

**PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO  
HUMANO**

Versión 01

**IMPRETICS E.I.C.E.**

**2022**

*#haciaelcentenario*

## Tabla de contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>MARCO LEGAL</b> .....	<b>4</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO IMPRETICS</b> .....	<b>5</b>
Misión.....	5
Visión.....	5
Objetivos Estratégicos 2020 – 2023 .....	5
Principios y Valores .....	5
Reseña Historia IMPRETICS .....	6
Actividades de IMPRETICS.....	7
Organigrama IMPRETICS .....	10
Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG .....	10
<b>LINEAMIENTOS POLÍTICA DE TALENTO HUMANO</b> .....	<b>11</b>
Política de Talento Humano .....	11
Objetivo General .....	11
Objetivos Específicos.....	11
Estructura Área Gestión del Talento Humano .....	11
<b>PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO</b> .....	<b>12</b>
Disposición de la Información .....	12
Caracterización de los empleos.....	12
Caracterización de los servidores.....	13
<b>RESULTADOS DE MEDICIONES ADELANTADAS</b> .....	<b>15</b>
Clima Organizacional.....	15
Resultados de Medición de Riesgo Psicosocial .....	18
Diagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano a través de la Matriz de GETH. ....	18
Calificación por Rutas de Creación de Valor .....	19
<b>DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO</b> .....	<b>20</b>
Proyectos Estratégicos 2022 .....	20
Estrategias .....	20
<b>PLANES VIGENCIA 2022</b> .....	<b>21</b>
<b>TABLA DE CONTROL DE MODIFICACIONES</b> .....	<b>22</b>
<b>APROBACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLAN</b> .....	<b>22</b>

## INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de la Ley 909 de 2004, que en su Artículo 15 establece que las unidades de personal de las entidades son las responsables de elaborar los planes estratégicos de recursos humanos; IMPRETICS E.I.C.E. presenta el siguiente Plan para el periodo 2022.

El Plan Estratégico de Talento Humano, es un instrumento que consolida las estrategias a desarrollar para garantizar las mejores prácticas de gestión y desarrollo del talento humano, teniendo en cuenta las necesidades y retos concretos de la Entidad y las características del recurso humano que le conforma.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG articula el nuevo Sistema de Gestión, que integra los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno.

Teniendo en cuenta que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG hace una declaración que resulta fundamental para entender la importancia de las personas que hacen parte de la entidad y <<concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados>><sup>1</sup>, es por esto que se establece la política de Talento Humano como una de las 17 Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.

La Política de Talento Humano define 5 lineamientos que permite a la entidad contar con un talento humano idóneo, comprometido y transparente, que contribuya al cumplimiento de la misión y los fines del Estado, así como lograr su propio desarrollo personal y laboral:

1. Disponer de información
2. Diagnosticar la Gestión Estratégica del talento Humano - GETH
3. Diseñar acciones para la GETH
4. Implementar las acciones para la GETH
5. Evaluar la Gestión Estratégica del Talento Humano

Con esta orientación, IMPRETICS E.I.C.E. en cumplimiento de lo establecido por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, alineado con los objetivos estratégicos establecidos para el cuatrienio 2020 – 2023; y comprometido con la satisfacción y bienestar de sus colaboradores durante el ciclo de permanencia en la Entidad (Ingreso, desarrollo y retiro), elabora el Plan Estratégico de Talento Humano 2022, el cual está orientado al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.

---

<sup>1</sup> Manual operativo del Modelo. Dimensión Talento Humano. Pag 21

## MARCO LEGAL

Dentro de la normatividad legal aplicable vigente y que está asociada al Plan Estratégico de Talento Humano, se encuentra:

- **Ley 734 de 2002**  
Por el cual se expide el Código Disciplinario Único. Ley derogada a partir del 29 de marzo de 2022, por el Artículo 265 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el Artículo 73 de la Ley 2094 de 2021, salvo el Artículo 30 que continúa vigente hasta el del 28 de diciembre de 2023.
- **Ley 909 de 2004**  
Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1010 de 2006**  
Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
- **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.
- **Ley 1221 de 2008**  
Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo 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.
- **Decreto 1083 de 2015**  
Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- **Decreto 1072 de 2015**  
Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
- **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.

- **Resolución 390 de 2017**  
Se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público 2017 – 2027.
- **Resolución 0312 de 2019**  
Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

## DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO IMPRETICS

### Misión

Somos una empresa industrial y comercial del Estado, operadora y proveedora de soluciones integrales de logística, comunicaciones, informática y material gráfico; ofreciendo un amplio portafolio de productos y servicios con estándares de calidad, respaldo y oportunidad al sector público y privado.

### Visión

Ser al 2023 la E.I.C.E. líder en el mercado de soluciones integrales al sector público como privado, convirtiéndonos en el aliado e integrador estratégico del Estado para el suministro de productos y servicios.

### Objetivos Estratégicos 2020 – 2023

1. Crecer en forma sostenida y rentable, para contribuir al fortalecimiento institucional, basados en la calidad y confianza de nuestros productos y servicios
2. Establecer una estructura de costos y gastos eficiente y austera
3. Fortalecer la gestión de la Entidad y su autosostenibilidad, a través de reingeniería e innovación en sus procesos
4. Mejorar la gestión de IMPRETICS; que permita la integración de los procesos para una oportuna prestación de los servicios y la sostenibilidad en el tiempo

### Principios y Valores

IMPRETICS está comprometida con los principios establecidos en el art. 209 de la Constitución Política de Colombia enmarcando a los servidores públicos, contratistas, clientes, proveedores, entre otros: Igualdad, Moralidad, Eficacia, Economía, Celeridad, imparcialidad y Publicidad.

De forma complementaria y conforme al Código de Integridad adoptado por la entidad mediante la Resolución de Gerencia No. 10-35-041 del 10 de octubre del 2018, los servidores públicos de IMPRETICS tenemos como orientadores e integradores de nuestro comportamiento los siguientes:

- Honestidad
- Respeto
- Compromiso
- Diligencia
- Justicia



## Reseña Historia IMPRETICS

En el año 1928 el entonces gobernador Carlos Holguín Lloreda funda la Imprenta Departamental, con el fin de servir a los intereses de los habitantes de la comarca. A partir de 1959 queda ligada definitivamente la imprenta a la *Colección de autores vallecaucanos* (en ese tiempo Biblioteca de Autores Vallecaucanos), cada generación ha podido plasmar sus ideales, su imaginación, su modo de ver la vida y cada generación ha podido recorrer la historia del Departamento.

La Imprenta Departamental del Valle del Cauca, fue creada mediante Ordenanza No. 0006 de 1971, desarrollada por el Decreto Extraordinario 1309 de 1972 es una empresa Industrial y Comercial del Estado, del orden departamental, con Personería Jurídica, autonomía administrativa y capital independiente, con duración indefinida, cuyo domicilio legal y administrativo es la ciudad de Santiago de Cali.

En los años 1992 y 1993, el Departamento del Valle del Cauca transfirió a la Imprenta Departamental del Valle del Cauca, 350 millones de pesos para la adquisición de equipos, con el objeto de modernizar la planta física, buscando con ello igualdad de condiciones con la competencia.

En el año 1993, de acuerdo con los objetivos trazados con los directivos de entonces y atemperándose a las atribuciones conferidas mediante Decreto No. 0781 de 1986, se reestructuro administrativamente y se adecuaron sus instalaciones físicas.

La Gaceta Departamental del Valle del Cauca, órgano de publicidad de los actos del gobierno seccional, fue fundada el 9 de mayo de 1910. El primer ejemplar de la gaceta Departamental EL VALLE editado en la Imprenta fue el No. 1697 de enero 10 de 1929. Algunas ediciones se hicieron en la Imprenta Palásquez, mientras se completaba la dotación de la Empresa.

A partir de la Gaceta No. 1764 de septiembre 05 de 1929, este órgano oficial lo elabora ininterrumpidamente.

Actualmente la entidad continua con su proceso de producción gráfica soportando las condiciones que por cuenta del decreto ley 019 de enero del 2012 - ley anti-trámites, eliminó la publicación de todos los contratos públicos, conllevando a la disminución en un 50% de los ingresos de la imprenta departamental.

Sin embargo, la Entidad ha pasado por un largo proceso de modernización desarrollando nuevos negocios, teniendo en cuenta lo proferido por la Junta Directiva en el estatuto de la imprenta departamental Acuerdo N° 10-03-01-05 del 27 de octubre de 2017 y aprobado por Decreto No. 010-24-0064 del 23 de enero de 2018 del Departamento del Valle del Cauca, en el cual se define su nuevo objeto social y las actividades para su cumplimiento.

## Actividades de IMPRETICS

En el año 2017, amplió su objeto social para ofrecer productos diferentes a los gráficos e impresos, siendo agrupados en nuevas unidades de negocios y que en la actualidad están contemplados en el Decreto No. 010-24-0064 del 23 de enero del 2018 expedido por la Gobernación del Valle del Cauca, el cual aprueba el Acuerdo No. 10-03-01-05 del 27 de octubre del 2017 expedido por la Junta Directiva de la IMPRENTA DEPARTAMENTAL SOLUCIONES INTEGRALES Y DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – IMPRETICS E.I.C.E. y que en su Artículo Quinto manifiesta:

“Para el cumplimiento de su objeto social, la IMPRENTA DEPARTAMENTAL SOLUCIONES INTEGRALES Y DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES – IMPRETICS E.I.C.E, desarrollará las siguientes actividades:

1. Elaborar los impresos y publicaciones que a título oneroso contraten con ella las entidades públicas o privadas y personas naturales.
2. La prestación de servicios de telecomunicaciones, tecnologías de la información y las comunicaciones, servicios de información y las actividades complementarias, relacionadas y/o conexas con ellos. Como mobiliario para oficinas, que incluye puestos de trabajo funcionales, salas de juntas, sistemas de y para archivo documental, recepciones y cualquier tipo de mobiliario y adecuaciones que sean necesarios para dejar en funcionamiento y/o funcional una oficina de acuerdo a los requerimientos del cliente. Así mismo podrá arrendar y subarrendar todo tipo de propiedades de índole comercial para su uso propio o para terceros con o sin mobiliario de oficinas.
3. Prestar servicios ofimáticos, de datacenter, de call y contact center.
4. Prestar asesoría y consultoría en informática y telecomunicaciones.
5. Importar o exportar bienes o servicios relacionados con las señaladas tecnologías de la información y las comunicaciones y productos o bienes en general.
6. Adelantar la explotación profesional, industrial y comercial del diseño, planeación, construcción, instalación, mantenimiento, soporte gestión e interventoría de todo tipo de redes.
7. Realizar de obras civiles, albañilería y construcción en general, incluyendo la reforma de obras civiles.
8. Prestar servicios de outsourcing e integración a terceros en las áreas de gestión técnica, administrativa, financiera, comercial y operativa, dirección e interventoría de proyectos.
9. Prestar el servicio público de energía eléctrica, eólica y solar y en general cualquier tipo de energía.
10. Proveer toda clase de tecnologías referentes a la prestación de este servicio.
11. Prestar servicios de mantenimiento a toda clase de equipos, software y otros.
12. Efectuar la producción, comercialización y mantenimiento de hardware, software y equipos especializados relacionados directa o indirectamente con las telecomunicaciones y tecnologías de la información.

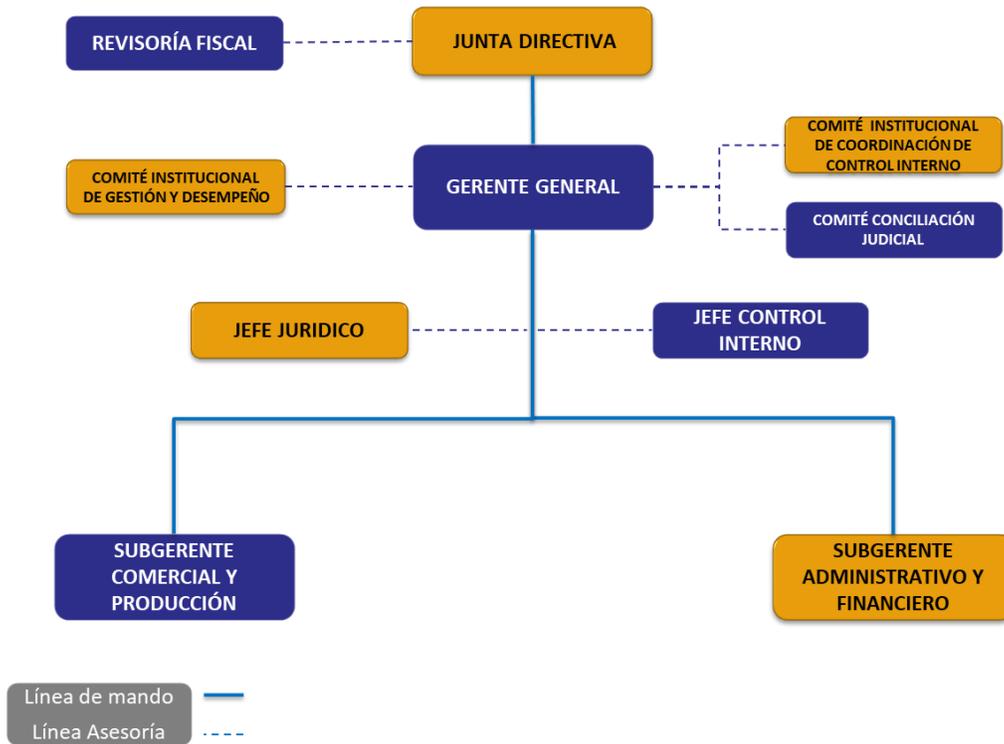
13. Brindar soporte lógico destinado a la prestación de servicios de telecomunicaciones, utilizando su infraestructura tecnológica, siempre y cuando implique la utilización de la capacidad de conectividad, incluidos los servicios de recaudo y de corresponsal no bancario.
14. Prestar el servicio de gestión documental en organización, conservación, recuperación, microfilmación, digitalización, escaneo y en general cualquier forma de conservación y recuperación de datos, archivos y documentos que reproduzcan con exactitud la información procesada y almacenada, conforme a las exigencias legales contenidas en la ley general de archivos (Ley 594 de 2000); la custodia de documentos, la generación y desarrollo de contenidos digitales, productos y servicios relacionados directa o indirectamente con las tecnologías de la información y las comunicaciones.
15. Ofrecer, promover y comercializar soluciones integrales, completas y de calidad encaminadas a impulsar y desarrollar campañas publicitarias, institucionales, educativas y gubernamentales por medio de la difusión masiva de información, a través de planes de medio escritos, hablados, audiovisuales y digitales; aplicación de estrategias y estudios de mercado y de mercadeo y publicidad innovadora, desarrolladas con tecnología de punta.
16. Realizar todos los procesos, proyectos o actividades relacionadas con la tercerización de procesos (BPO) incluyendo suministro de personal de vigilancia, aseo y otros para empresas del sector oficial y particular.
17. Efectuar el suministro, compra, venta, alquiler de instrumentos, aparatos, máquinas, software, equipos técnicos y tecnológicos y biomédicos o cualquier otro similar o relacionado, que se requieran en cualquier ramo.
18. Realizar la logística, organización de eventos oficiales y sociales masivos de carácter particular o público en todo el territorio nacional.
19. Efectuar la capacitación, asesoría y consultoría de programas del plan de desarrollo y demás programas sociales de las diferentes entidades territoriales.
20. Satisfacer las necesidades de equipos, muebles, divisiones modulares, materiales, suministros, insumos de todo tipo, y en todas sus formas a las entidades públicas, privadas y personas naturales.
21. Participar en actividades para el fomento de la innovación, investigación científica y el desarrollo tecnológico.
22. Suscribir convenios para ofrecer o recibir cooperación técnica, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
23. Comercializar servicios prestados por terceros, siempre y cuando se encuentren comprendidos en su objeto social, según lo expresado en el presente artículo, la entidad podrá operar y tener sucursales en cualquier parte del país o del exterior y además podrá tener inversiones de capital en sociedades u otras entidades prestadoras de servicios similares y garantizar las obligaciones de la misma en la medida de su participación porcentual en ellas.
24. Adquirir, enajenar, arrendar, hipotecar y pignorar en cualquier forma toda clase de bienes muebles o inmuebles, emitir, girar, endosar, aceptar, descontar, adquirir, garantizar, protestar, dar en prenda o garantía o recibir en pago y negociar en general toda clase de títulos valores o instrumentos negociables, transigir, desistir, o apelar a decisiones de amigables componedores, de árbitros o de peritos, intervenir en toda clase de operaciones de crédito, dando o recibiendo las garantías requeridas cuando hayan a ellas, dar o recibir dinero en mutuo, con o sin intereses, garantizar por medio de fianzas, prendas o hipotecas y depósitos, sus obligaciones propias, tener contratos de cuenta corriente bancaria en Colombia o en el exterior, celebrar toda clase de operaciones fiduciarias mercantiles y toda actividad lícita permitida por la ley.
25. Celebrar acuerdos, contratos y/o convenios con entidades públicas, privadas y personas naturales de nivel local, nacional e internacional que permitan desarrollar su objeto social.

26. Celebrar alianzas con consorcios y uniones temporales cuando se haga necesario para efectos de participar en licitaciones públicas o en negociaciones comerciales, en donde haga obligatorio por carecer de requisitos que solo podrían avalarse a través de dichas alianzas.
27. Realizar alianzas estratégicas, asociaciones a riesgo compartido y suscribir cualquier tipo de convenios o contratos de colaboración empresarial que le permitan el cumplimiento de su objeto.
28. Como editor podrá: Editar, imprimir o producir en forma total o parcial: libros, revistas, folletos, coleccionable seriados, o publicaciones de carácter científico o cultural, de autor nacional o extranjero, en base papel o publicaciones en medio electro-magnético.
29. Comercializar, distribuir todo tipo de material promocional, mercancías de oficina, dotación, kits escolares, cuadernos, agendas y similares, libros y productos terminados.
30. Compra y venta de materias primas relacionadas con el objeto.
31. Prestación de los servicios y soluciones de logística de gestión y mercadeo de redes de comunicación integral a ser utilizadas en la prestación y complemento de servicios postales, prestación de servicio de transporte de carga nacional o internacional, aérea, terrestre y marítima, multimodal y distribución de mercancías de todo tipo; servicios postales, que comprenden la prestación del servicio de correo nacional e internacional, el servicio de mensajería expresa y los servicios postales de pago.
32. Prestar servicios en educación no-formal, calidad educativa y apoyo a las instituciones educativas en general.
33. Comercializar, operar, distribuir, todo tipo de bienes y servicios en las entidades públicas y privadas.
34. Atender y proveer las necesidades en materia de suministro de equipos y software, y desarrollos de las tecnologías de la información y comunicación (TICS).
35. Impresión, distribución y comercialización de todo tipo de documentos y/o papeles comerciales tales como: billetes de lotería tradicional, talonarios de apuestas permanentes, estampillas, formularios, talonarios de rifas y otros, que requieran características de seguridad.
36. Impresión, distribución y comercialización de productos con mecanismos digitales en todos los formatos e impresión de códigos de seguridad y todo tipo de marcación técnica de productos.
37. Elaboración, procesamiento y marcación de sellos, etiquetas, collarines, tapas y similares, en todo tipo de material.
38. Elaboración, comercialización y/o estampación de prendas y todo tipo de uniformes deportivos, institucionales o de dotación.
39. Importar y/o nacionalizar materias primas relacionadas con la industria de artes gráficas.
40. Prestar servicios de interventorías y auditorías de contratos con los que se desarrollen las actividades descritas en el objeto social.
41. Prestar servicios logísticos de facturación que requieran las empresas privadas y las entidades del sector público en cualquier de sus órdenes.
42. Importación, comercialización, instalación, arrendamiento de carros, motos y toda de equipos para la vigilancia, seguridad privada y seguridad ciudadana.
43. Adquirir, enajenar, arrendar, hipotecar y pignorar en cualquier forma toda clase de bienes muebles o inmuebles, emitir, girar, endosar, aceptar, descontar, adquirir, garantizar, protestar, dar en prenda o garantía o recibir en pago y negociar en general toda clase de títulos valores o instrumentos negociables.
44. Transigir, desistir, o apelar a decisiones de amigables componedores, de árbitros o de peritos, intervenir en toda clase de operaciones de crédito, dando o recibiendo las garantías requeridas cuando haya lugar a ellas, dar o recibir dinero en mutuo, con o sin intereses, garantizar por medio de fianzas, prendas o hipotecas y depósitos, sus obligaciones propias,

tener contratos de cuenta corriente bancaria en Colombia o en el exterior, celebrar toda clase de operaciones fiduciarias mercantiles y toda actividad lícita permitida por la ley.

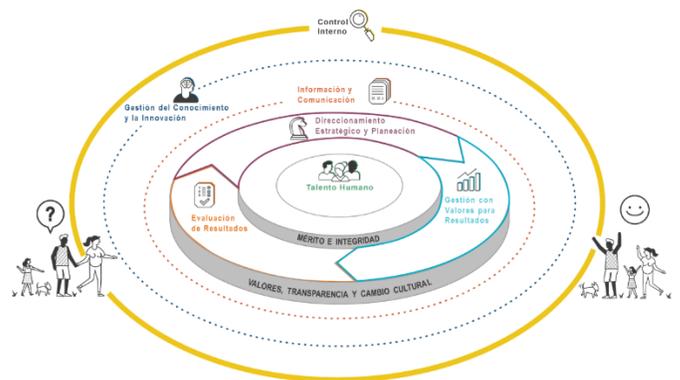
45. Desarrollar todo tipo de contratos o asociarse o formar consorcios con otras personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, prestadoras o usuarias, con el fin de lograr la universalidad, calidad y eficacia en la prestación del servicio a los usuarios, procurando siempre el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, atendiendo criterios técnicos, rigor jurídico, costos de operación, prestación de los servicios, solidaridad y redistribución de ingresos en aquellos para los que la ley lo disponga.”

## Organigrama IMPRETICS



## Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, actualizado mediante el Decreto 1499 de 2017, posiciona al Talento Humano como el <<activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados>> debido a la importancia del aporte que hacen las personas mediante el trabajo diario, en el cumplimiento de los objetivos establecidos, procesos, entre otros.



## LINEAMIENTOS POLÍTICA DE TALENTO HUMANO

### Política de Talento Humano

IMPRETICS E.I.C.E. como entidad operadora y proveedora de soluciones integrales de logística, comunicaciones, informática y material gráfico para el sector público y privado, el Talento Humano es base fundamental para el cumplimiento de los objetivos estratégicos. Un Talento Humano competente, comprometido con el cumplimiento de sus deberes, motivado y en procura del mejoramiento continuo, que permita la mejora constante de los resultados organizacionales. Por esto la Entidad busca mantener un equipo humano proactivo y comprometido con el éxito de la organización.

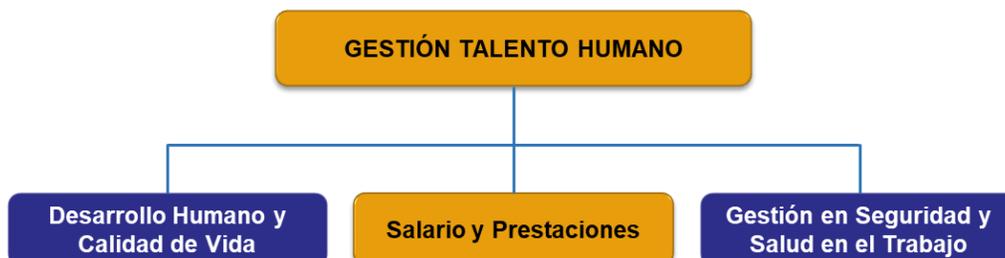
### Objetivo General

Planear, ejecutar y mantener el desarrollo integral del Talento Humano de IMPRETICS E.I.C.E. para contribuir al mejoramiento de sus competencias, capacidades, conocimientos y habilidades.

### Objetivos Específicos

- Desarrollar e implementar el Plan Estratégico del Talento Humano que permita elevar las competencias, capacidades, conocimientos y habilidades del talento humano de la Entidad.
- Contribuir al desarrollo integral del Talento Humano y mejorar la cultura organizacional a través de los planes integrados al grupo de gestión del talento humano.
- Potenciar el desarrollo del Talento Humano orientado a la cultura del servicio.
- Administrar el ciclo de permanencia (Vinculación, Permanencia y Retiro) del Talento Humano en IMPRETICS E.I.C.E.

### Estructura Área Gestión del Talento Humano



La Gestión del Talento Humano en IMPRETICS E.I.C.E. se encuentra compuesta por 3 subprocesos, las cuales tienen propósitos transversales a la Entidad y todas están enfocadas a buscar el bienestar de los servidores de la Entidad, como insumo principal para

fortalecer los resultados organizacionales y construir ventajas competitivas sostenibles que brinden excelentes resultados.

El proceso busca aportar al mejoramiento de las relaciones laborales, la gestión de las prácticas de recursos humanos y la comprensión del mercado laboral, que apunten de manera coordinada a cumplir con los objetivos organizacionales, mediante el apoyo a las estrategias empresariales y al desarrollo de las personas. Desde esta perspectiva se quiere relacionar directamente con la cultura organizacional, la gestión del conocimiento, la calidad, la productividad y la innovación con su recurso humano como fuente principal de resultados.

## PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

### Disposición de la Información

De acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y lo establecido en la política de Talento Humano, se debe contar con insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga impacto en la productividad de los servidores.

El desarrollo de la Dimensión del Talento Humano cuenta con las siguientes herramientas que permite consolidar la información:

- **Aplicativo Green Horizont:** Aplicativo Contable, con módulo de nómina.
- **Sistema Integrado de Gestión:** Incluye los procesos de la Entidad y su articulación con cada uno permitiendo identificar las entrada y salidas.
- **Base de Datos:** Información de Empleados Oficiales y Pensionados
- **Aplicativo ARL POSITIVA:** Sistema de la ARL POSITIVA en que se gestionan las afiliaciones, ausentismos y reporte de accidentes de trabajo y radicación de incapacidades.
- **SIGEP:** Aplicativo del DAFP donde se carga la información del recurso humano vinculado con la Entidad.
- **Aplicativo Orfeo:** Software donde se gestiona el flujo de documentos.
- **Aplicativo Sig Iswo:** Software Cloud donde se gestiona el sistema de gestión de la entidad y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### Caracterización de los empleos

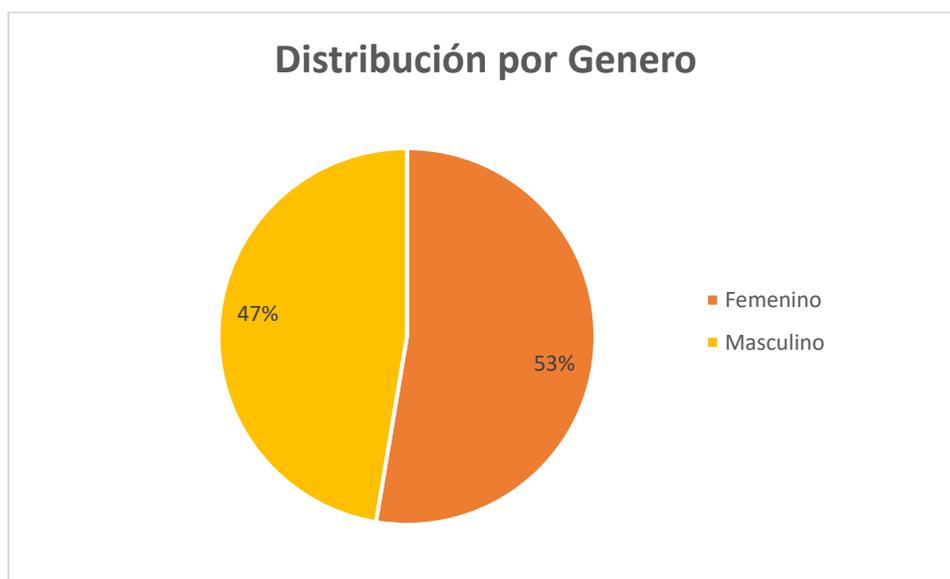
Caracterización de la planta de personal a diciembre 31 del 2020

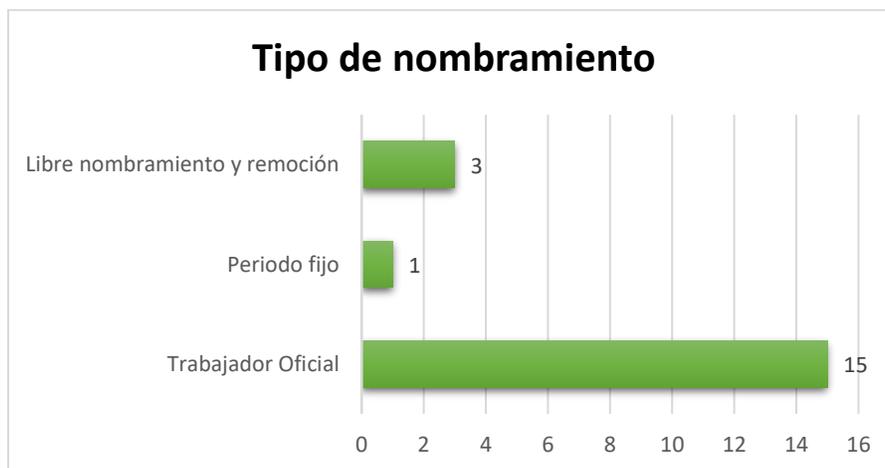
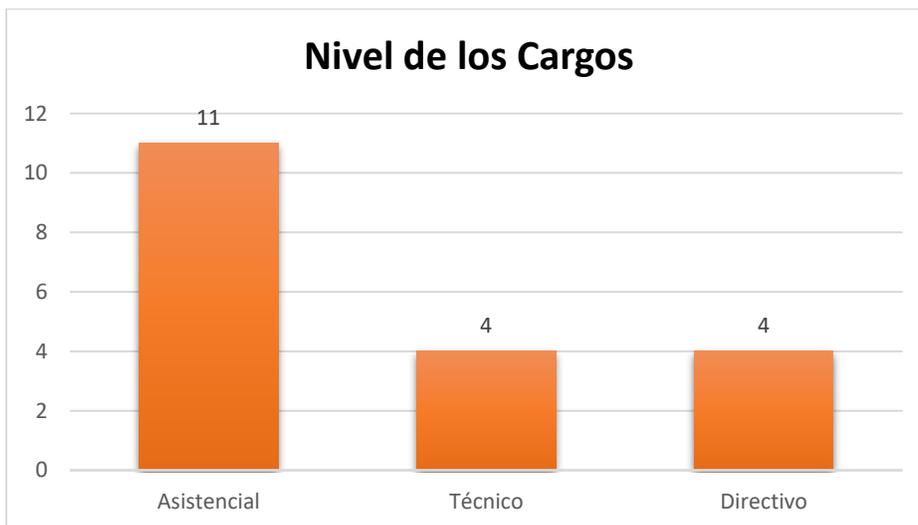
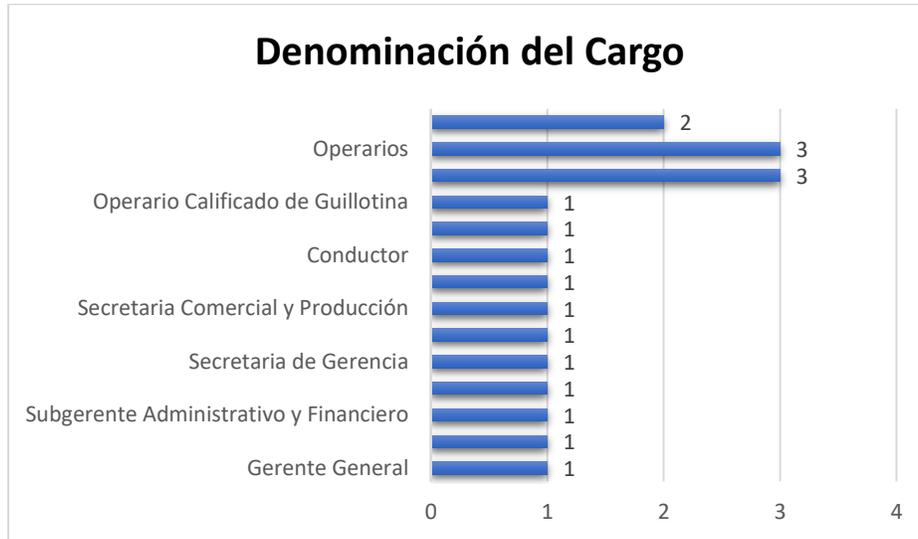
Planta de Personal	
Libre nombramiento y remoción	3
Periodo Fijo	1
Trabajadores Oficiales	15
<b>Total</b>	<b>19</b>

Distribución de Planta de cargos por tipo de vacante	
Vacantes definitivas	0
Vacantes temporales	1
Empleos ocupados por sus titulares	18

## Caracterización de los servidores

Caracterización de servidores de IMPRETICS E.I.C.E., con información de la planta de personal al 31 de diciembre de 2020:

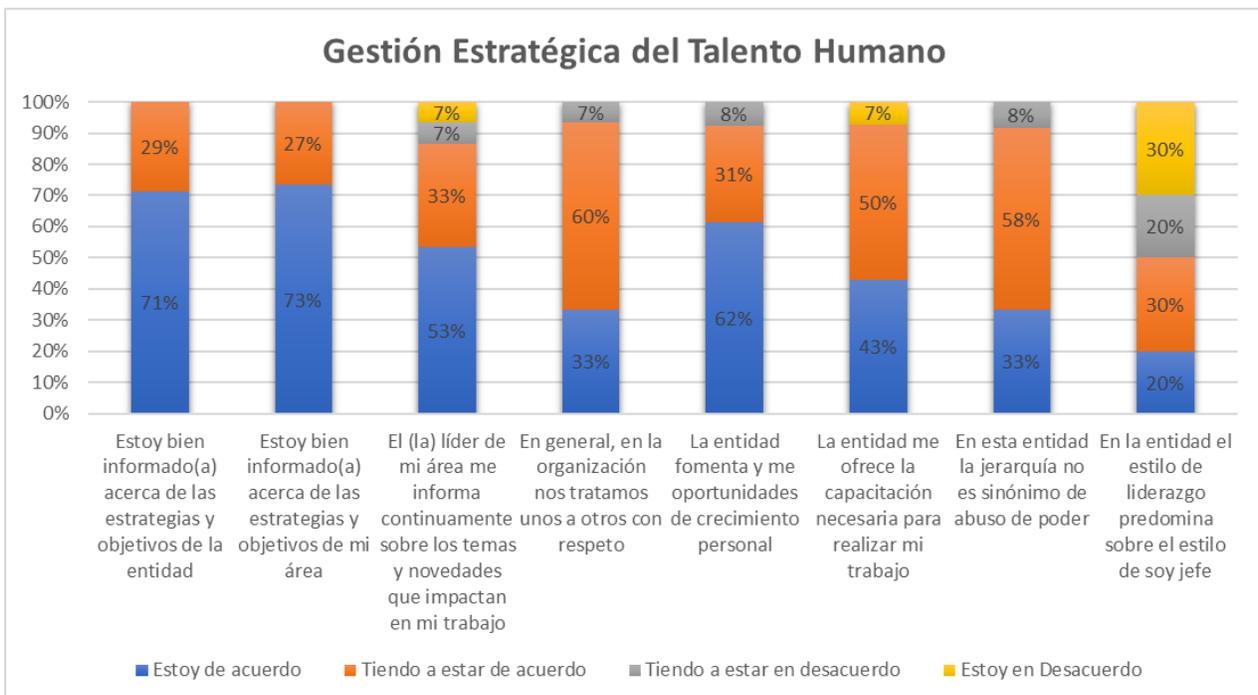
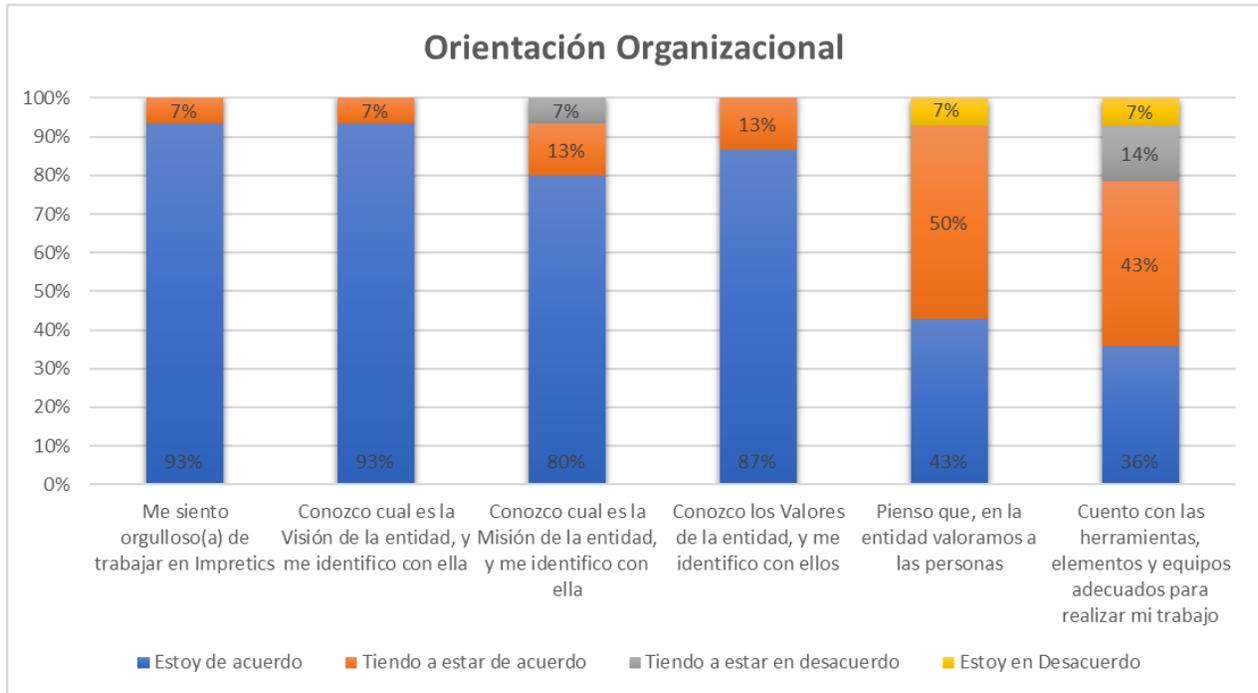


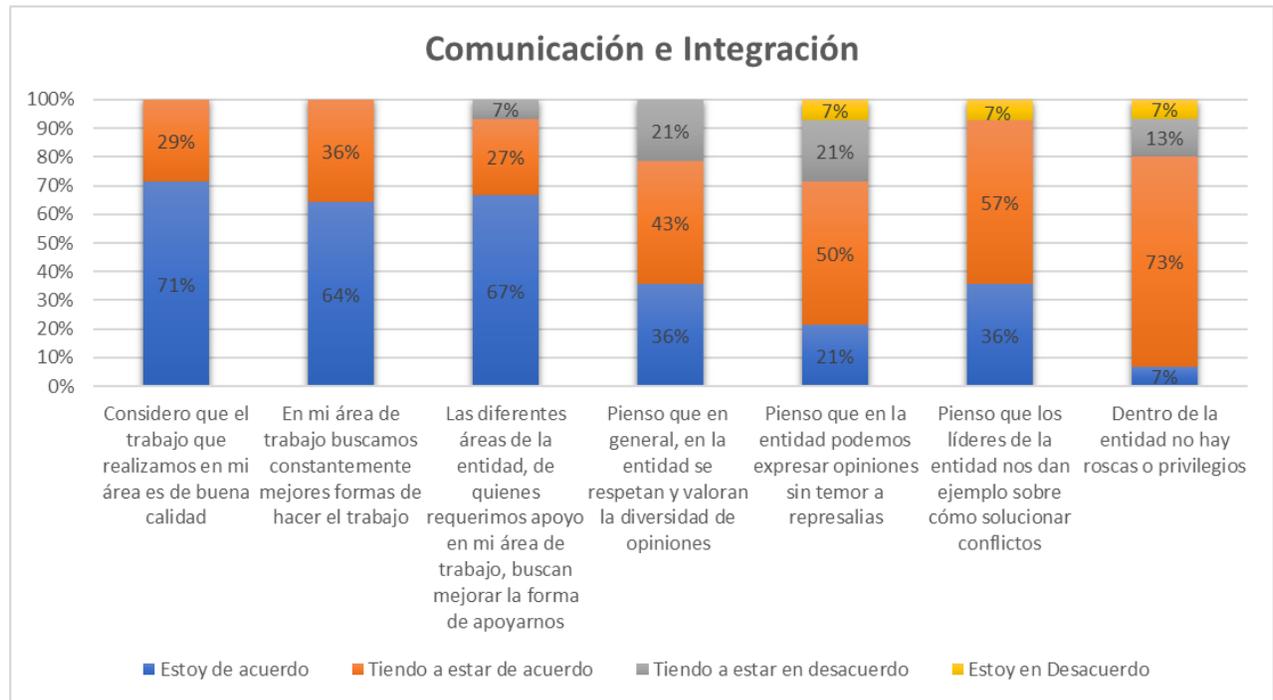
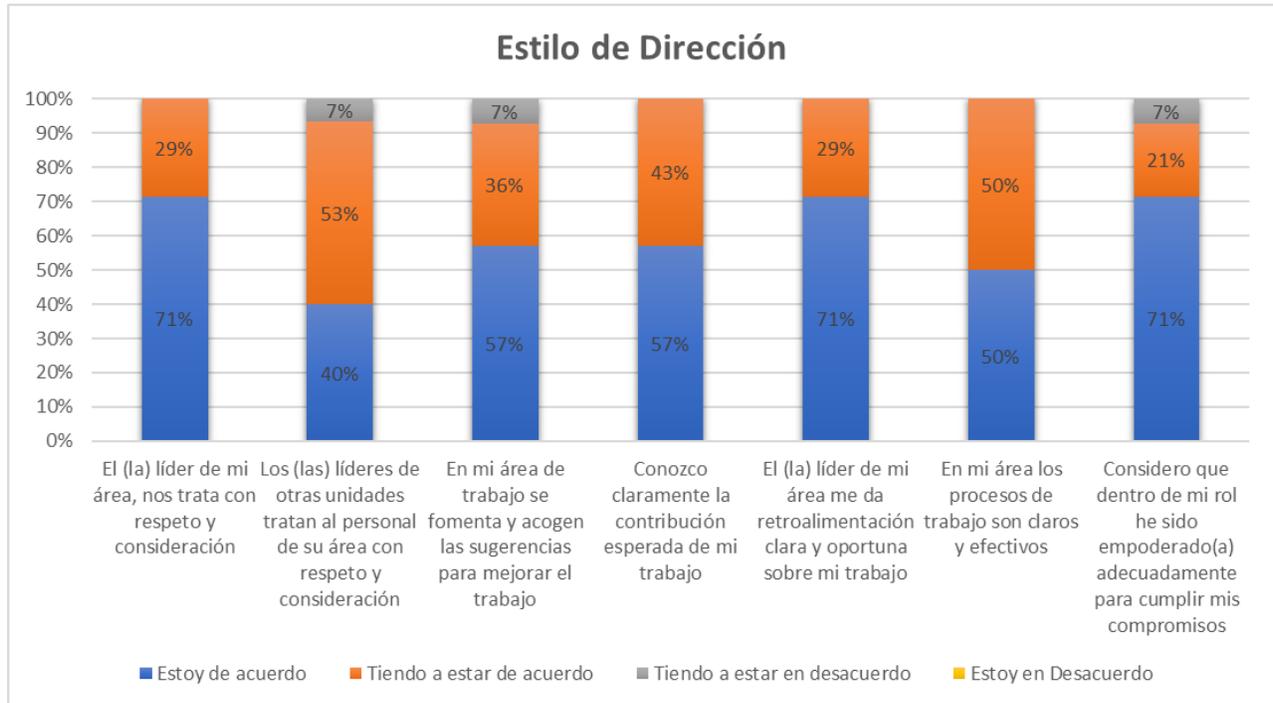


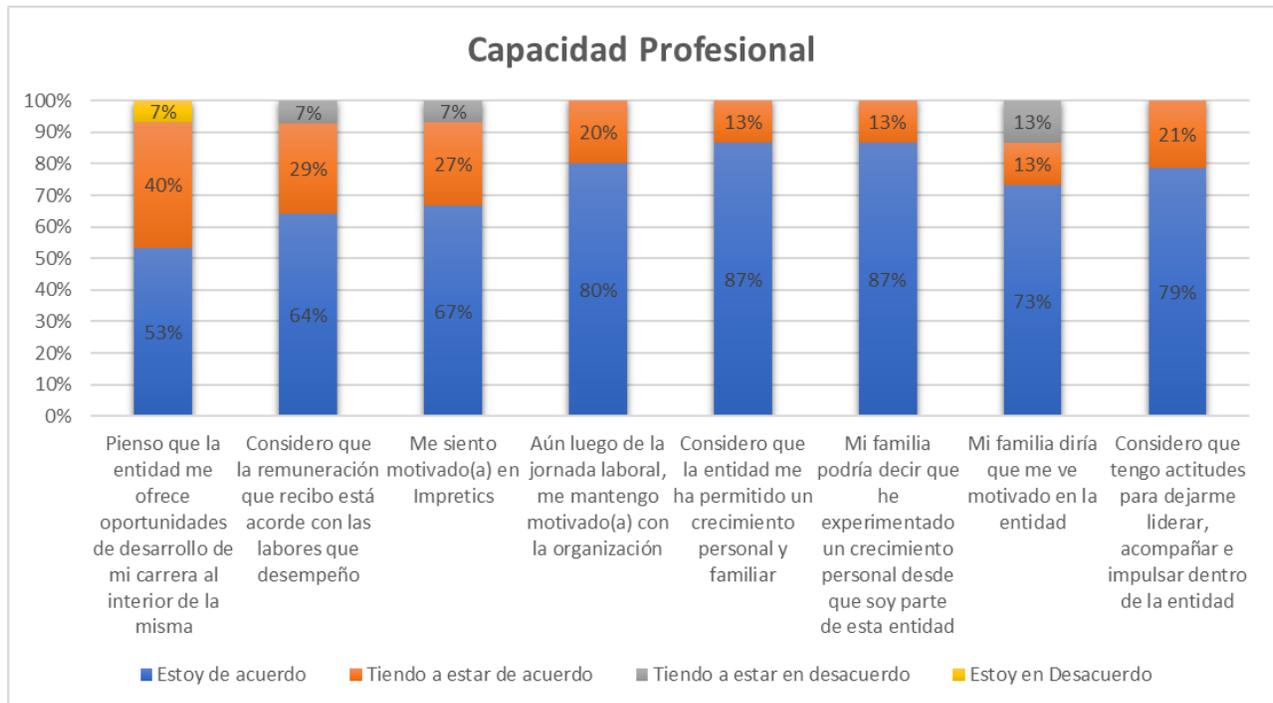
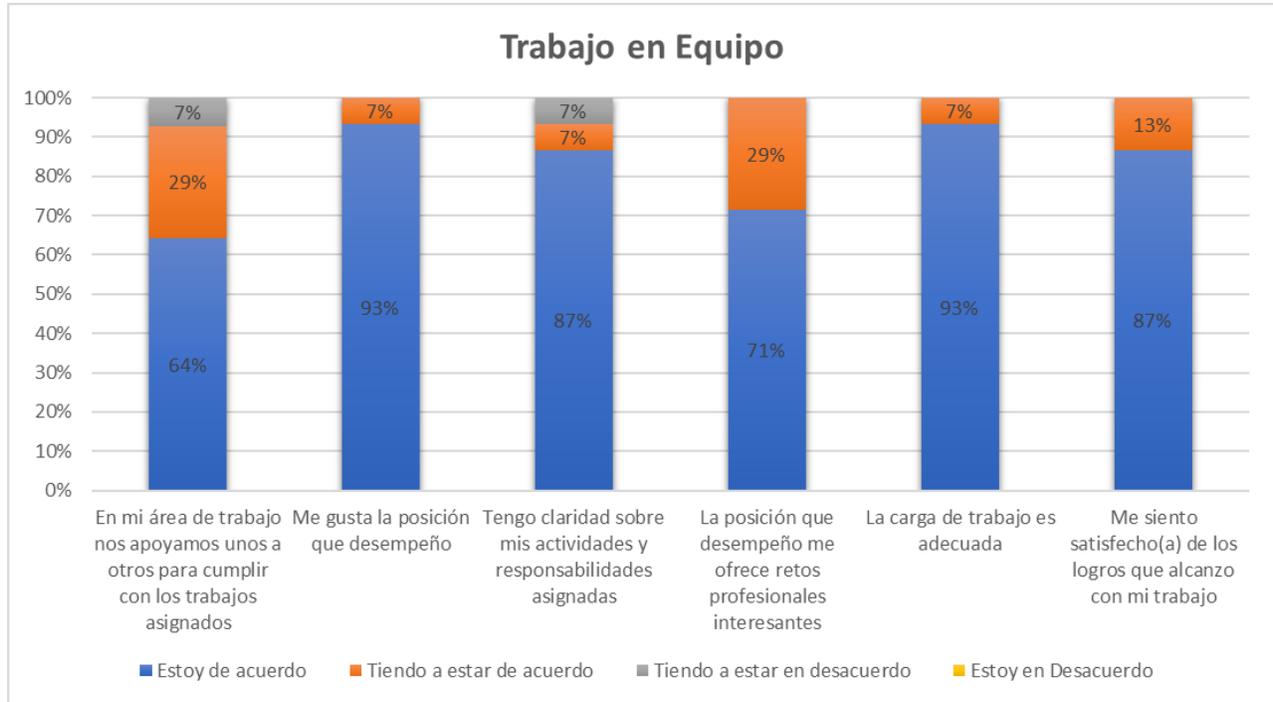
## RESULTADOS DE MEDICIONES ADELANTADAS

### Clima Organizacional

En las siguientes graficas se muestra la percepción que tienen los trabajadores de IMPRETICS, según los datos obtenidos de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional realizada en el 2019. En este sentido, se analizan 6 categorías, siendo las categorías de Gestión Estratégica de Talento Humano y Comunicación e Integración a las cuales los trabajadores reconocen una mayor insatisfacción.







## Resultados de Medición de Riesgo Psicosocial

IMPRETICS E.I.C.E. realiza en el 2019 una medición de los “Factores de Riesgo Psicosocial” utilizando el instrumento que para ese objetivo ha sido aprobado por el Ministerio de Protección Social en el año 2010, hoy Ministerio de Trabajo. Este instrumento divide la población de trabajadores en dos formas:

- **Forma A:** Dirigida a profesionales, técnicos y a quienes tienen personal a cargo.
- **Forma B:** Dirigida a operativos y auxiliares.

Los resultados evidenciados son:

- **Forma A:**
  - Percepción de estrés del 30% en niveles Altos y Muy Altos.
  - Factores intra y extralaborales destacan:
    - Liderazgo Relaciones Sociales del 30,2% en Riesgo Alto.
    - Demandas de Trabajo 46.8% en Riesgo Alto.
- **Forma B:**
  - Percepción de estrés del 24% en niveles Altos y Muy Altos.
  - Factores intra y extralaborales destacan:
    - Liderazgo Relaciones Sociales del 26.9% en Riesgo Alto.
    - Demandas de Trabajo 46,3% en Riesgo Alto.

Al observar el dominio Demandas del Trabajo que se encuentra significativamente Alto podríamos relacionarlo directamente con la misión de la Entidad.

De igual forma en algunas de las matrices de identificación de peligros realizadas en la empresa (otro instrumento utilizado) se evidencia la necesidad de implementar programa de vigilancia epidemiológica de riesgo psicosocial frente a temas como: gestión organizacional, características del grupo social de trabajo, y características de organización del trabajo durante el 2022.

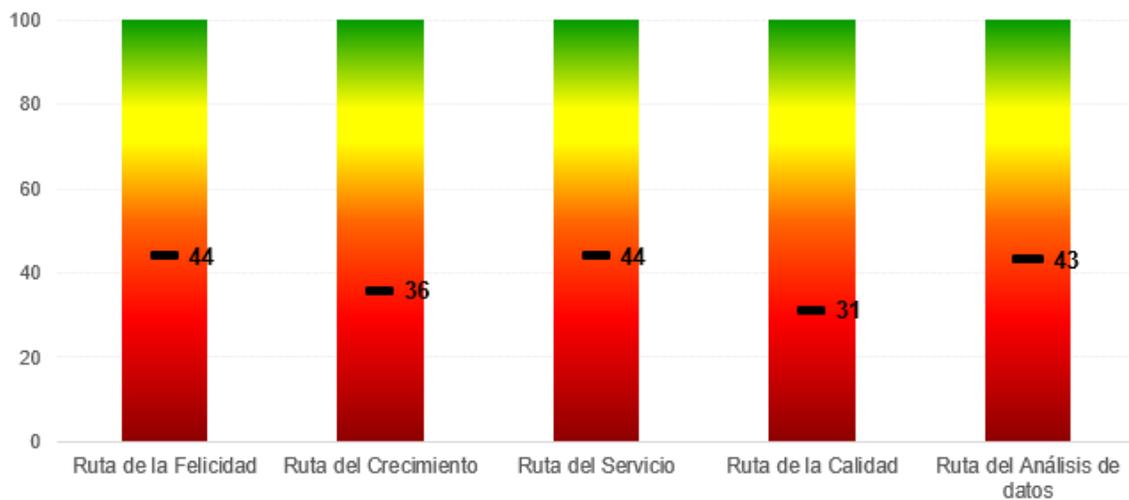
## Diagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano a través de la Matriz de GETH.

Tomando como herramienta la Matriz diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, donde se encuentran identidades las rutas de creación de valor en las cuales la entidad debe trabajar para mejorar en el cumplimiento, la eficiencia, la eficacia y la efectividad del sistema, siendo necesario fortalecer la ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad; la ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien” y la ruta para generar innovación con pasión.

## RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b> La felicidad nos hace productivos	44	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	58
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	51
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	37
		- Ruta para generar innovación con pasión	31
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b> Liderando talento	36	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	35
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	32
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	35
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	41
<b>RUTA DEL SERVICIO</b> Al servicio de los ciudadanos	44	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	49
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	39
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b> La cultura de hacer las cosas bien	31	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	36
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	26
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b> Conociendo el talento	43	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	43

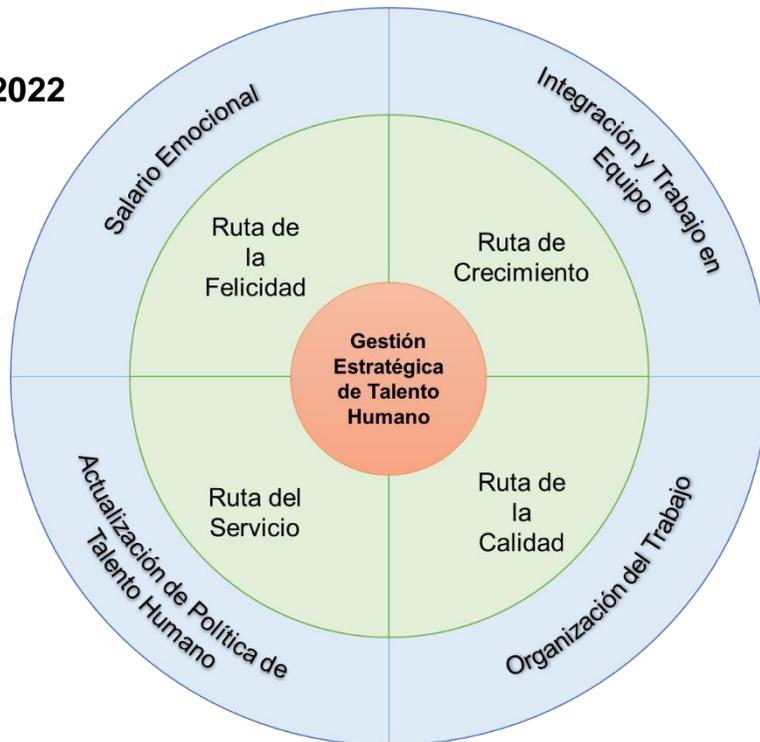
### Calificación por Rutas de Creación de Valor



## DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

La planeación de la Gestión Estratégica del Talento Humano de IMPRETICS E.I.C.E., se concreta a través del Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación – PIC, Plan de Bienestar e Incentivos y Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo; de conformidad con los lineamientos establecidos en las normas vigentes.

### Proyectos Estratégicos 2022



### Estrategias

Las estrategias diseñadas para la vigencia 2022 son:

#### Salario Emocional

- Cumplir con las actividades establecidas en el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales.
- Fomentar el dialogo, el respeto y el apoyo, entre el líder y sus colaboradores.





## Integración y Trabajo en Equipo

- Coordinar con los líderes de áreas y grupos internos de trabajo jornadas de integración y reconocimientos.

## Actualización de Política de Talento Humano

- Actualización de procesos y procedimientos de la Entidad.



## Organización del Trabajo

- Actualización del manual de actividades y/o funciones.
- Organización de grupos internos de trabajo.
- Distribución de la planta de personal

## PLANES VIGENCIA 2022

Planes	
1	<p><b>Plan Anual de Vacantes</b></p> <p>Tiene por objetivo definir la estrategia para la provisión del Talento Humano de la Entidad, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal.</p>
2	<p><b>Plan de Previsión de Recursos Humanos</b></p> <p>Tiene el siguiente alcance:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.</li> <li>• Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.</li> <li>• Estimación de todos los costos de personal derivados de las medias anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.</li> </ul>

3	<b>Plan Institucional de Capacitación</b>	El PIC es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.
4	<b>Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales</b>	Tiene como objetivo generar actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores, tomando como base los incentivos establecidos en la convención colectiva de trabajo vigente a la fecha.
5	<b>Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	El objetivo del plan es la integración de todas las acciones y aplicación de medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en las diversas áreas de la Institución.

## TABLA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

Cuando un documento cambie de versión debe ser identificado con un sello de documento obsoleto.

REV.	APARTADO MODIFICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA
001	Todas las páginas	Creación y aprobación del documento	enero 2022

## APROBACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLAN

El Plan Estratégico de Talento Humano versión 1 fue aprobado por unanimidad en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño tal como reposa en Acta No 1 de reunión del Comité realizada el 31 de enero del 2022. IMPRETICS E.I.C.E. divulgará y publicará el presente plan para conocimiento de todas las dependencias de la entidad y demás usuarios interesados.

<b>Proyecto</b>  <b>Armando Rodríguez Cuellar</b> Planeación y Gestión MIPG	<b>Reviso</b>  <b>Jairo García Londoño</b> Subgerente Administrativo y Financiero	<b>Aprobó</b>  <b>Comité Institucional de Gestión y Desempeño</b> <b>Dr. Fernando Céspedes Martínez</b> Presidente
--	--	--