



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

PLAN DE ACCIÓN TALENTO HUMANO

CÓDIGO: DIE-FO-05

VERSIÓN: 3

VIGENCIA: ABRIL de 2015

PÁGINA: 1 de 1

PROCESO	ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA FIN	PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD (RESULTADO)	RECURSOS	DETALLE DEL RECURSO A CONTRATAR / ADQUIRIR	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
Prevención de accidentes en tareas de alto riesgo realizadas por los funcionarios de la ETITC	Adquisición de equipos para TSA	may-15	dic-15	Equipos de acceso	Equipo	Admno multidireccional certificado bajo la norma 1443 de 2014	1	40.000.000	40.000.000
	Capacitación	may-15	dic-15	Capacitación en Coordinación de TSA	Persona Natural	Capacitación	3	1.200.000	3.600.000
	Adquisición de EPP para trabajos temperaturas extremas - calor	may-15	dic-15	Elementos de Protección Personal	Elementos de protección	Adquirir elementos de protección personal	2	3.000.000	6.000.000
Intervención de riesgos Psicosociales en la ETITC	Adquisición de batería para riesgo Psicosocial	may-15	dic-15	Identificación Riesgo Psicosocial	Persona natural	Bateria para riesgo Paiscosocial	1	-	-
Programa Cero accidentes y prevención de enfermedades laborales	Capacitaciones en prevención del Riesgo	may-15	dic-15	Capacitación en prevención de riesgos	Persona Jurídica	Capacitaciones	1	-	-
	Adquisición de EPP para diversas tareas	may-15	dic-15	Elementos de Protección Personal	Elementos de protección personal	Adquirir elementos de protección personal	1	-	-
	Vigilancia Epidemiológica	may-15	dic-15	Exámenes Periodicos y de re incorporación por incapacidad	Exámenes Médicos	Exámenes médicos ocupacionales periodicos y de reincorporación por incapacidad	383	35.000	13.405.000
Entrevistas	Publicar la vacante preseleccionar Hojas de Vida Citar telefónica a entrevista	1/04/15	30/12/15	Matriz de evaluación de Candidatos	Recurso Humano				-
Pruebas Específicas	Coordinar con el Jefe Inmediato la entrevista y prueba específica	1/04/15	30/12/15	Matriz de evaluación de Candidatos	Recurso Humano				-
Pruebas Psicotécnicas	Programar la aplicación de la prueba via online	1/04/15	30/12/15	Informe Pruebas Kompedics de Psigma Online	Pruebas Kompedics de Psigma Online	Prueba Psicotécnica por competencias Kompedics	100	50.000	5.000.000
Evaluación de Desempeño	Diligenciar junto con el Jefe inmediato la Evaluación de desempeño	1/04/15	30/12/15	Formato de Evaluación de desempeño	Recurso Humano	Equipo de computo e impresora			
	Publicación de los Acuerdos de Gestión en la página Web institucional	10/08/15	15/09/15	Acuerdos publicados en la Web					
	Publicación del informe de vacantes	11/08/15	31/08/15	Vacantes publicadas					
	Diseño e implementación de evaluaciones internas	1/01/16	15/12/16	Instrumentos implementados					-
Actualización de los procesos de la gestión del talento humano	Revisión del proceso de nombramiento de los docentes cátedra	11/08/15	7/12/15	Proceso revisado e implementado					
	Revisión del Manual de Funciones y Competencias	6/08/15	31/10/15	Manual revisado					
	Revisión y actualización del archivo físico de Talento Humano (desde las carpetas de hojas de vida hasta la disposición para consulta)	15/09/15	7/12/16	Archivo actualizado y organizado	Técnicos o tecnólogos en archivo	Contratistas para el apoyo en la revisión, con el conocimiento y la experticia para el manejo de archivo	2	1.600.000	44.800.000
Diseño e implementación de la herramienta de evaluación de impacto	Definir los objetivos de la encuesta	1/01/15	15/12/15	Objetivos definidos	NA	NA	0	-	-
	Definir preguntas y escalas de calificación	1/01/15	15/12/15	Listado de preguntas y escalas de calificación	NA	NA	0	-	-
	Definir formato y procedimiento	1/01/15	15/12/15	Procedimiento	NA	NA	0	-	-
	Realizar la encuesta durante 2015	1/01/15	15/12/15	Medicion encuestas	NA	NA	0	-	-
	Definir formato	1/01/15	15/12/15	Medicion encuestas			0	-	-

PROCESO	ACTIVIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD (RESULTADO)	RECURSOS	DETALLE DEL RECURSO A CONTRATAR / ADQUIRIR	CANTIDAD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
Capacitación:	Realizar capacitaciones	1/01/15	15/12/15	Funcionarios capacitados	Personas jurídicas	Capacitaciones	1	461.000.000	461.000.000
Norma NTCGP1000 auditores de calidad		1/01/15	15/12/15						
- Contratación		1/01/15	15/12/15						
- Excel avanzado		1/01/15	15/12/15						
- Redacción de documentos		1/01/15	15/12/15						
- Atención al usuario		1/01/15	15/12/15						
- Redacción de documentos		1/01/15	15/12/15						
- Modelo de planeación y gestión		1/01/15	15/12/15						
- Presupuesto Mensual		1/01/15	15/12/15						
- Gestión documental y archivo		1/01/15	15/12/15						
- Gestión del riesgo		1/01/15	15/12/15						
- Riesgo psicosocial acoso laboral		1/01/15	15/12/15						
- Gestión de talento humano		1/01/15	15/12/15						
Bienestar Laboral Capacitaciones sobre temas de apoyo al funcionario	Mejor servidor por cada nivel (administrativo, Docentes bachillerato (TC), Libre nombramiento y remoción y docentes PES (TC, MT y catedra)	1/01/15	15/12/15						
	Mejor servidor de la ETITC (administrativo, docente de bachillerato, docente PES y de libre nombramiento y remoción)	1/01/15	15/12/15						
	Equipos de trabajo y/o proyectos	1/01/15	15/12/15						
	Servidor público del año (Administrativo y Docentes)	1/01/15	15/12/15						

En el cuadro superior, cuya primera columna es PROYECTO, se desagregarán las actividades de los proyectos definidos en el formulario DIE-FO-03. En el cuadro inferior cuya columna es PROCESO, se deberán desagregar las actividades operativas o recurrentes de cada año que necesitan recursos presupuestales.

#### EXPLICACIÓN DE LOS CAMPOS

**PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD (RESULTADO):** Es el entregable esperado de la actividad, por ejemplo:

**RECURSOS:** ¿Qué tipo de recurso se necesita?, por ejemplo:

**DETALLE DEL RECURSO A CONTRATAR / ADQUIRIR:** A partir de la definición de la columna "RECURSOS", detallar para qué se contrata, por ejemplo:

**CANTIDAD:** Número de unidades a contratar o adquirir por lo definido en las columnas RECURSOS y DETALLE DEL RECURSO A CONTRATAR/ADQUIRIR

**VR. UNITARIO:** Valor unitario del recurso por todo el tiempo que se utilice, incluyendo impuestos