en el instituto tanto de los funcionarios de Planta como los contratistas.  |                          | X                                  |                                       |                    | X |    |     |      | X  |   |    |     | No. De reportados realizados / N. de reportes atendidos  | 5%  |  | 4                  | 0                  | 0,00% |       |  |  |

