

2026



**PLAN ESTRATEGICO
TALENTO
HUMANO**



Unidad Solidaria





Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

Yennifer Edilma Parra Moscoso
Directora Nacional

Jhon Fredy Lopez Franco
Subdirector Nacional

Amalin Yased Vasquez Amin
Directora Técnica de Investigación y Planeación

Rafael Antonio Aguja Zamora
Director Técnico de la
Dirección de Desarrollo de las Organizaciones Solidarias

Elaborado por:
Ronal Alexis Gómez Rivera
Coordinador Grupo de Gestión Humana

Revisión de forma, Corrección de estilo
Cesar Alfonso Vanegas González
Coordinador Grupo de Conectividad Solidaria y Prensa

Diseño y diagramación
Grupo de Conectividad Solidaria y Prensa



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. MARCO NORMATIVO
2. OBJETIVOS
3. DIAGNOSTICO DE LA GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO
 - 3.1 RUTAS DE CREACION DE VALOR
 - 3.2 MEDICION FORMULARIO UNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN FURAG
 - 3.3 MATRIZ DE LA GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO
 - 3.4 RESULTADOS APLICACIÓN BATERIA RIESGO
4. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO
 - 4.1 ESTRATEGIA DE INTEGRIDAD
 - 4.2 ESTRATEGIA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION - PIC
 - 4.3 ESTRATEGIA PLAN DE BIENESTAR
 - 4.4 ESTRATEGIA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST
 - 4.5 ESTRATEGIA EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL
 - 4.6 ESTRATEGIA VINCULACION SIGEP
 - 4.7 ESTRATEGIA SITUACIONES ADMINISTRATIVAS
 - 4.8 ESTRATEGIA ADMINISTRACION DE NÓMINA



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

4.9 ESTRATEGIA CERTIFICACION ELECTRÓNICA DE TIEMPOS LABORADOS – CETIL – MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO

5. EVALUACIÓN DEL PLAN

6. PLANEACIÓN 2026



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

INTRODUCCIÓN

La Gestión Estratégica del Talento Humano 2026, en la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, se formuló para la vigencia 2026, en cumplimiento a las funciones establecidas en el Decreto 4122 de 2011 y la Ley 2294 de 2023, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “*Colombia Potencial Mundial de la Vida*”, contempla en su Artículo 1º. como objetivo del plan: “*sentar las bases para que el país se convierta en un líder de la protección de la vida a partir de la construcción de un nuevo contrato social que propicie la superación de injusticias y exclusiones históricas, la no repetición del conflicto, el cambio de nuestro relacionamiento con el ambiente y una transformación productiva sustentada en el conocimiento y armonía con la naturaleza.* (...)”

Lo anterior, teniendo en cuenta la Ley 2294 de 2023, en su Artículo 85, determinó modificar el artículo 4 del Decreto 4122 de 2011 en el numeral 10 y adicionar el numeral 11, sobre las funciones de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias así:

Artículo 4º. Funciones. (...) 10. *Diseñar, adoptar, coordinar, ejecutar y promover los planes, programas y proyectos asociados con la economía solidaria, popular, comunitaria y social en el marco de la Agenda de la Asociatividad Solidaria para la Paz.*
11. *Las demás que le asigne la ley.*

Por lo tanto, en cumplimiento el Plan Estratégico del Talento Humano – 2026, contempla:

La Estrategia de Integridad (Código Integridad); Estrategia Plan Institucional de Capacitación – PIC; Estrategia Plan de Bienestar e Incentivos: Servidores Saludables; Estrategia Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST; Estrategia de Evaluación del Desempeño Laboral; Estrategia Vinculación SIGEP II; Estrategia Situaciones Administrativas; Estrategia Administración de Nómina; Estrategia Certificación Electrónica de Tiempos Laborados – CETIL, a través del ciclo de vida de los servidores públicos (Ingreso, Desarrollo, Permanencia y Retiro); garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual, tal como lo concibe el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

1. MARCO NORMATIVO

- **Ley 909 de 2004 – La Carrera Administrativa y la Gerencia Pública, Artículo 15°.**

Establece: “Las unidades de personal o quienes hagan sus veces, de los organismos y entidades a quienes se les aplica la presente ley, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, entre otras, elaborar los planes estratégicos de recursos humanos”

- **Decreto 1083 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública en su artículo 2.2.22.3.14.**

Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año: 3. Plan Anual de Vacantes

- **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 en el Artículo 2.2.22.3.14.**

Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

- **Decreto 815 de 2018**

Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

- **Decreto 726 de 2018**

Por el cual se modifica el Capítulo 2 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, que compila las normas del Sistema General de Pensiones y se crea el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales.



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Mejorar el proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano, garantizando la provisión oportuna de los empleos con personal idóneo, fortaleciendo las estrategias de integridad, capacitación, bienestar, incentivos, seguridad y salud en el trabajo, evaluación del desempeño, entre otros, en el ciclo de vida de los servidores públicos (Ingreso, Desarrollo, Permanencia y Retiro) que conforman la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.

2.2 Objetivos Específicos

1. Garantizar el desempeño institucional con la apropiación de los valores y principios del servidor público, a través de mecanismos e instrumentos que fortalezcan la idoneidad en la prestación del servicio y la atención al ciudadano.
2. Propiciar espacios de desarrollo y crecimiento a través de las estrategias de capacitación, inducción y reinducción, así como fortalecer el liderazgo en los grupos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos del cuatrienio enmarcados en el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”.
3. Generar conciencia y propiciar condiciones de bienestar social para que los servidores públicos de la entidad experimenten que cuentan con un adecuado equilibrio entre el trabajo, la vida familiar y personal, con incentivos y estímulos que se reflejen a través de la “Ruta de la Felicidad”.
4. Asegurar el cumplimiento de las normas mínimas establecidas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, a través de estrategias de promoción, prevención y acciones de mejora, con el fin de reducir incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismos por enfermedad que afectan el desempeño de los servidores públicos y contratistas.



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

5. Priorizar acciones que permitan el desarrollo de las estrategias del Plan de Acción de la vigencia verificando el cumplimiento del proceso de Gestión Estratégica de Talento Humano.





Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

3. DIAGNOSTICO DE LA GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones, a través de insumos confiables e instrumentos de diagnóstico, autodiagnóstico y estudios de necesidades, previo análisis y verificación de las Rutas de Creación del Valor, presenta de conformidad con MIPG, los resultados eficientes, eficaces y efectivos de la Gestión Estratégica del Talento Humano, así:

3.1 Rutas de Creación del Valor

- **Ruta de la Felicidad**

La felicidad nos hace productivos Es posible afirmar que cuando el empleado es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo, pues el bienestar que experimenta por contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar, se refleja en la calidad y eficiencia de su producción.

- **Ruta del Crecimiento**

Liderando talento El rol de los líderes es cada vez más complejo y para poder lograr las metas organizacionales, también es necesario contar con el compromiso de las personas, por eso, el líder debe propiciar espacios de desarrollo y crecimiento.

- **Ruta del Servicio**

Al servicio de los ciudadanos Uno de los objetivos fundamentales de cualquier intervención en materia de talento humano es lograr que la atención al ciudadano mejore continuamente y los índices de satisfacción crezcan.

- **Ruta de la Calidad**

La cultura de hacer las cosas bien La satisfacción del ciudadano con los servicios prestados por el Estado está determinada por la calidad de los productos y servicios que se le ofrecen. Esto está atado a que en la gestión estratégica del



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

talento humano se hagan revisiones periódicas y objetivas del desempeño de las personas y de los procesos en la entidad

▪ Ruta del Análisis de Datos

Conociendo el talento en la “era de la información”, uno de los aspectos más importantes para tener en cuenta en la gestión estratégica del talento humano está relacionado con la transformación que se puede lograr a través de la recolección y análisis de toda la información posible sobre las personas que componen la planta de personal de la entidad.

Es así como, conocer la mayor cantidad de información posible acerca del talento humano con el que se cuenta permitirá cada vez más, gracias a la tecnología actual, tomar mejores decisiones y diseñar estrategias que permitan impactar el desarrollo, el crecimiento y el bienestar de la gente, pues ofrecerá información para orientar adecuadamente los programas que realmente inciden en el fortalecimiento de las competencias, de la motivación y del compromiso de los servidores públicos.

3.2 Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión FURAG

El modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) cuenta con el formulario único de reporte de avances de la gestión (FURAG), a través del cual se captura, monitorea y evalúa la gestión, el desempeño institucional y los avances sectoriales e institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo. El FURAG recopila información relevante para la toma de decisiones respecto de la estandarización y optimización de la gestión del empleo público y del talento humano, dicho de otro modo, recopila información sobre la gestión que ha adelantado la entidad.

La medición se hace mediante un procedimiento estadístico, así:

En primer lugar, se recolecta información de las entidades sobre la implementación de las políticas. La información se captura a través del formulario único de reporte y avance de gestión (FURAG).

Posteriormente, se procesa esa información estadísticamente y se calcula el índice de desempeño institucional (IDI).

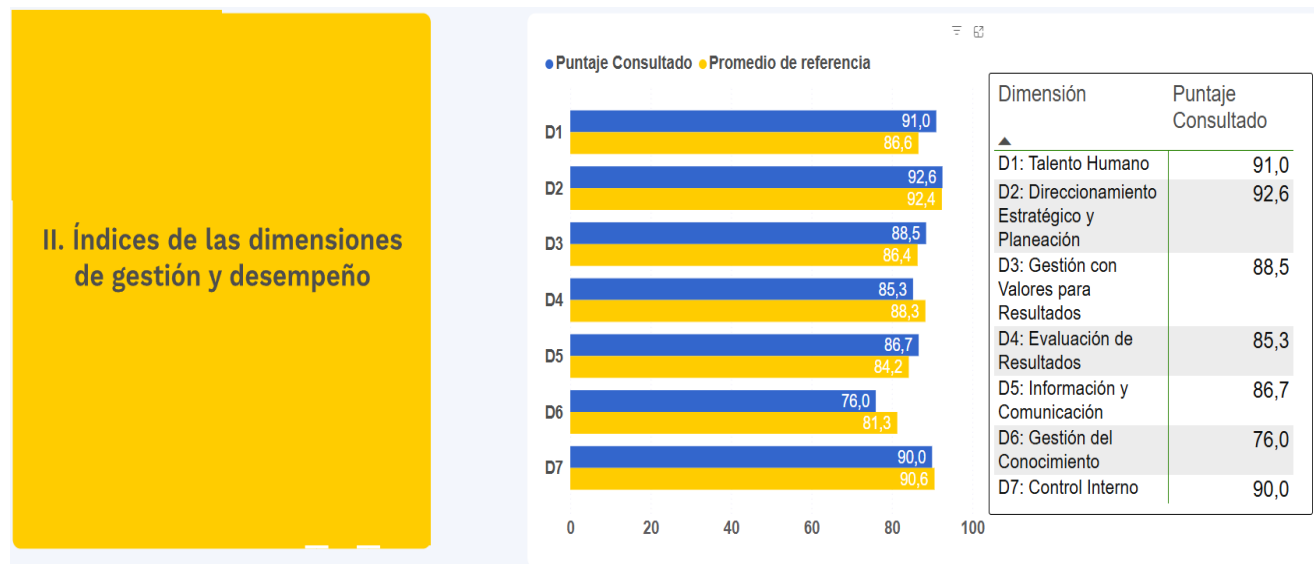


Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

Luego de tener los resultados de la medición, la entidad debe diseñar e implementar acciones concretas de mejora que le permitan aumentar la efectividad de la gestión para alcanzar mejores resultados.

El resultado de medición de la Gestión Estratégica del Talento Humano, mediante el FURAG II, de la Unidad Administrativa Especial, durante la vigencia 2024, fue del **91%**, tal como se observa a continuación:



3.3 Matriz de la Gestión Estratégica de Talento Humano

La matriz de la GETH (Gestión Estratégica del Talento Humano) es una herramienta que le permite a la entidad saber su grado de madurez en los diferentes componentes y subsistemas del proceso de gestión del talento humano y las diferentes variables que componen la matriz se encuentran agrupadas estratégicamente por categorías de la GETH, el ciclo PHVA y el ciclo de vida del servidor público, con lo que se pretende abarcar integral y sistemáticamente los temas relacionados con el talento humano.

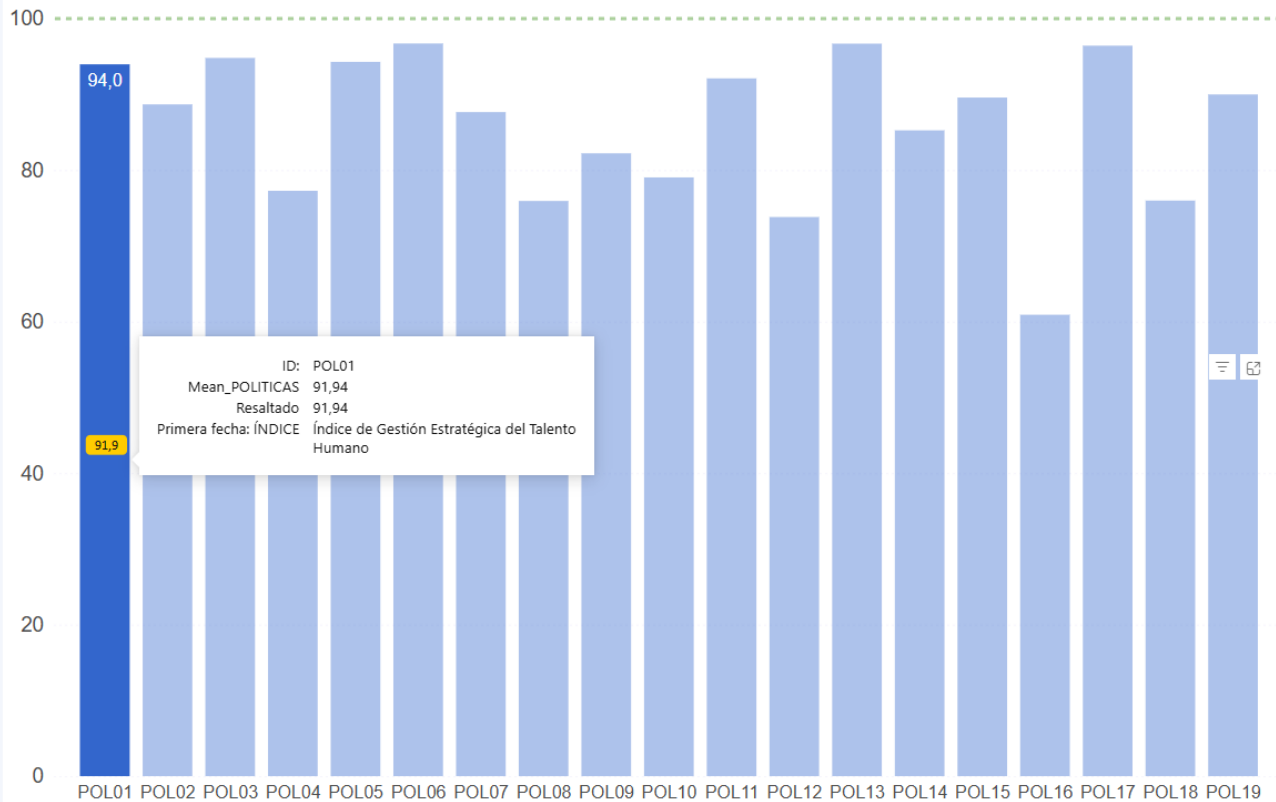
El autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano, para la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, fue del **91,94%**, permitiendo saber el grado de madurez en los diferentes componentes y subsistemas del proceso de gestión del talento humano, así:



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

III. Índices de las políticas de gestión y desempeño



Nota 1: La etiqueta de valores en amarillo, en cada columna, indica el valor promedio obtenido en la política específica consultada.

3.4 Resultados de la Medición del Clima Laboral (Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial)

El Clima Laboral se refiere a la forma como los servidores públicos perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad, así mismos se refiere a la percepción compartida que las personas se forman de las distintas realidades del trabajo y de la empresa a la que están vinculadas.

Teniendo en cuenta lo anterior, la entidad a través de la Caja de Compensación Familiar – CAFAM, cada dos (2) años realiza la aplicación de la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial (Intralaboral, Extralaboral y Estrés), con el fin de identificar e intervenir los factores psicosociales que representen riesgo en busca del mejoramiento de la calidad de vida de los



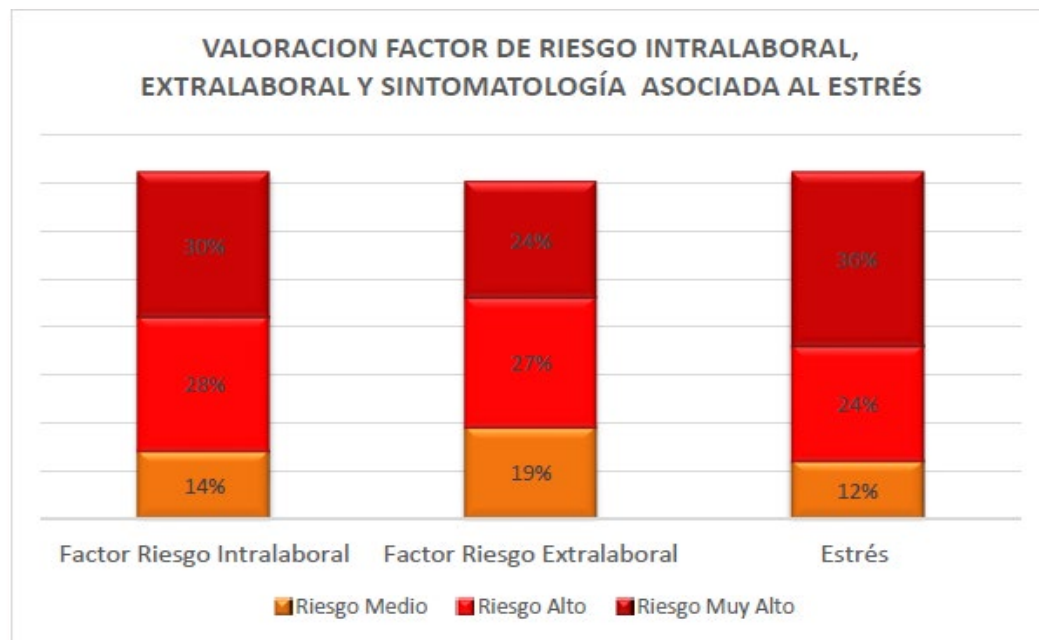
Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

servidores públicos, de lograr un mejor clima organizacional y de lograr aumento de la productividad de la entidad.

Los riesgos psicosociales se han relacionado directamente con los niveles de estrés manifestados por las condiciones laborales. A su vez, estos niveles de estrés se han relacionado con la manifestación de dificultades en salud mental y salud física. En los aspectos físicos se ha encontrado relación con enfermedad cardiaca, síndromes metabólicos, diabetes y desórdenes musculo esqueléticos entre otros.

En términos generales los factores de riesgo psicosocial Extralaboral de forma global presentan una afectación poblacional del 44% ubicada en niveles de riesgo alto y muy alto, además se valoraron los niveles de riesgo: en su forma A (Nivel de riesgo bajo con un promedio de puntaje total transformado de 16,46) y forma B (Nivel de riesgo alto con un promedio de puntaje total transformado de 24,59)



Propuesta de Intervención

Teniendo en cuenta las condiciones asociadas a los malestares que puntuaron entre nivel alto, muy alto y medio, se presentan algunas acciones de prevención e intervención frente a los niveles de riesgo psicosocial encontrados en el estudio. En ninguna circunstancia son una imposición u obligación, simplemente se presentan varias estrategias que pueden direccionar la gestión de los factores de riesgo psicosocial, solamente la entidad tiene la facultad de decidir si se



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

desarrollan una o varias de estas estrategias, o se opta por alternativas diferentes que busquen mitigar los niveles de riesgo psicosocial y la posibilidad de asociarse a respuestas de estrés o efectos negativos para la salud.

4. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

El Plan Estratégico del Talento Humano, consiste en la ejecución del plan de acción, de manera que se obtenga un impacto en la Gestión Estratégica de Talento Humano y su propósito es adelantar acciones que conduzcan al fortalecimiento de aquellos aspectos, en el ciclo de vida del servidor público tales como el ingreso, desarrollo y su retiro:

▪ **Ingreso**

Busca acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación.

▪ **Permanencia - Desarrollo**

Definirán acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, y en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la entidad.

▪ **Retiro**

Está dirigida a comprender las razones de la deserción en el empleo público para que la entidad encuentre mecanismos para evitar la desvinculación de personal calificado. Así mismo, para desarrollar programas de preparación para el retiro del servicio o de readaptación laboral del talento humano desvinculado. La organización debe garantizar que el conocimiento adquirido por el servidor que se retira permanezca en la entidad, de acuerdo con la dimensión de gestión del conocimiento y la innovación del MIPG.

El Plan Estratégico del Talento Humano 2026, en la entidad se desarrollará y ejecutará de conformidad con las estrategias, de:



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

4.1 Estrategia de Integridad

La entidad garantizará durante la vigencia 2026, el desempeño institucional con la apropiación de los valores y principios del servidor público, a través de mecanismos e instrumentos que fortalezcan la idoneidad en la prestación del servicio y la atención al ciudadano.

4.2 Estrategia Plan Institucional de Capacitación – PIC - 2026

Para la Gestión Estratégica del Talento Humano, un aspecto esencial corresponde con los lineamientos en materia de capacitación y formación de los servidores públicos que la Función Pública a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.

La entidad en cumplimiento de lo establecido en la Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015 y los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030, formuló el Plan Institucional de Formación y Capacitación – PIC – 2025; con el objetivo de propiciar espacios de desarrollo y crecimiento a través de las estrategias de capacitación, inducción y reinducción, así como fortalecer el liderazgo en los grupos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos del cuatrienio enmarcados en el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”.

4.3 Estrategia Plan de Bienestar 2026

El Plan de Bienestar Social e Incentivos: Servidores Saludables 2026, generará conciencia y propiciará condiciones de bienestar social para que los servidores públicos de la entidad experimenten que cuentan con un adecuado equilibrio entre el trabajo, la vida familiar y personal, con incentivos y estímulos que se reflejen a través de la “Ruta de la Felicidad”, a través de los ejes:

- Eje 1: Equilibrio Psicosocial
- Eje 2: Salud Mental
- Eje 3: Convivencia Social
- Eje 4: Alianzas Interinstitucionales
- Eje 5: Transformación Digital



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

4.4 Estrategia Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026

La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, en cumplimiento de lo establecido Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.3. Referente a: “Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), formuló para la vigencia 2025 el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG – SST, con el objeto asegurar el cumplimiento de las normas mínimas establecidas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, a través de estrategias de promoción, prevención y acciones de mejora, con el fin de reducir incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismos por enfermedad que afectan el desempeño de los servidores públicos y contratistas.

Lo anterior, teniendo en cuenta la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores y tiene como eje fundamental mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

4.5 Estrategia Evaluación del Desempeño Laboral

La Unidad Administrativa Especial, adoptó el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba, establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante el Acuerdo No. CNSC - 20181000006176 del 10 de octubre de 2018 y realiza el proceso de conformidad con las fechas establecidas a través de la plataforma de EDL de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Evaluación parcial del primer semestre. Corresponde al período comprendido entre el primero (1º) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año. La evaluación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.

Evaluación parcial del segundo semestre. Corresponde al período comprendido entre el primero (1º) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente. La evaluación deberá producirse a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

Evaluaciones parciales eventuales. En las evaluaciones del primero como del segundo semestre, el evaluador deberá tener en cuenta el resultado de las evaluaciones parciales eventuales que se generen por las siguientes situaciones:

- a. Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus colaboradores antes de retirarse del empleo.
- b. Por cambio definitivo del empleo como resultado de traslado del evaluado o reubicación del empleo.
- c. Cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por suspensión o por asumir por encargo las funciones de otro cargo o con ocasión de licencias, comisiones o de vacaciones, en caso de que el término de duración de estas situaciones sea superior a treinta (30) días calendario.
- d. La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar.
- e. Por separación temporal del empleado público con ocasión de un nombramiento en período de prueba, la cual surtirá efectos sólo en los eventos en que el servidor regrese a su empleo o no supere el período de prueba.

Las evaluaciones parciales eventuales deben producirse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir del momento en que se presente la situación que las origina, con excepción de la ocasionada por cambio de evaluador, la cual se realizará antes del retiro de éste.

4.6 Estrategia Vinculación SIGEP II

El SIGEP II brinda la posibilidad de tener sistematizada la información de la hoja de vida de los servidores públicos y contratistas con los factores básicos que son requeridos para poder tener una planeación que maximice su éxito, tal como lo señala el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015 y es de total responsabilidad de cada entidad.

Es obligación del representante legal y del jefe de talento humano mantener actualizada la información del servidor público en el SIGEP II, la entidad tiene la responsabilidad de:

- Registrar en el SIGEP II a cada servidor público y contratista, antes de su vinculación con la entidad o antes de la firma del contrato.



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

- Mantener actualizada la información del servidor público o contratista e incorporar cada situación administrativa que se genera o la modificación del contrato, según sea el caso.
- Desvincular del sistema al servidor público al momento de finalizar la vinculación o de liquidar el contrato.
- Mantener actualizada la información de la planta de personal.
- Revisar que la información que se ve reflejada en el portal del SIGEP esté debidamente actualizada.

4.7 Estrategia Situaciones Administrativas

Las situaciones administrativas son circunstancias en las que se pueden encontrar los empleados públicos frente a la administración durante su relación laboral, como:

- En servicio activo
- En licencia
- En permiso
- En comisión
- En comisión para desempeñar empleo de libre nombramiento y remoción
- En ejercicio de funciones de otro empleo por encargo
- Suspendido o separado en el ejercicio de sus funciones
- En periodo de prueba en empleos de carrera
- En vacaciones
- En descaso compensado
- Prestando servicio militar

4.8 Estrategia Administración de Nómina

Corresponde al salario que recibe el servidor público de la planta de personal como contraprestación directa del servicio, cualquiera que sea la denominación y lo complementan la asignación básica, que es el pago percibido por los funcionarios que ocupan cargos públicos como contraprestación del desempeño de sus funciones, aparte de los siguientes factores del salariales:

- Bonificación por servicios prestados
- Auxilio de alimentación
- Auxilio de transporte
- Reconocimiento por coordinación
- Viáticos
- Prima de servicios



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

- Prima técnica
- Prima de navidad
- Prima de vacaciones
- Vacaciones
- Bonificación por recreación
- Cesantías

Lo anterior conforme el Decreto que expide anualmente el Gobierno Nacional que fija las escalas de asignación básica de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama ejecutiva, Corporaciones Autónomas, Regionales y de Desarrollo Sostenible, Empresas Sociales del Estado del Orden Nacional.

4.9 Estrategia Certificación Electrónica de Tiempos Laborados - CETIL

El Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados - CETIL tiene como objetivo servir como plataforma electrónica para centralizar el proceso de solicitud, trámite y expedición de Certificaciones de Historia Laboral, para empleados del sector público o empleados de empresas privadas que asumían sus propias pensiones.

Dentro de sus principales funcionalidades se cuentan:

- Registro de las Entidades Certificadoras, así como de la información base de los empleadores por los cuales expiden certificaciones.
- Recepción de Solicitudes de Certificación de Historia Laboral.
- Creación de Solicitudes de Certificación de Historia Laboral.
- Seguimiento del estado de las Solicitudes de Certificación de Historia Laboral.
- Reparto de las Solicitudes de Certificación de Historia Laboral entre los usuarios facultados para certificar por parte de una Entidad Certificadora.
- Expedición electrónica de las Certificaciones de Historia Laboral, incluyendo su firma digital por parte del funcionario que la expide



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

5. EVALUACIÓN DEL PLAN

La entidad implemento el Sistema Integrado de Gestión de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias –SIGOS-, en el marco del Modelo Integrado de Gestión y Planeación - MIPG, con el cual se realiza entre otros, el seguimiento, la medición y el análisis de los procesos a través del Plan de Acción que cada dependencia fórmula para cada vigencia.

Además del seguimiento en mención se continuará evaluando la Gestión Estratégica del Talento Humano de la Unidad Administrativa Especial, por medio de:

- Instrumento de política diseñado para la verificación y medición de la evolución de MIPG
- El FURAG. Mediante este instrumento se evaluará, entre otros, el estado de la GETH en la entidad, los resultados concretos, evidencias y avance en los niveles de madurez, como una mirada complementaria. De esta manera, estarán articulados los instrumentos de la política
- La Matriz GETH, como instrumento de diagnóstico (Autodiagnóstico de la entidad)
- Resultados del Estudio de Clima Laboral y aplicación de la Batería de Riesgo de cada vigencia de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
- El SIGOS, Evaluación de la Gestión Estratégica de Talento Humano – Plan de Acción 2025 (Proceso)



Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

6. PLANEACION PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2026

El Plan Estratégico del Talento Humano 2026, se consolida en la formulación del Plan de Acción, el cual consolida las políticas, estrategias, dimensiones determinadas en el MIPG, con el objetivo de mejorar el proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano, garantizando la provisión oportuna de los empleos con personal idóneo, fortaleciendo las estrategias de integridad, capacitación, bienestar, incentivos, seguridad y salud en el trabajo, evaluación del desempeño, entre otros, en el ciclo de vida de los servidores públicos (Ingreso, Desarrollo, Permanencia y Retiro) que conforman la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.

(Ver Anexo No. 1 – Plan de Acción - Gestión Estratégica del Talento Humano - 2026)



**Unidad Administrativa Especial
de Organizaciones Solidarias**

VERSIÓN 13 - CÓDIGO FO-GDO-17 - FECHA EDICIÓN 18/06/2024

ANEXO No. 1

GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

PLAN DE ACCION 2026



Unidad Solidaria



WWW.UNIDADSolidARIA.GOV.CO