



Caracterización

# Gestión Estratégica de Personas

Código CT-GEP

Versión 1

Vigente desde 04/10/2023

<b>Tipo de proceso</b>	Estratégico.
<b>Nombre del proceso</b>	Gestión Estratégica de Personas.
<b>Líder del proceso</b>	Secretaria General.
<b>Nombre del subproceso</b>	No aplica.
<b>Líder del subproceso</b>	No aplica.
<b>Objetivo</b>	Gestionar el ciclo de vida laboral de las personas en el IGAC, mediante acciones de planeación, ingreso, permanencia y retiro, para contribuir al logro de los retos definidos en el direccionamiento estratégico y al desarrollo de una cultura organizacional sólida, mejorando y fortaleciendo las competencias, capacidades, conocimientos y habilidades para el ejercicio de sus funciones.
<b>Alcance</b>	Inicia con la planeación estratégica del talento humano, continua con la implementación de las actividades en cada fase del ciclo de vida laboral y finaliza con la evaluación de las acciones.

Nº	Ciclo de Mejora	Proveedores	Entradas	Actividad (Descripción)	Responsable	Salidas	Clientes
1.	Planear.	Entidades Internacionales.  Gobierno Nacional.	Normatividad, políticas, programas y lineamientos.  Plan Nacional de Desarrollo.  Normatividad.  Políticas, programas, proyectos y lineamientos.	<b>Formular la Política y el Modelo de Gestión Estratégica de Personas</b>  Con base en los lineamientos emitidos a nivel nacional e internacional, la planeación y las necesidades institucionales, se construye la Política y el Modelo de Gestión Estratégica de Personas.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño.  Secretario(a) General.  Subdirector (a) de Talento Humano.  Equipo de trabajo del proceso Gestión Estratégica de Personas.	Política de Gestión Estratégica de Personas.  Modelo de Gestión Estratégica de Personas.	Partes interesadas.  Todos los procesos.
		Proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación.	Plataforma Estratégica Institucional aprobada.				
		Proceso de Gestión Contractual.	Caracterización de los contratistas.				
		Proceso Gestión de Personas.	Caracterización de los servidores públicos.  Necesidades identificadas.				

Nº	Ciclo de Mejora	Proveedores	Entradas	Actividad (Descripción)	Responsable	Salidas	Clientes
2.	Planear.	Entidades Internacionales.	Normatividad, políticas, programas y lineamientos.	<b>Gestión de la Planeación de Personas.</b>  Identificar las necesidades institucionales y de las personas, con el fin de establecer planes programas y proyectos que permitan ser atendidas desde el proceso de Gestión Estratégica de Personas.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño.  Secretario(a) General.  Subdirector (a) de Talento Humano.  Equipo de trabajo del proceso Gestión Estratégica de Personas.	Manual de Funciones.  Manual del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.  Plan Estratégico de Talento Humano: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Plan Anual de Vacantes.</li> <li>◦ Plan de Previsión de Recurso Humano (Plan de Talento Humano).</li> <li>◦ Plan Institucional de Capacitación (Plan de Formación y Capacitación, Inducción y reintegración, de Entrenamiento en Puesto de Trabajo).</li> <li>◦ Plan de Bienestar e Incentivos (Calidad de Vida)</li> <li>◦ Plan Anual de Trabajo Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>◦ Plan de Gestión del Desempeño.</li> </ul>	Partes interesadas.  Todos los procesos.
		Gobierno Nacional.	Plan Nacional de Desarrollo.  Normatividad.  Decreto 612 de 2018.  Políticas, programas, proyectos y lineamientos.				
		Proceso Gestión Estratégica de Personas.	Política de Gestión Estratégica de Personas.  Modelo de Gestión Estratégica de Personas.  Lineamiento para el diseño del Plan Estratégico de Talento Humano.  Acuerdos Laborales.  Información del Plan Estratégico de Talento Humano de vigencias anteriores.				
		Proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación.	Lineamientos estratégicos y del SGI.  Presupuesto asignado.  Plataforma Estratégica Institucional aprobada.				
3.	Planear.	Gobierno Nacional.	Políticas, programas, proyectos y lineamientos.	<b>Formular los planes y estrategias del proceso.</b>  Con base en las necesidades del proceso y los lineamientos emitidos, se formulan las estrategias, planes y	Subdirector (a) de Talento Humano  Equipo de trabajo del proceso de Gestión	Plan de Acción Anual del proceso.  Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del proceso.	Proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación.  Proceso de Gestión Estratégica de Personas.
		Proceso de Gestión Estratégica de Personas.	Manual de Funciones.  Manual del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.				

Nº	Ciclo de Mejora	Proveedores	Entradas	Actividad (Descripción)	Responsable	Salidas	Clientes	
			Plan Estratégico de Talento Humano. Necesidades de contratación.	proyectos para cada vigencia.	Estratégica de Personas.			
		Proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación.	Lineamientos estratégicos y del SGI Presupuesto asignado. Plataforma Estratégica Institucional aprobada.			Plan Anual de Adquisiciones del proceso.	Proceso de Gestión Contractual. Proceso de Gestión Estratégica de Personas.	
		Proceso de Gestión Contractual.	Lineamientos de Contratación.					
4.	Hacer.	Gobierno Nacional.	Normatividad. Políticas, programas, proyectos y lineamientos.	<b>Gestión de Provisión de Empleo.</b>  Implementar los planes y estrategias que permitan la provisión oportuna y con calidad de los empleos existentes en la entidad.	Equipo de trabajo del proceso de Gestión Estratégica de Personas.	Manual de Funciones actualizado.  Acto Administrativos de Estructura Organizacional y Planta de Personal.  Manual de Gestión de competencias.  Selección y vinculación del personal.  Diseño de puestos - estudios técnicos.  Plan Anual de Vacantes ejecutado.  Plan de Previsión de Recurso Humano ejecutado.	Partes interesadas.  Todos los procesos.	
		Proceso de Gestión Estratégica de Personas.	Manual de Funciones vigente.  Planta de personal a nivel nacional actualizada.  Plan Anual de Vacantes vigente.  Plan de Previsión de Recurso Humano vigente.					
		Todos los procesos.	Necesidades de personal.					
5.	Hacer.	Gobierno Nacional.	Normatividad. Políticas, programas, proyectos y lineamientos.	<b>Gestión de Administración de Personas.</b>  Ejecutar las actividades que se originan en la relación laboral con los servidores públicos acorde con la normatividad vigente.	Equipo de trabajo del proceso de Gestión Estratégica de Personas.	<p>Gestión de la compensación (Nomina, Afiliaciones a seguridad social, incapacidades).</p> <p>Historia laboral.</p> <p>SIGEP. Certificado Cetil.</p>	Partes interesadas.  Todos los procesos.	
		Proceso de Gestión Estratégica de Personas.	Lineamiento para atender las condiciones de la administración de las personas. Sistema de información.					

N°	Ciclo de Mejora	Proveedores	Entradas	Actividad (Descripción)	Responsable	Salidas	Clientes
			<p>Planta de personal a nivel nacional actualizada.</p> <p>Historias laborales.</p> <p>Política de Teletrabajo.</p> <p>Acto administrativo de Horarios Flexibles.</p>			<p>Base datos Planta de Personal actualizada.</p> <p>Situaciones Administrativas.</p> <p>Ausentismo por no causa médica.</p> <p>Recobro de incapacidades.</p> <p>Vinculación de practicantes y pasantes.</p> <p>Gestión de comisiones al exterior.</p> <p>Modalidad de Teletrabajo Institucional.</p>	
		Todos los procesos.	Condiciones laborales de los colaboradores de entidad.				
6.	Hacer.	Gobierno Nacional.	<p>Normatividad.</p> <p>Políticas, programas, proyectos y lineamientos.</p>	<p><b>Gestión del Desempeño.</b></p> <p>Brindar lineamientos para medir, evaluar, proporcionar retroalimentación y apoyo para mejorar el rendimiento de los servidores públicos acorde con los resultados que se propone conseguir la entidad.</p>	<p>Equipo de trabajo del proceso de Gestión Estratégica de Personas.</p>	<p>Informe de gestión del rendimiento de la vigencia anterior.</p> <p>Evaluación del desempeño institucional para cada tipo de vinculación.</p> <p>Informe de las etapas del proceso de desempeño.</p> <p>Plan de gestión del desempeño ejecutado.</p>	<p>Partes interesadas</p> <p>Todos los procesos.</p>
		Proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación.	<p>Plan de Acción Anual Institucional. (metas)</p> <p>Plataforma estratégica institucional aprobada.</p>				
		Proceso de Gestión Estratégica de Personas.	<p>Manual de funciones vigente.</p> <p>Lineamiento para medir el desempeño.</p> <p>Plan de gestión del desempeño vigente.</p> <p>Planta de personal a nivel nacional actualizada.</p>				
7.	Hacer.	Gobierno Nacional.	<p>Normatividad.</p> <p>Políticas, programas, proyectos y lineamientos.</p>	<p><b>Gestión de Formación y Capacitación.</b></p> <p>Ejecutar y evaluar las actividades de formación y</p>	<p>Equipo de trabajo del proceso de Gestión</p>	<p>Plan de formación y Plan Institucional de Capacitación (Plan de Formación y Capacitación, Inducción y reinducción, de</p>	Todos los procesos.

Nº	Ciclo de Mejora	Proveedores	Entradas	Actividad (Descripción)	Responsable	Salidas	Clientes
		Proceso de Dirección y Planeación de Estrategia.	Política de gestión del conocimiento e innovación.  Manual de funciones vigente.  Lineamiento de formación y capacitación.  Planta de personal a nivel nacional actualizada.	capacitación para generar y fortalecer las capacidades y competencias en los servidores públicos para el cumplimiento de los resultados institucionales.	Estratégica de Personas.	Entrenamiento en Puesto de Trabajo vigente.  Informe gestión de formación y capacitación.  Lineamientos para la financiación de programas de educación formal y no formal.	
		Proceso de Gestión de Personas.	Plan Institucional de Capacitación (Plan de Formación y Capacitación, Inducción y reintroducción, de Entrenamiento en Puesto de Trabajo vigente.  Procedimiento de Gestión de Incentivos Institucionales.				
8.	Hacer.	Gobierno Nacional.	Normatividad.  Políticas, programas, proyectos y lineamientos.	<b>Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</b>  Ejecutar las medidas y acciones que se implementan en la entidad para prevenir accidentes laborales y enfermedades profesionales, garantizando un entorno seguro y saludable para los colaboradores.	Equipo de trabajo del proceso de Gestión Estratégica de Personas.	Plan Anual de Trabajo Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo ejecutado.  Manual del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo actualizado.	Partes interesadas.  Todos los procesos.
		Proceso de Dirección y Planeación de Estrategia.	Revisión y Evaluación por la Alta Dirección al Sistema de Gestión Integrado				
		Proceso de Gestión Contractual.	Caracterización de los contratistas				
		Proceso de Gestión de Personas.	Manual de funciones vigente.  Lineamientos del Sistema de Gestión en				

N°	Ciclo de Mejora	Proveedores	Entradas	Actividad (Descripción)	Responsable	Salidas	Clientes
			<p>Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>Plan Anual de Trabajo Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.</p> <p>Planta de personal a nivel nacional actualizada.</p>				
9.	Hacer.	<p>Gobierno Nacional.</p> <p>Proceso de Gestión Estratégica de Personas.</p>	<p>Normatividad.</p> <p>Políticas, programas, proyectos y lineamientos.</p> <p>Lineamientos sobre calidad de vida.</p> <p>Procedimiento Gestión de Incentivos Institucionales.</p> <p>Código de Integridad y Procedimiento de Declaración y Manejo del Conflicto de Interés</p> <p>Planta de personal a nivel nacional actualizada.</p> <p>Plan de Bienestar e Incentivos (Plan de Calidad de vida) vigente.</p>	<p><b>Gestión de Calidad de Vida.</b></p> <p>Promover el bienestar, motivación y satisfacción de los colaboradores a través de diferentes programas, iniciativas, servicios y beneficios que mejoren su calidad de vida en la entidad.</p>	<p>Equipo de trabajo del proceso de Gestión Estratégica de Personas.</p>	<p>Plan de Bienestar e Incentivos (Plan de Calidad de vida) ejecutado.</p> <p>Plan de intervención de clima y cultura organizacional ejecutado.</p> <p>Lineamiento de desvinculación asistida.</p> <p>Gestión de cambio de las personas.</p> <p>Lineamientos para la entrega de la dotación.</p>	<p>Todos los procesos.</p>
10.	Verificar.	<p>Proceso de Gestión Estratégica de Personas.</p>	<p>Plan Estratégico de Talento Humano.</p> <p>Plan de Acción Anual del proceso.</p> <p>Información de Gestión Estratégica de Personas.</p>	<p><b>Realizar seguimiento y evaluar la gestión del proceso.</b></p> <p>Realizar seguimiento y evaluación del cumplimiento de las estrategias, planes y proyectos formulados.</p>	<p>Secretario(a) General.</p> <p>Subdirector (a) de Talento Humano.</p> <p>Equipo de trabajo del</p>	<p>Informe de cumplimiento y evaluación de las actividades de acuerdo con los instrumentos institucionales</p>	<p>Proceso de Gestión Estratégica de Personas.</p> <p>Proceso de Evaluación y Seguimiento.</p> <p>Proceso de Direccionamiento</p>

N°	Ciclo de Mejora	Proveedores	Entradas	Actividad (Descripción)	Responsable	Salidas	Clientes
					proceso Gestión Estratégica de Personas.		Estratégico y Planeación.
11.	Actuar.	Proceso de Gestión Estratégica de Personas.	Informe de cumplimiento de actividades.	de y las Con base a los resultados obtenidos y en caso de ser necesario se implementan las acciones de mejora para corregir las desviaciones detectadas o mejorar los resultados presentados.	Secretario(a) General. Subdirector (a) de Talento Humano. Equipo de trabajo del proceso Gestión Estratégica de Personas.	Acciones de Mejora.	Todos los procesos.

Riesgos del Subproceso	Indicadores del Subproceso
<a href="#">Identificados a través de la herramienta definida</a>	<a href="#">Identificados a través de la herramienta definida</a>

## CONTROL DE CAMBIOS

Registrar las dos últimas versiones (para el caso de actualizaciones de documentos) así:

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
04/10/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se adopta como versión 1 debido a la actualización de la Cadena de Valor en Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 3 de marzo del 2023, nuevos lineamientos frente a la generación, actualización y derogación de documentos del SGI.</li> <li>Se ajusta el documento según la nueva Estructura Orgánica aprobada por Decreto 846 del 29 de Julio del 2021.</li> <li>Se crea la caracterización del proceso "Gestión Estratégica de Personas", código <b>CT-GEP</b> versión 1.</li> </ul>	1

Elaboró y/o Actualizó	Revisó Técnicamente	Revisó Metodológicamente	Aprobó
<p><b>Nombre:</b> Equipo del proceso Gestión Estratégica de Personas.</p> <p><b>Cargo:</b> Subdirección de Talento Humano.</p>	<p><b>Nombre:</b> Gloria Marlen Bravo Guaqueta.</p> <p><b>Cargo:</b> Subdirectora de Talento Humano.</p>	<p><b>Nombre:</b> Fabian Eduardo Camelo Sánchez.</p> <p><b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p><b>Nombre:</b> Gloria Marlen Bravo Guaqueta.</p> <p><b>Cargo:</b> Subdirectora de Talento Humano.</p>

Elaboró y/o Actualizó	Revisó Técnicamente	Revisó Metodológicamente	Aprobó
<p><b>Nombre:</b> Equipo de Arquitectura de Procesos.</p> <p><b>Cargo:</b> Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p><b>Nombre:</b> Equipo del proceso Gestión Estratégica de Personas.</p> <p><b>Cargo:</b> Subdirección de Talento Humano.</p>	<p><b>Nombre:</b> Equipo de Arquitectura de Procesos.</p> <p><b>Cargo:</b> Oficina Asesora de Planeación.</p>	