



PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO DEL CLUB MILITAR VIGENCIA 2025



Club Militar
¡Actitud, Perseverancia y Pasión!
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250128-203249-c86de7-71100991
2025-01-29T16:14:04-05:00 - Pagina 2 de 24

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. OBJETIVO ESPECIFICOS:	3
3. ALCANCE	3
4. NORMATIVIDAD	4
5. GLOSARIO	5
6. PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO	6
6.1. Información de base	6
7. PLANEACION GESTIÓN ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO PARA EL 2025	12
8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	17
9. ROLES Y RESPONSABILIDADES	19
10. DOCUMENTOS DE APOYO	20
11. CONTROL DE CAMBIOS	21
12. VALIDACIÓN DE FIRMAS	21



1. OBJETIVO

El objetivo principal del plan estratégico de talento humano es fortalecer las competencias del personal del Club Militar. Esto se logra mediante estrategias y políticas que promuevan la imagen institucional y el crecimiento integral del personal durante su jornada y ciclo laboral en la entidad. Además, se busca fomentar un comportamiento de calidad en la prestación del servicio a través de programas de capacitación, entrenamiento, evaluación de competencias, y el diseño, ejecución y control de estos programas. Asimismo, se espera que los empleados apliquen la integridad a través de los valores de la Entidad, manteniéndose continuamente motivados y comprometidos con su trabajo.

2. OBJETIVO ESPECIFICOS:

1. Aplicar buenas prácticas en el reclutamiento y selección de personal que contribuyan a la necesidad propia de la Entidad
2. Identificar y desarrollar las competencias claves en el personal para el éxito de la Entidad.
3. Aplicar evaluación de desempeño y la retroalimentación efectiva en las áreas de mejora del personal.
4. Fortalecer las habilidades, competencias y conocimientos, a través de la herramienta de capacitación para mejorar la eficiencia, productividad y satisfacción laboral.
5. Fortalecer la imagen institucional para generar una identidad ante los socios, familiares e invitados.

3. ALCANCE

El alcance del Plan Estratégico de Talento Humano, abarca a todas las personas que laboran en las diferentes dependencias del Club Militar, este incluye varios aspectos claves para asegurar una gestión integral y efectiva con los procesos y el logro de los objetivos estratégico de la Entidad, dentro de los puntos importantes esta la cobertura del clima organizacional, desarrollo de competencias, evaluación y mejora continua, retención del talento humano, motivación del personal a través de incentivos, innovación y adaptabilidad a las nuevas tecnologías.

Estos puntos permiten que el plan estratégico no solo se enfoque en el desarrollo y bienestar del personal, sino también en el cumplimiento de los objetivos organizacionales y la creación de un entorno de trabajo productivo y motivador, dentro de los cuales se destacan: cobertura del clima organizacional para fomentar un ambiente laboral positivo y colaborativo. Otro aspecto es el desarrollo de competencias, mediante capacitaciones y desarrollo de habilidades del personal, con el fin de realizar evaluación y mejora continua, implementando mecanismos de evaluación y retroalimentación para retener el talento humano. Por lo anterior, soportando las estrategias para mantener a los empleados, mediante actividades motivacionales para el personal a través de incentivos.

4. NORMATIVIDAD

Constitución Política de Colombia.

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 909 del 23 de septiembre de 2004, Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

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 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 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública". Esta ley incluye disposiciones sobre la transparencia en la gestión del talento humano.

Decreto 1083 de 2015 "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". Este decreto compila y actualiza las normas relacionadas con la gestión del talento humano en el sector público

Ley 1952 de 2019, Expide el Código General Disciplinario y deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011 relacionadas con Derecho Disciplinario.

Ley 1960 de 2019, Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1299 de 1994 Por el cual se dictan las normas para la emisión, redención y demás condiciones de los bonos pensionales. (Normas emisión bonos pensionales).

Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998, Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, (Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar).

Decreto 2279 del 11 de agosto de 2003 Por medio del cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. (Cálculos actuariales. Certificación de Bono Pensional).

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).





Club Militar
¡Actitud, Perseverancia y Pasión!
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250128-203249-c86de7-71100991
2025-01-29T16:14:04-05:00 - Página 5 de 24

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 2365 de 2019, por el cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el ingreso de los jóvenes al servicio público.

Decreto 2011 de 2017 Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público Vinculación Discapacidad.

MIPG-V2 Dimensión N°1 Talento Humano.

Circular 017 de 2017 de la Procuraduría General de la Nación: Esta circular establece lineamientos para la provisión de empleos de carrera administrativa y la realización de concursos de méritos.

Resolución 312 del 24 de abril de 2013, Establece los parámetros para formular los Programas de Capacitación y Estímulos para los servidores del DAFP.

Resolución 390 del 30 de mayo de 2017, Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos.

Resolución ha sido derogada por la Resolución 0312 de 2019 de Seguridad y salud en el trabajo deroga la Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017, Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.

Resolución 312 de 2019, Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

5. GLOSARIO

Competencias: Competencia son aquellos factores que distinguen a la persona con un *desempeño superior* de los que tienen un desempeño "*adecuado*". Por tanto, las **COMPETENCIAS** son aquellas características personales del individuo (motivación, valores, rasgos, etc.) que le permite hacer de forma óptima las funciones de su puesto de trabajo, siendo el eje a través del cual se articulan todos los procesos de talento humano.

Cobertura Organizacional: Abarca a todos los empleados de la entidad, desde niveles operativos hasta directivos, asegurando que todos los miembros del personal estén incluidos en las estrategias de desarrollo y gestión de talento Humano.

Cultura Organizacional: La cultura organizacional se debe entender como el conjunto de creencias, hábitos, valores institucionales, actitudes, tradiciones entre los diferentes grupos de la organización, por ello se requiere que los funcionarios estén convencidos de dichos valores y creencias.

CM-DE-FT-2/V2: 25-10-2023.



Cultura de Servicio al Socio: Entendiendo a los funcionarios como el pilar fundamental de mejora permanente en la cultura de atención. Se busca entonces, integrar personal competente académicamente, comprometido con identidad corporativa, sentido social, alto sentido y vocación de servicio al socio y adicionalmente mejorar el Clima Laboral del Club Militar.

Desarrollo y crecimiento: Elementos básicos para lograr que los servidores públicos aporten lo mejor de sí en su trabajo y se sientan partícipes y comprometidos con la entidad.

Evaluación y Mejora Continua: Establece mecanismos para evaluar el desempeño del personal y promover mejoras continuas a través de retroalimentación y planes de desarrollo individual.

Mérito: Es el criterio esencial para la vinculación y la permanencia en el servicio público.

Nueva arquitectura empresarial: Búsqueda de cambios o ajustes para cumplir funcionalidad del Club Militar.

Productividad: Es la orientación permanente hacia el resultado.

Sentido de pertenencia: Es la satisfacción de una persona al sentirse parte integral de un grupo. El sujeto, de este modo, se siente identificado con el resto de los integrantes, a quienes entiende como pares.

Transformar y consolidar: Promover una comunicación interna activa. Liderazgo compartido, la participación respetuosa, la buena actitud al cambio, el desarrollo organizacional orientado al socio.

6. PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

6.1. Información de base

Contar con información oportuna y actualizada con insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente que permita que el Plan Estratégico del Talento Humano tenga realmente impacto en la productividad de los que laboran en la Entidad y, por ende, en el bienestar de los empleados.

- Marco normativo, el cual se encuentra relacionado anteriormente en este plan estratégico
- Caracterización de los servidores y los empleos del Club Militar:

Con el aplicativo KACTUS se mantiene actualizada la información de la caracterización de los servidores de planta de la Entidad, con: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, fecha de ingreso, vacantes, entre otros, como el principal insumo para la administración del Talento Humano.

La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta global del Club Militar, así:



Club Militar
¡Actitud, Perseverancia y Pasión!

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250128-203249-c86de7-71100991
2025-01-29T16:14:04-05:00 - Pagina 7 de 24

DENOMINACIÓN DEL CARGO POR NIVEL	CARGOS ASIGNADOS
Directivo	3
Asesor	2
Profesional	24
Técnico	19
Asistencial	210
Trabajador es operativos	22
TOTAL CARGOS	280

- Manual de Funciones, El 04 de marzo del 2021 mediante Resolución 04 de marzo del 2021, se adoptó la modificación del Manual de Funciones DEL Club Militar.
- Acuerdo Sindical



ACUERDO FINAL DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA ENTRE EL CLUB MILITAR Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES: ASPECLUM, SINCOEST Y ASEMIL

En la ciudad de Bogotá D. C., a los veintiocho (28) días del mes de mayo del año 2024 se firma la presente acta, que contiene los acuerdos y desacuerdos en desarrollo de la Negociación del Pliego Unificado de Peticiones 2024 de las organizaciones sindicales ASPECLUM – ASEMIL y SINCOEST y los negociadores del Club Militar, lo anterior en el marco del Decreto 1072 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 0243 del 29 de febrero de 2024.

Los acuerdos que contiene la presente acta se fundan en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, los Convenios Internacionales de la OIT 087 de 1948, 151 de 1978 y 154 de 1981, la Constitución Política de Colombia y el Decreto 160 de 2014 Decreto 0243 del 29 de febrero de 2024.

El pliego unificado de solicitudes 2024 fue presentado en 101 peticiones y la solicitud de reconocimiento de acuerdos laborales anteriores firmados entre ASEMIL y el CLUB MILITAR el 20 de octubre de 2011 avalado mediante resolución N°1843, los acuerdos firmados entre ASPECLUM y el CLUB MILITAR en los años 2016 y 09 de julio de 2019, esto en favor del principio de favorabilidad y progresividad. El actual acuerdo fue discutido en 10 reuniones desde el día 26 de abril, correspondiente al acta de instalación, hasta el día 28 de mayo de 2024.

6.2. Diagnóstico:

Al analizar los resultados obtenidos en el FURAG para identificar áreas de mejora y fortalezas en la gestión del talento humano. Esto incluye la evaluación de indicadores de desempeño y la comparación con metas establecidas, asegurando que todas las prácticas de la gestión cumplan con las normativas y políticas vigentes. Esto es esencial para mantener la legalidad y la reputación de la entidad.



Club Militar
 Actitud, Perseverancia y Pasión!
 Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20250128-203249-c8f6de7-71100991
 2025-01-29T16:14:04-05:00 - Pagina 8 de 24

Este diagnóstico proporciona una base sólida para la planificación y ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano para la gestión 2025, asegurando que las acciones estén alineadas con los objetivos estratégicos y las necesidades del Club Militar.

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	86	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	82
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	90
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	88
		- Ruta para generar innovación con pasión	85
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	80	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	80
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	78
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	80
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	83
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	76	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	75
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	76
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	73	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	68
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	78
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	80	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	80

Análisis ruta de la felicidad en los siguiente aspectos-

- ✓ **Clima Organizacional**, se observa un alto porcentaje en la Ruta de la Felicidad indica que la mayoría de los empleados se sienten satisfechos y valorados en su entorno laboral. Esto relacionado con un buen clima organizacional, donde se promueve la colaboración y el respeto mutuo.
- ✓ **Motivación y Compromiso**, un 86% sugiere que los empleados están motivados y comprometidos con sus tareas y objetivos. Es el resultado de programas de incentivos, reconocimiento y oportunidades de desarrollo profesional.
- ✓ **Bienestar y Calidad de Vida**, la Ruta de la Felicidad incluye iniciativas de bienestar que mejoran la calidad de vida de los empleados, como programas de salud, actividades recreativas.
- ✓ **Retención del Talento**, un ambiente de trabajo positivo y una alta satisfacción laboral contribuyen a la retención del talento. Los empleados felices son menos propensos a buscar oportunidades en otras organizaciones.

- ✓ **Innovación y Adaptabilidad**, La felicidad en el trabajo también puede estar vinculada con la capacidad de la organización para adaptarse a nuevas tecnologías y fomentar la innovación. Los empleados que se sienten apoyados y tienen acceso a herramientas modernas tienden a ser más productivos y creativos.
- ✓ **Evaluación y Mejora Continua**, al alcanzar un 86% también refleja que la entidad está comprometida con la evaluación y mejora continua de sus procesos y políticas de talento humano. Esto incluye la retroalimentación constante y la implementación de cambios basados en las necesidades y sugerencias de los empleados.

En resumen, un 86% en la Ruta de la Felicidad es un indicador muy positivo que refleja una gestión y un entorno laboral saludable y motivador.

Análisis ruta del crecimiento en los siguientes aspectos:

- ✓ **Desarrollo de Competencias**, un 80% sugiere que ha sido efectiva en la capacitación y desarrollo de habilidades de los empleados. Esto incluye programas de formación, talleres y oportunidades de aprendizaje continuo.
- ✓ **Innovación y Adaptabilidad**, un 80% indica que, fomentando una cultura de innovación y adaptabilidad, lo cual es crucial en un entorno laboral dinámico. Incluye la adopción de nuevas tecnologías y la implementación de ideas innovadoras.
- ✓ **Satisfacción y Compromiso**, un alto porcentaje en la Ruta del Crecimiento refleja que los empleados están satisfechos y comprometidos con su desarrollo profesional y con los objetivos de entidad.

En resumen, un 80% en la Ruta del Crecimiento es un indicador muy positivo que refleja una gestión y un enfoque sólido en el desarrollo y crecimiento profesional de los empleados.

Análisis ruta del servicio en los siguientes aspectos:

- ✓ **Calidad del Servicio**, un 76% sugiere que la mayoría de los empleados están satisfechos con la calidad del servicio que se ofrece.
- ✓ **Capacitación y Desarrollo**, la Ruta del Servicio incluye programas de capacitación específicos para mejorar las habilidades de servicio al cliente y la atención al público.
- ✓ **Evaluación y Mejora Continua**, un 76% indica que el Club Militar está comprometido con la evaluación continua de sus servicios y la implementación de mejoras basadas en la retroalimentación de los empleados.
- ✓ **Innovación en el Servicio**, este resultado sugiere que la entidad está abierta a nuevas ideas y enfoques para mejorar el servicio.



- ✓ **Motivación y Compromiso del Personal**, se observa un ambiente de trabajo positivo y motivador es esencial para que los empleados se sientan comprometidos con la calidad del servicio que brindan. Incluye incentivos y reconocimiento por un buen desempeño en el servicio.

En resumen, un 76% en la Ruta del Servicio es un indicador positivo que refleja una gestión y un enfoque sólido en la calidad del servicio y reflejándose en la satisfacción del cliente.

Análisis ruta de la Calidad en los siguientes aspectos:

- ✓ **Calidad del Trabajo**, un 73% de la mayoría de los empleados demuestran calidad de su trabajo y los procesos implementados, esto puede estar mediante la capacitación y el compromiso del personal para mantener altos estándares de calidad.
- ✓ **Satisfacción del Cliente**, este resultado también refleja que los clientes o usuarios de los servicios están mayormente satisfechos con la calidad del servicio recibido.
- ✓ **Capacitación y Desarrollo**, la Ruta de la Calidad incluye programas de capacitación específicos para mejorar las habilidades y conocimientos de los empleados, asegurando que estén bien preparados para mantener la calidad en sus tareas.
- ✓ **Motivación y Compromiso del Personal**, un ambiente de trabajo positivo y motivador es esencial para que los empleados se sientan comprometidos con la calidad de su trabajo. Incluye incentivos y reconocimiento por un buen desempeño en la calidad del servicio.

En resumen, un 73% en la Ruta de la Calidad es un indicador positivo que refleja un enfoque sólido en la calidad del trabajo.

Análisis ruta del análisis de datos en los siguientes aspectos:

- ✓ **Toma de Decisiones Basada en Datos**: Este resultado también refleja que el Club Militar está utilizando eficazmente los datos para tomar decisiones.
- ✓ **Evaluación y Mejora Continua**, un 80% indica que la entidad está comprometida con la evaluación continua de sus procesos de análisis de datos y la implementación de mejoras basadas en la retroalimentación de los empleados y los resultados obtenidos.
- ✓ **Motivación y Compromiso del Personal**, un ambiente de trabajo positivo y motivador es esencial para que los empleados se sientan comprometidos con la calidad de su trabajo en el análisis de datos. Esto incluye incentivos y reconocimiento por un buen desempeño.

En resumen, un 80% en la Ruta de Análisis de Datos es un indicador positivo para la toma de decisiones.





Plan de Bienestar e Incentivos

1. Programas de reconocimiento y recompensas: Realizar reconocimiento para empleados destacados, como premios mensuales o anuales, bonos por desempeño, quinquenio y días libres adicionales.
2. Beneficios de Salud y Bienestar: Ofrecer acceso a actividades de esparcimiento y deportivas, programas de bienestar mental, y calidad de vida laboral y familiar.
3. Flexibilidad Laboral: Promover horarios flexibles y opciones para mejorar el equilibrio entre la vida laboral y personal.
4. Actividades de Integración: Organizar eventos sociales, actividades para retiro laboral asistido y actividades para fortalecer el espíritu de trabajo en equipo, como competencia social y prevenir el bullying laboral en todos los niveles de la organización.
5. Acciones en el desarrollo emocional y educación en valores

Plan Institucional de Capacitaciones

1. Desarrollo de Habilidades Técnicas: Ofrecer cursos y talleres en habilidades técnicas relevantes para cada área de trabajo, como nuevas tecnologías, software especializado y metodologías ágiles.
2. Liderazgo y Gestión: Programas de formación en liderazgo para desarrollar habilidades de gestión, comunicación efectiva y resolución de conflictos.
3. Capacitación en Diversidad e Inclusión: Incluir módulos sobre diversidad, equidad e inclusión para fomentar un ambiente de trabajo más inclusivo y respetuoso.
4. Capacitación en sistemas integrados de gestión.
5. Capacitaciones en servicio al cliente esencial para mejorar la experiencia del cliente y la eficiencia del equipo de trabajo en atención al socio y sus beneficiarios.
6. Aprendizaje Continuo: aprovechar las plataformas de aprendizaje en línea con acceso a cursos y recursos educativos para fomentar el desarrollo profesional continuo.
7. Designar a un funcionario que haga el rol de formador y desarrollo, dentro del grupo de trabajo para que imparta a a sus compañeros el conocimiento técnico que posea o tenga.

Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

1. Evaluaciones de Riesgos: Realizar evaluaciones periódicas de riesgos en el lugar de trabajo y actualizar las medidas de seguridad según sea necesario.
2. Capacitación en SST: Ofrecer formación regular en temas de seguridad y salud, en gestión para la minimización de la probabilidad de ocurrencia de accidentes de trabajo o enfermedad laboral por exposición a riesgos durante la jornada laboral.
3. Promoción de la Salud: Implementar campañas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, en acompañamiento con las entidades promotoras de salud y la ARL.
4. Mejora de Infraestructura: Asegurar que las instalaciones y equipos cumplan con los estándares de seguridad y realizar gestiones para que las mejoras sean implementadas cuando sea necesario.

Conocimiento del talento humano.

Se fortalecerá el conocimiento del talento humano a través de la siguiente estrategia para el 2025:

CM-DE-FT-2/V2: 25-10-2023.

1. Promover la actualización continua de los datos en el aplicativo de talento humano Kactus y en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), herramientas que permite recopilar y analizar datos de los empleados que están al servicio del Club Militar y que permitirá tomar decisiones en la gestión de estratégica de talento humano.
2. Capacitación en análisis de datos: a través del plan de capacitaciones buscara que el recurso humano esté capacitado en el uso de herramientas y técnicas de análisis de datos. Esto incluye el manejo de software de inteligencia empresarial y plataformas de análisis predictivo

7. PLANEACION GESTIÓN ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO PARA EL 2025

El Plan Estratégico del Talento Humano se implementa a través de estrategias planteadas a través del Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Anual de Vacantes, Plan de Incentivos y Bienestar, Plan Institucional Integral de Capacitación, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de desvinculación, Manual de imagen Institucional. Política Gestión Estratégica de Talento Humano, Política de integridad, Protocolo prevención sexual, atención y acosos sexual y género, conflictos de Intereses, nómina y prestaciones sociales; y demás actividades planteadas para fortalecer las rutas de la dimensión del Talento Humano establecidas en MIPG.

La política de integridad:

A través de esta política se busca en los empleados del Club Militar, se apropien de los valores de la Entidad, así garantizar de forma idónea la prestación del servicio al socio y es fundamental por las siguientes razones:

La política de integridad en la gestión del talento humano tiene varios propósitos clave:

- ✓ Fomenta la confianza, la integridad en la gestión del talento humano crea un ambiente de confianza entre los empleados y la organización, es esencial para una comunicación abierta y honesta.
- ✓ Promueve la ética y la transparencia, asegura que todas las acciones y decisiones se tomen de manera ética y transparente, lo cual es crucial para mantener la reputación y credibilidad de la organización.
- ✓ Previene el fraude y la corrupción, al establecer normas claras de conducta y procedimientos de control, la política de integridad ayuda a prevenir prácticas fraudulentas y corruptas dentro de la organización.
- ✓ Mejora el clima organizacional, en un entorno de trabajo basado en la integridad y el respeto mutuo contribuye a un clima organizacional positivo, lo cual aumenta la satisfacción y el compromiso de los empleados.





Ciclo de vida Laborar

El ciclo de vida laboral es crucial en la gestión de talento humano para la vigencia 2025 por varias razones:

Atracción y selección de talento: Un ciclo de vida bien definido ayuda a atraer y seleccionar a los candidatos más adecuados para cada puesto, asegurando que las personas contratadas se alineen con los objetivos y la cultura de la organización

Desarrollo y retención: Al comprender las diferentes etapas del ciclo de vida laboral, las organizaciones pueden diseñar programas de desarrollo profesional y reconocimiento al esfuerzo por el desempeño excepcional de los empleados para promoverlos a nuevo cargo salarial y mantener a los empleados motivados y comprometidos. Esto es esencial para retener a los talentos más valiosos.

Compromiso y satisfacción: Gestionar adecuadamente el ciclo de vida laboral promueve un mayor compromiso y satisfacción entre los empleados, ya que se sienten valorados y reconocidos en cada etapa de su carrera.

Productividad y eficiencia: Una gestión efectiva del ciclo de vida laboral puede mejorar la productividad y eficiencia de la organización, ya que los empleados reciben el apoyo y la formación necesarios para desempeñar sus roles de manera óptima.

Adaptación a cambios: En un entorno laboral en constante cambio, es vital que las organizaciones sean capaces de adaptarse rápidamente. Un ciclo de vida laboral bien gestionado permite a las empresas ser más ágiles y responder eficazmente a nuevas demandas y desafíos.

En resumen, el ciclo de vida laboral es una herramienta fundamental para la gestión estratégica del talento humano, asegurando que las organizaciones puedan atraer, desarrollar y retener a los mejores talentos, y así alcanzar sus objetivos a largo plazo.

Etapas del ciclo laboral son:



Ingreso: Acciones para fortalecer el principio de mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de empleos con personal idóneo.

Desarrollo: Acciones relacionadas con la capacitación, bienestar, incentivos, seguridad y salud en el trabajo, y mejora de la productividad y satisfacción del servidor público.

Retiro: Acciones para comprender las razones de la deserción, evitar la desvinculación de personal calificado, y desarrollar programas de preparación para el retiro o readaptación laboral.

Historias Laborales

Talento humano en su gestión para el 2025, realizará la digitalización de las historias laborales de los funcionarios y exfuncionarios del Club Militar, por varias razones:

- 
- 
1. **Eficiencia y Accesibilidad:** Digitalizar las hojas de vida laborales permite un acceso rápido y sencillo a la información, mejorando la eficiencia en la gestión de recursos humanos. Esto facilita la búsqueda y recuperación de datos importantes sin la necesidad de manejar archivos físicos.
 2. **Ahorro de Espacio y Costos:** Al eliminar la necesidad de almacenamiento físico, las empresas pueden reducir significativamente los costos asociados con el mantenimiento de archivos en papel.
 3. **Seguridad y Protección de Datos:** Los documentos digitales pueden ser protegidos con contraseñas y copias de seguridad, lo que reduce el riesgo de pérdida o daño de información sensible. Además, facilita el cumplimiento de normativas de protección de datos.
 4. **Sostenibilidad:** La digitalización contribuye a la reducción del uso de papel, apoyando prácticas más sostenibles y amigables con el medio ambiente.
 5. **Mejora en la Toma de Decisiones:** Con la información digitalizada, es más fácil analizar y utilizar los datos para tomar decisiones informadas sobre la gestión del talento y la planificación estratégica.
 6. **Adaptación a la Transformación Digital:** En un entorno laboral cada vez más digital, la digitalización de las historias laborales es un paso necesario para mantenerse competitivo y preparado para los desafíos futuros.

Clima Organizacional

En la vigencia del 2024 se aplicó la encuesta para el estudio del clima laboral, en donde se analizaron categorías como comunicación asertiva, trabajo en equipo y empatía, claridad y orientación organizacional, liderazgo, condiciones físicas y tecnológicas, identidad con el código de integridad, desarrollo y cultura organizacional, comunicación e integración social.

Se realizó una encuesta de clima laboral, cuyos resultados fueron analizados y presentados en un informe detallado. A partir de este análisis, se elaboró un plan de acción enfocado en los ítems que obtuvieron las calificaciones más bajas. Este plan tiene como objetivo mejorar las áreas identificadas como críticas, implementando estrategias específicas para abordar las preocupaciones y necesidades de los empleados.

De acuerdo al análisis de la encuesta se hará énfasis en los siguientes ítems:

1. **Cultura organizacional.** Se continuará fortaleciendo y promoviendo los valores, creencias y normas compartidas, que orienta y compromete la gestión del personal que labora en la Entidad buscando rectitud en sus actuaciones diarias por los miembros de la Entidad.
2. **Estructura organizacional.** A través de la inducción y reinducción, se informará y se recordará la organización de la Entidad, incluyendo la jerarquía y la distribución de responsabilidades.
3. **Liderazgo.** Se fortalecerá el estilo de liderazgo y la calidad de la relación entre los líderes y los empleados, a través de capacitaciones o talleres.

4. Comunicación. Se promoverá la efectividad de la comunicación interna y la transparencia en la información en todos los niveles
5. Condiciones laborales. El entorno físico de trabajo, la seguridad y las condiciones de salud.
6. Reconocimiento y recompensas. La forma en que se reconocen y recompensan los logros y el desempeño de los empleados.
7. Desarrollo profesional. Las oportunidades de capacitación y crecimiento profesional disponibles para los empleados.
8. Relaciones interpersonales. La calidad de las relaciones entre los compañeros de trabajo y el nivel de colaboración y apoyo mutuo.

Evaluación de Desempeño

Este proceso proporciona información importante, es una herramienta fundamental para la gestión estrategia de talento humano para el año 2025, como retroalimentación constructiva establece programas de desarrollo, de fortalecimiento para el rendimiento de los empleados en relación con los objetivos y estándares establecidos por la Entidad, para incrementar la satisfacción del socio y sus beneficiarios.

Aspectos principales para la gestión del 2025

1. Continuar en el fortalecimiento y desarrollo profesional en habilidades y competencias a través del plan de capacitación alineado a las necesidades y los objetivos de la Entidad.
2. Incrementar la motivación y el compromiso del personal que labora en la entidad a través del reconocimiento, teniendo en cuenta el ser, saber y saber hacer, alineado con el plan de bienestar e incentivos.
3. Promover a través del plan de capacitaciones el desempeño de los empleados alineado con los objetivos estratégicos de la entidad, contribuyendo al logro de metas.

Articulación estratégica con las rutas de creación valor

RUTAS CREACIÓN VALOR	PLANES Y PROCESOS RELACIONADOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO
Ruta de la Felicidad La felicidad nos hace productivos, Entornos físicos, Equilibrio de vida, Salario emocional, Innovación con pasión	Plan de Bienestar e incentivos Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo



<p>Ruta del Crecimiento Liderando talento, Cultura de liderazgo, Liderazgo en valores, Servidores que saben lo que hacen.</p>	<p>Evaluación del Desempeño Plan Institucional de Capacitación,</p>
<p>Ruta del Servicio Al servicio de los ciudadanos, Cultura que genera logro y bienestar</p>	<p>Plan Institucional de Capacitación Manual de imagen Institucional. Política de integridad Manual de conducta</p>
<p>Ruta de la Calidad La cultura de hacer siempre las cosas bien, cultura de la calidad y la integridad.</p>	<p>Plan Institucional de Capacitación Proceso de nomina Política de integridad</p>
<p>Ruta de Análisis de Datos Conociendo el talento, Entendiendo personas a través del uso de los datos Plan de Bienestar e incentivos.</p>	<p>Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo Plan Institucional de Capacitación. Plan de Provisión empleos, plan de vacantes, gestión de la información Proceso de nomina</p>

La evaluación del plan Estratégico de Talento Humano, se realizará en el último trimestre de la vigencia 2025 a través de:

- ✓ **Autodiagnóstico GETH 2024, versión 2024:** Este autodiagnóstico permitirá a Talento Humano evaluar la gestión de talento humano de manera interna, identificando fortalezas y áreas de mejora.
- ✓ **Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión – FURAG:** Este formulario será utilizado para reportar el avance en la implementación de las estrategias de talento humano. Proporcionará una visión integral del progreso y permitirá realizar ajustes necesarios para alcanzar los objetivos establecidos.
- ✓ **Indicadores de cumplimiento de capacitaciones:** Se medirán los indicadores relacionados con la participación y el cumplimiento de las capacitaciones programadas. Estos indicadores ayudarán a evaluar la efectividad de los programas de formación y desarrollo implementados.
- ✓ **Evaluación de desempeño:** Se llevará a cabo una evaluación del desempeño de los empleados para medir su contribución al logro de los objetivos en la Entidad. Esta evaluación permitirá identificar áreas de mejora y reconocer el desempeño destacado.
- ✓ **Índice de Satisfacción laboral:** Se medirá el nivel de satisfacción laboral de los empleados a través de encuestas, Este índice proporcionará información valiosa sobre el clima laboral y ayudará a identificar acciones para mejorar el bienestar y la motivación de los empleados.
- ✓ **Planes de mejoramiento producto de las auditorias realizadas:** Se medirá el nivel de efectividad y avance de los planes de mejoramiento propuestos por parte de grupo de gestión de talento humano.

8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

	Descripción	Evidencia	Responsable	Inicio de la Actividad	Término de la Actividad
1.	<p>EJECUCIÓN PLAN DE VACANTES: Establecer la disponibilidad del personal con la capacidad de desempeñarse en el empleo vacante y cubrir la necesidad identificada de la Entidad.</p>	Informe trimestral de vinculación, promoción interna y retiro	<p>Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano</p> <p>Área de administración de personal</p>	<p>01/01/2025</p> <p>01/04/2025</p> <p>01/07/2025</p> <p>01/10/2025</p>	<p>31/03/2025</p> <p>30/06/2025</p> <p>30/09/2025</p> <p>31/12/2025</p>
2.	<p>EJECUCIÓN PLAN DE CAPACITACIÓN Programar actividades para contribuir al mejoramiento institucional del Club Militar mediante el fortalecimiento de las competencias y capacidades del Talento Humano, con un enfoque centrado en el modelo comercial y la promoción de una cultura del servicio, alineados con el modelo comercial de la entidad consignada en el plan estratégico 2023-2026. Optimizando al máximo el uso de recursos disponibles, logrando un aumento en la satisfacción del cliente, la mejora en la eficiencia operativa y el cumplimiento de los estándares.</p>	Informe trimestral ejecución de actividades programas y evaluación de la efectividad del plan	<p>Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano</p> <p>Área de Capacitación</p>	<p>01/01/2025</p> <p>01/04/2025</p> <p>01/07/2025</p> <p>01/10/2025</p>	<p>31/03/2025</p> <p>30/06/2025</p> <p>30/09/2025</p> <p>31/12/2025</p>
3.	<p>EJECUCIÓN PLAN DE BIENESTAR Fortalecer el bienestar integral de los colaboradores de la Entidad, mediante el diseño e implementación de estrategias y programas que promuevan su salud física, mental y emocional, contribuyendo a un equilibrio entre su vida personal y laboral. Así mismo, se busca consolidar una cultura organizacional basada en el respeto, la integración y el reconocimiento, asegurando que las actividades y beneficios estén alineados con la normativa vigente y las necesidades diferenciadas de los empleados, incluyendo a todo el personal que labora con la Entidad.</p>	Informe trimestral ejecución de actividades programas y evaluación de la efectividad del plan	<p>Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano</p> <p>Área de Bienestar</p>	<p>01/01/2025</p> <p>01/04/2025</p> <p>01/07/2025</p> <p>01/10/2025</p>	<p>31/03/2025</p> <p>30/06/2025</p> <p>30/09/2025</p> <p>31/12/2025</p>





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250128-203249-c8f6de7-71100991
2025-01-29T16:14:04-05:00 - Página 18 de 24

4.	<p>EJECUCIÓN PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Establecer e implementar actividades específicas orientadas a la promoción de un entorno laboral seguro y saludable en las tres sedes del Club Militar, a través de la adopción de prácticas preventivas, formación continua y el fortalecimiento de una cultura de seguridad. Esto se logrará mediante la integración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, alineado con los requisitos de la norma ISO 45001:2019, reduciendo de manera significativa la probabilidad de ocurrencia de accidentes laborales y enfermedades profesionales, asegurando una mejora continua en la gestión de la seguridad y salud en el Trabajo, garantizando el bienestar de los funcionarios y contratistas en el desempeño de sus funciones.</p>	Informe trimestral de la implementación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST y evaluación de la efectividad del plan	<p>Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano</p> <p>Área de Seguridad y Salud en el trabajo</p>	<p>01/01/2025</p> <p>01/04/2025</p> <p>01/07/2025</p> <p>01/10/2025</p>	<p>31/03/2025</p> <p>30/06/2025</p> <p>30/09/2025</p> <p>31/12/2025</p>
5.	<p>CUMPLIMIENTO CON SIGEP II Actualización SIGEP II para el cumplimiento a la herramienta del servicio a la administración pública de la Función Pública.</p>	Informe trimestral de la actualización en el SIGEP II actualización hojas de vida planta y declaración de bienes y renta	Área Hojas de vida (Hojas de vida y declaración de bienes y renta)	<p>01/01/2025</p> <p>01/04/2025</p> <p>01/07/2025</p> <p>01/10/2025</p>	<p>31/03/2025</p> <p>30/06/2025</p> <p>30/09/2025</p> <p>31/12/2025</p>
6.	<p>CUMPLIMIENTO CON SIGEP II Actualización SIGEP II para el cumplimiento a la herramienta del servicio a la administración pública de la Función Pública.</p>	Informe trimestral de la actualización en el SIGEP II de las hojas de vida de los contratistas	<p>Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano</p> <p>Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>01/01/2025</p> <p>01/04/2025</p> <p>01/07/2025</p> <p>01/10/2025</p>	<p>31/03/2025</p> <p>30/06/2025</p> <p>30/09/2025</p> <p>31/12/2025</p>
7.	<p>DIGITALIZACIÓN HISTORIAS LABORALES</p>	Informe trimestral de avance digital	<p>Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano</p> <p>Área Hojas de vida</p>	<p>01/01/2025</p> <p>01/04/2025</p> <p>01/07/2025</p> <p>01/10/2025</p>	<p>31/03/2025</p> <p>30/06/2025</p> <p>30/09/2025</p> <p>31/12/2025</p>
8.	<p>ACTOS ADMINISTRATIVOS DE NOVEDADES DE PERSONAL Elaboración de actos administrativos de acuerdo a la novedad, como movilidad, vinculación, desvinculación, licencia etc.</p>	Informes estadístico trimestral de los actos administrativos según la novedad	<p>Coordinación de Talento Humano</p> <p>Asistente de talento humano</p>	<p>01/01/2025</p> <p>01/04/2025</p> <p>01/07/2025</p> <p>01/10/2025</p>	<p>31/03/2025</p> <p>30/06/2025</p> <p>30/09/2025</p> <p>31/12/2025</p>



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250128-203249-c8f6e7-71100981
2025-01-29T16:14:04-05:00 - Página 19 de 24

9.	<p>ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL – PRACTICAS PROFESIONALES (PASANTES)</p> <p>Desarrollar convenios de practicantes con universidades aprobadas.</p>	Informe trimestral especificando los convenios con universidades, el beneficio de la contraprestación recibida y el impacto generado a los procesos que se encuentran apoyando	<p>Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano</p> <p>Área de Administración de personal</p>	<p>01/01/2025</p> <p>01/04/2025</p> <p>01/07/2025</p> <p>01/10/2025</p>	<p>31/03/2025</p> <p>30/06/2025</p> <p>30/09/2025</p> <p>31/12/2025</p>
10	<p>GESTIÓN DEL DESEMPEÑO</p> <p>Evaluación de los servidores del Club Militar, identificar debilidades y realizar plan de mejoramiento a través del plan de capacitaciones para fortalecer habilidades y competencia.</p>	Informes semestrales	<p>Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano</p> <p>Área de Bienestar</p>	<p>01/01/2025</p> <p>01/07/2025</p>	<p>30/06/2025</p> <p>31/12/2025</p>
11	<p>EJECUCIÓN DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD</p> <p>Desarrollar las siguientes actividades del Código de Integridad.</p> <p>Divulgación lúdica de los valores corporativos.</p> <p>Capacitación sobre el plan anticorrupción.</p> <p>Sensibilización sobre la práctica de los valores del código de integridad.</p>	Informe trimestral ejecución de actividades programas	Área de Capacitación y bienestar	<p>01/01/2025</p> <p>01/04/2025</p> <p>01/07/2025</p> <p>01/10/2025</p>	<p>31/03/2025</p> <p>30/06/2025</p> <p>30/09/2025</p> <p>31/12/2025</p>
12	<p>EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE LOS MECANISMOS PROPUESTO.</p>	Evaluación Informe y análisis de los resultados del plan estratégico de talento humano en la vigencia	<p>Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano</p> <p>Área de Administración de personal</p>	10-10-2025	31/12/2025

9. ROLES Y RESPONSABILIDADES

ALTA DIRECCIÓN GENERAL DEL CLUB MILITAR:

- ✓ Aprobación del Plan Estratégico de Talento Humano vigencia 2025
- ✓ Definir objetivos estratégicos, claros y medibles que se alineen con la misión y visión del Club Militar.
- ✓ Granizar la asignación de presupuesto y recursos.



Club Militar
¡Actitud, Perseverancia y Pasión!
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250128-203249-c86de7-71100981
2025-01-29T16:14:04-05:00 - Página 20 de 24

GRUPO D EESTIÓN DE TALENTO HUMANO:

- ✓ Diseño, ejecución y evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano
 - ✓ Coordina la planificación de los recursos necesarios para la implementación del plan, incluyendo el presupuesto y los recursos humanos y materiales.
 - ✓ Implementar los procesos de selección, contratación, capacitación y desarrollo del personal.
 - ✓ Gestionar el bienestar y la satisfacción de los empleados.
 - ✓ Administrar los beneficios y compensaciones.
 - ✓ Impartir instrucciones y desarrollar estrategias para gestionar el cambio organizacional y asegurar una transición efectiva en procesos y estructuras, a través del Plan
- ✓ Asegurar que se asignen los recursos necesarios para la previsión de vacantes, incluyendo los costos asociados a los procesos de selección y contratación.

JEFES DE OFICINA Y CORDINADORES GRUPOS DE GESTIÓN DE DEPENDENCIA:

- ✓ Proporcionar insumos sobre necesidades específicas de en sus áreas.
- ✓ Fomentar la participación del personal en las actividades programadas por el I grupo de gestión de talento humano
- ✓ Asegurar la transferencia de conocimientos al puesto de trabajo.

OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- ✓ Verificación del cumplimiento del plan y alineación con las normativas aplicables.
- ✓ Evaluación de la efectividad del plan como parte del sistema de gestión institucional
- ✓ Realizar auditorías internas periódicas para identificar posibles desviaciones y áreas de mejora en la ejecución del plan.
- ✓ Asegurarse de que los resultados de las evaluaciones y auditorías sean socializados con las áreas responsables, fomentando la adopción de mejores prácticas.
- ✓ Emitir informes sobre los resultados de las auditorías internas y las evaluaciones realizadas, proporcionando recomendaciones para mejorar la efectividad del plan, dentro de los tiempos establecidos

10. DOCUMENTOS DE APOYO

1. Política de integridad
2. Política de seguridad y salud en el trabajo
3. Política gestión del conocimiento y la innovación
4. Política gestión estratégica talento humano
5. Política de desvinculación asistida y retiro laboral
6. Procedimiento administración de persona
7. Procedimiento vinculación de pasantes y/o practicantes
8. Procedimiento administración historial laboral
9. Plan institucional de bienestar y estímulos del club militar
10. Plan institucional de capacitación PIC
11. Plan de seguridad y salud en el trabajo
12. Plan anual de vacantes
13. Plan de previsión de recursos humanos



Club Militar
Actitud, Perseverancia y Pasión!
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250128-203249-c86de7-71100981
2025-01-29T16:14:04-05:00 - Pagina 21 de 24

11. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DEL CAMBIO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	18-12-2019	Creación del Documento
2	28-03-2022	Actualización del Plan Estratégico de Talento Humano
3.	16-02-2023	Actualización de la versión del Plan Estratégico de Talento Humano, de acuerdo a las actividades programadas para la vigencia 2023.
4.	31-01-2024	Actualización de la versión del Plan Estratégico de Talento Humano, de acuerdo a las actividades programadas para la vigencia 2024.
5.	28-01-2025	Actualización de la versión del Plan Estratégico de Talento Humano, de acuerdo a las actividades programadas para la vigencia 2025.

12. VALIDACIÓN DE FIRMAS

	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ:	Claudia Liliana Correal Castillo	PD. Área de Administración de Personal.
REVISÓ:	Yudyett Astrid Pulido Guevara	Sistemas Integrados de Gestión
APROBÓ:	Mayid Ortiz Bautista	PD. Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano
	TC (RA) Juan Carlos Arenas Fonseca	Jefe Oficina De Planeación (E)
	Dr. Edgardo Muñoz chegwin,	Jefe Oficina Asesora Jurídica
	TC (RA) Juan Carlos Arenas Fonseca	Subdirector General del Club Militar (E)
FIRMANTE:	BG (RA) José Henry Pinto Rodríguez	Director General del Club Militar

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CM-GTH-PL-03 PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO
DEL CLUB MILITAR VIGENCIA 2025

Club Militar
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250128-203249-c86de7-71100991

Creación: 2025-01-28 20:32:49

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-01-29 16:14:01



Escanee el código
para verificación

Aprobación: Jefe Oficina De Planeación (E)

JUAN CARLOS ARENAS

79557085

jcarenas@clubmilitar.gov.co

Aprobación: PD. Coordinador Grupo de Gestión Talento Humano

MAYID ORTIZ BAUTISTA

CC. 51733804

mortiz@clubmilitar.gov.co

Profesional de defensa

Club Militar

Revisión: Sistemas Integrados de Gestión

Yudyett Pulido

52915896

yapulido@clubmilitar.gov.co

Elaboración: PD. Área de Administración de Personal

CLAUDIA LILIANA CORREAL CASTILLO

60359306

clcorreal@clubmilitar.gov.co

Coordinador Grupo Gestion Talento Humano

Club Militar



Club Militar
Actualización y Firma
Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250128-203249-c86de7-71100991
2025-01-29T16:14:05:00 - Pagina 22 de 24

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CM-GTH-PL-03 PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO
DEL CLUB MILITAR VIGENCIA 2025

Club Militar
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250128-203249-c86de7-71100991

Creación: 2025-01-28 20:32:49

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-01-29 16:14:01



Escanee el código
para verificación

Firma: Director General del Club Militar

Brigadier General (RA) José Henry Pinto Rodríguez
16278442
asistentedireccion@clubmilitar.gov.co
Director General
Club Militar

Aprobación: Subdirector General del Club Militar (E)

JUAN CARLOS ARENAS
79557085
jcarenas@clubmilitar.gov.co

Aprobación: Jefe Oficina Asesora Jurídica

Edgardo Muñoz Chegwin
79408386
emunoz@clubmilitar.gov.co
Jefe Oficina Asesora Jurídica
CLUB MILITAR



REPORTE DE TRAZABILIDAD

CM-GTH-PL-03 PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO DEL CLUB MILITAR VIGENCIA 2025

Club Militar
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20250128-203249-c86de7-71100991

Creación: 2025-01-28 20:32:49

Estado: Finalizado

Finalización: 2025-01-29 16:14:01



Escanee el código
para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	CLAUDIA LILIANA CORREAL CASTILLO clcorreal@clubmilitar.gov.co Coordinador Grupo Gestion Talento Humano Club Militar	Aprobado	Env.: 2025-01-28 20:32:50 Lec.: 2025-01-28 20:33:05 Res.: 2025-01-28 20:33:15 IP Res.: 200.91.222.50
Revisión	Yudyett Pulido yapulido@clubmilitar.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-01-28 20:33:15 Lec.: 2025-01-28 20:37:27 Res.: 2025-01-28 20:37:31 IP Res.: 200.91.222.50
Aprobación	MAYID ORTIZ BAUTISTA mortiz@clubmilitar.gov.co Profesional de defensa Club Militar	Aprobado	Env.: 2025-01-28 20:37:31 Lec.: 2025-01-28 20:55:52 Res.: 2025-01-28 20:56:01 IP Res.: 200.118.62.111
Aprobación	JUAN CARLOS ARENAS jcarenas@clubmilitar.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-01-28 20:56:01 Lec.: 2025-01-28 21:12:08 Res.: 2025-01-28 21:13:15 IP Res.: 181.68.166.41
Aprobación	Edgardo Muñoz Chegwin emunoz@clubmilitar.gov.co Jefe Oficina Asesora Jurídica CLUB MILITAR	Aprobado	Env.: 2025-01-28 21:13:15 Lec.: 2025-01-28 21:13:28 Res.: 2025-01-29 12:52:04 IP Res.: 200.91.222.50
Aprobación	JUAN CARLOS ARENAS jcarenas@clubmilitar.gov.co	Aprobado	Env.: 2025-01-29 12:52:04 Lec.: 2025-01-29 12:52:15 Res.: 2025-01-29 13:05:50 IP Res.: 191.95.50.77
Firma	Brigadier General (RA) José Henry Pin asistentedireccion@clubmilitar.gov.co Director General Club Militar	Aprobado	Env.: 2025-01-29 13:05:50 Lec.: 2025-01-29 14:46:22 Res.: 2025-01-29 16:14:01 IP Res.: 191.156.42.125



Club Militar
Actual, Preciso y Fiable

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20250128-203249-c86de7-71100991
2025-01-29T16:14:04-05:00 - Pagina 24 de 24