

Formulación	5. Formulación de Plan Estratégico de Talento Humano PETH - Cronograma		
Política de Gestión y Desempeño Institucional	Gestión Estratégica del Talento Humano		
Objetivo estratégico	5. Promover la innovación, transformación digital y mejora continua de los procesos con énfasis en analítica de datos e inteligencia artificial.		
Objetivo dependencia	5.10 Asesorar y acompañar a los procesos en la mejora continua en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión .MIPG y el Sistema de Gestión Integrado . SGI, para el cumplimiento de los objetivos estratégicos □		
Iniciativa estratégica	5.10.1 Formulación y avance Planes de Integración articulados con la Planeación Institucional. □□		
Objetivos del plan:	Estructurar la política de la Gestión Estratégica del Talento Humano conforme la misión y objetivos institucionales de la Entidad.		
Marco legal:	Decreto 1499 de 2017 Artículo 1 que sustituyó el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015. Manual Operativo de Implementación DAFP 1. Dimensión Talento Humano 1.2.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.		
Dependencia responsable	Área de Talento Humano		
Actividades	Fecha inicial	Fecha Final	Meta/Producto
1. Formular el Plan Estratégico de Talento Humano	5-ene-26	30-ene-26	Plan Estratégico de Talento Humano
2. Medición del ambiente laboral organizacional - Modelo de Felicidad de la Entidad.	21-jul-26	30-nov-26	Informe de resultados de clima organizacional y plan de intervención para el mejoramiento.
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	Campañas de sensibilización, reportes de capacitaciones, y mediciones periódicas del comportamiento ético, reporte plan de acción trimestral.
4. Realizar evaluación del Desempeño de los funcionarios de la Entidad.	10-feb-26	30-nov-26	Informe de los resultados de evaluación de desempeño, planes de mejoramiento, modelo de desempeño, plan institucional de capacitación, reporte de planes de acción.
5. Gestionar el Modelo de Competencias de acuerdo con la visión y necesidades de las dependencias.	10-feb-26	30-nov-26	Informe de gestión Modelo de Competencias.
6. Desarrollar actividades dirigidas a los pre pensionados para el retiro del servicio	1-oct-26	30-nov-26	Informe consolidado actividades prepensionados
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	Reporte de seguimiento trimestral de los planes de integración.
8. Evaluar el cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano	16-nov-26	15-dic-26	Reporte de seguimiento y control de las actividades ejecutadas del Plan Estratégico de Talento Humano.

Elaboró:
Johana Patricia Romero Sánchez
Jefe Área de Talento Humano (E)

Revisó
Diana María Ospina Herrera
Subgerente de Atención al Afiliado y Operaciones encargada de las funciones como Jefe de la Oficina Asesora de Planeación