



# ADELI

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO

## PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Agencia de Desarrollo Local de Itagüí · ADELI  
Centro Comercial La Gran Manzana Carrera 49 No. 50 A - 20 - Piso 3  
Municipio de Itagüí  
contactenos@adeli.gov.co  
Teléfono. 373 76 76 Ext. 41100  
Nit. 900590434 · 8

   [adeli.gov.co](http://adeli.gov.co)

## TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO.....	1
<b>1. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>2</b>
<b>2. CONTEXTO.....</b>	<b>4</b>
2.1. Referentes Normativos.....	4
2.2. Referentes estratégicos orientadores.....	6
<b>3. OBJETIVO GENERAL.....</b>	<b>8</b>
3.1. Objetivos Estratégicos de la Entidad.....	8
<b>4. ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO</b>	<b>9</b>
<b>5. INFORMACIÓN DE BASE.....</b>	<b>11</b>
5.1. Caracterización de la planta de personal.....	11
5.2. Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG.....	12
<b>6. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</b>	<b>2025 16</b>
6.1. Actividades Generales que Conforman el Plan Estratégico de Talento Humano.....	16
6.2. Recurso requerido.....	20
6.3. Sistema de información.....	20
6.4. Riesgos.....	21
<b>7. ANEXOS: PLANES TEMÁTICOS.....</b>	<b>22</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Empresa Industrial y Comercial del Estado - ADELI, detallado en este documento, tiene como principal objetivo establecer un conjunto de lineamientos claros y sistemáticos para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de todas las actividades dirigidas a fortalecer la gestión del talento humano en la organización, contribuyendo de manera directa al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad. En este sentido, el Plan busca optimizar los recursos humanos para asegurar que cada actividad y proceso esté alineado con las metas organizacionales, favoreciendo el desempeño integral de la empresa.

Este Plan ha sido desarrollado dentro del contexto de la planificación estratégica de ADELI y se ajusta a los parámetros establecidos por la Dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en consonancia con la normativa vigente y las mejores prácticas de gestión pública. De esta manera, garantiza que la gestión del talento humano no solo cumpla con los requerimientos internos de la entidad, sino también con los estándares establecidos por las políticas públicas a nivel nacional.

En su estructura, el Plan articula las diversas temáticas relacionadas con la gestión de talento humano, abordando aspectos clave como la selección, formación, desarrollo, bienestar y desempeño de los colaboradores. Se incluyen diagnósticos precisos sobre la situación actual del capital humano en la empresa, con el fin de identificar las áreas de mejora y establecer las estrategias más efectivas para maximizar el aporte de los empleados al cumplimiento de los objetivos misionales de ADELI. En este sentido, el Plan está orientado a fortalecer las competencias, habilidades y motivación del personal, asegurando que cada colaborador pueda contribuir de manera efectiva a los fines institucionales.

En el marco de la planificación estratégica de ADELI, este Plan no solo se alinea con los objetivos estratégicos de la empresa, sino que también se vincula con las metas y directrices del Plan Nacional de Desarrollo. En concordancia con los principios del MIPG, la planificación del talento humano para la vigencia 2024 se enfoca en agregar valor a todas las etapas del ciclo de vida laboral de los empleados. Esto se logra a través de la identificación, desarrollo y fortalecimiento

de las competencias, capacidades, conocimientos y habilidades del personal, así como en la mejora de su calidad de vida laboral. Todo esto busca generar un entorno de trabajo que favorezca la motivación y el compromiso de los empleados, lo que a su vez se traduce en la prestación de servicios públicos de calidad, acorde con las necesidades y demandas de la ciudadanía.

El Plan también aborda de manera integral los aspectos relacionados con el bienestar del talento humano, contribuyendo a mejorar la productividad y promoviendo una cultura organizacional de mejora continua. Esta visión integral busca garantizar que los empleados no solo sean competentes en sus funciones, sino que también cuenten con un entorno laboral adecuado que favorezca su desarrollo profesional y personal.

Dentro del marco del MIPG, el Plan Estratégico de Talento Humano se encuentra plenamente articulado con las siete dimensiones del modelo, lo que asegura una gestión holística e integrada. En particular, se refuerza la Política de Integridad establecida en el MIPG, que fomenta la ética profesional y los principios de integridad en cada servidor público. Esta política busca que cada colaborador actúe con responsabilidad y transparencia, generando confianza en la ciudadanía y promoviendo la entrega de servicios públicos de alta calidad. Asimismo, la Función Pública desempeñará un papel clave en fortalecer los mecanismos de diálogo sobre el servicio público, impulsando actividades pedagógicas y formativas orientadas a la integridad, lo que contribuirá al fortalecimiento de la cultura organizacional y a la gestión del cambio hacia la excelencia.

En cuanto a la incorporación de nuevos colaboradores, el Plan establece que las contrataciones deberán estar alineadas con las prioridades estratégicas de ADELI, y deberán considerar las competencias necesarias para cumplir con las exigencias del servicio público. Esto garantiza que los nuevos empleados no solo sean seleccionados con base en sus habilidades y aptitudes, sino también en su alineación con los valores y objetivos de la entidad.

Otro aspecto fundamental dentro del Plan es el garantizar condiciones laborales adecuadas. Esto incluye la promoción de un entorno laboral seguro, en el que se prevengan los riesgos laborales y se fomente el autocuidado entre los colaboradores. Además, se velará por la satisfacción de las necesidades tanto de

los empleados como de sus familias, siempre dentro del marco de las políticas de talento humano vigentes.

## 2. CONTEXTO

### 2.1. Referentes Normativos

Normatividad	Tema	Proceso relacionado con la Norma
<b>Decreto 1661 del 27 de junio de 1991.</b>	Modifica el régimen de prima técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados oficiales	Talento Humano
<b>Ley 100 del 23 de diciembre de 1993</b>	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales.	Certificación de Bono Pensional
<b>Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998</b>	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
<b>Decreto 189 del 26 de enero de 2004</b>	Establece la planta de personal del DAFP.	Talento Humano
<b>Ley 1010 del 23 de enero de 2006</b>	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo	Talento Humano
<b>Ley 1221 de 16 de julio de 2008</b>	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.	Programa de Bienestar
<b>Resolución 312 del 24 de abril de 2013</b>	Establece los parámetros para formular los Programas de Capacitación	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar

Normatividad	Tema	Proceso relacionado con la Norma
	y Estímulos para los servidores del DAFP.	
<b>Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015</b>	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación - PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos)	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
<b>Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015</b>	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo)	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
<b>Resolución 365 del 17 de junio de 2015</b>	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 312 del 24 de abril de 2013.	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
<b>Ley 1801 del 29 de julio de 2016, modificado por el artículo 6 de la ley 2000 de 2019.</b>	Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.	Vinculación
<b>Ley 1811 del 21 de octubre de 2016</b>	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.	Programa de Bienestar
<b>Ley 2016 de 2020</b>	Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones	Talento Humano
<b>DECRETO 1083 DE 2015</b>	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.	Talento Humano

Normatividad	Tema	Proceso relacionado con la Norma
<b>MIPG</b>	Manual Operativo – Dimensión N°1	Talento Humano
<b>GETH</b>	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano 2022	Talento Humano
<b>LEY 1361 DE 2009</b>	Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia.	Programa de Bienestar
<b>Decreto 612 de 2018</b>	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.	Planes y programas
<b>Resolución 3546 de 2018 del 2018</b>	Regula las prácticas laborales	Práctica laboral
<b>Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017</b>	Define los Estándares Mínimo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
<b>Decreto 1273 de 2018</b>	Nuevas reglas para Independientes en el pago de aportes de seguridad social	SST

## 2.2. Referentes estratégicos orientadores

Para la construcción del Plan Estratégico de Talento Humano de la Empresa Industrial y Comercial del Estado - ADELI, se han tenido en cuenta los lineamientos establecidos en la Dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con un énfasis particular en las políticas públicas de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y de Integridad. Estas políticas proporcionan el marco normativo y conceptual necesario para asegurar una gestión pública eficiente, ética y alineada con los objetivos estratégicos del Estado, lo que

se refleja directamente en el desarrollo y fortalecimiento de los recursos humanos dentro de la entidad.

El enfoque conceptual del Plan se estructura bajo el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), un modelo reconocido por su capacidad para garantizar la mejora continua en los procesos organizacionales. Este ciclo permite planificar las actividades, ejecutarlas con base en los lineamientos establecidos, verificar su desempeño mediante el seguimiento y control adecuados, y finalmente actuar sobre los resultados obtenidos para ajustar las estrategias y asegurar el cumplimiento de los objetivos. De este modo, se garantiza que la gestión del talento humano no solo esté alineada con los principios del MIPG, sino que también se implemente de manera efectiva y eficiente.

Dentro de este marco, se toman en cuenta las etapas de la Dimensión de Talento Humano en el MIPG, que incluyen la planificación, la gestión, el desarrollo y la evaluación del talento humano. Estas etapas se integran de manera sistemática en el desarrollo del Plan, de modo que cada fase se alinea con los objetivos y acciones específicas contempladas en el documento. En particular, la planificación se enfoca en establecer las estrategias y objetivos a largo plazo para el talento humano; la gestión, en su ejecución efectiva a través de políticas y actividades concretas; el desarrollo, en la formación y capacitación continua de los empleados; y la evaluación, en el monitoreo constante de los resultados y la toma de decisiones basadas en los resultados obtenidos.

La estructura del Plan se organiza para integrar y ejecutar las etapas de la Dimensión de Talento Humano de manera cohesiva, lo que asegura que el ciclo PHVA se aplique de forma efectiva tanto en el diseño como en la ejecución y seguimiento de todas las actividades contempladas. Esto permite que cada una de las acciones definidas en el Plan sea monitoreada de manera sistemática, permitiendo realizar ajustes a tiempo y garantizar la efectividad de la gestión del talento humano en el cumplimiento de los objetivos estratégicos de ADELI.

De este modo, el Plan no solo busca establecer un marco estratégico claro, sino también crear un proceso dinámico de mejora continua, en el que las actividades y procesos relacionados con el talento humano sean objeto de evaluación constante para asegurar que se alineen con las demandas organizacionales y los estándares establecidos por el MIPG y las políticas públicas de Gestión Estratégica del Talento



Humano (GETH) e Integridad. La aplicación rigurosa de este ciclo asegura que los esfuerzos realizados se traduzcan en resultados concretos, mejorando tanto el desempeño individual de los empleados como la eficiencia global de la entidad.

### 3. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las capacidades, competencias, valores y calidad de los servidores públicos y trabajadores oficiales de ADELI, asegurando su alineación con los principios y lineamientos establecidos en las dimensiones aplicables del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Para ello, se implementarán estrategias y mecanismos de formación, capacitación y desarrollo profesional accesibles, dinámicos y orientados a las necesidades del personal, promoviendo una cultura organizacional basada en la ética, el compromiso y la eficiencia. El propósito es optimizar el desempeño de los servidores públicos a lo largo de su ciclo de vida laboral, favoreciendo su bienestar, desarrollo integral y contribución efectiva al cumplimiento de la misión institucional.

#### 3.1. Objetivos Estratégicos de la Entidad

- Planificar, implementar y evaluar la gestión del talento humano en la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí (ADELI), a través de estrategias diseñadas para cada etapa del ciclo de vida laboral de los empleados públicos, alineadas con los lineamientos del MIPG en la dimensión de Talento Humano. El objetivo es mejorar las capacidades, competencias y conocimientos del personal, así como su calidad de vida, con el fin de generar valor público y contribuir al cumplimiento de la misión institucional.
- Planificar y ejecutar un proceso de selección transparente, eficiente y basado en competencias, para garantizar la contratación de personal calificado y alineado con los valores y objetivos de ADELI. Este proceso debe estar enmarcado dentro de los lineamientos del MIPG, con el propósito de asegurar que los servidores públicos y trabajadores oficiales contribuyan al fortalecimiento institucional y al logro de los resultados esperados en la misión de la entidad.

- Diseñar e implementar un plan de capacitación y desarrollo continuo que cubra tanto las necesidades específicas del cargo como las aspiraciones de crecimiento profesional de los servidores públicos y trabajadores oficiales. Este plan debe incluir programas de formación técnica, administrativa, ética y liderazgo, promoviendo el aprendizaje a lo largo de toda su carrera dentro de ADELI y garantizando el cumplimiento de las exigencias establecidas en el MIPG.
- Desarrollar e implementar iniciativas orientadas a mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos y trabajadores oficiales, enfocándose en el equilibrio entre la vida personal y profesional, la salud física y mental, y el ambiente laboral. Esto incluirá programas de salud ocupacional, bienestar psicológico, y beneficios sociales, con el fin de aumentar la satisfacción, motivación y compromiso de los empleados con la institución.
- Implementar actividades de prevención de accidentes y enfermedades laborales y comunes, con el fin de mejorar las condiciones de trabajo, promover la salud, aumentar la productividad y fortalecer la calidad de vida de los servidores públicos y trabajadores oficiales de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELI.
- Establecer y promover una serie de espacios y actividades orientadas al reconocimiento del desempeño, la integración laboral y social, el esparcimiento y la participación familiar, con el propósito de mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos y trabajadores oficiales de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELI.

#### 4. ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO

La Gestión Estratégica de Talento Humano debe ser considerada un proceso continuo y dinámico, cuyo propósito es fortalecer el capital humano de la organización para contribuir al cumplimiento de sus objetivos estratégicos. Esto implica que, debido a su carácter estratégico, la gestión del talento no puede

limitarse a actividades aisladas o esporádicas, sino que debe ser un enfoque integral donde todas las acciones estén alineadas y conduzcan hacia los mismos propósitos.

La gestión del talento humano debe ser coherente y cohesiva. Todas las actividades (selección, formación, evaluación de desempeño, bienestar, compensación, etc.) deben estar articuladas en un único plan estratégico. Este plan debe estar enmarcado en una visión y misión institucional claras, con el objetivo de crear un entorno de trabajo productivo y armonioso, en el que cada empleado pueda desarrollarse plenamente. Las actividades no deben ser tratadas de forma aislada, sino como parte de un todo interconectado que responde a los mismos fines.

Además, este enfoque debe estar orientado a la mejora continua. A medida que se obtienen resultados, es fundamental analizar qué ha funcionado, qué no y cómo se pueden ajustar las estrategias para mejorar los procesos y los resultados.

Uno de los pilares fundamentales de una gestión estratégica efectiva es la disponibilidad de información confiable y suficiente, para tomar decisiones basadas en evidencias, es necesario contar con datos precisos sobre el estado actual del talento humano y sus necesidades.

Este enfoque también está alineado con la etapa 1 de la Dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que enfatiza la importancia de contar con una caracterización detallada de los empleados para gestionar efectivamente el talento humano.

El plan de gestión estratégica del talento humano debe estar en línea con los planteamientos de la política de GETH, que aboga por contar con un diagnóstico detallado del talento de la organización, lo cual es clave para una correcta gestión del personal. Esta caracterización debe ser amplia y actualizada, y debe permitir una adecuada toma de decisiones sobre desarrollo profesional, reconocimiento de competencias y gestión del desempeño.

## 5. INFORMACIÓN DE BASE

### 5.1. Caracterización de la planta de personal

A fecha del 30 de enero de 2025, la planta de personal de la Empresa Industrial y Comercial del Estado – ADELI está compuesta por un conjunto de cargos que cubren diferentes áreas funcionales dentro de la organización. Estos cargos están organizados en categorías o niveles jerárquicos según la naturaleza y complejidad de las funciones que desempeñan, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que la entidad ofrece.

A continuación, se detalla la estructura de cargos que conforman la planta de personal de ADELI:

Nivel Jerárquico	Planta Global
Gerente	1
Asesor	1
Directivos	4
Jefe Oficina	1
Profesional Grado I	7
Profesional Grado II	9
Técnico Grado III	1
Técnico Grado VII	4
Practicante SENA	1
<b>Total</b>	<b>29</b>

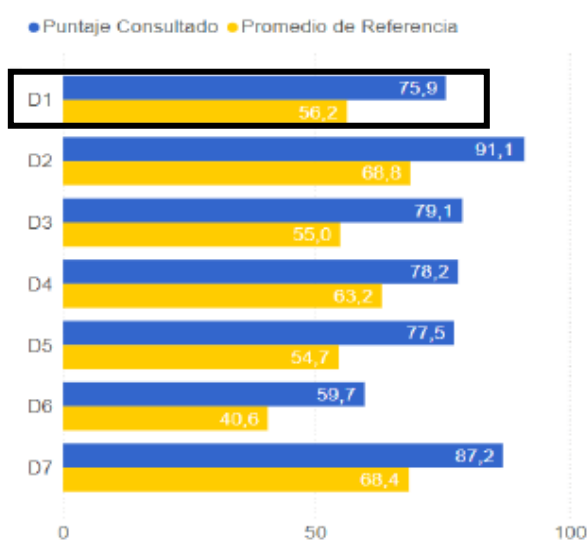
Con el fin de garantizar el adecuado control y seguimiento de la información relacionada con la planta de personal, el Área de Gestión Humana de la Empresa Industrial y Comercial del Estado – ADELI ha desarrollado y utiliza la Matriz de Planta de Personal. Esta herramienta es clave para la gestión y actualización constante de los datos laborales, ya que permite identificar y revisar la caracterización de cada uno de los cargos, ajustándolos de acuerdo con las necesidades del servicio y los objetivos institucionales.

## 5.2. Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG

La medición del avance en la gestión se lleva a cabo utilizando el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), el cual sigue los lineamientos y herramientas establecidas específicamente para este proceso. La versión FURAG II ha sido diseñada para integrar en un único instrumento la evaluación de todas las dimensiones del Modelo de Gestión, lo que incluye, de manera particular, la evaluación de la Gestión Estratégica de Talento Humano.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos a partir del autodiagnóstico realizado del FURAG II. Este diagnóstico permite identificar las fortalezas y áreas de oportunidad en cada una de las dimensiones evaluadas, proporcionando una base sólida para la toma de decisiones estratégicas. Asimismo, se exponen las acciones propuestas para fortalecer la gestión en los distintos ámbitos evaluados, con el objetivo de optimizar el desempeño y la eficacia de la organización. Estas acciones se enfocan en áreas como la capacitación, la mejora de los procesos de selección y retención de talento, y el fomento de un entorno laboral colaborativo y alineado con los objetivos organizacionales.

Finalmente, se destacan las propuestas de evaluación continua y seguimiento que se implementarán a lo largo del año 2025, para asegurar que los avances sean monitoreados de manera efectiva y se logren los resultados esperados en la mejora de la gestión estratégica del talento humano y en la consecución de los objetivos organizacionales.



Dimensión	Puntaje Consultado
D1: Talento humano	75,9
D2: Direccionamiento estratégico y planeación	91,1
D3: Gestión para resultados con valores	79,1
D4: Evaluación de resultados	78,2
D5: Información y comunicación	77,5
D6: Gestión del conocimiento	59,7
D7: Control interno	87,2

cal de Itagüí · ADELI  
lo. 50 A - 20 - Piso 3  
Municipio de Itagüí  
ctenos@adeli.gov.co  
Teléfono. 373 76 76 Ext. 41100  
Nit. 900590434 - 8

POLITICA	ÁREA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN
Talento Humano	Dirección Administrativa y Financiera	Establecer en la entidad los procedimientos necesarios y apropiados para garantizar la transferencia de conocimiento de los empleados que se retiran hacia aquellos que permanecen en la Agencia.	<p>1. Llevar a cabo un proceso de documentación detallada de las actividades más importantes asociadas a cada puesto de trabajo. Esto implica la creación de procedimientos operativos, formatos específicos, instructivos y manuales, los cuales se convierten en herramientas fundamentales para la transferencia de conocimiento.</p> <p>2. Solicitar la entrega formal de su puesto a través de un Acta de Entrega de Puesto de Trabajo. Este documento es esencial para asegurar que todos los procesos y responsabilidades asociadas al puesto se transfieran de manera ordenada y clara. La entrega formal ayuda a evitar que el trabajo se vea afectado por desconocimiento o malentendidos, ya que detalla de manera precisa las funciones y tareas que deben continuar siendo ejecutadas.</p> <p>3. Identificar de manera proactiva si existe personal dentro de la Agencia que esté capacitado o sea adecuado para ocupar puestos clave en el futuro, ya sea por rotación, ascensos laborales o en caso de vacantes. Esto implica una evaluación constante del talento disponible dentro de la organización y la preparación de los empleados para asumir roles de mayor responsabilidad cuando sea necesario.</p>
Talento Humano	Dirección Administrativa y Financiera	Identificar los posibles riesgos de conflictos de interés en la gestión del talento humano, con el objetivo de implementar acciones preventivas y establecer mecanismos de control que los minimicen o eviten.	<p>1. Revisar y actualizar el mapa de riesgos de corrupción, identificando posibles riesgos relacionados con conflictos de interés y estableciendo controles adecuados para gestionarlos.</p> <p>2. Socializar el Código de Integridad de la empresa, promoviendo entre los</p>

POLITICA	ÁREA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN
			<p>empleados el compromiso con la ética y los valores en el servicio público.</p> <p>3. Solicitar a todos los empleados y contratistas la certificación del curso sobre integridad, transparencia o lucha contra la corrupción, conforme a los requisitos establecidos por la Función Pública para los servidores públicos.</p>
Talento Humano	Dirección Administrativa y Financiera	<p>1. Instalar señalización en alto relieve en la entidad.</p> <p>2. Instalar señalización con braille en la entidad.</p>	Incorporar acciones específicas que garanticen el acceso real y efectivo de las personas con discapacidad a los servicios ofrecidos por la Agencia, asegurando una atención adecuada y un entorno inclusivo.
Talento Humano	Dirección Administrativa y Financiera	Publicar en la sección "Transparencia y Acceso a la Información Pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre el directorio de agremiaciones, asociaciones, entidades del sector, grupos étnicos y otros colectivos de interés.	Colocar a disposición de los ciudadanos y demás interesados toda la información pública generada por la Empresa ADELI a través de la sección "Transparencia y Acceso a la Información Pública" en su sitio web. De acuerdo con lo establecido por la ley, toda la información producida por las entidades del Estado debe ser de acceso libre y no puede ser reservada ni limitada, salvo en los casos expresamente autorizados por la normativa vigente. En esta sección, se facilitará el acceso a dicha información en los términos más amplios posibles, asegurando que los ciudadanos puedan consultar, descargar y utilizar los documentos y datos relevantes de manera clara, actualizada y fácil de acceder, promoviendo la transparencia y el derecho a la información pública.

POLITICA	ÁREA	RECOMENDACIÓN	ACCIÓN
Talento Humano	Dirección Administrativa y Financiera	Incorporar en el programa de inducción o reinducción al servicio público, o en el plan institucional de capacitación, actividades específicas para formar a los servidores públicos de la entidad sobre el derecho a la participación ciudadana y los mecanismos disponibles para promoverla y facilitar su ejercicio	Socializar con los servidores públicos los derechos de participación ciudadana y los mecanismos disponibles a través de una capacitación anual, que se incorpora al Plan Institucional de Capacitación para cada vigencia.
Talento Humano	Dirección Administrativa y Financiera	<p>Elaborar un plan de acción basado en el autodiagnóstico, con el objetivo de implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación.</p> <p>Presentar y aprobar el plan de acción ante el comité institucional de gestión y desempeño, con el fin de implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación.</p> <p>Establecer un equipo encargado de promover y dinamizar la gestión del conocimiento y la innovación dentro de la entidad.</p>	<p>Diseñar e implementar la política de gestión del conocimiento y la innovación, que incluya aspectos clave como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidar prácticas de investigación dentro de la entidad.</li> <li>• Fomentar procesos de innovación que promuevan la adopción de nuevos enfoques y el desarrollo de habilidades.</li> <li>• Crear y utilizar herramientas que faciliten la gestión integrada de los datos y la información.</li> </ul>
Talento Humano	Dirección Administrativa y Financiera	Crear campañas de difusión con la información más solicitada, dirigida a los grupos de valor de la entidad.	Llevar a cabo una campaña de difusión de la información más relevante del área de Talento Humano, en colaboración con el área de comunicaciones, para generar un impacto administrativo y mejorar el conocimiento de los procesos del área.



## 6. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO 2025

El Plan Estratégico de Gestión Humana de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí-ADELI, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro, integrando los elementos que conforman la primera dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

La implementación de este plan se centra en fortalecer las áreas con las puntuaciones más bajas, identificadas tanto en la evaluación de riesgo psicosocial y clima organizacional, como en otras mediciones contempladas en este plan. El objetivo es cerrar las brechas entre el estado actual y el esperado, mediante la ejecución de acciones efectivas que conviertan las oportunidades de mejora en resultados concretos.

### 6.1. Actividades Generales que Conforman el Plan Estratégico de Talento Humano

<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Rutas de Creación de Valor</b></li> </ul> <p>Seguridad y salud en el trabajo Clima organizacional Entorno laboral saludable Incentivos Inducción y reinducción Teletrabajo Horarios flexibles Integridad Capacitación SIGEP II</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ruta de la felicidad – La felicidad nos hace productivos.</li> <li>➤ Ruta de crecimiento – Liderando talento.</li> <li>➤ Ruta del servicio – Al servicio de los ciudadanos.</li> <li>➤ Ruta de la calidad – La cultura de hacer las cosas bien.</li> <li>➤ Ruta del análisis de datos – Conociendo el talento.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Necesidades de capacitación</b></li> </ul>	<p>Para la vigencia 2025, se elaboró el Plan Institucional de Capacitación basado en el diagnóstico de necesidades, el cual permitió diseñar el componente de capacitación del Plan Estratégico de Talento Humano. En este marco, se debe establecer el cronograma</p>

	detallado de capacitaciones, alineado a las prioridades y objetivos de desarrollo de la institución.
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Necesidades de bienestar</b></li> </ul>	Para la construcción del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos, se realizó un análisis del impacto de las actividades implementadas durante la vigencia anterior. Este análisis consideró los resultados de las evaluaciones de riesgo psicosocial, los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cumplimiento del Código de Integridad de la entidad, así como la aplicación de las normativas vigentes relacionadas con el bienestar laboral.
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Análisis de la caracterización del talento humano</b></li> </ul>	El área de Gestión Humana debe continuar actualizando la Matriz de Planta de Personal, con el fin de que esta herramienta facilite la administración y el seguimiento de la información relacionada con la caracterización del personal, mejorando la gestión y el control de los recursos humanos en la entidad.
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Medición de clima organizacional</b></li> </ul>	En la vigencia 2024 no se realizó la medición del clima organizacional. Por esta razón, y como una prioridad, durante la presente vigencia se llevará a cabo dicha medición, con el fin de evaluar y mejorar el ambiente laboral y el bienestar de los empleados en la entidad.
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Seguimiento y Gestión a las Evaluaciones de riesgo psicosocial</b></li> </ul>	Desde el área de seguridad y salud en el trabajo se han venido llevando a cabo acciones enfocadas en reducir los riesgos para los servidores públicos. Para el año 2025, es fundamental continuar con estas iniciativas, basadas en los resultados de las evaluaciones de riesgo psicosocial. En este sentido, el Plan Estratégico incluye medidas dirigidas a mitigar estos riesgos y ofrecer alternativas de mejora para el bienestar de los

	empleados de ADELI, en coordinación con los procesos de intervención y fortalecimiento del clima organizacional.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Actualización de Plataforma SIGEP</b></li> </ul>	<p>Dentro de la planificación, se incorporarán todas las actividades relacionadas con la actualización, seguimiento y verificación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), asegurando que se cubran todos los procesos clave para su correcta gestión. Esto implicará las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualización de la Declaración de Bienes y Rentas</li> <li>2. Seguimiento a las Hojas de Vida</li> <li>3. Ingreso de Servidores Públicos</li> <li>4. Retiros de Servidores Públicos</li> <li>5. Vinculaciones</li> <li>6. Reportes Administrativos</li> <li>7. Declaraciones (Ingreso - Periódicas y Retiro)</li> </ol> <p>Además, se tendrán en cuenta las disposiciones de la Ley 2013 de 2019, así como cualquier norma modificatoria o aditiva, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales y la adecuada gestión del empleo público dentro de la entidad.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gestionar Estrategias de Inclusión</b></li> </ul>	<p>Durante la vigencia de 2025, se llevarán a cabo diversas actividades centradas en la inclusión social en todos los niveles de la entidad. Estas acciones abarcarán tanto la mejora de la accesibilidad física en las instalaciones de la organización, como el desarrollo de programas de sensibilización y capacitación dirigidos al personal, con el fin de fomentar un trato adecuado y no discriminatorio hacia todas las personas, especialmente aquellas en situación de vulnerabilidad.</p>

	El Comité de Convivencia será el encargado de liderar y coordinar estas iniciativas, asumiendo la responsabilidad de diseñar e integrar estrategias que promuevan un ambiente laboral inclusivo, respetuoso y libre de discriminación.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Inducción y reintucción</b></li> </ul>	En el ámbito de la planificación, se incorporarán, como parte del Plan Institucional de Capacitación, las modalidades de inducción y reintucción dirigidas a los servidores de ADELI, con el fin de garantizar su adecuada integración y actualización dentro de la entidad. Estas modalidades estarán diseñadas para proporcionar a los nuevos empleados, las herramientas necesarias para su desempeño eficiente y alineado con los objetivos de la organización.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Código de Integridad</b></li> </ul>	Como estrategia clave para esta vigencia, el Código de Integridad será trabajado de manera conjunta por el Comité de Convivencia y el área de Gestión Humana. El objetivo es promover y reforzar los valores establecidos en dicho código, asegurando su plena integración en la cultura organizacional y su aplicación efectiva en el entorno laboral, para generar un ambiente de trabajo basado en principios éticos y de respeto mutuo.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Perfil de cargos</b></li> </ul>	Establecer una descripción clara y detallada de los puestos de trabajo dentro de la Agencia, asegurando que tanto los empleados como los empleadores tengan expectativas alineadas. Algunos de los objetivos clave son: atraer al candidato adecuado, definir responsabilidades y expectativas claras, mejorar la gestión del talento, facilitar la evaluación del desempeño, optimizar la

	asignación de recursos humanos y cumplir con normativas y políticas laborales.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Reglamento Interno de Trabajo</b></li> </ul>	Desde el Área de Gestión Humana, se llevará a cabo la divulgación y socialización del Reglamento Interno de Trabajo, con el propósito de garantizar que todos los empleados comprendan y adopten las normas y procedimientos establecidos.

## 6.2. Recurso requerido

Para la vigencia de 2025, se han identificado las necesidades esenciales de recursos para el desarrollo de las actividades institucionales. Estas necesidades han sido debidamente incorporadas en el proyecto de presupuesto presentado a la Junta Directiva, con el fin de asegurar la disponibilidad de los fondos necesarios para su ejecución.

Asimismo, los recursos previstos en el presupuesto, se buscará optimizar la gestión de los recursos a través de las alianzas existentes con la Caja de Compensación Familiar Comfama y la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) SURA, fortaleciendo estas relaciones para maximizar los beneficios en áreas clave como capacitación, bienestar, y seguridad y salud en el trabajo. Asimismo, se explorarán posibles colaboraciones con otras entidades y proveedores externos que puedan ofrecer servicios complementarios, garantizando una gestión eficiente y coordinada de los recursos disponibles para cumplir con los objetivos institucionales.

## 6.3. Sistema de información

El Área de Gestión de Talento Humano cuenta con un software especializado que centraliza y procesa toda la información relacionada con la nómina de la entidad, así como otros datos clave de los servidores públicos, tales como sus es profesionales y el historial laboral. Este sistema no solo facilita la gestión administrativa de pagos, beneficios y compensaciones, sino que también permite

un seguimiento detallado del personal, incluyendo su trayectoria y evolución dentro de la organización.

Aparte de los datos gestionados en el software, se complementará la recolección de información mediante encuestas periódicas y otros instrumentos de medición, que proporcionarán una visión más amplia y detallada sobre aspectos clave como el clima organizacional, las necesidades de capacitación, el bienestar de los empleados, y otros factores relevantes para la mejora continua de la entidad. Estas encuestas permitirán recoger información directa y de primera mano de los empleados, identificando áreas de mejora y oportunidades de optimización en distintos procesos internos.

La integración de estos datos, provenientes tanto del sistema de gestión como de las encuestas, constituirá un insumo clave para la toma de decisiones estratégicas. Con base en esta información, se podrán diseñar políticas y estrategias alineadas con las necesidades reales del personal, promoviendo un entorno de trabajo más eficiente, inclusivo y orientado al logro de los objetivos institucionales. Este proceso de integración y análisis de datos será uno de los pilares fundamentales del Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano, permitiendo una gestión más informada, eficaz y alineada con los valores y metas de la entidad.

#### 6.4. Riesgos

Los riesgos existentes en la gestión de talento humano han sido debidamente identificados y evaluados, y se han implementado diversas acciones preventivas y correctivas para minimizar la probabilidad de que dichos riesgos se materialicen. Estas acciones incluyen la revisión continua de los procesos, la capacitación del personal en temas de riesgos laborales y éticos, así como la implementación de controles internos que aseguren la correcta ejecución de las actividades relacionadas con la gestión del talento humano.

El Mapa de Riesgos de Talento Humano está disponible para consulta pública en la página web de la entidad, lo que permite a los empleados, partes interesadas y ciudadanos acceder a la información relevante sobre los riesgos y las medidas adoptadas para gestionarlos. Para consultar el Mapa de Riesgos, pueden ingresar al siguiente enlace: [https://adeli.gov.co/transparencia/informacion\\_publica](https://adeli.gov.co/transparencia/informacion_publica) - (Plan

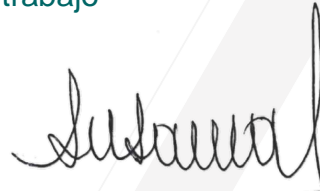
Anticorrupción), donde encontrarán un desglose detallado de los riesgos identificados y las acciones que se están llevando a cabo para mitigarlos.

## 7. ANEXOS: PLANES TEMÁTICOS

- 7.1. Plan Institucional de Capacitación
- 7.2. Plan de Bienestar, Estímulo e Incentivos
- 7.3. Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo



**DIANA PATRICIA ARBOLEDA SAIZA**  
Gerente General



**SUSANA MARIA SALDARRIAGA CARMONA**  
Directora Administrativa y Financiera



**Proyectó:** *Estefania Calderón Arcila*  
Profesional Área Gestión Humana