



# Plan Estratégico de Talento Humano vigencia 2024-2027

31 de enero de 2025

## PRESENTACIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humanos tiene como propósito la alineación de aspectos clave del direccionamiento estratégico institucional, como eje substancial de la planeación de la gestión estratégica del talento humano; siendo esta, una política orientada a la creación de valor público en la prestación de servicios, a través de las acciones que produzcan el adecuado desarrollo integral de las personas, la satisfacción del servidor público, la productividad del sector público, el bienestar de los ciudadanos y el crecimiento institucional.

Para la elaboración del plan, se consideró el resultado arrojado por la herramienta de Autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano, incorporada en el modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y los resultados el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión, FURAG de la vigencia anterior, en el cual se monitorea y evalúa el avance institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo.

Este Plan Estratégico de Talento Humano determina los objetivos y las acciones a seguir para el desarrollo de los planes, programas y proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los servidores públicos, generando sentido de pertenencia y productividad institucional, se encuentra enmarcado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestion- MIPG.

Original Firmado  
GIOVANNI RAMIREZ CABRERA  
Gerente



## Contenido

PRESENTACIÓN .....	2
I. CONTEXTO.....	5
II. MARCO NORMATIVO.....	6
III. REFERENTES ESTRATÉGICOS ORIENTADORES .....	7
Estructura y funciones.....	8
Misión .....	8
Visión .....	9
Objetivo estrategico .....	9
Valores corporativos .....	9
Plan Estratégico Institucional .....	10
Línea estratégica.....	10
Objetivo .....	10
Estrategias .....	10
IV. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	11
Planta de Personal Actual .....	11
Sistemas de Información.....	11
Riesgos del Talento Humano .....	11
Caracterización del Talento Humano .....	12
Servidores por nivel del empleo.....	13
Servidores por tiempo de vinculación .....	13
Servidores por rango etario .....	13
Servidores por sexo.....	13
Asociación Sindical .....	14
Manual de Funciones.....	14
V. DIAGNOSTICO GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO .....	15
RESULTADOS DEL FURAG.....	15
Dimensiones Operativas de MIPG .....	16
Política de Gestión y Desempeño Institucional.....	16
Resultado Medición Política Gestión Estratégica del Talento Humano.....	17
RECOMENDACIONES RESULTADO FURAG 2023 .....	17
POL01: Gestión estratégica del talento humano.....	17



RESULTADOS DEL AUTODIAGNOSTICO .....	18
AUTODIAGNÓSTICO POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO...	18
Calificación por componentes .....	19
Calificación por Rutas de Creación de Valor .....	19
VI. DEFINICION ESTRATEGICA .....	21
Alcance .....	21
Objetivo general.....	21
Objetivos estratégicos.....	21
Actividades a desarrollar .....	22
Prioridades identificadas en el autodiagnóstico.....	24
Recursos.....	24
VII. PLANES INSTITUCIONALES .....	25
Plan de Vacantes y de Previsión del Talento Humano .....	25
Plan de Bienestar e Incentivos.....	25
Plan Institucional de Capacitación.....	25
Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo- SST .....	25
VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	26
Herramientas de seguimiento.....	26
Indicadores .....	26
Evaluación de la eficacia del Plan .....	27
IX. MEJORA CONTINUA .....	27
Acciones Correctivas y de Mejora .....	27
X. CONTROL DE CAMBIOS.....	27



## I. CONTEXTO

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, y estableció que el nuevo Sistema de Gestión, debe integrar los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales.

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 que 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.

Se evidencia en la Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano que ésta proporciona orientaciones con respecto a la política de Gestión Estratégica de Talento Humano en las entidades, desde un enfoque sistémico, basado en procesos. Se describe el ciclo de calidad (Planear, Hacer, Verificar, Actuar – PHVA) del talento humano, para luego profundizar en la planeación del proceso y en el ciclo de vida del servidor público en la Entidad.

Finalmente, El Instituto 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, lo que impone continuar con las buenas prácticas, desarrollando los estándares propuestos.



## II. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia 1991 - Especialmente en lo concerniente a derechos y deberes, y en la definición de la estructura y organización del estado.
- Ley 100 de 1993 - Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones, incluyendo los decretos que la modifican, reglamentan y adicionan.
- Ley 489 de 1998 - Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.
- **Ley 909 de 2004** - Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. incluyendo los decretos que la modifican, reglamentan y adicionan.
- **Ley 1010 de 2006** - Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
- **Ley 1064 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 1221 de 2008** - Establece normas para promover y regular el teletrabajo.
- **Ley 1952 de 2019** - Código General Disciplinario y deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011 relacionadas con Derecho Disciplinario.
- **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.
- **Decreto 1567 de 1998** - Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
- **Decreto 160 de 2014** - Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos.
- **Decreto 1072 de 2015** - Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, especialmente en lo relacionado con el sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- **Decreto 1083 de 2015** - Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, incluyendo los decretos que lo modifican y adicionan.



- **Decreto 894 de 2017** - Dicta normas en materia de empleo publico con el fin de facilitar y asegurar la implementacion y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminacion del Conflicto y la construccion de una paz estable y duradera.
- **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.
- **Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030** - expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública.
- **Programa Nacional de Bienestar 2023—2026** - Expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- **Acuerdo 617 de 2018** – Comisión Nacional del Servicio Civil Establece el Sistema Tipo Empleados de Carrera y en Periodo de Prueba
- **Resolución 1111 de 2017** - Define los Estandares Minimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para los empleados y contratantes.
- **Resolución 390 de 2017** - Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitacion para los Servidores Publicos.
- **Resolución 0312 de 2019** - Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Guía** de 2024 - Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP Nuevo modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión: hacia la gerencia pública 4.0 Versión 2
- **Guía** de 2022 - Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP Gestión estratégica del talento humano - GETH en el sector público
- **Guía** de 2018 - Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP Gestión estratégica del talento humano GETH ABRIL
- **Manual Operativo** de 2023 - Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP del Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 5
- **Documento** de 2020 - Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP Parámetro para la planeación estratégica del talento humano.

### III. REFERENTES ESTRATÉGICOS ORIENTADORES



Como referentes indispensables para la planeación de la Gestión del Talento Humano, se debe considerar elementos fundamentales del direccionamiento estratégico del establecimiento, como estructura organica, funciones, misión, vision, metas estratégicas, proyectos, que son los siguientes:

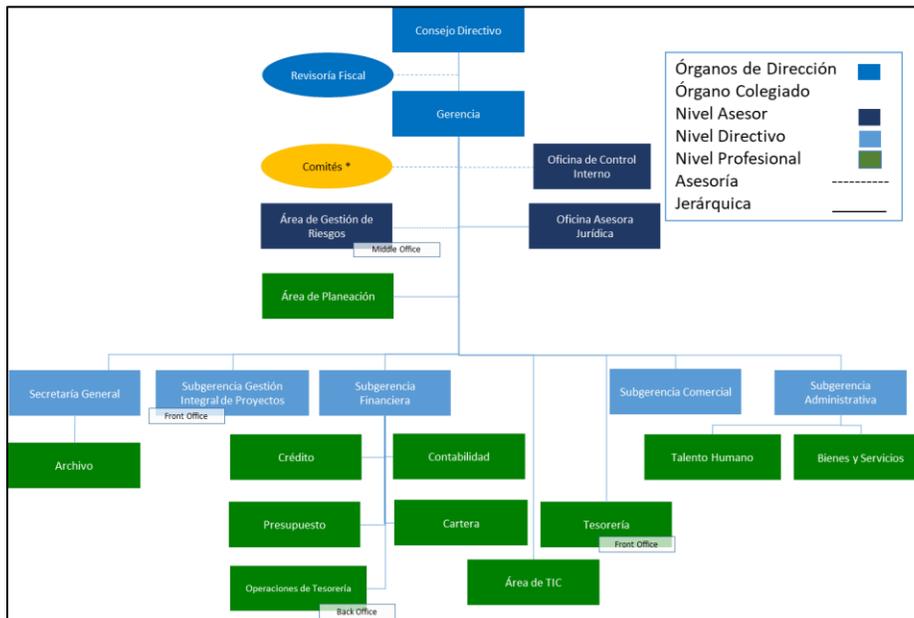
### Estructura y funciones

INFIVALLE, como establecimiento público departamental, descentralizado, de fomento y desarrollo regional, cuenta con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y presupuestal. Funciona bajo al tutela administrativa de la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca, y es sujeto de inspección, vigilancia y control de organismos en el orden nacional y territorial.

La dirección y administración del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca INFIVALLE, está a cargo de un Consejo Directivo y del Gerente como representante legal.

Mediante acuerdo No.52 de noviembre 11 de 2021, el consejo directivo compilo la estructura organica, las funciones generales de las dependencias y las funciones específicas de la planta de personal.

Se establecio como estructura para INFIVALLE, una dependencia de 1er nivel la GERENCIA y 5 dependencias de segundo nivel, 1 SECRETARIA GENERAL y 4 Subgerencias (GESTION INTEGRAL DE PROYECTOS, FINANCIERA, COMERCIAL y ADMINISTRATIVA; ademas se cuenta con 2 oficinas y 12 areas. Ver organigrama.



### Misión



Fomentar el desarrollo sostenible, la innovación y la claridad de vida de las comunidades, por medio de la prestación de servicios financieros rentables y la gestión integral de proyectos y servicios de capacitación, asesoría y asistencia técnica para los diversos niveles de la Administración pública o privada en sus planes de desarrollo, programas o proyectos de inversión pública.

## Visión

En el 2030 estar consolidado como el Banco de Desarrollo del Pacífico Colombiano, que brinda soluciones integrales a las necesidades de sus entidades territoriales y descentralizadas, con sensibilidad social, innovación y desarrollo tecnológico, reconocido como líder regional en la gestión de recursos financieros y de proyectos de inversión.

## Objetivo estratégico

Posicionar a INFIVALLE a nivel nacional e internacional, como gestor, promotor y financiador de proyectos de inversión innovadores y socialmente responsables, en concertación con las entidades territoriales y el sector privado para la reactivación y crecimiento de la Región Pacífica Colombiana.

## Valores corporativos

Adoptados en el Manual de Buen Gobierno y Ética (Acuerdo 029 del 01 de agosto de 2019):

- **Honestidad:** Cada uno de los funcionarios de INFIVALLE actuará siempre con fundamento en la verdad cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** Los funcionarios de INFIVALLE deberán reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición
- **Compromiso:** Los funcionarios de INFIVALLE son conscientes de la importancia de su rol como servidor público y están en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se relacionan en sus labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **Diligencia:** Cada funcionario cumple con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a su cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **Justicia:** Los funcionarios de INFIVALLE actúan con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
- **Tolerancia:** Cada uno de los funcionarios de INFIVALLE reconoce la diferencia de pensar del otro, valorándolo y aceptando su forma de pensar y de actuar.



## Plan Estratégico Institucional

Bajo el lema “*InfiValle, la Banca que transforma el progreso de nuestra región*”, estableció el plan Estratégico Institucional PEI para la vigencia 2024-2027, en coherencia con el plan de desarrollo, las políticas y programas de la Administración Departamental. El Instituto determinó en el PEI tres líneas estratégicas en la que concentrará su accionar: Crecimiento Región, Fortalecimiento Institucional e Inclusión Financiera.

### Línea estratégica

#### Fortalecimiento Institucional

El propósito de esta línea es mejorar la capacidad, eficiencia y efectividad del instituto, para cumplir con sus funciones y responsabilidades de manera más óptima. Esto se logra mediante la implementación de medidas que fortalezcan las estructuras, procesos y capacidades internas.

#### Objetivo

Al 2027 INFIVALLE continuará incrementando su capacidad institucional y se proyectará a nivel regional y nacional, a través de la modernización de su estructura tecnológica y organizacional y la renovación de su portafolio de productos financieros.

#### Estrategias

Implementar programas de capacitación y desarrollo para el personal con el fin de mejorar sus habilidades y conocimientos.

Revisar y reorganizar la estructura organizativa para mejorar la comunicación y la eficiencia operativa.

A esta estrategia pertenecen programas, uno de ellos impacta directamente la gestión del talento humano y está diseñado para contribuir al fortalecimiento del instituto, mejorando la capacidad organizacional potenciando la calificación de dos sistemas. Ver recuadro.

Programa	Descripción	Meta Resultado
InfiValle Eficiente	Robustecer la estructura organizacional y el modelo de gestión por procesos, elevando el nivel de competitividad individual, para atender con eficiencia las metas y nuevos retos institucionales.	95 puntos en la evaluación independiente del Sistema de Control Interno. 90% en la medición interna de implementación de MIPG.

## IV. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

### Planta de Personal Actual

La planta de personal del Instituto se estableció mediante el Acuerdo de Consejo Directivo N° 041 del 07 de octubre de 2014, y esta conformada así:

Número de empleos en la Entidad	
Niveles	Planta global
Directivo	6
Asesor	3
Profesional	21
Técnico	7
Asistencial	15
<b>Total</b>	<b>52</b>

Fuente: Área Talento Humano – Subgerencia Administrativa

### Sistemas de Información

INFIVALLE, opera los siguientes sistemas de información, los cuales aportan e interactúan en la gestión del talento humano:

SOLUTION SYSTEMS (IAS): Sistema de información que integra los procesos misionales financieros y administrativos, cuenta con ocho módulos activos, incluida la nómina.

DARUMA: Sistema de información que maneja los módulos de planeación, calidad, auditoría, riesgo operativo y de lavado de activos.

SIGEP: Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos. Contiene información de carácter institucional relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios, prestaciones, etc..

EDL-APP: Sistema de información administrado por la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC, en el cual se gestiona la evaluación del desempeño laboral.

DOCUNET: Es un software de gestión documental y administración de expedientes.

### Riesgos del Talento Humano

INFIVALLE actualmente tiene establecido metodologías para identificación, la medición, el monitoreo y el control de las fuentes o factores de riesgo esto a través de sistemas de



administración; metodologías establecidas por el organismo de vigilancia y control como es la Superintendencia Financiera de Colombia con la Circular Externa N°. 034 de 2013.

Por ello para el Talento Humano se han establecido principalmente los riesgos operativos:

ID	CODIGO	ÁREA	NOMBRE	CONTEXTO	TIPO	PRIORIDAD	INHERENTE	RESIDUAL
82	CUM21001	Talento Humano	Incumplimiento de políticas internas y externas.	Contexto de Gestión de Talento Humano	Cumplimiento	Bajo	4,2	2,2
84	SST21001	Talento Humano	Accidentes y/o incidentes laborales.	Contexto de Gestión de Talento Humano	Seguridad y Salud en el Trabajo	Alto	8,4	3,3
85	OP18053	Talento Humano	Manejo inadecuado de la información y/o documentación.	Contexto de Gestión de Talento Humano	Operativo	Bajo	4,2	1,1
86	OP18054	Talento Humano	Vinculación de personal no idóneo.	Contexto de Gestión de Talento Humano	Operativo	Bajo	3,3	3,3
87	E18002	Talento Humano	Incumplimiento de planes, programas y/o metas	Contexto de Gestión de Talento Humano	Estratégico	Moderado	6,2	4,2
89	OPER21006	Talento Humano	Inexactitud e inoportunidad pagos.	Contexto de Gestión de Talento Humano	Operativo	Moderado	8,2	6,2
92	OP18055	Talento Humano	Ausencia de planes de relevo de cargos.	Contexto de Gestión de Talento Humano	Operativo	Alto	9,3	3,3
96	OP18057	Talento Humano	Ausencia de personal calificado	Contexto de Gestión de Talento Humano	Operativo	Bajo	2,2	2,2
98	OP18058	Talento Humano	Inoportunidad y/o demoras en el proceso de evaluación de desempeño.	Contexto de Gestión de Talento Humano	Operativo	Bajo	8,2	8,2
99	OP18059	Talento Humano	Inadecuada asignación de roles y responsabilidades de los funcionarios.	Contexto de Gestión de Talento Humano	Operativo	Alto	9,3	6,3
195	P18001	Talento Humano	Ausencia prolongada (o definitiva) de funcionario(s) clave(s) que ejecuta(n) el proceso o actividad	Contexto de Plan de Continuidad del Negocio	PCN	Bajo	4,2	2,2
218	E19005	Talento Humano	Alta Rotación de Personal Directivo	Contexto de Gestión de Talento Humano	Estratégico	Moderado	6,2	2,2

Fuente: Elaboración con corte a 2023

## Caracterización del Talento Humano

La caracterización de los servidores de INFIVALLE empleos se visualiza a través de la provisión de la planta de personal, a la fecha de corte 31 de diciembre de 2024 la planta está en el 79% de provisión, con 41 empleos provistos de 52 aprobados, en como se observa en las siguientes tablas:

Estado de provisión	Total	%
PLANTA PROVISTA	41	79%
PLANTA NO PROVISTA	11	21%
<b>Total PLANTA</b>	<b>52</b>	<b>100%</b>

Fuente: Área Talento Humano – Subgerencia Administrativa  
Corte 31 de diciembre de 2024

### Servidores por nivel del empleo

Nivel	Cantidad	%
NIVEL DIRECTIVO	6	100%
NIVEL ASESOR	3	100%
NIVEL PROFESIONAL	15	71%
NIVEL TECNICO	5	71%
NIVEL ASISTENCIAL	12	80%
<b>Total general</b>	<b>41</b>	

Fuente: Área Talento Humano – Subgerencia Administrativa  
Corte 31 de diciembre de 2024

### Servidores por tiempo de vinculación

Rango	Cantidad	%
De 0 a 5 años	19	46%
De 6 a 10 años	5	12%
De 11 a 15 años	4	10%
De 25 a 30 años	12	29%
más de 30 años	1	2%
<b>Total</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>

Fuente: Área Talento Humano – Subgerencia Administrativa  
Corte 31 de diciembre de 2024

### Servidores por rango etario

Rango Etario	Total	%
Juventud (14 - 26 años)	0	
Adulthood (27- 59 años)	31	76
Persona Mayor (60 años o más)	10	24
<b>Total</b>	<b>41</b>	<b>100</b>

Fuente: Área Talento Humano – Subgerencia Administrativa  
Corte 31 de diciembre de 2024

### Servidores por sexo

Mujeres		Hombres		Total general
18	44%	23	56%	41

Fuente: Área Talento Humano – Subgerencia Administrativa  
Corte 31 de diciembre de 2024

Con base en lo anterior y para control y seguimiento de la información, el Grupo de Gestión Humana cuenta con la Matriz de Planta de Personal y el Manual de Funciones y Competencias Específicas, en donde se identifica y actualiza la caracterización de dichos empleos conforme a las necesidades del servicio.

### Asociación Sindical

Actualmente el Instituto cuenta con 9 servidores afiliados a la Organización Sindical Sintragobernaciones, con la cual se tiene suscrito Acuerdo Laboral, para la vigencia 2024-2025.

### Manual de Funciones

El manual de funciones vigente se ajustó y expidió mediante la Resolución No. 282 del 10 de septiembre de 2015, posteriormente, en aplicación de lo dispuesto en el Decreto 815 de 2018, se emitió la Resolución No. 152 de junio 14 de 2019 en la que se ajustan las competencias laborales generales para los empleos.

A efectos de la modernización administrativa que se plantea realizar en cumplimiento del Plan Estratégico Institucional PEI 2024-2027, se deberá revisar y ajustar en lo pertinente, según la nueva estructura y funciones.

## V. DIAGNOSTICO GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

### RESULTADOS DEL FURAG

El Decreto 2482 de 2012, compilado en el Decreto Único Sectorial de Función Pública, establece los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión pública. En este se estipula la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión como instrumento de articulación y reporte de la planeación.

El Modelo cuenta con una herramienta en línea, el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión, FURAG, a través de la cual se capturan, monitorean y evalúan los avances sectoriales e institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo de la vigencia anterior al reporte.

MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades, sin él sería imposible gestionarse y lograr sus objetivos y resultados. El talento humano lo conforman todas las personas que laboran en la entidad y contribuyen con su trabajo al cumplimiento de su propósito fundamental, y a garantizar derechos y responder demandas de los ciudadanos, en el marco de los valores del servicio público.

Para la vigencia 2023 el resultado de la medición del desempeño institucional de InfiValle, mediante el formulario denominado FURAG, fue 70,2.



## Dimensiones Operativas de MIPG

Las 7 dimensiones del modelo integrado de planeación y gestión MIPG fueron objeto de medición, sin embargo se presenta los resultados relevantes para la planeación estratégica del talento humano, esta es la dimensión 1 Talento Humano.



## Política de Gestión y Desempeño Institucional

Las dos políticas relevantes con los respectivos índices, para la gestión estratégica del talento humano son:

### POLÍTICA 1 Gestión Estratégica del Talento Humano



- i01. Calidad de la planeación estratégica del Talento Humano
- i02. Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano
- i03. Desarrollo del talento humano en la entidad
- i04. Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano

## Resultado Medición Política Gestión Estratégica del Talento Humano

No. Índice	POLÍTICA 1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Puntaje
i01.	Calidad de la planeación estratégica del Talento Humano	78,5
i02.	Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	70,8
i03.	Desarrollo del talento humano en la entidad	91,3
i04.	Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	100,0

## RECOMENDACIONES RESULTADO FURAG 2023

### POL01: Gestión estratégica del talento humano

- ✓ Analizar, por parte de la alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, los aportes de la gestión del talento humano al cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad y se emprendieron acciones para mejorar el desempeño de las personas.
- ✓ Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos al empleo de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un servidor de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- ✓ Desarrollar, por parte de la alta dirección y/o el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias, las acciones de mejora del clima, la convivencia y las relaciones laborales.
- ✓ Emplear diferentes mecanismos que garanticen la selección meritocrática de los gerentes públicos y/o los servidores de libre nombramiento y remoción.
- ✓ Identificar las instancias responsables del seguimiento y monitoreo a la gestión del riesgo institucional, incluyendo el jefe de talento humano o quien haga sus veces encargado, como instancia de 2a línea de defensa encargada de monitorear temas clave del ciclo del servidor (PIC, bienestar, incentivos, convivencia laboral, código integridad), generando alertas sobre incumplimientos, situaciones críticas que afectan en clima laboral y posibles afectaciones al código de integridad.
- ✓ Implementar acciones de mejora con base en los resultados de medición del clima laboral y documentar el proceso. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
- ✓ Implementar el cargue y la actualización de la información en el SIGEP en los módulos de organizaciones y empleo de acuerdo con el nivel de avance.
- ✓ Implementar la estrategia salas amigas de la familia lactante, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1823 de 2017.

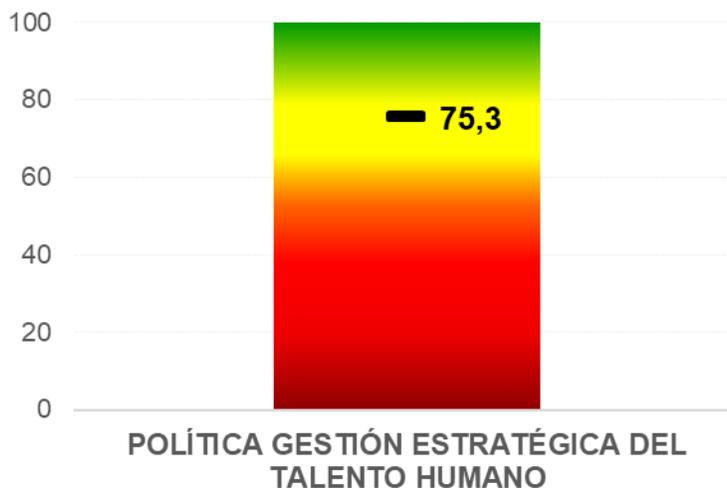


- ✓ Incorporar actividades para cargar y mantener actualizada la información en el SIGEP en el Plan Estratégico de Talento Humano.
- ✓ Incorporar actividades para la promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los servidores como parte de la planeación del talento humano en la entidad.
- ✓ Incorporar actividades para preparar a los servidores públicos que se retiran de la entidad por distintas causales en la planeación del talento humano de la entidad.
- ✓ Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (jóvenes entre los 18 y 28 años y género) en la planeación del talento humano de la entidad.
- ✓ Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad) en la planeación del talento humano de la entidad.
- ✓ Verificar en la planta de personal de la entidad que existan servidores de carrera administrativa que puedan ocupar los empleos en encargo o comisión de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un servidor de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

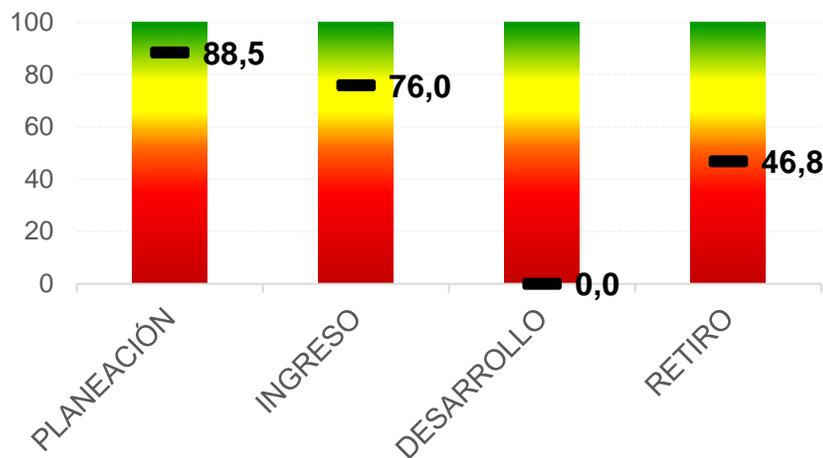
## RESULTADOS DEL AUTODIAGNOSTICO

### AUTODIAGNÓSTICO POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

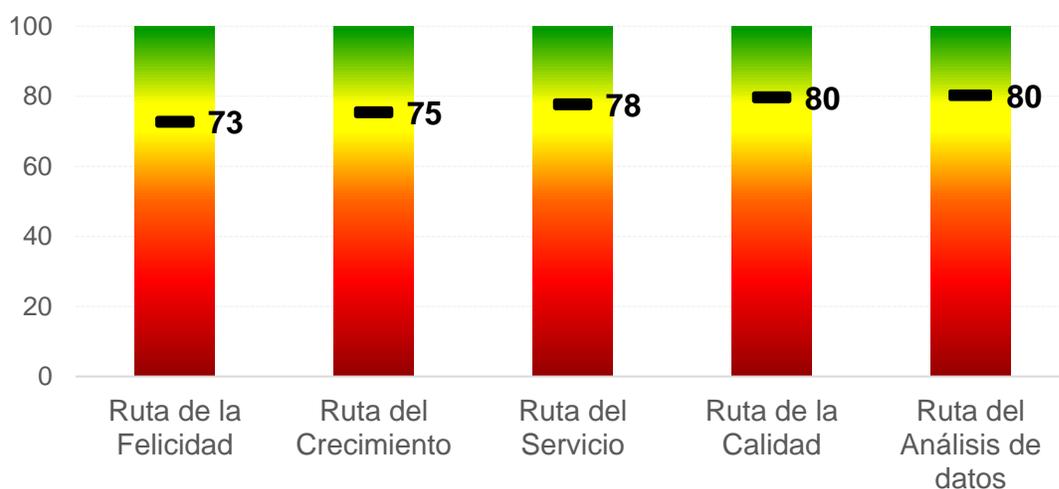
En el segundo semestre de la vigencia 2024, se realizó el autodiagnóstico en la herramienta Matriz de Excel de GETH, obteniendo como resultado 75.3 sobre 100 puntos posibles, este autodiagnóstico permite identificar las fortalezas y oportunidades de mejora para incrementar el crecimiento del talento humano, como se muestra a continuación:



### Calificación por componentes



### Calificación por Rutas de Creación de Valor



Esta desagregación de las cinco rutas del autodiagnóstico que componen la estrategia muestra la Ruta de la FELICIDAD, DEL CRECIMIENTO, y la ruta DEL SERVICIO con menos de 80 puntos, son las más bajas, lo que permite inferir que las acciones de mejora deberían estar encaminadas a estos componentes.

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>  La felicidad nos hace productivos	73	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	73
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	71
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	73
		- Ruta para generar innovación con pasión	74
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>  Liderando talento	75	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	75
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	75
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	74
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	79
<b>RUTA DEL SERVICIO</b>  Al servicio de los ciudadanos	78	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	78
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	77
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>  La cultura de hacer las cosas bien	80	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	78
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	82
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b>  Conociendo el talento	80	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	80

Acorde al autodiagnóstico realizado, la Subgerencia Administrativa, durante la vigencia del plan, abordará las siguientes rutas de creación de valor:

**RUTA DE LA FELICIDAD** - En la medida en que un servidor esté más contento en su trabajo tendrá más probabilidad de ser más productivo, por lo tanto es importante mantener y mejorar las estrategias establecidas en la ruta de la felicidad, con el fin de propender por un mejor servicio al ciudadano, la felicidad y el liderazgo en el talento humano, que permitan tener una vida equilibrada.

**RUTA DE LA CALIDAD** - La satisfacción del ciudadano con los servicios prestados por el Estado claramente está determinada por la calidad de los productos y servicios que se le ofrecen. Esto inevitablemente está atado a que en la gestión estratégica del talento humano se hagan revisiones periódicas y objetivas del desempeño institucional y de las personas. De allí la importancia de la gestión del rendimiento, enmarcada en el contexto general de la GETH.

**RUTA DEL ANALISIS DE DATOS** - Un aspecto de gran relevancia para una GETH es el análisis de información actualizada, obtenida en la etapa "Disponer de información", acerca del talento humano, pues permite, aunado a la tecnología, tomar decisiones en tiempo real y diseñar estrategias que permitan impactar su desarrollo, crecimiento y bienestar, obteniendo mejores competencias, motivación y compromiso.

## VI. DEFINICION ESTRATEGICA

### Alcance

El Plan Estratégico de Talento Humano del Instituto 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. Aplica a todo el talento humano vinculado con INFIVALLE (servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción, y contratistas; dependiendo del plan y el presupuesto), de acuerdo con la normativa establecida.

### 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 INFIVALLE, en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en MIPG, como centro del modelo, 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.

### Objetivos estratégicos

- a) 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.
- b) Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la Entidad y su desempeño laboral, generando espacios de reconocimiento, 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 de la Entidad por pensión.
- c) 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.
- d) Contar con la planta optima que requiere el Instituto para el cumplimiento de su misión y que permita la continuidad en la prestación del servicio.

Actividades a desarrollar

**Objetivos estratégicos:** 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.

Ruta	Variable	Actividad
<b>DEL CRECIMIENTO</b>	Cultura del Liderazgo	Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación para cada vigencia.
	Cultura del Liderazgo	Implementar el programa de Inducción y reinducción para los servidores de Instituto.
	Liderazgo con valores	Apropiar el Código de integridad, mediante actividades pedagógicas y de sensibilización.

**Objetivos estratégicos:** Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la Entidad y su desempeño laboral, generando espacios de reconocimiento, 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 de la Entidad por pensión.

Ruta	Variable	Actividad
<b>DE LA FELICIDAD</b>	Equilibrio de vida	Ejecutar el Plan de Bienestar e Incentivos.
	Salario emocional	Desarrollar estrategias de salario emocional.
	Equilibrio de vida	Efectuar la medición del Clima Organizacional del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca- INFIVALLE".
<b>DEL CRECIMIENTO</b>	Cultura de liderazgo	Implementar el nuevo modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión - hacia la gerencia pública 4.0.
<b>DE LA CALIDAD</b>	Cultura de la calidad y la integridad	Realizar las elecciones de los representantes de los empleados ante la comisión de personal y conformar la comisión

**Objetivos estratégicos:** 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.

Ruta	Variable	Actividad
RUTA DE LA FELICIDAD	Entorno Físico	Ejecutar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para cada vigencia.
		Realizar las elecciones de los representantes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Objetivos estratégicos:** Contar con la planta óptima que requiere el Instituto para el cumplimiento de su misión y que permita la continuidad en la prestación del servicio.

Ruta	Variable	Actividad
<b>DE LA CALIDAD</b>	Hacer siempre las cosas bien	Gestionar el registro público de carrera, de manera que refleje el estado actual de los derechos de carrera de los funcionarios.
		Revisar y mantener actualizada la información de la hoja de vida y declaración de bienes y rentas de los funcionarios de planta y contratistas, en el aplicativo Sigep.
		Revisar el manual de funciones y competencias laborales, y diseñar una propuesta de actualización, acorde con la para modernización administrativa.
		Gestionar la evaluación del desempeño laboral.
		Proveer transitoriamente las vacantes definitivas o temporales, mediante las figuras contempladas en la normativa vigente.
<b>DEL ANÁLISIS DE DATOS</b>	Entendiendo personas a través del uso de los datos	Revisar y mantener actualizado el subsistema de organización institucional en el aplicativo SIGEP.
<b>DEL CRECIMIENTO</b>	Servidores que saben lo que hacen	Elaborar la caracterización de la planta de personal, identificando las variables relevantes para modernización administrativa.

## Prioridades identificadas en el autodiagnóstico

### Aspectos a desarrollar

- Realizar entrevistas de retiro para conocer las causas y prevenir futuras deserciones de personal.
- Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre participación ciudadana, rendición de cuentas, seguridad digital y control social.
- Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre la política de servicio al ciudadano.
- Implementar en la entidad mecanismos suficientes y adecuados vinculada.
- Apropiar el Código de integridad, mediante actividades pedagógicas y de sensibilización con el personal y establecer un sistema de seguimiento y evaluación para su implementación.

### Oportunidades de Mejora

- Consolidar y actualizar permanentemente toda la normatividad relacionada con la gestión del talento humano, para garantizar el acceso y consulta del personal encargado.
- Sistematizar toda la información y actividades realizadas, con el fin de generar reportes inmediatos, confiables y facilitar el análisis de datos en la gestión del talento humano.
- Actualizar el manual de competencias y funciones, de acuerdo a las directrices vigentes.
- Fortalecer la estructura del equipo de gestión del talento humano, adscrito a la Subgerencia Administrativa, dado la relevancia de esta área, y su rol estratégico en el desarrollo de Infi valle.

## Recursos

El presupuesto de la entidad es aprobado y formalizado mediante resolución de gerencia para cada vigencia, en este presupuesto se incluyen los siguientes rubros que permiten la apropiación de los recursos necesarios, para dar cumplimiento a las obligaciones que se derivan de la gestión del talento humano:

RUBRO	DETALLE
<b>211</b>	GASTOS DE PERSONAL
<b>21101</b>	PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE
<b>2110101</b>	Factores Constitutivos de Salarios
<b>2110102</b>	Contribuciones Inherentes a La Nomina
<b>2110103</b>	Remuneraciones No Constitutivas de Factor Salarial
<b>2110103020</b>	Estímulos a los empleados del estado
<b>2120202008</b>	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION
<b>2120202009</b>	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES

Fuente: Elaboración propia del área de presupuesto.

## VII. PLANES INSTITUCIONALES

La presente formulación estratégica para la gestión del talento humano en InfiValle, incluye la formulación anual de los planes instituciones relacionados con la Dimensión de Talento Humano que, por normativa y para la adecuada gestión del establecimiento se deben realizar, a saber: Plan de Vacantes, Previsión de Recursos Humanos, Institucional de Capacitación, y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Estos planes se consideran parte integrar del presente plan estratégico y se actualizan anualmente y son publicados, individualmente.

### Plan de Vacantes y de Previsión del Talento Humano

El Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca- INFIVALLE, al inicio de cada vigencia, establece el Planes de vacantes y de Previsión del talento humano para cada vigencia, en el cual determina las necesidades de personal en términos cuantitativos y cualitativos, para atender eficientemente los servicios a cargo.

### Plan de Bienestar e Incentivos

El Plan de Bienestar Social e Incentivos se realiza cada anualidad respondiendo a la necesidad de abordar un cambio cultural en cada servidor del Instituto, basado en comportamientos íntegros y coherentes, demostrados en el compromiso y el orgullo de hacer parte de la familia INFIVALLE.

### Plan Institucional de Capacitación

El Plan Institucional de Capacitación PIC tiene su fundamento en los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de formación y capacitación 2020 - 2030.

En este nuevo esquema, la capacitación es presentada como movilizadora de cambios institucionales, donde la capacidad de innovar, retener y transferir conocimientos, así como la optimización de recursos y maximización de beneficios de forma eficiente y transparente, son los principales propósitos.

Igualmente, el aprendizaje organizacional, el uso de metodologías pedagógicas diferentes y la adopción de mecanismos de seguimiento y evaluación, son aportes del nuevo esquema.

### Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo- SST

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, se presenta bajo los lineamientos de ser el instrumento a través del cual se desarrollan acciones que permitan visualizar el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, basado en las características específicas de sus actividades misionales, de apoyo y su actividad económica, buscando el

mejoramiento continuo de la calidad de vida laboral y el cuidado de la salud de los servidores públicos del Instituto.

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene como principal insumo los resultados de las evaluaciones realizadas del plan de la vigencia anterior, la evaluación del SG SST realizada en la vigencia 2023 y plan de mejoramiento planteado a partir del resultado, la revisión por la Dirección, así como para dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015.

## VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

### Herramientas de seguimiento

El proceso de talento humano cuenta con los siguientes mecanismos que permiten controlar y hacer seguimiento a las actividades propias del proceso:

1. Indicadores de gestión
2. Informes de seguimiento a los planes de acción
3. Mapas de riesgos
4. Planes de mejoramiento

### Indicadores

El proceso de talento humano cuenta con 3 planes institucionales que se ejecutan con recursos propios del Instituto y su avance se mide a través del cumplimiento del plan estratégico institucional y el Plan de Acción del proceso, mediante seguimientos cuatrimestrales, información recolectada y consolidada por el Área de Planeación, estos planes se relacionan así:

#### Plan de Bienestar Social e Incentivos

- ✓ Presupuesto asignado
- ✓ Cumplimiento del desarrollo del Plan
- ✓ Grado de asistencia y satisfacción de los funcionarios que participan en los eventos de bienestar social

#### Plan Institucional de Capacitación

- ✓ Presupuesto asignado
- ✓ Cumplimiento del desarrollo del PIC
- ✓ Total de servidores públicos capacitados y habilidades adquiridas

#### Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

- ✓ Presupuesto asignado

- ✓ Cumplimiento del desarrollo del Plan
- ✓ Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrollado e implementado.

### Evaluación de la eficacia del Plan

Se conocerá el avance del plan a través del seguimiento y evaluación que se realice al plan de acción del proceso formulado producto del autodiagnóstico realizado anualmente a la dimensión del talento humano para cada vigencia.

## IX. MEJORA CONTINUA

### Acciones Correctivas y de Mejora

De acuerdo con el análisis que se realizará al presente documento durante la vigencia del plan 2024-2027, se establece las acciones de mejora a que haya lugar a través de la suscripción de planes de mejoramiento, resultado de las evaluaciones a los Planes y Plan de Acción.

## X. CONTROL DE CAMBIOS

<b>Versión</b>	<b>Acto Administrativo que lo Adopta o Actualiza</b>	<b>Fecha (Día/Mes/Año)</b>	<b>Descripción de la modificación y/o actualización</b>	<b>Validado por:</b>
01		30/01/2024	Emisión inicial	
02		31/01/2025	Actualización	

