

Actividades	Fecha inicial	Fecha Final	Avance al primer trimestre de 2026	% Avance
1. Formular el Plan Estratégico de Talento Humano	5-ene-26	30-ene-26	Presentación del Plan Estratégico de Talento Humano 2026 y cargue en el sitio web	100%
2. Medición del ambiente laboral organizacional - Modelo de Felicidad de la Entidad.	21-oct-26	30-nov-26	Actividad programada para el III Trimestre	0%
3. Fortalecer la política de Integridad de acuerdo con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	10-feb-26	30-nov-26	La política de Integridad en Caja Honor, es divulgada y fortalecida a través de las actividades generadas para la difusión del Código de Ética, Integridad y Conducta cuyo desarrollo en este primer trimestre del 2026 se basó en la comunicación informativa y activa desde los correos conflicto.deintereses@cajahonor.gov.co y talentohumano@cajahonor.gov.co, de temas como: Conflicto de Intereses, apoyado con campañas de "La moralidad pública no es un ideal, es una obligación", "Denunciar es proteger la integridad", así mismo como, la publicación de canales de denuncia (flujo 248 y correos corporativos), la adherencia a los Valores Institucionales, Testimonios Institucionales que refuerzan los valores del servicio y la realización del curso de Integridad solicitado por la Función Pública a los funcionarios nuevos.	25%
4. Realizar evaluación del Desempeño de los funcionarios de la Entidad.	10-feb-26	30-nov-26	Se da inicio a la primera jornada de la Evaluación de Desempeño por Competencias II- 2025 con una campaña de expectativa desde el 19 de Marzo de 2026. Igualmente mediante comunicados internos se informa la importancia de la Evaluación del Periodo de Prueba y se registra la información recibida desde el flujo 383	25%
5. Gestionar el Modelo de Competencias de acuerdo con la visión y necesidades de las dependencias.	10-feb-26	30-nov-26	El modelo de competencias se adecua a las necesidades de la Entidad partiendo del proceso de selección, mediante las diferentes pruebas a las que es sometido el candidato y se evalúa en primera instancia a través de La Evaluación Periodo de Prueba (de 15 a 30 días después de haber sido firmado el contrato) y habiendo aprobado esta etapa se evalúa posteriormente en la Evaluación de Desempeño por Competencias . (II y III Trimestre)	25%
6. Desarrollar actividades dirigidas a los pre-pensionados para el retiro del servicio	1-oct-26	30-nov-26	Actividad programada para el IV Trimestre	0%
7. Revisar las modalidades de modificación de escala y nivel las Normas para la Eficiente Gestión del Talento Humano de acuerdo a las necesidades del personal y las políticas de la Entidad.	10-feb-26	30-nov-26	Para el primer trimestre 2026 se efectuaron (16) traslados de funcionarios en la Entidad, ya sea para el cubrimiento de vacantes y/o apoyo de nuevas necesidades, previa autorización por parte de la Gerencia General y Subgerencia Administrativa. Punto Atención Medellín (1) Oficina de Control Interno (2) Área de Atención Al Consumidor Financiero (1) Almacén (1) Área de Servicios Administrativos (1) Área de Asuntos Gerenciales Y Protocolo (1) Grupo Gestión y Apoyo al Servicio (1) Subgerencia de Vivienda y Proyectos (1) Área de Servicio al Afiliado (2) Oficina Asesora de Planeación (1) Grupo Fondo de Solidaridad y Atención Veteranos (1) Punto Atención Bogotá (2) Grupo de Verificación de Identificación, Seguridad Documental y Prevención (1)	25%
8. Evaluar el cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano	16-nov-26	15-dic-26	Actividad programada para el IV Trimestre	0%

25%

Elaboró:
Elena Villanueva Gil
Jefe Área de Talento Humano

Revisó
Lina María Rendón Lozano
Jefe Oficina Asesora de Planeación

