

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2025

Plaza Mayor Medellín S.A. presenta su plan estratégico el cual tiene como propósito establecer las líneas de trabajo para lograr una gestión del talento humano exitosa, teniendo en cuenta el ciclo de vida, el ingreso, el desarrollo y el retiro de los colaboradores.

Normatividad aplicable

Resoluciones internas de adopción de Estructura organizacional, mapa de procesos, Planta de Personal Global de empleos y Manuales de Funciones y Competencias Laborales.

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. Certificación de Bono Pensional.

Ley 1010 del 23 de enero de 2006, modificado por Ley 2209 de 2022. Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo Talento Humano.

Resolución 0312 de 2019. Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes. Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

Demás normatividad aplicable.

Objetivo: Fomentar y consolidar el fortalecimiento de la gestión del talento humano de Plaza Mayor Medellín.

Alcance: El Plan Estratégico de Talento Humano se elabora con una valoración del comportamiento del cliente interno y las necesidades detectadas históricamente, con el fin de garantizar el fortalecimiento de las competencias y alinear cada una de estas con el ciclo de vida de los colaboradores.

Procesos: La Dirección de Talento Humano, tiene a su cargo el proceso de Nómina y Prestaciones sociales, Seguridad y Salud en el Trabajo, Bienestar Laboral y demás referentes a la materia.

Del presente documento hacen parte integral el Manual de Funciones de la Entidad, la Política de Cultura Organizacional y demás documentos alineados al fin esencial del Plan Estratégico.

- MANIFIESTO CULTURAL

Construimos confianza desde nuestras acciones: actuamos con transparencia, responsabilidad y coherencia para generar relaciones sólidas y duraderas.

Lideramos con el ejemplo: inspiramos a otros a través de nuestras acciones, mostrando consistencia entre lo que decimos y hacemos y siendo modelos de ética, integridad y compromiso.

Escuchamos activamente y comunicamos con empatía: mantenemos una comunicación clara, respetuosa y oportuna para resolver problemas.

Creamos soluciones desde la proactividad: enfrentamos los retos con creatividad, recursividad y una actitud resolutive, siempre anticipándonos y a las necesidades y ofreciendo alternativas prácticas

Fomentamos el trabajo en equipo y la colaboración: valoramos las ideas y esfuerzos colectivos, entendiendo que juntos alcanzamos metas más grandes.

Ponemos el servicio en el centro de nuestra cultura: nos dedicamos a generar experiencias extraordinarias, con pasión, disposición y una vocación genuina de servir.

Nos adaptamos al cambio con flexibilidad: reconocemos que el entorno evoluciona constantemente y nos ajustamos con agilidad, manteniendo la calidad y nuestra esencia en cada interacción.

Cuidamos y potenciamos lo que es nuestro: asumimos nuestras responsabilidades con dedicación y cuidamos nuestras instalaciones y recursos.

Honramos nuestros compromisos con excelencia: cumplimos nuestras promesas con puntualidad y calidad, manteniendo siempre altos estándares que reflejan el profesionalismo.

Impulsamos el desarrollo de Medellín con cada acción: somos un motor de desarrollo socio económico, cultural y social de nuestra región.

De conformidad con lo anterior, el manual operativo del MIPG, se crea como el instrumento a través del cual se perfecciona el ciclo de vida laboral del servidor público (Ingreso, desarrollo y retiro) de conformidad con las líneas de trabajo establecidas dentro del plan de trabajo de talento humano están enmarcadas en los siguientes temas:

Plan de formación corporativo: en donde se busca empezar a desarrollar y fortalecer competencias de liderazgo en los colaboradores de cargos de dirección y coordinación, para los demás colaboradores se realizarán programas encaminados a fortalecer la gestión emocional, el trabajo en equipo y la efectividad en el manejo del tiempo.

Sistema de gestión de desempeño: Se definieron los reactivos que se pretenden medir en la gestión de desempeño, con el fin de determinar el nivel en el que los tenga cada persona, para así en conjunto con el jefe inmediato, generar compromisos y planes de desarrollo y acción para el mejoramiento.

SST: Dentro del proceso de seguridad y salud en el trabajo se realizará la actualización de las diferentes políticas, objetivos, reglamento de higiene, actualización de matriz legal, actualización de matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos, los diferentes programas (estilos de vida saludable, bioseguridad, capacitación, entre otros) serán revisados y actualizados con apoyo a la Arl.

Se ejecutarán actividades preventivas como inspecciones locativas, orden y aseo, y también específicas como lo son extintores, gabinetes contra incendio, botiquines y rutas de evacuación.

(Salidas de emergencia). Se realizará acompañamiento antes, durante y después de los eventos, se va a establecer el plan de capacitaciones para todo el personal administrativo y los diferentes comités. Las reinducciones también serán realizadas a todo el personal y los exámenes periódicos al personal que corresponda según profesiograma.

Actualización permanente de los perfiles establecidos dentro del manual de funciones, teniendo en cuenta los ajustes en enfoques, proyecciones y necesidades de los procesos.

Procesos de selección: con el fin de dar cubrimiento a las vacantes que se van generando, se pretende realizar un proceso de selección en el que se incluyan pruebas psicotécnicas, entrevistas por talento humano, y los jefes directos correspondientes, prueba técnica cuando el proceso al que va la persona, así lo decida, y los exámenes médicos correspondientes.

Bienestar laboral: Se realizará la revisión y actualización permanente de los beneficios que se tienen dentro de salario emocional, esto con el fin de buscar impactar de manera positiva a la población actual de colaboradores, continuando con el horario flexible establecido, y el día de trabajo remoto, el cual se ajusta por las necesidades de movilidad por pico y placa, y demás actividades definidas dentro de la política de bienestar.

Envío de información oportuna a los colaboradores para que cada persona pueda realizar el cargue de sus declaraciones y reportes del SIGEP II y demás actualizaciones que le correspondan.

Se iniciará proyecto de diversidad e inclusión, a través del procedimiento correspondiente, que nos garantice la sensibilización de los colaboradores y la metodología para la incorporación, con el fin de lograr un impacto positivo.

Para el cumplimiento del plan estratégico, se tienen contempladas las siguientes actividades:

- a. Diseñar y ejecutar el plan de la gestión de desempeño de los colaboradores de la entidad, la cual generará como resultado el Plan de gestión de desempeño diseñado y ejecutado.
- b. Desarrollar el plan de formación corporativo a través de espacios formativos realizados.

- c. Divulgar e implementar el manifiesto de cultura organizacional mediante talleres de despliegue cultural.
- d. Diseñar e implementar el plan de comunicaciones

La evaluación se llevará a cabo cuatrimestralmente, toda vez que los proyectos están entrelazados con el Plan de Acción de Plaza Mayor Medellín S.A. 2024 -2027.

