

GERENTE PÚBLICO	
Nombre Completo	CONSUELO EUGENIA VELEZ TOBÓN
Documento de Identidad	C.C 21576431
Cargo	006(01) JEFE DE OFICINA
Dependencia	GERENCIA - OFICINA DE TALENTO HUMANO

SUPERIOR JERÁRQUICO	
Nombre Completo	SANTIAGO VAENCIA GONZALEZ
Documento de Identidad	C.C 81715481
Cargo	039(04) GERENTE
Dependencia	GERENCIA

No.	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderado	% Cumplimiento programado a 1er semestre	% Cumplimiento programado a 2do semestre
Pilar 1. Productividad Social (Plan de Acción 60% y Proyecto de Innovación 10%)								

Formato 1. Concertación de Compromisos Gerenciales

1	Sin meta asociada.	Desarrollar las actividades del plan de acción de la Oficina de Talento Humano con las metas propuestas	Porcentaje de cumplimiento del plan de acción de la Oficina de Talento Humano (Meta: 80%).	01-01-2026 - 31-12-2026	- Liderar la implementación de las políticas de Gestión de Talento Humano y estrategias de mejora continua en los procesos de vinculación, permanencia y desvinculación del personal - Aprobar los actos administrativos relacionados con la administración del talento humano de la entidad - Consolidar las evaluaciones del desempeño de los servidores de la entidad correspondientes a la vigencia - Realizar seguimiento al proceso de nómina para que se cumpla los plazos establecidos y se liquiden todos los conceptos salariales y prestaciones y de seguridad social	60	50	50
2	Implementar y realizar seguimiento al 100 % del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme al Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, mediante la ejecución del plan anual del SG-SST, incluida la actualización del plan de trabajo anual.	Gestionar la documentación, socialización e implementación de los procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), mediante acciones de actualización, divulgación y seguimiento, con el fin de fortalecer las condiciones de seguridad, salud y bienestar de los servidores de la Entidad.	Cumplimiento en la implementación de los procedimientos del SG-SST (Número de actividades del SG-SST ejecutadas / Número de actividades del SG-SST programadas) * 100	01-01-2026 - 31-12-2026	- Orientar y validar la actualización de los procedimientos del SG-SST, asegurando su alineación con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales - Coordinar la estrategia de socialización y apropiación del SG-SST con los servidores, mediante acciones definidas en el plan anual. - Realizar seguimiento semestral al cumplimiento del plan de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), verificando el avance en la Matriz de seguimiento al plan de trabajo SG-SST.	10	50	50

Pilar 2. Construcción de integridad

Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos

5	Implementar las acciones de formación y capacitación delinidas en el Plan Institucional de Capacitación (PIC), el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y el Plan de Bienestar, orientadas al fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos de planta, mínimo en el 90% de los servidores.	Fortalecer la planificación y manejo eficiente de los procedimientos que redunde en una buena dinámica de trabajo en cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de Talento Humano	Grado de cumplimiento de los planes de acción de Talento Humano PIC-Bienestar-SG-SST. (Cumplimiento de las actividades programadas en la Oficina de Talento Humano)	01-01-2026 - 31-12-2026	- Gestionar la implementación de planes de capacitación PIC, Plan de bienestar laboral y SST asegurando que las actividades respondan a las necesidades de bienestar, aprendizaje, competencias requeridas y objetivos estratégicos de la entidad - Realizar el comité primario mínimo una vez al mes dentro de la dependencia con el objetivo de fomentar la participación activa del personal de la oficina de Talento Humano, analizar desviaciones en lo ejecutado y proponer acciones de mejora al interior de la dependencia - Implementar métodos de trabajo buscando optimizar el uso del tiempo durante la jornada laboral, con el objetivo de mejorar la eficacia en los resultados y alcanzar los objetivos de la entidad	10	50	50
Total								
100%								

FECHA
 VIGENCIA

24/02/2026
 01-01-2026 al 31-12-2026

Firma del Superior Jerárquico

Firma del Gerente Público

Formato 1. Concertación de Compromisos Gerenciales

3 Ejecutar por lo menos 3 actividades relacionadas con el análisis de resultados de las encuestas de percepción sobre los valores del Código de Integridad aplicadas en las vigencias 2025 y 2026, y de sensibilización y formación en el marco del Plan Institucional de Capacitación, dirigidas a los servidores públicos, para fortalecer la apropiación de los valores de integridad y la gestión de conflictos de intereses.									
4 Realizar dos (2) actividades correspondientes a la aplicación de la batería de riesgo psicosocial y la medición de clima laboral de la vigencia 2026, incluyendo la socialización de resultados y la definición de acciones de intervención.									
Promover la apropiación de la Política de Integridad y la cultura ética en la entidad.									
(Número de estrategias de integridad ejecutadas / Número de estrategias de integridad programadas) (Meta: 90%)									
01-01-2026 - 31-12-2026									
- Liderar las acciones orientadas a la apropiación de la Política de Integridad y al fortalecimiento de la cultura ética institucional, articulando campañas, capacitaciones y espacios de reflexión con las dependencias y equipos de trabajo, y evaluando su impacto en el comportamiento organizacional - Fomentar los principios del Código de Integridad en la Entidad, para fortalecer la convivencia laboral, la comunicación asertiva y la colaboración entre los servidores. - Coordinar la ejecución de estrategias que den continuidad al desarrollo de la Política de Integridad, en el marco de la campaña "Todos ponemos a la integridad pública" 2025, mediante la implementación de cápsulas, retos y espacios reflexivos orientados a la apropiación de los valores institucionales, promoviendo la participación activa de los servidores y el fortalecimiento de la cultura ética en la entidad.									
- Impulsar espacios que eliminen las malas prácticas de los valores en las tareas diarias. (Aventura empresarial y retos organizacionales con Confianza - Impulsar espacios de reconocimiento y reflexión que refuercen la identidad, el sentido de pertenencia y la práctica de los valores en el día a día laboral - Elaborar un diagnóstico de cultura organizacional que refleje los valores, creencias, actitudes y comportamientos que prevalecen en la Entidad. Con el objetivo de identificar la cultura deseada tanto en el ámbito de trabajo como en las interacciones diarias.									
10 50 50									

Pilar 3. Gestión Cultural