

Plan estratégico de gestión humana “PEGH”

Código: PN-GH-006

Versión 3

Fecha: 28/02/2025



Hoja de aprobación y control de cambios

ELABORÓ / ACTUALIZÓ	Andrés Maldonado Maldonado Profesional Gestión Humana
REVISÓ	Virmar Yessid David Valle Subdirector Administrativo y Financiero
REVISÓ	Alexander Cuspoca Profesional de excelencia y sostenibilidad
APROBÓ	Comité institucional de Gestión y Desempeño. Firman en representación Carolina Londoño -Presidenta del Comité Carlos Franco -Secretario técnico

(documento firmado electrónicamente)

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN / CONTROL DE CAMBIOS	FECHA DE APROBACIÓN
1	Creación del documento	03/03/2023
2	Ajuste en tablas por niveles y cargos. Empleados por distribución de acuerdo con la fecha de nacimiento. Resultados de Evaluación de riesgo psicosocial noviembre de 2023.	22/11/2024
3	Se conserva la estructura de la V2. Se generan nuevas definiciones, se estructuran e identifican objetivos del área, la planeación se separa en 3 componentes y genera indicadores incrementales en el trienio 2025-2026-2027	28/02/2025



INDICE

1. OBJETIVO	5
2. ALCANCE	5
3. REFERENCIAS	5
4. DEFINICIONES	6
5. RESPONSABILIDADES	8
6. DESARROLLO DEL PLAN	8
6.1 Principios y objetivo	8
6.2 Caracterización de los empleos	10
6.3 Diagnóstico	12
6.3.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.....	12
6.4 Medición clima laboral	15
6.4.1. Resultado Riesgo Psicosocial	15
6.5 Planeación estratégica de la gestión del talento humano	19
6.5.1 Del cumplimiento de los Objetivos estratégicos de gestión humana.....	20
6.5.2 De los planes institucionales	20
6.5.3 De otros requerimientos de la GETH y subprocesos de recursos humanos.	21
6.6 Articulación de estrategias con las rutas de creación de valor	22
6.7 Seguimiento y evaluación	25



INTRODUCCIÓN

El plan estratégico de gestión humana se encuentra enmarcado en la Política "Gestión Estratégica del Talento Humano – "GETH", en la "Dimensión 1. Talento Humano", planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que, fomenta las capacidades, conocimientos, actitudes y valores orientados al cumplimiento de los objetivos de los colaboradores estableciendo una cultura basada en la integridad, crecimiento, productividad y desempeño.

El modelo Integrado de Planeación y Gestión "MIPG" tiene una visión del talento humano como uno de los ejes principales dentro de la gestión en las organizaciones, lo concibe como el gran factor crítico de éxito para una buena gestión que logre resultados, como el activo más importante con el que cuentan las organizaciones para resolver las necesidades y problemas de los ciudadanos, esto explica que el talento humano ocupe el centro del MIPG.

Por lo anterior, el plan estratégico de gestión humana de la Corporación Ruta N Medellín concentra sus acciones en cada etapa del ciclo vital del colaborador, procurando una mejora significativa en la calidad de vida laboral, fortaleciendo la cultura organizacional, transformando el clima laboral, fomentando la interiorización de los valores corporativos y el desarrollo de competencias del ser, saber y hacer, que se consideran claves para el cumplimiento del propósito superior de la Corporación y de los objetivos estratégicos.





1. OBJETIVO

Determinar las estrategias a implementar para el desarrollo de los planes, programas y proyectos orientados al talento humano de la Corporación Ruta N Medellín, articulando las prácticas de gestión humana, de manera que aporten al desarrollo organizacional y contribuyan al mejoramiento de las condiciones de calidad de vida de los colaboradores; alineándolas con los objetivos estratégicos sentido de pertenencia, satisfacción y motivación laboral, fortalecer el clima organizacional y posicionar la cultura corporativa.

2. ALCANCE

El Plan Estratégico de Gestión Humana será de aplicación general en toda la planta de personal vinculados de la Corporación Ruta N Medellín e inicia con la gestión de todos los subprocesos de gestión humana contemplados en el ciclo de vida de un empleado y contempla los 5 planes requeridos de la función pública: Bienestar, Capacitación, SST, Incentivos, Provisión, Plan de Vacantes y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en estos.

3. REFERENCIAS

- 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 2365 de 2024, prevención del acoso sexual en el ámbito laboral.
- Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y las normas que modifiquen o adicionen, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- 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 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 las entidades del Estado.
- Ley 2088 del 2021, Regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones. Actualizar los nuevos decretos de
- Ley 1221 del 2025 Teletrabajo
- Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Guía metodológica para la planeación estratégica de recursos humanos en entidades públicas del DAFP - GETH 2017.
- Guía de cultura organizacional del año 2003 del DAFP.
- Guía de intervención del clima, la cultura y el cambio del año 2005 del DAFP.
- Decreto Nacional 2499 de sep. 11 de 2017 actualiza la versión 2 de MIPG.
- Manual operativo MIPG Versión 6-2024





4. DEFINICIONES

Plan estratégico de talento humano: la planeación estratégica de gestión del talento humano es un sistema que permite definir estrategias y métodos que contribuyen al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la organización permitiendo el desarrollo organizacional y la articulación y objetividad en los programas, planes y proyectos establecidos. De esta forma se estructura el plan estratégico de actividades en recursos humanos el cual contiene estrategias referentes al plan institucional de capacitación (PIC), plan de bienestar, cultura y clima organizacional, seguridad y salud en el trabajo, plan anual de vacantes y evaluación de desempeño, entre otros.

Calidad de Vida Laboral: Hace referencia al bienestar general de los empleados dentro de su entorno laboral. Este concepto abarca no solo las condiciones físicas del lugar de trabajo (ergonomía, seguridad, infraestructura), sino también aspectos emocionales y sociales, como la satisfacción laboral, el equilibrio entre la vida personal y profesional, la seguridad psicológica, la justicia organizacional y el desarrollo de relaciones interpersonales positivas. Una alta calidad de vida laboral está asociada con mayor motivación, menor estrés y rotación de personal, y mayor compromiso y productividad. Las empresas que priorizan la QVL fomentan un ambiente inclusivo, diverso y flexible que promueve la salud física y mental de sus empleados.

Clima Organizacional: es el conjunto de percepciones compartidas por los empleados sobre el ambiente de trabajo dentro de una organización. Incluye factores como el liderazgo, la comunicación interna, las relaciones interpersonales, la seguridad psicológica, las políticas de la empresa y las condiciones físicas del entorno laboral. Un clima organizacional positivo fomenta la motivación, el compromiso y la productividad de los empleados, mientras que un clima negativo puede generar desconfianza, deserción laboral y una baja moral generalizada.

Cultura Organizacional: se refiere al sistema de valores, creencias, normas y prácticas que guían el comportamiento de los miembros de la organización. La cultura está arraigada en la historia de la empresa y se refleja en su misión, visión y principios fundamentales. Las empresas con una cultura sólida y alineada con la estrategia son más capaces de adaptarse a los cambios del mercado, tomar decisiones estratégicas con coherencia y mantener un equipo de trabajo comprometido y motivado. La cultura puede ser explícita (comunicada formalmente) o implícita (vivida a través de los comportamientos cotidianos).

Competencias: son el conjunto de habilidades, conocimientos, actitudes y comportamientos que un empleado debe tener para desempeñar su trabajo de manera efectiva. Existen dos tipos de competencias: **técnicas o duras**, que son aquellas habilidades específicas necesarias para realizar tareas o procesos concretos, y **blandas**, que son las habilidades interpersonales y emocionales, como la capacidad de trabajo en equipo, liderazgo, comunicación, resolución de problemas y adaptabilidad. Las competencias son esenciales para lograr un alto desempeño organizacional.

Entrenamiento: Es un proceso dirigido a la adquisición de habilidades y conocimientos específicos necesarios para realizar tareas concretas o utilizar herramientas, procesos y tecnologías específicos dentro del puesto de trabajo. A menudo tiene una duración limitada y se enfoca en la mejora de la





eficiencia operativa. El entrenamiento se basa en la enseñanza práctica, utilizando métodos como simulaciones, talleres o cursos especializados. Es una estrategia clave para garantizar que los empleados cuenten con las competencias técnicas necesarias para su desempeño inmediato.

Formación: Es un proceso más amplio y estratégico que el entrenamiento, enfocado en el desarrollo integral del empleado. A diferencia del entrenamiento, que se orienta a habilidades puntuales, la formación busca fortalecer competencias tanto técnicas como blandas, promoviendo el crecimiento a largo plazo del individuo. Incluye áreas como liderazgo, gestión del cambio, innovación, trabajo en equipo y comunicación efectiva. La formación es clave para preparar a los empleados para asumir roles de mayor responsabilidad y para garantizar que estén alineados con los objetivos estratégicos de la organización.

Diferencia clave entre Entrenamiento y Formación:

Entrenamiento: es específico, orientado a la mejora inmediata de habilidades técnicas para tareas concretas.

Formación: es integral, orientada al desarrollo de competencias a largo plazo y a la preparación de los empleados para roles más complejos

GAP de Desarrollo: Se refiere a la brecha entre las competencias actuales de los empleados y las competencias requeridas para alcanzar los objetivos estratégicos de la organización. Esta diferencia puede existir en áreas clave como el liderazgo, la gestión de proyectos, la toma de decisiones o habilidades técnicas específicas. Identificar y abordar este gap es fundamental para el crecimiento sostenido de la organización, ya que permite diseñar planes de formación y desarrollo que cierren la brecha y potencien el talento interno.

Inducción: Es el proceso inicial mediante el cual los nuevos empleados son integrados a la organización. Su propósito es proporcionarles información clave sobre la cultura, las políticas, los procedimientos, la estructura jerárquica y los valores de la empresa. Además, la inducción ayuda a familiarizar a los empleados con sus roles y responsabilidades, estableciendo expectativas claras para un desempeño exitoso. Una inducción bien estructurada facilita la adaptación, mejora el compromiso y reduce la rotación temprana de los empleados.

Modelo de Competencia: Es una herramienta estratégica utilizada por las organizaciones para definir y estandarizar las competencias necesarias para el desempeño exitoso en cada puesto de trabajo. Este modelo establece los requisitos tanto técnicos como conductuales, detallando las competencias clave que se deben tener o desarrollar en los empleados para cumplir con los objetivos y valores organizacionales. Además, permite guiar los procesos de selección, formación y evaluación del personal, asegurando la alineación con los objetivos a largo plazo.

Modelo de desarrollo 70-20-10: sugiere que el aprendizaje efectivo de los empleados ocurre en tres áreas clave: **70%** a través de **experiencia práctica** en el trabajo, **20%** mediante **interacciones sociales** (como mentoría y feedback) y **10%** a través de **entrenamiento formal** (cursos y talleres). Estudios han mostrado que este enfoque es altamente efectivo. Investigaciones de McCall, Eichinger





y Lombardo indican que el aprendizaje basado en experiencias reales y relaciones interpersonales tiene un impacto mucho mayor que el entrenamiento formal. Empresas como Google y IBM han adoptado este modelo para maximizar el desarrollo de sus empleados y alinearlos con sus objetivos organizacionales.

Gestión de Desempeño: Es un proceso continuo que involucra la planificación, monitoreo, evaluación y mejora del rendimiento de los empleados. Su objetivo es asegurar que las expectativas individuales estén alineadas con los objetivos organizacionales. La gestión de desempeño incluye la definición de metas claras, la retroalimentación constante, las evaluaciones periódicas y el desarrollo de planes de acción para mejorar o fortalecer el rendimiento. Este proceso contribuye a mejorar la productividad, a identificar talentos y a fomentar el compromiso organizacional, ayudando a los empleados a alcanzar su máximo potencial.

5. RESPONSABILIDADES

Subdirector administrativo y financiero y equipo de gestión humana

- Liderar el desarrollo e implementación del plan estratégico de gestión humana.
- Mejorar continuamente el plan estratégico de gestión humana.
- Publicar el plan estratégico de gestión humana según los requerimientos de entes de control o de la función pública.
- Informar al comité institucional de gestión y desempeño sobre los avances en la ejecución y resultados del “PEGH”

Dirección ejecutiva

- Proporcionar los recursos humanos, financieros, técnicos y tecnológicos para el correcto desarrollo del plan estratégico de gestión humana.
- Hacer seguimiento a la ejecución del plan estratégico de gestión humana.

Comité institucional de gestión y desempeño

- Revisar y aprobar el plan estratégico de gestión humana.
- Hacer seguimiento a la ejecución y resultados del plan estratégico de gestión humana.
- Promover la mejora continua del plan estratégico de gestión humana.

6. DESARROLLO DEL PLAN

6.1 Principios y objetivo

El Plan Estratégico de Gestión Humana de Ruta N tiene como objetivo gestionar, desarrollar y retener un equipo de talento altamente calificado y alineado con la estrategia de la empresa, impulsando la ejecución de su misión de posicionar a Medellín como un epicentro global de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTI). Este plan está orientado a:



- **Alinear el talento humano con los objetivos estratégicos de Ruta N**, asegurando que cada colaborador comprenda cómo su rol impacta directamente en el éxito organizacional. A través de una comunicación constante y efectiva, garantizamos que todos los miembros del equipo estén plenamente comprometidos con la visión de la empresa y contribuyan a consolidar a Ruta N como líder global en CTI.
- **Fortalecer la cultura organizacional**, basada en competencias de innovación, colaboración, excelencia, aprendizaje y comunicación. La creación de un ambiente que promueva estas conductas permitirá que los colaboradores se sientan motivados y capacitados para superar los retos del sector, impulsando el crecimiento y la sostenibilidad de la organización.
- **Desarrollar competencias claves en los empleados**, tanto técnicas como de liderazgo, para enfrentar los desafíos de un entorno altamente competitivo. El feedback continuo se convertirá en una herramienta esencial para la evolución de cada colaborador, asegurando que puedan mejorar de manera constante y adaptarse rápidamente a las necesidades estratégicas de Ruta N. Este proceso no solo aumentará la capacidad individual, sino que también optimizará el rendimiento global.
- **Implementar políticas de bienestar, SST y compensación**, creando un entorno que favorezca el equilibrio entre la vida personal y profesional. Estas políticas garantizarán la motivación y el compromiso de los empleados, asegurando que la Ruta N sea un lugar atractivo para el talento, donde se valore el esfuerzo, se reconozca el desempeño y se mantenga la competitividad en el mercado laboral.
- **Fortalecer las relaciones laborales** mediante la promoción de un clima de trabajo basado en el respeto, la confianza y la comunicación abierta. Estableceremos canales claros para la resolución de conflictos, fomentando un ambiente de cooperación y alineación con los valores de Ruta N. Este enfoque será clave para la prevención de conflictos, la mejora de la productividad y el mantenimiento de una cultura organizacional sana e inclusiva.

El PEGH de la Corporación Ruta N Medellín se basa en los siguientes principios fundamentales, teniendo en cuenta lo planteado en el MIPG:

- **Orientación a resultados:** la estrategia apunta hacia el logro de resultados que se evidencien en la creación de valor público, en la medida en que los colaboradores perciban que están siendo reconocidos, que tienen posibilidades de desarrollo, que se sienten motivados y que su calidad de vida mejora, van a generar los resultados que de ellos se esperan, reflejando una mayor productividad que conduzca a la mejora en la prestación del servicio a los ciudadanos.
- **Articulación interinstitucional:** la estrategia pretende que las buenas prácticas se multipliquen y que el conocimiento obtenido en la Corporación se comparta y se extienda para obtener el máximo beneficio en todas las partes interesadas.





- **Excelencia y calidad:** desde el quehacer de cada colaborador es necesario mantener el norte en hacer siempre las cosas de la mejor manera posible, tanto en lo procedimental como en el servicio al ciudadano. La Gestión del Talento Humano debe generar productos y servicios confiables y eficaces en el mejoramiento de la calidad de vida de los colaboradores y en la productividad de la Corporación.
- **Toma de decisiones basada en evidencia:** cualquier decisión tomada debe estar basada en evidencias que permitan predecir los resultados esperados, y no en intuiciones o percepciones. Buscar la objetividad es decisivo para el logro de resultados medibles y comparables.
- **Aprendizaje e innovación:** el propósito fundamental de la gestión estratégica del talento humano es lograr el máximo beneficio de las lecciones aprendidas y de la gestión del conocimiento, así como generar el contexto propicio para el surgimiento de ideas innovadoras que fortalezcan el desarrollo de los empleados y potencien la productividad de la Corporación.

6.2 Caracterización de los empleos

La planta de personal aprobada por Junta Directiva es de 61 personas. La Corporación no cuenta con trabajadores ni trabajadoras en carrera administrativa. Las y los empleados se vinculan bajo contrato de trabajo a indefinido o fijo, excepto el o la jefe de Control Interno, quien se vincula a través de acto administrativo de la alcaldía de Medellín por un periodo de 4 años, con contrato a término fijo.

NOMBRE DEL CARGO	PLAZAS
Director Ejecutivo Nivel 6	1
Directores Nivel 5	4
Subdirectores Nivel 4A	5
Líderes Nivel 4B	9
Profesionales Nivel 3	26
Profesionales Nivel 2	10
Tecnólogos Apoyo Administrativo Nivel 1	6
TOTAL PLANTA DE PERSONAL	61

La planta de personal tiene una distribución demográfica por género, así:



1. Empleados(as) activos (as)

Mes	Empleados(as)	Mujeres	Hombres
2024 (Dic)	48	27	21

El 56% de la población laboral de la Corporación Ruta N Medellín, corresponde a trabajadoras de género femenino y el 44% a trabajadores de género masculino.

Teniendo en cuenta la taxonomía generacional y que la edad no ha de concebirse como un aspecto puramente cuantitativo, sino que lo cualitativo de la misma ha de ser tenido también en cuenta (Carpintero y Lafuente, 2007) ya que toda generación comparte ciertas características, porque vivir en el mismo período temporal redundando en la posesión de la misma edad histórica y sociológica (Marías, 1972) y entendiendo, además que una generación es un “Conjunto de personas que, habiendo nacido en fechas próximas y recibido educación e influjos culturales y sociales semejantes, adoptan una actitud en cierto modo común en el ámbito del pensamiento o de la creación” (RAE).

La siguiente tabla muestra la distribución por grupos etarios de la planta de personal de la Corporación Ruta N Medellín:

Generación*	Fechas Nacimiento	Cantidad Trabajadores(as)
Millennials	1981 – 2000	41
Generación X	1965 – 1980	9
Baby Boomers	1946 – 1964	0

*Clasificación taxonómica generacional según los postulados de Zemke, Raines y Filipczak (2014)

Por lo anterior, es pertinente afirmar que el 83% de la población laboral actual de la Corporación Ruta N Medellín se encuadra en la Generación Millennials, para la cual el uso de la tecnología es una de las características fundamentales en sus interacciones, son los primeros nativos digitales. Con acceso temprano a celulares, redes sociales y computadores. Según Fustillos (2017), es una generación que está hiperinformada e interconectada, pueden conocer lo que está pasando en el mundo al instante; por eso, esta generación vive en el presente y valora muchísimo la inmediatez de la información.

Zemke, Raines y Filipczak (2000) anticipaban que esta generación sería la que más estudios tendría respecto a los grupos generacionales anteriores, su formación fue más integral, ya que los padres de esta generación buscaban que sus hijos se involucran en varias actividades académicas, laborales, personales y de servicio a la comunidad, lo que les permite ser personas multifuncionales y eficientes (Lancaster y Stillman 2007). Muchos Millennials crecieron y se educaron en medio de la diversidad, convirtiéndolos en un grupo tolerante a las diferencias de raza, religión, género, entre otros (Del Campo y otros 2011)

En un estudio realizado por MRINetwork (2017) sobre tendencias de contratación, se refleja que los Millennials priorizan el factor compensación y reputación de la empresa para decidir vincularse a ella; les interesa trabajar en una organización que se encuentre bien posicionada en el mercado, con buenos índices de rentabilidad y que les ofrezca oportunidades de carrera.



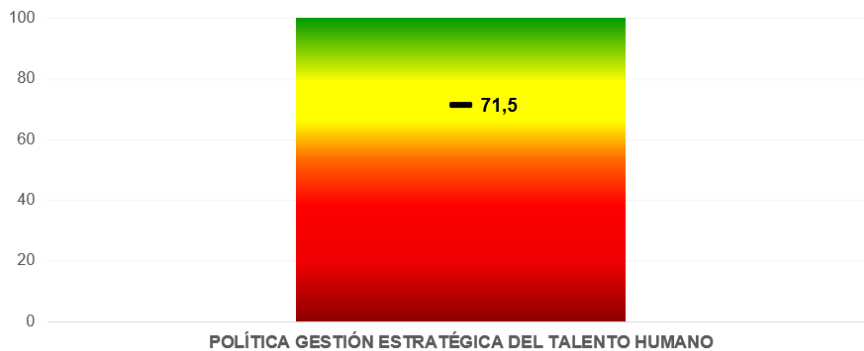
6.3 Diagnóstico

6.3.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano

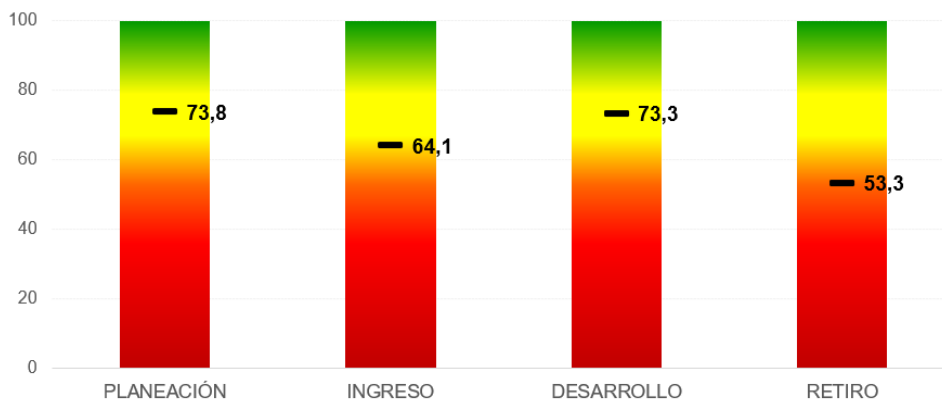
La Corporación Ruta N Medellín realizó la evaluación de este plan según los parámetros establecidos en la política de gestión estratégica del talento humano del modelo integrado de planeación y gestión “MIPG” emitido por la Función Pública (FP) para este fin. Este ejercicio permitió a la Corporación identificar las dimensiones, factores y variables sobre las cuales debe focalizar su intervención. Se empleó la Matriz GETH V 4.7 2022.

Esta autoevaluación es de finales del año 2023 y para la vigencia 2025 se incluye dentro de los planes de gestión humana una nueva autoevaluación con la herramienta de MIPG para tal fin.

6.3.1.1 Calificación total

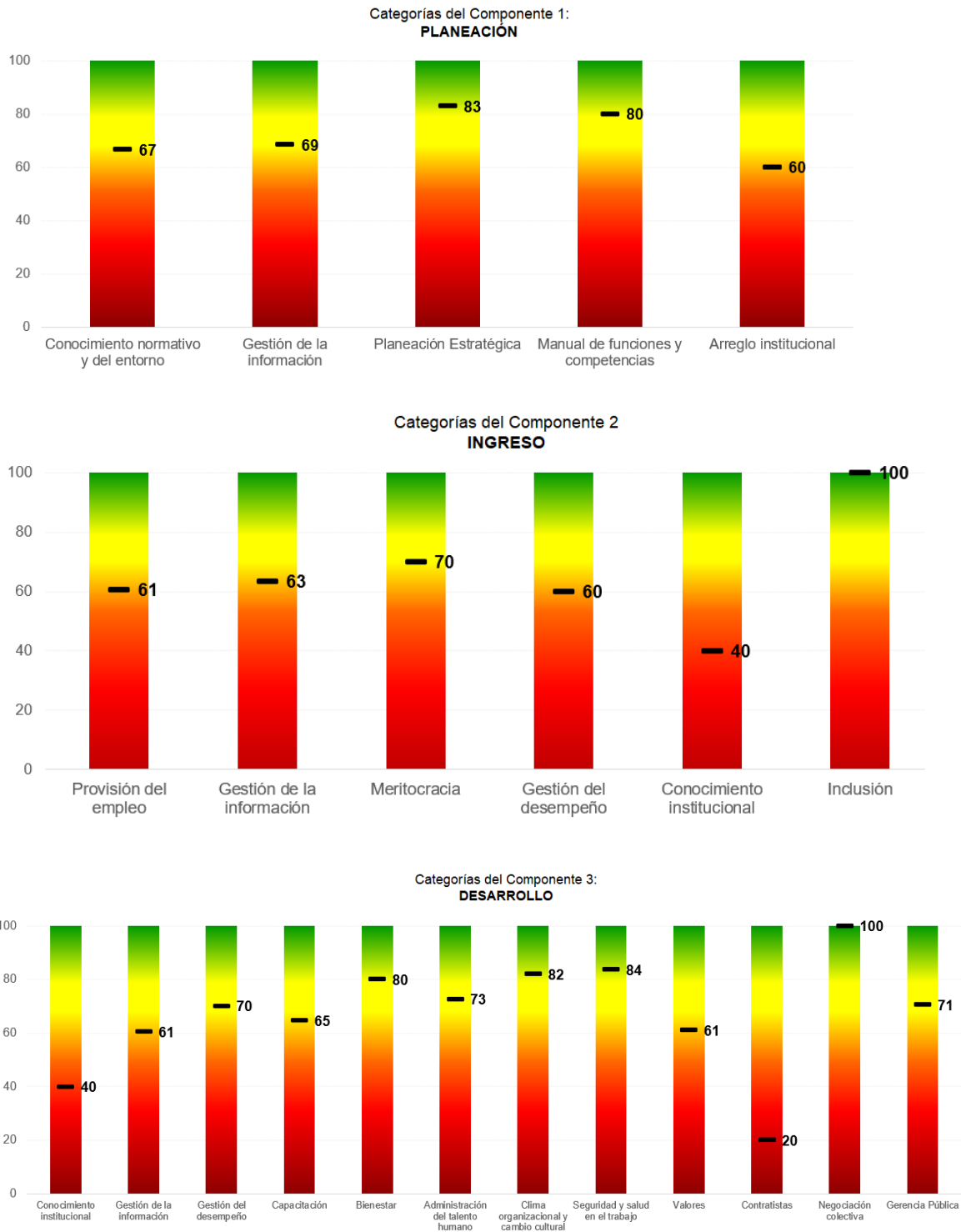


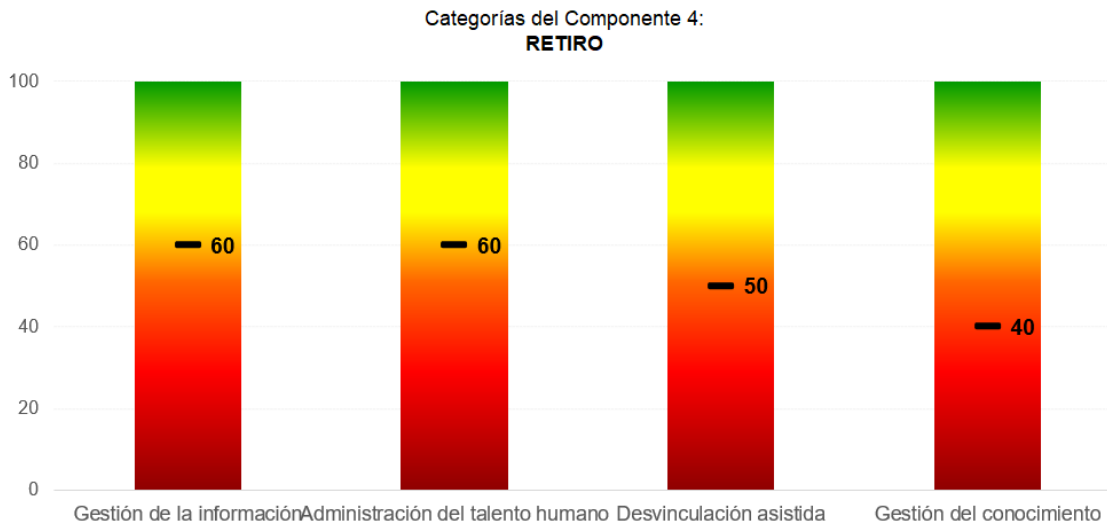
6.3.1.2 Calificación por componentes



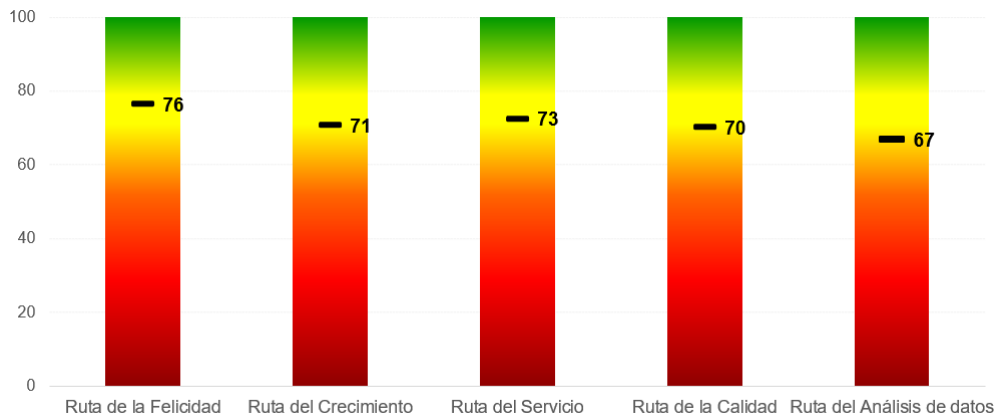


6.3.1.3 Calificación por categorías



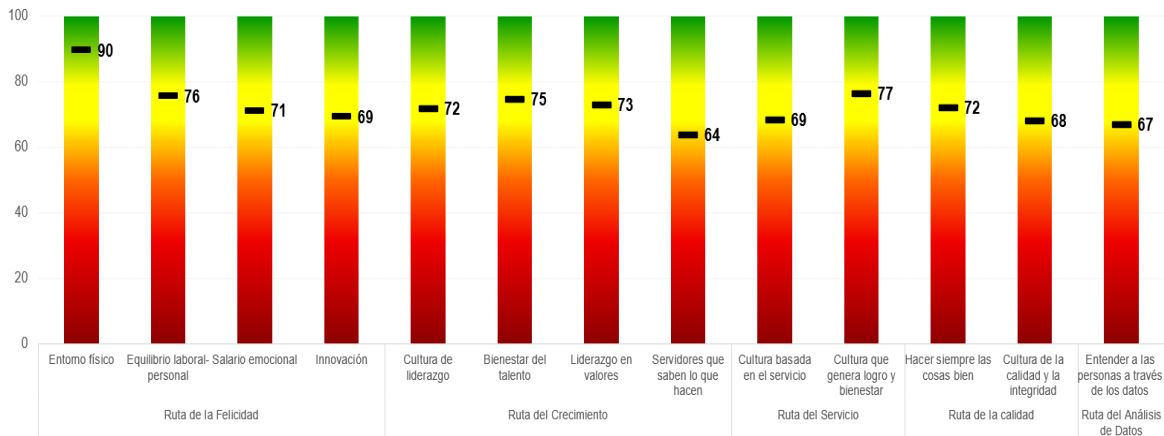


6.3.1.4 Calificación por Rutas de Creación de Valor



Los resultados de la autoevaluación muestran oportunidades de mejora y desarrollo de las capacidades organizacionales en cada una de las rutas de creación de valor, especialmente en la ruta de análisis de datos, de la calidad, del crecimiento y el servicio.

Los resultados desagregados para cada ruta muestran el mapa de calor de cada una de las dimensiones evaluadas por el instrumento, así:



La siguiente tabla presenta los resultados desagregados para cada ruta evaluada.

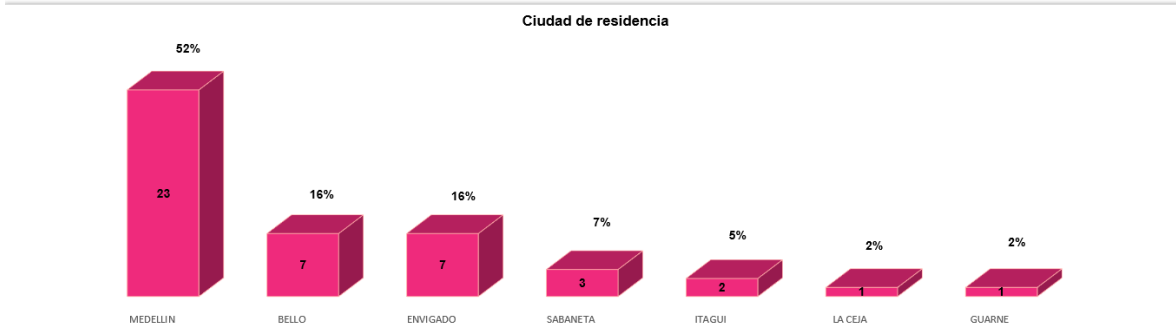
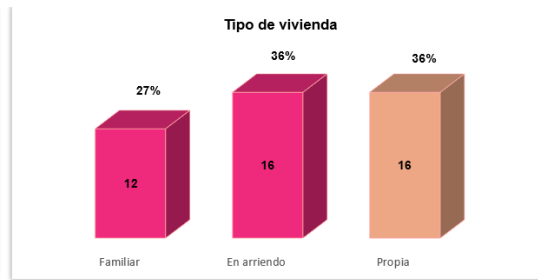
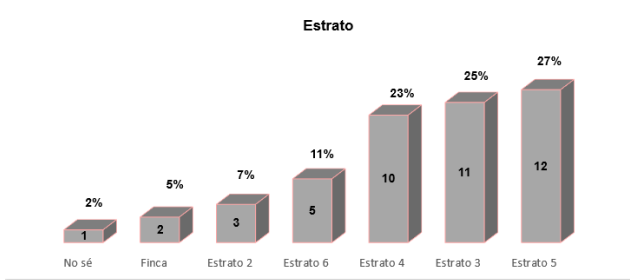
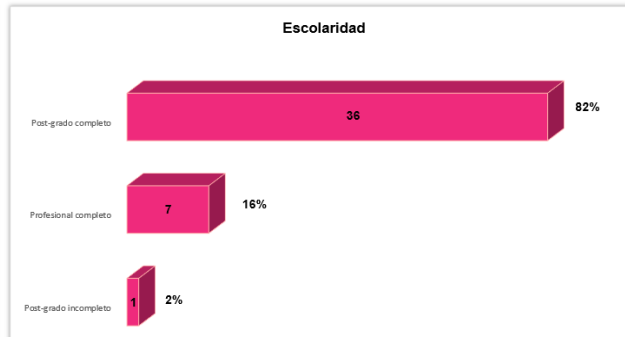
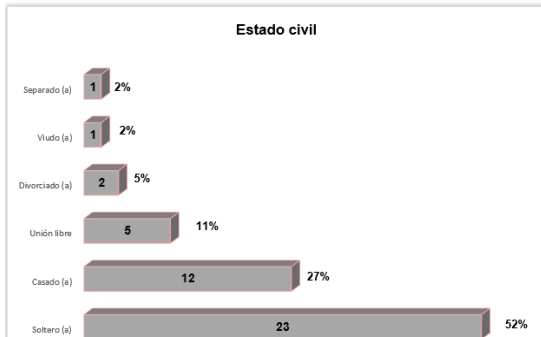
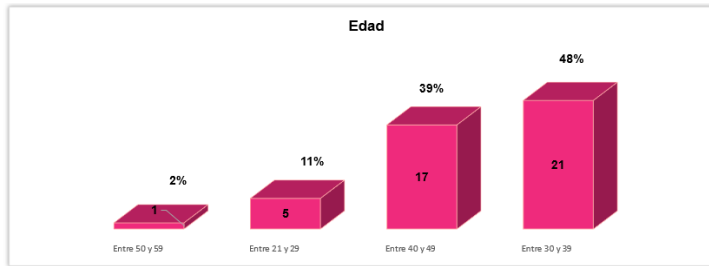
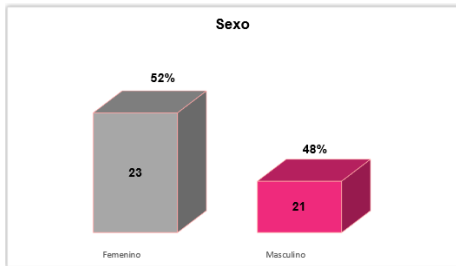
6.4 Medición clima laboral

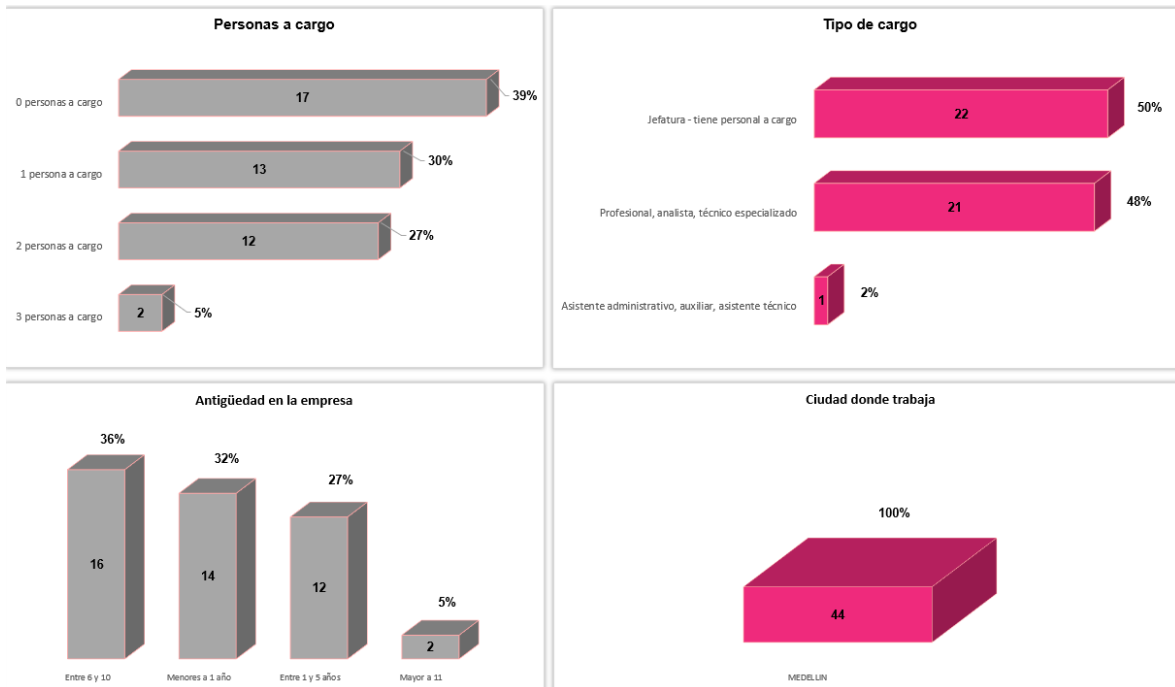
El clima laboral no se ha evaluado durante los últimos años (se planea medición de clima organizacional para 2025), por lo cual se presentan los resultados del riesgo psicosocial con los siguientes resultados:

6.4.1. Resultado Riesgo Psicosocial

Al realizar el análisis de la información sociodemográfica y ocupacional en Ruta N, se evidencia lo siguiente con fecha de gestión diciembre 2024, para una muestra de 44 de los 51 empleados Vinculados que equivale al 86.2% de la población.

- El 52% de la población es de sexo femenino
- El 48% tienen entre 30 y 39 años
- El 52% son solteros
- El 82% tienen un postgrado completo
- El 75% viven en estrato 4 o superior
- La vivienda propia o familiar prevalecen con un 64%
- El 52% residen en Medellín
- No tienen personas a cargo el 39%
- Por lo menos el 50% tienen una persona a cargo
- El 36% tienen entre 6 y 10 años en la empresa.
- Todos trabajan en las oficinas de Ruta N





El resultado general para la Corporación Ruta N es una tendencia de **Riesgo medio**, lo que significa: Nivel de riesgo en el que se esperaría una respuesta de estrés moderada. Las dimensiones y dominios que se encuentren bajo esta categoría ameritan **observación y acciones sistemáticas de intervención** para prevenir efectos perjudiciales en la salud.

Resultado general: Forma A y Forma B			
Resultado General empresa - Dominio			
DOMINIO	GENERAL		
	Resultado		
Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	24,4	RIESGO MEDIO	
Control sobre el trabajo	32,0	RIESGO MEDIO	
Demandas del trabajo	32,6	RIESGO BAJO	
Recompensas	20,4	RIESGO ALTO	
Resultado General empresa - Condición RPS			
CONDICIÓN	GENERAL		
	Resultado		
INTRALABORAL	28,7	RIESGO MEDIO	
EXTRALABORAL	19,0	RIESGO MEDIO	
ESTRÉS	22,4	RIESGO ALTO	
Resultado general / global empresa - Riesgo Psicosocial			
Puntaje total		Nivel de RIESGO	
24,7		RIESGO MEDIO	

Los resultados por los diferentes dominios fueron para la forma A un riesgo medio y para la Forma B un Riesgo Alto.



Resultado por Dominio – Forma A		
DOMINIO	FORMA A	
	Nivel de riesgo total	
Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	24,05	RIESGO MEDIO
Control sobre el trabajo	31,70	RIESGO ALTO
Demandas del trabajo	32,45	RIESGO BAJO
Recompensas	20,09	RIESGO MEDIO

Resultado Condición RPS – Forma A		
CONDICIÓN	FORMA A	
	Resultado	
INTRALABORAL	28,4	RIESGO MEDIO
EXTRALABORAL	18,9	RIESGO MEDIO
ESTRÉS	22,3	RIESGO ALTO

TOTAL, FACTORES PSICOSOCIAL- FORMA A	
Puntaje total	Nivel de RIESGO
24,5	RIESGO MEDIO

Resultado por Dominio – Forma B		
DOMINIO	FORMA B	
	Nivel de riesgo total	
Liderazgo y relaciones sociales en el trabajo	39,2	RIESGO MUY ALTO
Control sobre el trabajo	43,1	RIESGO ALTO
Demandas del trabajo	41,0	RIESGO ALTO
Recompensas	35,0	RIESGO MUY ALTO

Resultado Condición RPS – Forma B		
CONDICIÓN	FORMA B	
	Resultado	
INTRALABORAL	40,2	RIESGO MUY ALTO
EXTRALABORAL	26,6	RIESGO ALTO
ESTRÉS	23,6	RIESGO MUY ALTO

TOTAL, FACTORES PSICOSOCIAL- FORMA B	
Puntaje total	Nivel de RIESGO
33,4	RIESGO ALTO

El 70% de las dimensiones mejoro del año 2023 al año 2024.

Tendencia Riesgo	Dimensiones	%
Bajan	19	70%
Se mantienen	5	19%
Suben	3	11%
	27	

Debe buscarse trabajar en especial en a las siguientes dimensiones:



DIMENSIÓN	Forma A	
	NIVEL DE RIESGO	
Retroalimentación desempeño	40,93	RIESGO ALTO
Claridad de rol	30,39	RIESGO ALTO
Capacitación	35,46	RIESGO ALTO
Participación y manejo del cambio	41,73	RIESGO ALTO
Oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades	19,06	RIESGO ALTO
Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza	18,02	RIESGO ALTO
Influencia entorno extralaboral sobre trabajo	28,30	RIESGO ALTO
Desplazamiento vivienda trabajo vivienda	35,64	RIESGO ALTO
Estrés	22,34	RIESGO ALTO

Las dimensiones del cuadro anterior serán trabajadas en el plan de SST y algunas de ellas se gestionan en el plan de trabajo de los 5 objetivos estratégicos de gestión humana.

6.4.1.1 Metas de mejoramiento

Cambiar la tendencia de la evaluación de riesgo psicosocial de 2024 Vs. Resultados 2023

RESULTADO DE RIESGO 2023	RESULTADO DE RIESGO 2024
RIESGO MUY ALTO	RIESGO MEDIO

Para el año 2025 se debe volver a realizar la medición y seguirá generando acciones en busca de continuar con el cambio de la tendencia.

6.5 Planeación estratégica de la gestión del talento humano

Es la hoja de ruta de la Gestión del talento humano y comprende la programación de todas las acciones requeridas para atender las necesidades de los colaboradores de la Corporación. Para la vigencia 2025 – 2027; las cuales apunten a obtener los 5 objetivos principales del área.



6.5.1 Del cumplimiento de los Objetivos estratégicos de gestión humana

- **Alinear el talento humano con los objetivos estratégicos de Ruta N:** Perfiles, estructura, plan de comunicaciones internas.
- **Fortalecer la cultura organizacional:** definición de la cultura meta, plan de comunicación de la cultura, programa de reconocimiento basado en comportamientos observables y programa de liderazgo.
- **Desarrollar competencias claves en los empleados:** modelo de competencias, evaluación de competencias, planes de desarrollo, desempeño basado en objetivos claros y medibles para cada empleado unido con cultura del feedback bidireccional.
- **Implementar políticas de bienestar, seguridad y compensación:** plan de bienestar, definición de política de bienestar que sea clara y entendida y cumplimiento de los planes de SST.
- **Fortalecer las relaciones laborales:** matriz de requerimiento y cumplimiento legal, gestión del proceso del reclutamiento al retiro (reclutamiento, selección, contratación, gestión disciplinaria, cumplimientos legales laborales y retiro) y mejoramiento de la experiencia del empleado y conocimiento del empleado (Encuesta de capital humano).

6.5.2 De los planes institucionales

Como parte integral del proceso de gestión humana; se deben gestionar los 5 planes que son fundamentales para la gestión del talento humano:

6.5.2.1 Plan institucional de capacitación

El plan institucional de capacitación de la Corporación Ruta N Medellín establece los métodos para la identificación de las necesidades de capacitación, formación y/o entrenamiento del personal, con el propósito de contribuir a la formación y fortalecimiento de competencias y conocimientos, para promover el desarrollo del talento humano y mejorar la administración de los riesgos existentes en la organización; a través de un enfoque de mejora continua en los procesos y procedimientos que impacte de manera positiva en la prestación de los servicios a los clientes internos y externos de la Corporación. En concordancia con Objetivo estratégico No II – III.

6.5.2.2 Plan anual de seguridad y salud en el trabajo

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo ejecutará las acciones correspondientes con el fin de garantizar condiciones de trabajo seguras y entornos de trabajo saludables en el desarrollo de los diferentes procesos y actividades de la Corporación, a través de la identificación, evaluación y control de los riesgos y la promoción y prevención de la salud, con el fin de prevenir la ocurrencia de





accidentes de trabajo, el desarrollo de enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los trabajadores. En concordancia con Objetivo estratégico No IV.

6.5.2.3 Plan de bienestar e incentivos

El Plan de Bienestar e Incentivos está orientado a contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los colaboradores y sus núcleos familiares, articulado a la Política de Bienestar (**PL-ADF-GH-004**), que propende por el fortalecimiento del vínculo colaborador/corporación, el engagement, la motivación, el posicionamiento de la cultura organizacional, el mejoramiento del clima laboral y una adecuada adaptación y permanencia laboral. En concordancia con Objetivo estratégico No IV.

6.5.2.4 Plan de previsión de recursos humanos

Este plan se realiza teniendo en cuenta el cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras, la identificación de formas cuantitativas y cualitativas de personal y la estimación de costos de personal y aseguramiento del presupuesto. En concordancia con Objetivo estratégico No I – V.

6.5.2.5 Plan de vacantes

El plan anual de vacantes de la vigencia 2025 priorizará la provisión y cobertura de las 13 vacantes activas a la fecha. Se definirá una vez la Dirección Ejecutiva y las áreas definan su procedencia, para la redistribución de las plazas acorde a las necesidades prioritarias de las áreas y se articulará al procedimiento reclutamiento y selección de personal (**PR-ADF-GH-001**). En concordancia con Objetivo estratégico No I – V.

6.5.3 De otros requerimientos de la GETH y subprocesos de recursos humanos.

6.5.3.1 Onboarding - Inducción

Mediante el proceso de onboarding en el que se contemplan las etapas de inducción, adaptación y bienvenida se fortalecerá el conocimiento de la Corporación, sentido de pertenencia y cultura organizacional. Así mismo se adelantará el proceso de reinducción en el cual se abordarán temas normativos, así como aquellos procesos que presenten cambios que deban ser de conocimiento de todos los colaboradores de Ruta N. En concordancia con Objetivo estratégico No III

6.5.3.2 Gestión del conocimiento

Para la vigencia 2025 se generará todos los esfuerzos institucionales para crear un área especializada en excelencia y sostenibilidad que abarquen este proceso y guíen sobre las mejores prácticas relacionadas sobre el tema y continuar con similares esfuerzos en temas documentales y de procesos. En concordancia con Objetivo estratégico No I-II - III





6.5.3.3 Gestión del clima organizacional

En el año 2025 se realizará evaluación del clima laboral. En concordancia con Objetivo estratégico No II - III

6.5.3.4 Gestión del cambio

La Corporación Ruta N Medellín cuenta con un Procedimiento de Gestión del Cambio PR-CAL-004 que para esta vigencia de este plan se hará una revisión estratégica de su procedencia, responsabilidad y adopción. En concordancia con Objetivo estratégico No I al V

6.5.3.5 Autoevaluación del área de gestión humana.

Al finalizar el año 2025 se debe realizar autoevaluación de gestión humana en la herramienta proporcionada por la función pública. En concordancia con Objetivo estratégico No I al V

6.5.3.6 Talento

Para el año 2026, los procesos de talento como definición de cargos críticos, personas críticas, mapas de talento y sucesión deben iniciar su proceso de construcción para continuar y tener evidencia clara de las siguientes etapas del ciclo de vida de los empleados. En concordancia con Objetivo estratégico No I al V

6.5.3.7 Código de ética e integridad

La Corporación cuenta con un Código de ética e Integridad según los lineamientos de MIPG, que establece una guía para el desarrollo de estrategias y acciones que le permitan a Ruta N fortalecer una cultura organizacional, orientada al servicio, la integridad, la transparencia y rechazo a la corrupción, mediante la apropiación de valores y generación de cambio comportamental, lo cual se verá reflejado en la correcta ejecución de programas, proyectos y servicios así como el aumento de la confianza de los ciudadanos en la entidad.

Dentro del plan anual de capacitación, se debe incluir una reinducción sobre este código y se debe tener constancia de su conocimiento y/o comunicación tanto en el momento del ingreso como de la reinducción. En concordancia con Objetivo estratégico No III y V

6.6 Articulación de estrategias con las rutas de creación de valor

La Gestión de Talento Humano se enmarca en las rutas de creación de valor, que según las dimensiones que se desarrollan a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional señaladas establecidas por la función pública. Así las cosas, en cada uno de los planes



de gestión del talento humano, se articularán las actividades de tal manera que se fortalezca las rutas de creación de valor.

RUTA	DIMENSIONES	ACCIONES	PLAN/PROCESO
RUTA DE LA FELICIDAD “La felicidad nos hace productivos”	Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto.	Mediciones ambientales. Conformación, dotación y capacitación a Brigadas. Programas de vigilancia epidemiológica. Inspecciones/rondas de seguridad. Plan de Emergencia.	Plan de seguridad y salud en el trabajo. Programa de mantenimiento. Proceso Infraestructura.
	Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio.	Horario Flexible Trabajo Híbrido. Licencias. remuneradas por: adopción mascotas, matrimonio o luto. Licencia adicional por nacimiento/adopción. Recursos formación en gama de intereses. Permiso para diligencias personales. Licencia calamidad. Día de la familia.	Plan de bienestar e incentivos. Política ¡¡Quiero Estar!!
	Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	Vacaciones beneficio. Reencuentro personal. Pago incapacidades al 100% hasta 9 días. Medio día libre por: cumpleaños del colaborador o alguien de su núcleo familiar, por logros personales familiares.	Plan de bienestar e incentivo. Política ¡¡Quiero Estar!! Plan de Mercadeo Relacional.
	Ruta para generar innovación con pasión.	Desarrollo del potencial Gestión de la cultura de innovación. Agilismo de procesos. Gestión del conocimiento.	Plan Institucional de Capacitación. Iniciativas de la subdirección de excelencia y sostenibilidad
	Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en	Programa de liderazgo Diseño Experiencia del Empleado.	Convenios PVE Psicosocial. Plan comunicación interno.





RUTA DEL CRECIMIENTO “Liderando el crecimiento”	equipo y el reconocimiento		Proyecto Cultura N.
	Ruta para implementar una cultura de liderazgo orientado hacia el bienestar del talento orientado al logro.	Employee Journey Map. Mapas de valor. Mapas de Talento. Desarrollo Potencial.	Adopción de modelo de desarrollo basado en competencias.
	Ruta para implementar un liderazgo basado en valores.	Implementación código de ética e integridad. Declaración conflicto de intereses. Modelado competencias	Código de ética e Integridad. Programa acompañamiento psicosocial.
	Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	Optimización proceso de Onboarding. Ejecución reinducción periódica. Participación de colaboradores en diagnóstico de necesidades.	Plan Institucional de Capacitación Plan Individual de Desarrollo
RUTA DEL SERVICIO “Al servicio de los ciudadanos”	Ruta para implementar una cultura basada en el servicio.	Formación en habilidades blandas. Fortalecimiento competencias del ser Enfoque centrado en el cliente interno/externo.	PVE Psicosocial. Plan Institucional de Capacitación. Plan Individual de Desarrollo.
	Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar.	Rendición de cuentas. Informes de gestión. Comunicación inteligente. Bonificación extralegal por cumplimiento de metas.	Plan estratégico de comunicación organizacional. Plan de mercadeo relacional. Plan de bienestar e incentivos.
RUTA DE LA CALIDAD “La cultura de hacer las cosas bien”	Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”	Evaluación de desempeño. Cultura del feedback. Gestión del conocimiento. Gestión del error. Entrevista de retiro. Tutoría/Formación entre pares.	Procedimientos. Evaluación desempeño. Plan individual de desarrollo. Sistema Gestión Cambio. Sistema Gestión Conocimiento.



			Procedimiento desvinculación laboral. Proceso Onboarding
	Ruta para generar una cultura de la Calidad y la integridad	Implementación del código de ética e integridad. Auditorías internas. Gestión mejora continua. Socialización de planes y acciones transversales.	Código de ética e Integridad. Sistema integrado de gestión. Proceso Excelencia Corporativa. Matriz mejoras.
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS “Conociendo el talento”	Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	Aprovechamiento del ERP. Actualización perfil sociodemográfico. Control y análisis de ausentismo. Alimentación historia ocupacional.	Sistema ERP. Caracterización sociodemográfica. Indicadores ausentismo. Historias laborales. Gestión de KPI ´S

6.7 Seguimiento y evaluación

Plan	2025	2026	2027
Cumplimiento del “PEGH”	75%	80%	90%

El seguimiento al Plan Estratégico De Gestión Humano se realizará a través de la medición ponderada del cumplimiento de los indicadores asociados a los planes institucionales que hacen parte integral del presente plan, con una meta de cumplimiento del 90% de la ejecución de acciones proyectadas.

Se realizará la medición del índice de satisfacción de los colaboradores frente a los servicios prestados por el área de Gestión Humana, la puntuación mínima esperada es de 4.0 en una escala del 1 al 5 así como la actualización anual de la evaluación de la política de talento humano.

Se realizará seguimiento por parte del comité institucional de gestión y desempeño mínimo una vez al año para evaluar avances y resultados del PEGH.

FIRMANTE(S) Decreto 2364 de 2012 Art. 1, Numerales 2 y 4: A continuación, se relacionan los datos únicos y personalísimos que cada firmante utilizó para firmar electrónicamente; en consecuencia, los datos de creación de la firma fueron controlados de principio a fin por cada firmante, quien(es), actuando en nombre propio o de la persona que representa, se vincula(n) como firmante(s) al contenido total del presente mensaje de datos.



Carolina Londoño Peláez

+57 3137910356

28-February-2025 19:12:17

Código firma 9005

direccionejecutiva@rutanmedellin.org



Andrés Eugenio Maldonado Maldonado

+57 3104034574

28-February-2025 10:18:00

Código firma 8502

andres.maldonado@rutanmedellin.org



Carlos Andres Franco Pachón

+57 3012982467

28-February-2025 13:48:48

Código firma 1323

carlos.franco@rutanmedellin.org



Virmar Yessid David Valle

+57 3106702519

28-February-2025 10:59:58

Código firma 8017

yessid.david@rutanmedellin.org



FIRMANTE(S) Decreto 2364 de 2012 Art. 1, Numerales 2 y 4: A continuación, se relacionan los datos únicos y personalísimos que cada firmante utilizó para firmar electrónicamente; en consecuencia, los datos de creación de la firma fueron controlados de principio a fin por cada firmante, quien(es), actuando en nombre propio o de la persona que representa, se vincula(n) como firmante(s) al contenido total del presente mensaje de datos.



Alexander Cuspoca

+57 3186943110

28-February-2025 11:08:24

Código firma 5094

alex.cuspoca@rutanmedellin.org



TRAZABILIDAD DEL MENSAJE DE DATOS Y FIRMA ELECTRÓNICA



Firma PN-ADF-GH-001 Plan Estrategico de Gestión Humana V3

Creado por:	RUTA N MEDELLIN (firmaelectronica@rutanmedellin.org)
Fecha creación:	28/February/2025 08:45:12
Región:	Colombia
ID Móvil:	57 6045167770
ID Transacción:	01995cea-ed52-4bef-9b77-187e5675ffe1

DETALLE DE LA TRAZABILIDAD

1. RUTA N MEDELLIN (firmaelectronica@rutanmedellin.org) ha creado el documento con nombre Firma PN-ADF-GH-001 Plan Estrategico de Gestión Humana V3. 28/February/2025 08:45:12
2. El documento se ha enviado por correo electrónico a Andrés Eugenio Maldonado Maldonado (andres.maldonado@rutanmedellin.org) para su firma. 28/February/2025 08:45:13
3. Firmante Andrés Eugenio Maldonado Maldonado (andres.maldonado@rutanmedellin.org) visualiza el email y da clic al enlace de firme (AQUÍ). 28/February/2025 10:16:22
4. Firmante Andrés Eugenio Maldonado Maldonado (andres.maldonado@rutanmedellin.org) visualiza el email y da clic al enlace de firme (AQUÍ). 28/February/2025 10:16:24
5. Firmante Andrés Eugenio Maldonado Maldonado (andres.maldonado@rutanmedellin.org) incluye la representación gráfica de su firma como parte al contenido del documento.28/February/2025 10:17:30 - Dirección IP:200.13.231.76
6. Firmante Andrés Eugenio Maldonado Maldonado (andres.maldonado@rutanmedellin.org) revisa sus datos personales y avanza a FIRMAR. 28/February/2025 10:17:48 - Dirección IP: 200.13.231.76
7. Firmante Andrés Eugenio Maldonado Maldonado (andres.maldonado@rutanmedellin.org) termina proceso de FIRMA en forma exitosa con código firma: 8502 (+573104034574). 28/February/2025 10:18:02
8. Firmante Virmar Yessid David Valle (yessid.david@rutanmedellin.org) incluye la representación gráfica de su firma como parte al contenido del documento.28/February/2025 10:59:00 - Dirección IP:200.13.231.76



DETALLE DE LA TRAZABILIDAD

9. Firmante Virmar Yessid David Valle (yessid.david@rutanmedellin.org) revisa sus datos personales y avanza a FIRMAR. 28/February/2025 10:59:06 - Dirección IP: 200.13.231.76

10. Firmante Virmar Yessid David Valle (yessid.david@rutanmedellin.org) termina proceso de FIRMA en forma exitosa con código firma: 8017 (+573106702519). 28/February/2025 11:00:00

11. Firmante Alexander Cuspoca (alex.cuspoca@rutanmedellin.org) incluye la representación gráfica de su firma como parte al contenido del documento.28/February/2025 11:07:21 - Dirección IP:200.13.231.76

12. Firmante Alexander Cuspoca (alex.cuspoca@rutanmedellin.org) revisa sus datos personales y avanza a FIRMAR. 28/February/2025 11:07:27 - Dirección IP: 200.13.231.76

13. Firmante Alexander Cuspoca (alex.cuspoca@rutanmedellin.org) termina proceso de FIRMA en forma exitosa con código firma: 5094 (+573186943110). 28/February/2025 11:08:26

14. Firmante Carlos Andres Franco Pachón (carlos.franco@rutanmedellin.org) visualiza el email y da clic al enlace de firme (AQUÍ). 28/February/2025 13:45:36

15. Firmante Carlos Andres Franco Pachón (carlos.franco@rutanmedellin.org) visualiza el email y da clic al enlace de firme (AQUÍ). 28/February/2025 13:45:53

16. Firmante Carlos Andres Franco Pachón (carlos.franco@rutanmedellin.org) incluye la representación gráfica de su firma como parte al contenido del documento.28/February/2025 13:46:17 - Dirección IP:200.13.231.76

17. Firmante Carlos Andres Franco Pachón (carlos.franco@rutanmedellin.org) revisa sus datos personales y avanza a FIRMAR. 28/February/2025 13:46:43 - Dirección IP: 200.13.231.76

18. Firmante Carlos Andres Franco Pachón (carlos.franco@rutanmedellin.org) termina proceso de FIRMA en forma exitosa con código firma: 1323 (+573012982467). 28/February/2025 13:48:50

19. Firmante Carolina Londoño Peláez (direccionejecutiva@rutanmedellin.org) incluye la representación gráfica de su firma como parte al contenido del documento.28/February/2025 17:28:55 - Dirección IP:191.95.37.131

TRAZABILIDAD DEL MENSAJE DE DATOS Y FIRMA ELECTRÓNICA



DETALLE DE LA TRAZABILIDAD

20. Firmante Carolina Londoño Peláez (direccionejecutiva@rutanmedellin.org) incluye la representación gráfica de su firma como parte al contenido del documento. 28/February/2025 19:11:58 - Dirección IP: 181.71.129.31

21. Firmante Carolina Londoño Peláez (direccionejecutiva@rutanmedellin.org) revisa sus datos personales y avanza a FIRMAR. 28/February/2025 19:12:03 - Dirección IP: 181.71.129.31

22. Firmante Carolina Londoño Peláez (direccionejecutiva@rutanmedellin.org) termina proceso de FIRMA en forma exitosa con código firma: 9005 (+573137910356). 28/February/2025 19:12:20