



PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO PETH
VIGENCIA 2026

	EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - PETH				
Código: GA-PL-01	Versión: 06	Vigente: 20/01/2026	Página: 2 de 12	DOCUMENTO CONTROLADO	

TABLA DE CONTENIDO

1.	Introducción	4
2.	Objetivo	4
2.1	Objetivos Específicos	4
3.	Alcance	5
4.	Responsable	5
5.	Términos y definiciones	5
5.1	Capacitación.	5
5.2	Clima organizacional.	5
5.3	Entrenamiento.	5
5.4	Formación.	5
5.5	Incentivos.....	5
5.6	Inducción.	5
5.7	Plan Institucional de formación y capacitación.....	5
5.8	Programa de Bienestar Social.....	6
5.9	Programas de Inducción y reintucción.	6
5.10	Reintucción.	6
6.	Marco Legal.....	6
7.	Componentes	7
8.	Caracterización de los trabajadores	7
9.	Diagnóstico de la gestión del talento humano.....	8
10.	Desarrollo de las actividades:.....	8
11.	Rutas de creación de valor.....	12
11.1	Ruta de la felicidad	12
11.2	Ruta de crecimiento.....	12
11.3	Ruta del servicio.....	12
11.4	Ruta de calidad	12
11.5	Ruta de análisis de datos.....	12
12.	Documentos de referencia	12

	EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - PETH				
Código: GA-PL-01	Versión: 06	Vigente: 20/01/2026	Página: 3 de 12	DOCUMENTO CONTROLADO	

Código de Integridad del Servidor Público



	EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - PETH				
Código: GA-PL-01	Versión: 06	Vigente: 20/01/2026	Página: 4 de 12	DOCUMENTO CONTROLADO	

1. Introducción

El Plan Estratégico de Talento Humano, resume las actividades que la Empresa para el Desarrollo Territorial, pretende realizar para fortalecer la competencia del personal, a través del mejoramiento de sus capacidades, conocimientos y habilidades, de tal manera que esto redunde en su satisfacción, motivación sentido de pertinencia y compromiso, incidiendo positivamente en el desempeño institucional. Este documento se encuentra articulado con las 7 dimensiones y 19 políticas que tiene el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, reforzándose en la Política de Integridad, la cual busca en cada servidor, el compromiso de ejercer a cabalidad su labor frente al Estado, generando confianza en la ciudadanía frente a sus actuaciones cargadas de un gran contenido ético y de respeto por la institucionalidad.

Para que esto se logre, es necesario que los servidores sean conocedores de las políticas internas, del direccionamiento estratégico y la planeación de los procesos y su rol fundamental dentro de la empresa, fortalecidos en sus conocimientos y capacidades, de acuerdo con las necesidades institucionales para llevar a cabo sus funciones y actividades con atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia continua, enmarcado en un adecuado ambiente de trabajo, previniendo los riesgos laborales y contribuyendo al bienestar, seguridad y salud de todos los colaboradores.

2. Objetivo

Fortalecer el Talento Humano de la empresa, mediante la implementación de políticas, estrategias y mecanismos, con el fin de contribuir al desarrollo integral de los trabajadores en el ciclo de vida laboral.

2.1 Objetivos Específicos

- Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en el diagnostico institucional en aras de mejorar notablemente el desempeño.
- Generar los espacios para fomentar el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los trabajadores, a través de la puesta en marcha de programas como incentivos y programas de bienestar social.
- Establecer las acciones necesarias para prevenir los riesgos de los trabajadores relacionados con accidentes y enfermedades laborales.
- Mantener la planta óptima para el cumplimiento de su misión y que permita la continuidad en la prestación del servicio.
- Establecer acciones que fortalezcan las diferentes actividades desarrolladas por la empresa.

	EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - PETH				
Código: GA-PL-01	Versión: 06	Vigente: 20/01/2026	Página: 5 de 12	DOCUMENTO CONTROLADO	

3. Alcance

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Empresa para el Desarrollo Territorial Proyecta, inicia con la detección de necesidades de cada uno de los componentes y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Por consiguiente, aplica a personal de libre nombramiento y remoción, trabajadores oficiales y contratistas.

4. Responsable

Es responsabilidad del Líder del Proceso Administrativo la implementación de este procedimiento, así como de todos los funcionarios y/o contratistas acogerse a las pautas aquí establecidas.

5. Términos y definiciones

5.1 Capacitación.

Es el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las organizaciones.

5.2 Clima organizacional.

Es el conjunto de percepciones compartidas que los servidores públicos desarrollan en relación con el entorno y las características de la empresa donde laboran.

5.3 Entrenamiento.

En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

5.4 Formación.

En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

5.5 Incentivos.

Los programas de incentivos buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia de los trabajadores y crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.

5.6 Inducción.

Proceso dirigido a integrar al nuevo servidor público hacia la cultura organizacional de la organización proporcionándole los medios necesarios para su adaptación al nuevo rol laboral.

5.7 Plan Institucional de formación y capacitación.

El Plan institucional de Capacitación y formación es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo

	EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - PETH				
Código: GA-PL-01	Versión: 06	Vigente: 20/01/2026	Página: 6 de 12	DOCUMENTO CONTROLADO	

de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados para conseguir los resultados y metas institucionales.

5.8 Programa de Bienestar Social.

Programa orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la empresa en la cual labora.

5.9 Programas de Inducción y reintucción.

Procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la empresa, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

5.10 Reinducción.

Proceso dirigido a actualizar a los servidores públicos en relación con la normatividad, estructura, procedimientos, así como a reorientar su integración a la cultura organizacional.

6. Marco Legal

Norma	Tema
Constitución Política	
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
Ley 100 del 23 de diciembre de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales.
Ley 6 de 1945	Por la cual se dictan algunas disposiciones sobre convenciones de trabajo, asociaciones profesionales, conflictos colectivos y jurisdicción especial de trabajo.
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos)
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo
Ley 1064 del 26 de julio de 2006	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación
Ley 1801 del 29 de julio de 2016	Se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia
Ley 1291 del 16 de julio de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

 PROYECTA	EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - PETH				 mip9 PROYECTA
Código: GA-PL-01	Versión: 06	Vigente: 20/01/2026	Página: 7 de 12	DOCUMENTO CONTROLADO	

Decreto 815 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos)
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de la empresa del Estado
Decreto 1072 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
Acuerdo No. 003 del 4 de agosto de 2021	Por medio del cual se ajusta el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleados contemplados en la planta de personal de la Promotora de Vivienda y Desarrollo del Quindío PROVIQUINDIO.
Resolución 312 de 2019	Por medio de la cual se definen los estándares mínimos del sistema de seguridad y salud en el trabajo
Código de Integridad del Servidor Público 2017	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de la empresa es públicas de la Rema Ejecutiva colombiana

7. Componentes

Los componentes que conforman el Plan Estratégico de Talento Humano son los siguientes:

- Provisión de Empleos
- Bienestar Social e Incentivos
- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Formación y capacitación

8. Caracterización de los trabajadores

Se cuenta con la matriz de caracterización de los trabajadores de la empresa, relacionada con la antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros.

	EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - PETH				
Código: GA-PL-01	Versión: 06	Vigente: 20/01/2026	Página: 8 de 12	DOCUMENTO CONTROLADO	

Cargo	Grado	Tipo de vinculación
Gerente General	09	Libre Nombramiento y remoción
Jefe oficina control interno	03	Libre nombramiento de periodo fijo
Profesional Planeación Institucional	08	Libre Nombramiento y remoción
Profesional en Contabilidad y presupuesto	08	Libre Nombramiento y remoción
Profesional Gestión Jurídica y Contratación	08	Libre Nombramiento y remoción
Gestión Administrativa	08	Libre Nombramiento y remoción
Profesional Gestión Técnica y Operativa	08	Libre Nombramiento y remoción
Secretaria Ejecutiva	04	Contrato de trabajo
Auxiliar servicios generales	02	Contrato de trabajo
Técnico Administrativo	02	Libre Nombramiento y remoción

Fuente: Historias laborales.

De acuerdo a la ordenanza No. 033 del 29 de julio de 2010, los servidores públicos de la empresa, serán catalogados como trabajadores oficiales y empleados públicos.

9. Diagnóstico de la gestión del talento humano

De acuerdo con los resultados del FURAG correspondiente a la vigencia 2024, es necesario emprender acciones relacionados con las políticas que tuvieron una menor calificación, en aras de fortalecer las rutas de La Felicidad, El Servicio y La Calidad a través de los diferentes planes y programas.

FECHA PLANEA DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO				LINEA DE TIEMPO												Avance Octubre 30 de 2025
Dirección	Política	Actividad / tarea		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
				Cuando se cumpla se marca con 1, en P si es (Planeado) o con 1 si es (Ejecutado)												
Talento Humano	Talento Humano	Ruta de la felicidad	Medición del clima organizacional	P*												75%
	Talento Humano	Ruta de la felicidad	Plan de formación y capacitación	P*												75%
	Talento Humano	Ruta de la felicidad	Plan de bienestar	P*												100%
	Talento Humano	Entorno laboral saludable	Implementación Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	P*												100%
	Talento Humano	Ruta de la felicidad	Creación de horarios flexibles para los trabajadores	P*												100%
	Talento Humano	Ruta de la felicidad	Proceso de inducción y reinducción	P*												50%
	Talento Humano	Ruta del análisis de datos	Vinculación y desvinculación de las hojas de vida de los funcionarios en el SIGEP	P*												100%
	Talento Humano	Ruta de la calidad	Revisión y actualización de los procedimientos de talento humano	P*												100%

10. Desarrollo de las actividades:

La Alta Dirección deberá apropiar los recursos económicos necesarios para garantizar los procesos de formación a todo el personal en cada vigencia.



EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL
PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL



PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - PETH

Código:
GA-PL-01

Versión:
06

Vigente:
20/01/2026

Página:
9 de 12

DOCUMENTO CONTROLADO

	Actividades	Responsable	Registro
1.	Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales. Los manuales específicos de funciones y competencias laborales, podrán ser modificados de acuerdo a las siguientes situaciones: cambios en los requisitos legales aplicables, mejoramiento de procesos, innovaciones tecnológicas, análisis de cargas laborales y cambios en la estructura organizacional.	Gerente General	Manual, Especifico de Funciones y Competencias Laborales
2.	Actualización de los perfiles de cargos. Una vez aprobadas las modificaciones a los perfiles de cargos, se procede a su actualización en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales mediante acto administrativo.	Gerente General Profesional Gestión Administrativa	Acto administrativo
3.	Programa de Inducción: El proceso de inducción se realiza semestralmente y está dirigido a todo el personal de la organización (funcionarios y contratistas), en esta actividad intervienen todos los líderes de procesos, y se comunican temas generales como direccionamiento estratégico, mapa de procesos, políticas y procedimientos internos, código de integridad del servidor público, sistema de seguridad y salud en el trabajo, entre otros.	Líder del proceso	Registro de inducción y reintucción GA-P-01-R-01
4.	Programa de Reinducción. El proceso de reintucción se realiza semestralmente y está dirigido a todo el personal de la organización (funcionarios y contratistas), se debe tener en consideración las siguientes situaciones. -Reforma en la organización y sus funciones -Cambios legales, normativos o técnicos -Fomento de la cultura organizacional orientada a resultados -Fortalecimiento del sentido de pertenencia -Implementación de políticas gerenciales.	Líder del proceso	Registro de inducción y reintucción GA-P-01-R-01

	EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - PETH				
Código: GA-PL-01	Versión: 06	Vigente: 20/01/2026	Página: 10 de 12	DOCUMENTO CONTROLADO	

5.	Planeación de la Formación y capacitación del personal. Se elabora el Plan Institucional de formación y capacitación teniendo en cuenta las siguientes fuentes de información. • Competencias de los Perfiles de los cargos • Planes, programas y proyectos • Oferta académica como Cajas de Compensación familiar, ARL, Cámara de Comercio, Sena, DAFP, ESAP y otros. • Necesidades identificadas por los líderes de los procesos • Quejas y Reclamos recurrentes • Resultado de los planes de mejoramiento. Para la elaboración de este plan debe considerarse lo contemplado en la Convención Colectiva de Trabajo firmada con SINTRADEPARTAMENTAL. Las actividades de formación y capacitación de los trabajadores deben orientarse al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias funcionales, con el fin de propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional y el mejoramiento de la prestación del servicio (Circular externa DAFP 100-010 de 2014).	Líder del proceso	Plan Institucional de formación y capacitación GA-P-01-D-01
6.	Ejecución y evaluación de las actividades de formación y capacitación. Se ejecuta el plan Institucional de formación y capacitación de acuerdo al cronograma establecido.	Líder del proceso	Plan Institucional de formación y capacitación GA-P-01-D-01

 PROYECTA	EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL				
PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - PETH					
Código: GA-PL-01	Versión: 06	Vigente: 20/01/2026	Página: 11 de 12	DOCUMENTO CONTROLADO	

7.	1-Programa de bienestar social e incentivos. Con el fin de generar espacios que permitan armonizar, la cooperación y trabajo en equipo, propiciar condiciones que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los trabajadores, así como incrementar su productividad y sentido de pertenencia, se programan anualmente actividades de bienestar social, dirigidas a todo el personal de la empresa, las cuales se llevarán a un cronograma de actividades para facilitar su seguimiento. Con relación a la celebración de cumpleaños, la empresa concederá medio día de permiso remunerado al trabajador, para que lo disfrute el mismo día o máximo al día siguiente. No está permitido compensarlo después de las condiciones aquí definidas, tampoco podrán acumularse. Para la elaboración de este plan debe considerarse lo contemplado en la Convención Colectiva de Trabajo firmada con SINTRADEPARTAMENTAL.	Gerente General Líder del proceso	Cronograma de actividades SG-P-01-R-07
8.	1.2 Incentivos. Se establece el programa de Incentivos, orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de sus empleados, el mejoramiento de su nivel de vida; así mismo elevar los niveles de satisfacción e identificación del empleado con el servicio que presta en la organización. Se beneficiarán del programa de incentivos los empleados de libre nombramiento y remoción, para lo cual se apropiará los recursos correspondientes. Incentivo No Pecuniario por Antigüedad. Se reconocerá la antigüedad de los trabajadores de todos los niveles jerárquicos, al cumplir un año de servicios en la empresa, para ello se realizará una pequeña ceremonia en la cual se distinguirá a los empleados que hayan cumplido 5, 10 y 15... años de servicio. Así mismo se hará acto administrativo y se anexará copia a la respectiva hoja de vida.	Gerente General Líder del proceso	Cronograma de actividades SG-P-01-R-07
9.	Evaluación del clima organizacional. Anualmente se realiza la encuesta de clima organizacional (OCTÚBRE) a todos los trabajadores, la información recolectada deberá analizarse para dar origen a oportunidades de mejora que permitan subsanar aquellos factores que tuvieran baja calificación y que inciden de manera negativa en el ambiente organizacional.	Líder del proceso	Encuesta de Clima Laboral GA-P-01-R-02

	EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - PETH				
Código: GA-PL-01	Versión: 06	Vigente: 20/01/2026	Página: 12 de 12	DOCUMENTO CONTROLADO	

10.	Permisos reenumerados: La empresa concederá los permisos remunerados de la siguiente manera: Hasta 1 día con oficio Mayor a dos (2) días con resolución.	Gerente General	Resolución Oficio
-----	--	-----------------	-------------------

11. Rutas de creación de valor.

11.1 Ruta de la felicidad

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: seguridad y salud en el trabajo, clima organizacional, bienestar, promoción y prevención de la salud, Programa, incentivos, Programa, inducción y reinducción, mejoramiento individual.

11.2 Ruta de crecimiento

Los líderes tienen a su cargo grandes compromisos, ya que deben tener claro que para el cumplimiento de las metas organizacionales es necesario contar con el compromiso de las personas, y en ese sentido deben ser conscientes de su rol como formadores y motivadores. Para fortalecer el liderazgo, se deben propiciar espacios de desarrollo y crecimiento. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: capacitación, trabajo en equipo, integridad, clima laboral, inducción y reinducción, valores, cultura organizacional, comunicación e integración.

11.3 Ruta del servicio

Implementada a través de procesos de capacitación, bienestar, incentivos, inducción y reinducción, cultura organizacional, evaluación de desempeño, cambio cultural, e integridad.

11.4 Ruta de calidad

Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: cultura organizacional, integridad, análisis de razones de retiro, evaluación de competencias, valores, gestión de conflictos.

11.5 Ruta de análisis de datos

Uno de los aspectos más relevantes para el proceso de talento humano, es sin dudas el contar la información actualizada, pues permite, tomar decisiones basadas en datos y diseñar estrategias que permitan impactar su desarrollo, crecimiento y bienestar, obteniendo desarrollo de competencias, motivación y compromiso. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: planta de personal, caracterización del talento humano, plan de vacantes, identificación de necesidades, SIGEP.

12. Documentos de referencia

- ✓ Normatividad
- ✓ Actos administrativos
- ✓ Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales
- ✓ Guía para establecer el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales - DAFP año 2018.
- ✓ Guía metodológica para la implementación del plan nacional de formación, DAFP-2017.

Aprobó: LINA MARCELA ROLDAN PRIETO-GERENTE GENERAL



EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL PROYECTA PLAN DE TRABAJO VIGENCIA 2026		Página: 1 de 1																								DOCUMENTO CONTROLADO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
PROGRAMA	Código: GC-M-02-D-02	Versión: 01	RESPONSABLE	Vigencia: 01/09/2016												DOCUMENTO CONTROLADO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
				ENERO												FEBRERO												MARZO												ABRIL												MAYO												JUNIO												JULIO												AGOSTO												SEPTIEMBRE												OCTUBRE												NOVIEMBRE												DICIEMBRE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
				P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E

EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL PROYECTA PLAN DE TRABAJO VIGENCIA 2026		DOCUMENTO CONTROLADO											
Código: GC-M-02-D-02		Página: 1 de 1											
PROGRAMA		Vigencia: 01/09/2016											
RESPONSABLE		ENERO											
Capacitación, Promoción y Prevención en Salud - cáncer de seno y prostata		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
Simulacro de evacuación													
Inspecciones condiciones de trabajo													
Inspecciones locativas, equipos de emergencia, orden y aseo, salidas de emergencia													
Inspección de obras en ejecución													
Registro y Análisis de los Indicadores de Estructura - Proceso y Resultado del SG-SST													
Revisión general													
Revisión general													
Planes de mejoramiento													
Revisión de rendición de cuentas (revisión general)													
Revisión Anual por la Alta Dirección al SG-SST teniendo en cuenta los resultados y el alcance de la auditoría de acuerdo con los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.30 del Decreto número 1072 de 2015.													
Implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de las inspecciones de los puestos de trabajo (Implementación plan de trabajo)													
INDICADOR DE GESTION SEGÚN MES													
Número de actividades ejecutadas/ número de actividades programadas													
Porcentaje de cumplimiento del mes													

ELABORÓ:
CLARA INES RIVERA SALGADO
CONTRATISTA SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
LICENCIA : RESOLUCIÓN 69-1310

LINA MARCELA ROLDAN PRIETO
GERENTE GENERAL
29/01/2026

ANGEL ALEJANDRO ENTINCO
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO

Cambio/realización	Actualización del documento	Fecha
Ajuste plan de trabajo	Clara Ines Rivera	10/05/2023
Ajuste plan de trabajo	Clara Ines Rivera	5/02/2024
Seguimiento al plan	Clara Ines Rivera	30/09/2024
Seguimiento al plan	Clara Ines Rivera	30/09/2024
Seguimiento al plan	Clara Ines Rivera	27/07/2024
Seguimiento al plan	Clara Ines Rivera	30/09/2024
Formulación Plan de trabajo vigencia 2025	Clara Ines Rivera	30/09/2024
Formulación Plan de trabajo vigencia 2026	Clara Ines Rivera	20/01/2026