

**PLAN ESTRATEGICO DE TELENTO HUMANO  
VIGENCIA 2025.**

**CANAL DE TELEVISION REGIONAL TEVEANDINA S.A.S.**

**Elaborado por:**

**Nancy Viviana Bustos Vásquez.**

**AREA DE TALENTO HUMANO Y SST**

## INTRODUCCIÓN.

En un entorno empresarial cada vez más competitivo y dinámico, el capital humano se ha convertido en uno de los activos más valiosos para cualquier organización. El presente Plan Estratégico de Talento Humano tiene como objetivo principal desarrollar y optimizar las capacidades de nuestros colaboradores, asegurando que estén alineados con la misión y visión del Canal de Televisión Regional Teveandina S.A.S.

Este plan se fundamenta en la premisa de que el crecimiento sostenible y la innovación dependen en gran medida del talento y la motivación de nuestro equipo. A través de una serie de iniciativas estratégicas, buscamos no solo atraer y retener a los mejores profesionales, sino también fomentar un ambiente laboral que promueva el aprendizaje continuo, la diversidad y el bienestar.

Con este enfoque, pretendemos crear una cultura organizacional sólida que impulse el compromiso y la productividad, permitiendo al Canal de Televisión Regional Teveandina S.A.S. alcanzar sus metas a largo plazo. La implementación efectiva de este plan será clave para enfrentar los desafíos del futuro y aprovechar las oportunidades que se presenten en el camino.

## MARCO LEGAL.

A continuación, se presenta la normativa correspondiente al Área de Gestión Humana, la cual establece el marco legal que fundamenta la implementación de los procedimientos y actividades definidos.

NORMATIVA	TEMA	PROCESO RELACIONADO CON LA NORMA
Ley 909 de 2004	Carrera Administrativa	Regulación de la carrera administrativa y los procesos de selección y ascenso.
Decreto 1227 de 2005	Empleo Público	Normas sobre el empleo público y la carrera administrativa.
Decreto 1083 de 2015	Gestión del Talento Humano	Desarrollo de políticas y procedimientos para la gestión integral del talento humano.
Ley 1474 de 2011	Transparencia y Lucha contra la Corrupción	Implementación de medidas para promover la transparencia y prevenir la corrupción.

Decreto 1567 de 1998	Bienestar Social y Estímulos	Programas de bienestar social e incentivos para los empleados públicos.
Ley 909 de 2004	Carrera Administrativa	Regulación de la carrera administrativa y los procesos de selección y ascenso.
Decreto 1227 de 2005	Empleo Público	Normas sobre el empleo público y la carrera administrativa.

### **ALCANCE.**

El Plan Estratégico de Talento Humano del Canal Regional de Televisión Teveandina S.A.S. se inicia con un exhaustivo proceso de detección de necesidades, que permite identificar las áreas de mejora y las competencias requeridas para optimizar el desempeño del equipo humano. Este diagnóstico inicial es fundamental, ya que proporciona una base sólida para el diseño e implementación de acciones específicas que respondan a las demandas del entorno laboral y a los objetivos estratégicos del canal.

El proceso no se detiene en la identificación de necesidades; culmina con un riguroso seguimiento y control de las actividades desarrolladas. Esto garantiza que cada acción implementada sea evaluada en términos de eficacia y eficiencia, permitiendo realizar ajustes necesarios y asegurar que se alineen con los resultados esperados.

Este plan abarca a toda la población del Canal Teveandina S.A.S., incluyendo empleados públicos, trabajadores oficiales y personal contratado. La inclusión de todos estos grupos es esencial, ya que cada uno aporta un valor único al funcionamiento del canal. De acuerdo con la normatividad establecida, se busca fomentar un ambiente laboral equitativo y justo, asegurando que todas las políticas y procedimientos sean aplicados de manera coherente y transparente.

En resumen, el Plan Estratégico de Talento Humano se erige como un pilar fundamental para el desarrollo organizacional del Canal Teveandina S.A.S., promoviendo no solo la mejora continua del rendimiento individual y colectivo, sino también la creación de un entorno laboral donde todos los colaboradores se sientan valorados y motivados a contribuir al éxito del canal.

### **OBJETIVO GENERALE.**

Desarrollar y fortalecer el capital humano de Teveandina S.A.S. mediante la implementación de estrategias integrales que permitan atraer, retener y capacitar a los colaboradores, alineando sus competencias y motivaciones con la visión y misión del canal, con el fin de impulsar la innovación, mejorar la calidad de los contenidos y garantizar un ambiente laboral positivo que contribuya al crecimiento sostenible de la organización.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- **Atraer y Retener Talento de Alto Nivel:**  
Desarrollar estrategias de reclutamiento que permitan atraer a profesionales con experiencia y creatividad en el sector audiovisual, garantizando la retención a través de un ambiente laboral motivador y oportunidades de desarrollo.
- **Mejorar la Comunicación Interna:**  
Establecer canales efectivos de comunicación que faciliten el flujo de información entre las diferentes áreas, promoviendo un clima de confianza y colaboración donde todos los empleados se sientan escuchados.
- **Fomentar una Cultura Organizacional Inclusiva:**  
Promover un entorno laboral que valore la diversidad y la inclusión, asegurando que todos los colaboradores se sientan valorados y respetados, lo cual contribuirá a una mayor creatividad e innovación en nuestros contenidos.
- **Evaluación del Desempeño y Reconocimiento:**  
Diseñar un sistema de evaluación del desempeño que permita reconocer y recompensar el esfuerzo y los logros individuales y colectivos, incentivando así un alto nivel de compromiso y productividad.
- **Desarrollo Profesional Continuo:**  
Implementar programas de capacitación y formación continua que fortalezcan las competencias técnicas y blandas del equipo, adaptándose a las tendencias y tecnologías emergentes en la industria.
- **Bienestar Integral del Empleado:**  
Implementar políticas que promuevan el bienestar físico, mental y emocional de los colaboradores, creando iniciativas que fomenten un equilibrio entre la vida laboral y personal.
- **Fortalecimiento del Liderazgo:**  
Desarrollar programas específicos para la formación de líderes dentro de la organización que sean capaces de guiar equipos hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos del canal.

## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

- **Desarrollo de Competencias:**

Implementar programas de capacitación y desarrollo profesional que fortalezcan las habilidades técnicas y blandas del personal, alineadas con las necesidades y tendencias del sector audiovisual.

- **Mejorar el Clima Organizacional:**  
Fomentar un entorno laboral positivo mediante la promoción de la comunicación abierta, el reconocimiento del desempeño y la creación de espacios para la colaboración y creatividad.
- **Atraer y Retener Talento:**  
Establecer estrategias efectivas para atraer talento calificado y fomentar la retención del personal, creando un ambiente laboral que promueva el compromiso y la satisfacción.
- **Evaluación Continua del Desempeño:**  
Implementar un sistema integral de evaluación del desempeño que permita medir y analizar el rendimiento individual y grupal, proporcionando retroalimentación constructiva para el crecimiento profesional.
- **Planificación de Sucesión:**  
Desarrollar un programa de planificación de sucesión que identifique y prepare a los talentos internos para asumir roles clave en el canal, asegurando continuidad en la gestión.
- **Fomento de la Diversidad e Inclusión:**  
Promover políticas que garanticen un entorno inclusivo, donde se valore la diversidad en todas sus formas y se respeten las diferencias culturales, generacionales y de género.
- **Bienestar Integral del Personal:**  
Implementar iniciativas que prioricen el bienestar físico, mental y emocional de los empleados, contribuyendo a su calidad de vida y aumentando su productividad.
- **Cumplimiento Normativo:**  
Asegurar que todas las prácticas y políticas de gestión humana cumplan con la normatividad vigente, garantizando un manejo ético y responsable en todas las actividades relacionadas con el talento humano.
- **Innovación en Procesos:**  
Fomentar una cultura de innovación dentro del equipo humano, incentivando la generación de ideas nuevas que mejoren los procesos operativos y creativos del canal.
- **Fortalecimiento del Trabajo en Equipo:**

Promover dinámicas que fortalezcan el trabajo en equipo, mejorando la colaboración interdepartamental y creando sinergias que beneficien al canal en su conjunto.

## **PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA.**

### **1. Disposición de la información.**

#### **1.1. Características de los servidores.**

A través de la matriz sociodemográfica de la población, se asegura que la información relacionada se mantenga actualizada. Esto incluye aspectos como la distribución por edad, género, nivel educativo, ocupación, situación socioeconómica y otros indicadores relevantes que permiten comprender mejor las características y necesidades de la

comunidad. Además, esta información es esencial para la planificación de políticas y programas que respondan adecuadamente a las dinámicas para los servidores de Teveandina S.A.S., está convirtiéndose en el principal insumo para el área de Talento Humano.

#### **1.2. Características de los empleados:**

La caracterización de los empleos se refleja claramente en la estructura de la planta de personal. A continuación, se presenta una tabla que ilustra de manera detallada la distribución de los distintos puestos de trabajo, incluyendo aspectos como las funciones desempeñadas, el nivel de experiencia requerido, y las competencias necesarias para cada rol. Esta información es fundamental para entender la dinámica laboral dentro de la organización y para identificar áreas de mejora en la gestión del talento humano.

<b>NÚMERO DE EMPLEADOS DE LA ENTIDAD.</b>	
<b>Nivel</b>	<b>Planta</b>
Directivo	1
Profesional	10
Técnico	9
Asistencial	3
<b>Total</b>	<b>23</b>

#### **1.3. RESULTADOS DE LA MEDICIÓN DE CLIMA ORGANIZACIONAL.**

El clima organizacional se define como el ambiente psicosocial en el que se desenvuelven los empleados de una organización. Este clima está determinado por las condiciones que la empresa ofrece a sus trabajadores y, según la percepción de estos, se generan pensamientos, emociones y comportamientos que pueden impactar de manera positiva o negativa diversos indicadores como la rotación de personal, el ausentismo, la

accidentalidad, el desempeño y la productividad. Por esta razón, el estudio del clima organizacional es de vital importancia, ya que permite identificar aspectos que podrían convertirse en factores de riesgo desde una perspectiva psicosocial. Asimismo, proporciona elementos clave para desarrollar planes de intervención orientados a fortalecer la calidad del ambiente laboral y prevenir los riesgos identificados, lo que a su vez contribuye a reducir el impacto en los indicadores corporativos.

En el caso del Canal de Televisión Teveandina S.A.S, el estudio del clima organizacional tiene como objetivo evaluar la percepción de los empleados respecto a variables fundamentales como el Liderazgo, la Motivación, la Reciprocidad y la Participación, así como sus respectivas subvariables. Esto permitirá establecer un plan de intervención psicosocial acorde a los resultados obtenidos.

Se está programando la aplicación de este estudio para el primer cuatrimestre del año 2025. Esta iniciativa proporcionará una base sólida para la programación, planificación y desarrollo de actividades destinadas a mejorar las condiciones laborales de cada uno de los trabajadores de Teveandina S.A.S. A través de este enfoque, se busca no solo optimizar el bienestar de los empleados, sino también fomentar un ambiente laboral más colaborativo y productivo, alineado con los objetivos estratégicos de la empresa. Además, estas acciones permitirán identificar áreas específicas que requieren atención y crear un entorno que potencie el crecimiento personal y profesional de todos los integrantes del equipo.

#### **1.4. MEDICIÓN DE RIESGO PSICOSOCIAL.**

La Resolución 2646 de 2008, en su Capítulo I, Artículo 3, establece que los factores psicosociales son 'las condiciones psicosociales cuya identificación y evaluación muestran efectos negativos en la salud de los trabajadores o en el trabajo'. Estos factores abarcan tanto aspectos intra-laborales, que se refieren a las condiciones individuales o características intrínsecas de cada trabajador, como aspectos extra-laborales, que son aquellos elementos externos a la organización. La interacción dinámica entre estos factores, a través de las percepciones y experiencias de los empleados, influye significativamente en su salud y desempeño.

Asimismo, es importante considerar lo estipulado en la Resolución 2404 de 2019, que complementa esta perspectiva al abordar la importancia de crear un entorno laboral saludable. Ambas resoluciones subrayan la necesidad de identificar y evaluar estos factores psicosociales para implementar estrategias efectivas que promuevan el bienestar integral de los trabajadores y optimicen su rendimiento dentro de la organización.

Durante la vigencia de 2024, se implementaron diversas acciones y actividades programadas con el objetivo de mitigar el riesgo psicosocial entre los colaboradores. Entre estas iniciativas, se destacan las actividades de bienestar que se llevaron a cabo, tales como caminatas, rumboterapias y pausas activas. Además, se ofrecieron capacitaciones en áreas fundamentales como la escuela de la salud mental, manejo de pánico, estrés y rabia, así como la gestión de emociones.

Estas acciones no solo contribuyeron al bienestar físico y emocional de los empleados, sino que también fomentaron un ambiente laboral más positivo y colaborativo. A través de estas actividades, se buscó fortalecer las habilidades de comunicación asertiva y promover estrategias efectivas para manejar situaciones de estrés, lo que resulta esencial para el desarrollo integral de cada colaborador y el éxito colectivo de la organización.

Para Teveandina S.A.S., la realización de este estudio es de vital importancia, por lo que se tiene programado llevarlo a cabo en el primer trimestre del año 2025. Se prevé contar con la participación de los 23 trabajadores vinculados directamente a la planta, así como de una población no mayor a 100 contratistas. Esta inclusión es fundamental, ya que se ha

Observado que la mayor parte de la vinculación de personal en la entidad se realiza a través de contratos por prestación de servicios.

La participación activa de todos estos colaboradores permitirá obtener un panorama más completo sobre las condiciones laborales y contribuirá significativamente al control del manejo del estrés y el riesgo psicosocial dentro de la organización. Este enfoque integral no solo beneficiará el bienestar individual de los empleados, sino que también fomentará un ambiente laboral más saludable y productivo, alineado con los objetivos estratégicos de Teveandina S.A.S.

## **ESTRATEGIAS DE TALENTO HUMANO PARA EL 2025.**

El Compromiso del Área de Gestión Humana Es fundamental para el fortalecimiento y la creación de valor dentro de la organización. Para lograrlo, se establecen estrategias que no solo fortalecerán el desarrollo profesional de los servidores públicos, sino que también contribuirán significativamente al impacto positivo necesario para alcanzar las metas establecidas por la entidad. Estas estrategias están diseñadas para fomentar un ambiente laboral motivador, potenciar el talento humano y asegurar que cada empleado se sienta valorado y alineado con los objetivos organizacionales. A continuación, se detallan estas estrategias:

### **A. ESTRATEGIA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN.**

A través de esta estrategia, el Área de Gestión Humana se compromete a garantizar la selección y vinculación del mejor talento humano. Para ello, se utilizarán herramientas de selección diseñadas para identificar a los candidatos que posean las competencias, conocimientos técnicos y vocación de servicio necesarios para alinear su desempeño con los objetivos institucionales.

El procedimiento de selección y vinculación se caracterizará por su transparencia, legalidad y prontitud, asegurando el cumplimiento riguroso de los procedimientos establecidos. Esto permitirá ofrecer un personal competente que contribuya eficazmente al logro de las metas en las diversas áreas de TEVEANDINA S.A.S.



Además, se fortalecerá el mecanismo de información para visualizar en tiempo real la planta de personal, lo que facilitará la toma de decisiones del líder de Talento Humano. En paralelo, se continuará implementando la estrategia de crecimiento laboral, que considera las hojas de vida según el banco de perfiles interno. Esta iniciativa no solo beneficiará a los nuevos candidatos, sino que también aportará al bienestar de los servidores ya vinculados a TEVEANDINA S.A.S., generando un ambiente motivador y fortaleciendo el sentido de pertenencia.

Los procesos asociados a esta estrategia son:

- **Evaluación Integral:** Implementación de pruebas psicotécnicas y entrevistas estructuradas para asegurar una selección objetiva.
- **Capacitación Continua:** Programas de formación para el desarrollo profesional y personal del talento humano existente.
- **Planificación del Talento:** Identificación y promoción interna de empleados con alto potencial para ocupar posiciones clave en la organización.
- **Clima Laboral:** Evaluaciones periódicas para medir la satisfacción y el compromiso del personal, ajustando estrategias según los resultados obtenidos.
- **Definición del Perfil del Puesto:** Elaboración clara y detallada del perfil requerido, incluyendo competencias técnicas, habilidades blandas y valores alineados a la cultura organizacional.
- **Reclutamiento Activo:** Implementación de estrategias de reclutamiento que incluyan la publicación de ofertas en plataformas adecuadas, ferias de empleo, y uso de redes sociales para atraer candidatos calificados.
- **Recepción y Filtrado de Currículos:** Establecimiento de un sistema para recibir y filtrar hojas de vida, utilizando criterios específicos que permitan identificar a los candidatos más adecuados.
- **Evaluación Inicial:** Realización de entrevistas telefónicas o virtuales para una primera evaluación de los candidatos, verificando su interés y adecuación al puesto.
- **Entrevistas Estructuradas:** Conducción de entrevistas presenciales o virtuales con un panel evaluador que permita una valoración objetiva y completa del candidato.
- **Referencias Laborales:** Verificación de referencias laborales para validar la experiencia previa y el desempeño en puestos anteriores.

- **Selección Final:** Toma de decisiones basadas en un análisis exhaustivo de todas las evaluaciones realizadas, asegurando la elección del candidato más adecuado.
- **Oferta Laboral:** Presentación formal de la oferta laboral al candidato seleccionado, incluyendo detalles sobre condiciones laborales, beneficios y expectativas.
- **Onboarding:** Desarrollo de un programa de integración para facilitar la adaptación del nuevo empleado a la cultura organizacional y sus funciones dentro del equipo.
- **Seguimiento Post-Ingreso:** Implementación de un proceso para evaluar el desempeño inicial del nuevo colaborador, así como su satisfacción laboral durante los primeros meses.
- **Retroalimentación Continua:** Establecimiento de mecanismos para recibir retroalimentación tanto del nuevo empleado como del equipo sobre el proceso de selección y onboarding, con el fin de realizar mejoras continuas.

## **B. ESTRATEGIA DE PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES.**

Teveandina S.A.S., a través de su Coordinación de Gestión Humana, se compromete a fortalecer una cultura organizacional centrada en la mejora de la calidad de vida de sus colaboradores y en la promoción del bienestar emocional en el trabajo. Para ello, se implementará un programa integral de bienestar social e incentivos, conocido como "Salario Emocional", que se adaptará a las diversas necesidades individuales del personal.

Reconociendo que estas necesidades son subjetivas y dependen del contexto personal de cada colaborador, el programa de estímulos de Teveandina S.A.S. está diseñado para abarcar a toda la población laboral, sin distinción de su entorno familiar o expectativas vitales. Este enfoque considera los diferentes riesgos psicosociales identificados y las necesidades intangibles que afectan el desempeño y la satisfacción laboral.

El programa incluirá una variedad de actividades orientadas al crecimiento personal y profesional, como talleres de desarrollo personal, actividades recreativas y programas de

Salud mental. Al fomentar un ambiente donde los colaboradores se sientan valorados y motivados, se espera no solo aumentar su felicidad en el trabajo, sino también mejorar su productividad general.

En última instancia, Teveandina S.A.S. aspira a construir un equipo comprometido y satisfecho, donde cada colaborador pueda contribuir al éxito colectivo de la organización. Así, se logrará no solo un ambiente laboral positivo, sino también un impacto significativo en los resultados empresariales.

Para llevar a cabo esta iniciativa, se trabajará en el impulso de las siguientes condiciones, que abarcan:

- **Calidad de vida laboral:**

Se refiere a las condiciones laborales objetivas y favorables que contribuyen al desarrollo integral de las capacidades y potencialidades de los colaboradores. Este enfoque no solo busca optimizar el entorno físico, sino también fomentar un ambiente emocionalmente saludable que promueva el bienestar general. Al mejorar estos aspectos, se generan niveles más altos de satisfacción en el lugar de trabajo, lo que se traduce en un aumento del compromiso y la productividad de los empleados.

Una calidad de vida laboral adecuada incluye factores como la ergonomía en el espacio de trabajo, horarios flexibles, oportunidades de capacitación y desarrollo profesional, así como políticas que favorezcan el equilibrio entre la vida personal y laboral. Todo esto crea un entorno propicio para que los colaboradores se sientan valorados y motivados, lo que a su vez beneficia a la organización en su conjunto.

- **Felicidad en el Trabajo:**

Se define como un sentimiento subjetivo de satisfacción plena que experimenta una persona en su entorno laboral y profesional, aunque sea de manera temporal. Esta felicidad va más allá de la mera ausencia de estrés o insatisfacción; implica una conexión emocional positiva con las tareas desempeñadas, el ambiente laboral y las relaciones interpersonales.

La felicidad en el trabajo se manifiesta a través de un sentido de propósito, reconocimiento y pertenencia. Cuando los colaboradores sienten que sus esfuerzos son valorados y que contribuyen significativamente a los objetivos de la organización, su bienestar general se ve fortalecido. Esta experiencia no solo mejora la moral individual, sino que también fomenta un ambiente colaborativo y productivo, donde todos se benefician.

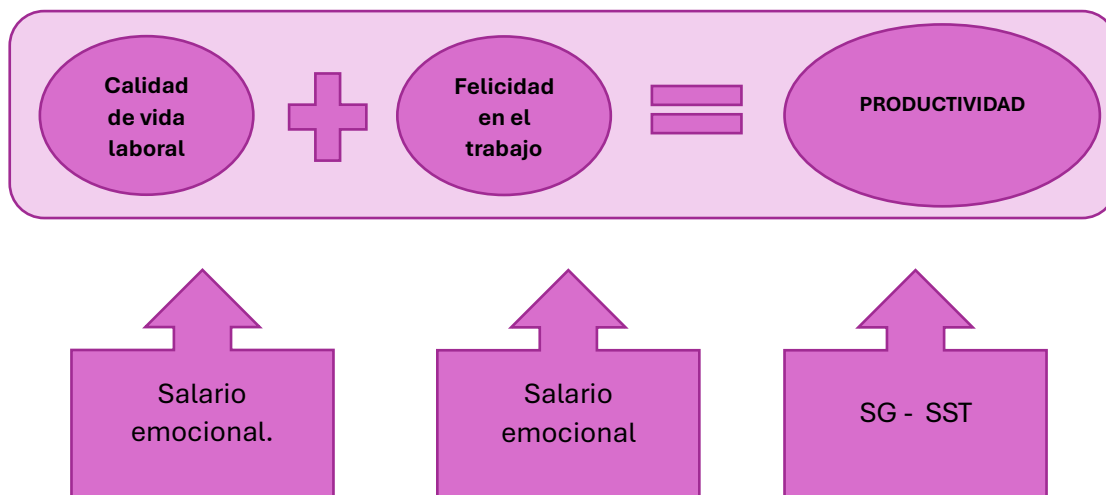
Para abordar las esferas mencionadas anteriormente, se propone implementar las siguientes estrategias:

- **Salario Emocional:** Se refiere a las retribuciones no económicas que un trabajador puede recibir de la empresa, diseñadas para fomentar una percepción positiva sobre su ambiente laboral y, al mismo tiempo, aumentar su productividad. Este concepto abarca una variedad de beneficios que van más allá de la compensación monetaria, tales como el reconocimiento del esfuerzo, oportunidades de desarrollo profesional, un ambiente de trabajo inclusivo y colaborativo, así como políticas de bienestar que promueven el equilibrio entre la vida personal y laboral.

El salario emocional juega un papel crucial en la motivación y satisfacción del empleado. Cuando los trabajadores sienten que su bienestar es valorado y que tienen un propósito en su labor diaria, se genera un vínculo más fuerte con la organización, lo que resulta en una mayor lealtad y compromiso. En consecuencia, esto no solo beneficia al trabajador individualmente, sino que también potencia el rendimiento general de la empresa.

- **Actividades de Bienestar:** Actividades que apuntan al desarrollo del ser en sus esferas (Educación-deporte-recreación).
- **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST):** Es un proceso estructurado y por etapas que se fundamenta en el principio de mejora continua. Este sistema abarca diversas fases, incluyendo la formulación de políticas, la organización interna, la planificación, la implementación, la evaluación, la auditoría y las acciones correctivas. Su objetivo es anticipar, identificar, evaluar y controlar los riesgos que pueden afectar la seguridad y salud de los trabajadores en sus espacios laborales.

El SGSST no solo busca cumplir con las normativas legales vigentes, sino que también promueve un entorno laboral seguro y saludable, lo que contribuye a aumentar la satisfacción y el bienestar de los empleados. Al involucrar a todos los niveles de la organización en este proceso, se fomenta una cultura de prevención donde cada trabajador se convierte en un actor clave para identificar peligros y proponer mejoras. Esto, a su vez, puede resultar en una disminución de accidentes laborales, reducción del ausentismo y un incremento en la productividad general.



### C. ESTRATEGIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Al implementar una Cultura de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo Se busca establecer un ambiente organizacional que fomente el compromiso de los empleados, reduzca el estrés y concientice sobre los riesgos asociados a la falta de hábitos de vida saludables. Esta iniciativa tiene como objetivo disminuir la accidentalidad laboral y, al mismo tiempo, mejorar los índices de productividad y el cumplimiento de resultados de la entidad.

Es por esto que se plantea llevar acabo los siguientes, programas, estrategias y actividades:

- Semana de la salud.
- Realizar los respectivos exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y egreso.
- Capacitar, entrenar y reentrenar.
- Plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Aplicación de la batería de Riesgo Psicosocial.
- Programa de prevención y promoción.
- Programas de reintegro y reubicación laboral.
- Actividades de prevención de riesgos.
- Actividades de cuidado de la salud mental.
- Programa de Bienestar.
- Programa de capacitaciones.
- Plan de incentivos.

#### **D. ESTRATEGIA DE ACOMPAÑAMIENTO AL DESEMPEÑO.**

La Gestión del Desempeño es una herramienta clave para desarrollar, promover y potenciar el talento entre los colaboradores. Su principal objetivo es mejorar los resultados de los equipos de trabajo, aumentar la satisfacción laboral, motivar el talento de los colaboradores e identificar oportunidades de mejora. Este proceso permite concertar un plan de mejoramiento que establezca una ruta clara para el fortalecimiento de competencias.

En TEVENADINA S.A.S., se ha implementado un modelo de valoración basado en competencias. La competencia se refiere a las características de personalidad, habilidades y conocimientos que poseen los individuos, las cuales se manifiestan en su comportamiento y conductas medibles. En última instancia, estas competencias se reflejan en el desempeño laboral de cada colaborador.

Para nuestro caso, hemos definido dos grandes grupos de competencias: **SER** y **SABER**. El grupo SER incluye las actitudes y valores que definen la personalidad del colaborador, mientras que SABER abarca los conocimientos y habilidades técnicas necesarias para desempeñar su función.

## E. ESTRATEGIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES.

Esta estrategia se centra en el análisis exhaustivo de datos clave, tales como la planta de personal, los salarios, las estadísticas presupuestales y la información básica relacionada con los servidores. Además, incluye la liquidación y el reconocimiento de las prestaciones económicas y sociales que les corresponden.

El objetivo principal de esta estrategia es optimizar la gestión de recursos humanos mediante una comprensión profunda y precisa del contexto organizacional. Esto permitirá tomar decisiones informadas que beneficien tanto a la entidad como a sus colaboradores.

- Afiliaciones y novedades al sistema de seguridad social.
- Liquidación de nómina y novedades.
- Liquidación de prestaciones sociales.
- Liquidación de fondos de seguridad social.
- Liquidación de viáticos.
- Consolidados de las prestaciones sociales.
- Informes de ejecución presupuestal.

## F. ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Esta estrategia se enfoca en continuar robusteciendo la información consolidada en los procedimientos del Área de Gestión Humana. Su objetivo es proporcionar reportes precisos sobre las actividades realizadas y realizar un seguimiento adecuado de los informes presentados a las demás dependencias que lo requieran. Al mejorar la calidad de la información y los tiempos de respuesta, esta estrategia se convierte en un insumo vital para la toma de decisiones y la mejora continua dentro de la organización.

Dentro de esta estrategia, se contemplan las siguientes acciones específicas:

- **Ingreso de Información Personal al Software de Gestión Humana:** se asegurara que todos los datos personales del personal sean ingresados correctamente y actualizados en el software correspondiente, garantizando su integridad y disponibilidad.
- **Carnetización Institucional:** se implementara un sistema eficaz para la emisión de carnets institucionales que identifiquen a todos los colaboradores, facilitando su acceso a las instalaciones y servicios.
- **Adjudicación de Tarjetas de Acceso:** se gestionara la entrega y control de tarjetas que permitan el acceso seguro a diferentes áreas dentro de la institución, asegurando que solo el personal autorizado pueda ingresar.

- **Actualización de Datos del Personal:** se estableciera un proceso continuo para la actualización de datos del personal, asegurando que cualquier cambio relevante sea reflejado en tiempo real en el sistema.
- **Base de datos del personal:** se mantendrá una base de datos organizada y accesible que contenga toda la información pertinente sobre el personal, permitiendo consultas rápidas y precisas.
- **Informes de Control de Acceso:** se generaran informes periódicos sobre el control de acceso a las instalaciones, analizando patrones y asegurando la seguridad del entorno laboral.

## G. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS PARA BONO PENSIONAL.

Con el propósito de suministrar información oportuna y confiable durante el proceso de redención de los bonos pensionales solicitados por los ciudadanos, se implementará la herramienta de certificación electrónica proporcionada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Esta acción se alinearán con las directrices del Ministerio, buscando optimizar los trámites y mejorar la atención al ciudadano.

Las acciones específicas a desarrollar en este contexto incluyen:

- **Actos Administrativos de Emisión y Redención de Bonos Pensionales:** Estableceremos procedimientos claros para la emisión y redención de bonos pensionales, garantizando transparencia y cumplimiento normativo en cada etapa del proceso.
- **Liquidación y Pago de Bonos Pensionales:** Implementaremos un sistema eficiente para la liquidación y pago de los bonos pensionales, asegurando que se realicen en tiempo y forma, minimizando retrasos y errores.
- **Trámite del Pago de las Cuotas Partes:** Desarrollaremos un protocolo específico para el trámite del pago de las cuotas partes, facilitando a los ciudadanos el acceso a esta información y asegurando una gestión ágil.

Además, se llevará a cabo un fortalecimiento en la capacitación del personal involucrado en estos procesos, así como una actualización normativa constante que favorezca el correcto diligenciamiento de los formatos utilizados.

Con estas iniciativas, se busca no solo mejorar la eficiencia en el manejo de los bonos pensionales, sino también fortalecer la confianza ciudadana en el sistema, asegurando que cada trámite se realice con transparencia y eficacia.

## H. ESTRATEGIA DE LA CUSTODIA DEL ARCHIVO DE HISTORIAS LABORALES.

Con el fin de optimizar la gestión documental y mejorar la eficiencia en el manejo de las historias laborales, se implementarán las siguientes actividades:

- **Foliar y Archivar las Comunicaciones del Personal:** Estableceremos un sistema organizado para foliar y archivar todas las comunicaciones del personal, asegurando que cada documento esté debidamente clasificado y fácilmente accesible cuando se requiera.
- **Actualizar Semanalmente la Documentación de las Historias Laborales:** Implementaremos un protocolo que permita la actualización semanal de la documentación relacionada con las historias laborales, garantizando que toda la información esté al día y sea precisa.
- **Revisar Conjuntamente con el Líder de Gestión Documental el Protocolo de Digitalización:** Realizaremos reuniones periódicas con los líderes de Gestión Documental y planeación para revisar y ajustar el protocolo de digitalización, asegurando que se sigan las mejores prácticas y se maximice la eficiencia en este proceso.
- **Autorización para Crear Expedientes Mixtos o Híbridos:** Para todos los documentos que se generen y deban ser incorporados en los expedientes de historias laborales, se deberá solicitar autorización a Gestión Documental antes de crear un expediente mixto o híbrido. Esta medida permitirá reducir significativamente la cantidad de impresiones, ya que solo se digitalizará la documentación necesaria, migrando la imagen a cada expediente digital.
- **Verificar y Organizar las Historias Laborales Periódicamente:** Estableceremos un cronograma para verificar y organizar las historias laborales de forma periódica, asegurando que todos los documentos estén en orden y que cualquier inconsistencia sea corregida a tiempo.

## I. ESTRATEGIA DEL PLAN DE CAPACITACIONES Y FORMACIÓN.

El programa de Capacitaciones en Tevenadina S.A.S. tiene como objetivo potenciar y/o desarrollar las habilidades del ser, del saber y del hacer, lo que facilita un rendimiento sobresaliente y asegura que cada empleado alcance los objetivos planteados por la organización (tanto estratégicos como de área).

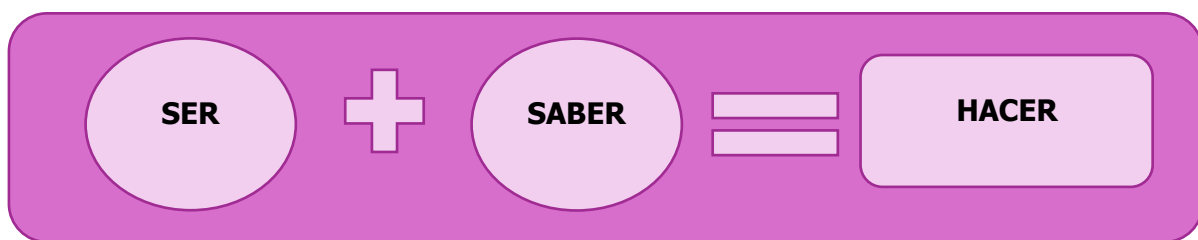
Estos procesos formativos están diseñados para provocar cambios en el comportamiento de los empleados, lo que implica transformaciones en su actitud y capacidad, mediante la asimilación de nuevos conocimientos o aprendizajes que los lleven a un estado óptimo ante situaciones o necesidades específicas. Para ello, los programas de capacitación se enfocarán en fortalecer las siguientes áreas de conocimiento:

**Competencias del Ser:** Son aquellas que están orientadas a ayudar a formar personas integrales, seres capaces de relacionarse asertivamente con sus jefes y compañeros, procurando el trabajo en equipo en armonía y contribuyendo a un clima organizacional sano. El desarrollo de las competencias del ser permite aprender a gerenciarse a sí mismos para estar en capacidad de interactuar y/o gerenciar a los demás de forma justa, equitativa y respetuosa, con dominio propio, dando buen manejo a situaciones difíciles, pero, sobre todo, entendiendo los sentimientos del otro, poniéndose en su lugar.



**Competencias del Saber:** Son los conocimientos técnicos o específicos adquiridos previamente o que se deben adquirir, que le permiten a la persona estar en capacidad de desarrollar una tarea o actividad.

**Competencias del Hacer:** Es la capacidad de aplicar lo que sabe, volviéndolo útil y práctico.



Todo esto basado en los siguientes pasos para el desarrollo de la estrategia:

- **Análisis de Necesidades:** se evaluarán las habilidades actuales del personal y determinarán qué competencias son necesarias para alcanzar los objetivos de la organización. Esto puede incluir encuestas, entrevistas o evaluaciones de desempeño.
- **Definición de Objetivos:** se establecerán objetivos claros y medibles para la capacitación. Por ejemplo, mejorar la productividad en un 20% o reducir errores en un proceso específico.
- **Diseño del Programa:** se decidirá el formato de capacitación (talleres, cursos en línea, mentoría, etc.) y el contenido que se impartirá. Asegurándonos de que sea relevante y atractivo para los participantes.
- **Implementación:** Llevaremos a cabo la capacitación según lo planificado. Es importante contar con instructores calificados y recursos adecuados para asegurar una experiencia efectiva.
- **Evaluación:** Después de la capacitación, evaluaremos su efectividad mediante encuestas, pruebas o análisis de desempeño. Esto nos permitirá ajustar futuros programas según sea necesario.

- **Seguimiento y Desarrollo Continuo:** La capacitación no debe ser un evento aislado. Implementaremos un sistema de seguimiento para fomentar el aprendizaje continuo y el desarrollo profesional.

## **EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO.**

La evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano es un proceso fundamental para asegurar que las estrategias implementadas estén alineadas con los objetivos organizacionales y que se logren los resultados esperados.

Es por esto que se realizarán las siguientes actividades para el control continuo del mismo.

- **Definir Indicadores de Desempeño:** Estableceremos indicadores claros y medibles que permitan evaluar el desempeño del talento humano. Pueden incluir métricas como la retención de empleados, satisfacción laboral, desarrollo de habilidades y cumplimiento de objetivos.
- **Recolección de Datos:** Utilizaremos encuestas, entrevistas y análisis de desempeño para recopilar datos relevantes. Esto puede incluir feedback de los empleados, resultados de evaluaciones de desempeño y métricas de productividad.
- **Análisis Comparativo:** Compararemos los resultados obtenidos con los objetivos establecidos en el plan estratégico. Esto te ayudará a identificar áreas donde se ha tenido éxito y aquellas que requieren mejoras.
- **Identificación de Fortalezas y Oportunidades:** Evaluaremos qué estrategias han funcionado bien y cuáles no. Identificaremos las fortalezas que pueden ser potenciadas y las oportunidades de mejora.
- **Retroalimentación Continua:** Se establecerá un sistema para recibir retroalimentación periódica de los líderes y personal sobre el plan y su implementación. Esto puede ayudar a ajustar estrategias en tiempo real.
- **Revisión y Ajustes:** A partir del análisis realizado, ajustaremos el plan estratégico según sea necesario para mejorar la efectividad del talento humano en la organización.
- **Informe Final:** Se elabora un informe que resuma los hallazgos, conclusiones y recomendaciones para el futuro. Este informe debe ser compartido con todas las partes interesadas para asegurar la transparencia del proceso.