



El empleo  
es de todos

UAEOS

VERSIÓN 08

CÓDIGO UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN 09/10/2019

# PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS 2021



## Grupo de Gestión Humana



El empleo  
es de todos

UAEOS

## TABLA DE CONTENIDO

### INTRODUCCIÓN

1. MARCO NORMATIVO
2. OBJETIVOS
3. DIAGNOSTICO DE LA GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO
  - 3.1 MEDICION FORMULARIO UNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN FURAG
  - 3.2 MATRIZ DE LA GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO
  - 3.3 MEDICIÓN CLIMA LABORAL
4. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO
  - 4.1 ESTRATEGIA DE INTEGRIDAD
  - 4.2 ESTRATEGIA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION
  - 4.3 ESTRATEGIA PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES
  - 4.4 ESTRATEGIA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
  - 4.5 ESTRATEGIA EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL
  - 4.6 ESTRATEGIA VINCULACION SIGEP
  - 4.7 ESTRATEGIA SITUACIONES ADMINISTRATIVAS
  - 4.8 ESTRATEGIA ADMINISTRACION DE NÓMINA
  - 4.9 EXPEDICION CERTIFICACION ELECTRÓNICA DE TIEMPOS LABORADOS – CETIL
5. EVALUACIÓN DEL PLAN
6. PLANEACIÓN 2021

## INTRODUCCIÓN

La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, enmarco el Plan Estratégico de Talento Humano para el 2021, tal como lo concibe el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), como una herramienta para gestionar adecuadamente el talento humano, a través del ciclo de vida del servidor público, como lo es el ingreso, desarrollo 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.

El presente Plan Estratégico de Recursos Humanos incluye, entre otros los lineamientos de el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional, Evaluación de Desempeño, Seguridad y Salud en el trabajo y el Plan Anual de Vacantes. Los procedimientos, proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano, se deben adelantar de manera articulada a los demás procesos de gestión de la entidad, para cumplir con el objetivo central de MIPG, de “Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas”.

## 1. MARCO NORMATIVO

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

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.

❖ **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.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 OBJETIVO GENERAL

Integrar la Gestión del Talento Humano de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, para alinear los procesos misionales y transversales con el fin identificar, diagnosticar, desarrollar e intervenir en acciones concretas que lleven a los servidores públicos a mejorar la calidad de vida laboral, su productividad, fortalecer las competencias y habilidades

### 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Apropiar a los servidores públicos del Código de Integridad, como una herramienta que busca mejores prácticas y promoviendo el ejercicio de las funciones en los valores y principios institucionales.
2. Desarrollar y potencializar el talento humano de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, a través del diagnóstico de necesidades y requerimientos de los servidores públicos, orientando las estrategias de capacitación y formación en los procesos de inducción y actualización, innovación y gestión del conocimiento y habilidades gerenciales.
3. Promover las buenas prácticas de bienestar laboral de los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias a través de la “**RUTA DE LA FELICIDAD**”, orientada al mejoramiento de la calidad de vida que contribuya al desarrollo humano equilibrando los tiempos de interacción de vida personal, familiar y laboral.
4. Orientar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo hacia la nueva realidad a partir de la identificación de nuevos riesgos y peligros surgidos del COVID-19, con el retorno gradual a las oficinas, el trabajo en casa y el teletrabajo, para mejorar la salud mental, física y social de los servidores públicos de la entidad a través de entornos laborales saludables.
5. Realizar el seguimiento de las actividades implementadas en el Plan de Acción de la vigencia y verificar el cumplimiento de las estrategias que integran la política del Plan Estratégico de Talento Humano.

### **3. DIAGNOSTICO DE LA GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO**

De acuerdo con MIPG, la entidad cuenta con información oportuna y actualizada que permite que el Plan Estratégico del Talento Humano, tenga insumos confiables para desarrollar la Gestión Estratégica del Talento Humano, a través de instrumentos de autodiagnósticos, estudios de necesidades y resultados de instrumentos de la función pública que aportan al mejoramiento continuo, así:

#### **3.1 MEDICION FORMULARIO UNICO 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.

La medición se hace mediante un procedimiento estadístico que realiza lo siguiente:

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).

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.

Además, 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. A partir de la planeación estratégica, la especialización del talento humano en procesos transversales permite minimizar los riesgos asociados con la baja cualificación y experticia en los aspectos relacionados con la gestión institucional.

Por ello, a continuación, se evidencia los resultados del autodiagnóstico mediante el FURAG II, de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, durante la vigencia 2020, así:

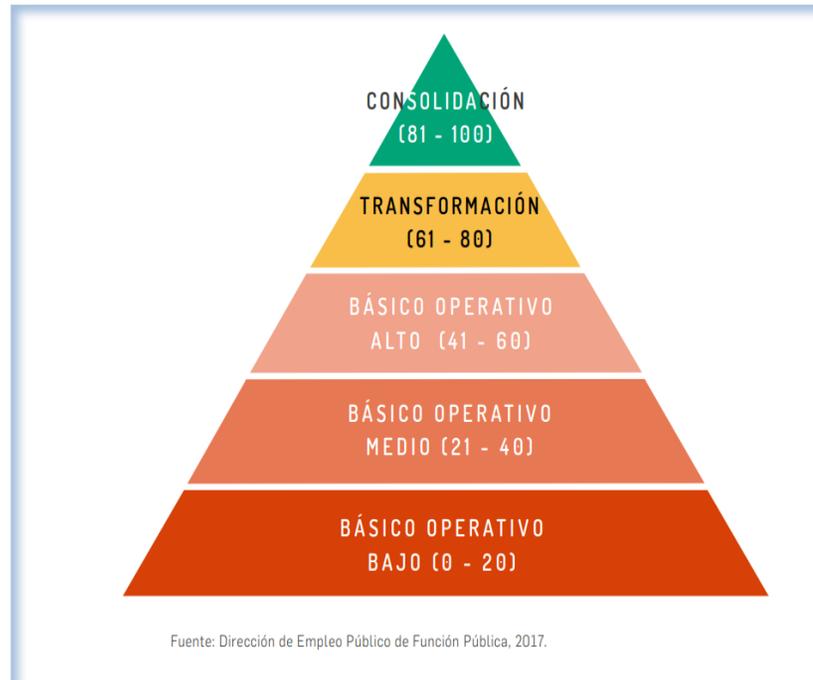


### 3.2 MATRIZ DE LA GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

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.

La aplicación de la herramienta le entrega a la entidad un autodiagnóstico de la primera dimensión del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), es decir, es un autorreconocimiento en el que la entidad hace un inventario de los requisitos que el área responsable debe llevar a cabo para cumplir con los lineamientos dados en el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) en torno al talento humano en el sector público.

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. La entidad deberá analizar cada variable y autoevaluar su nivel de madurez de 0 a 100, esto le mostrará automáticamente una clasificación en cinco niveles que representan el estado de evolución de la GETH como lo muestra la Ilustración 3, cabe señalar que el nivel básico operativo se divide en alto, medio y bajo:



El autodiagnóstico de la Gestión Estratégica el Talento Humano, para la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, fue del 89.1, herramienta que le permitió a la entidad saber su grado de madurez en los diferentes componentes y subsistemas del proceso de gestión del talento humano, así:



modelo integrado de planeación y gestión



INICIO



GRÁFICAS



DISEÑO DE ACCIONES

## RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

### RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>  <b>La felicidad nos hace productivos</b>	<b>90</b>	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	<b>92</b>
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	<b>92</b>
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	<b>92</b>
		- Ruta para generar innovación con pasión	<b>85</b>
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>  <b>Liderando talento</b>	<b>91</b>	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	<b>91</b>
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	<b>91</b>
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	<b>91</b>
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	<b>91</b>
<b>RUTA DEL SERVICIO</b>  <b>Al servicio de los ciudadanos</b>	<b>91</b>	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	<b>90</b>
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	<b>91</b>
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>  <b>La cultura de hacer las cosas bien</b>	<b>88</b>	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	<b>86</b>
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	<b>90</b>
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b>  <b>Conociendo el talento</b>	<b>85</b>	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	<b>85</b>

La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, fortalecerá para la vigencia 2021 las Rutas de Creación del Valor, con el propósito de producir resultados eficaces, a través de:

#### ❖ 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 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

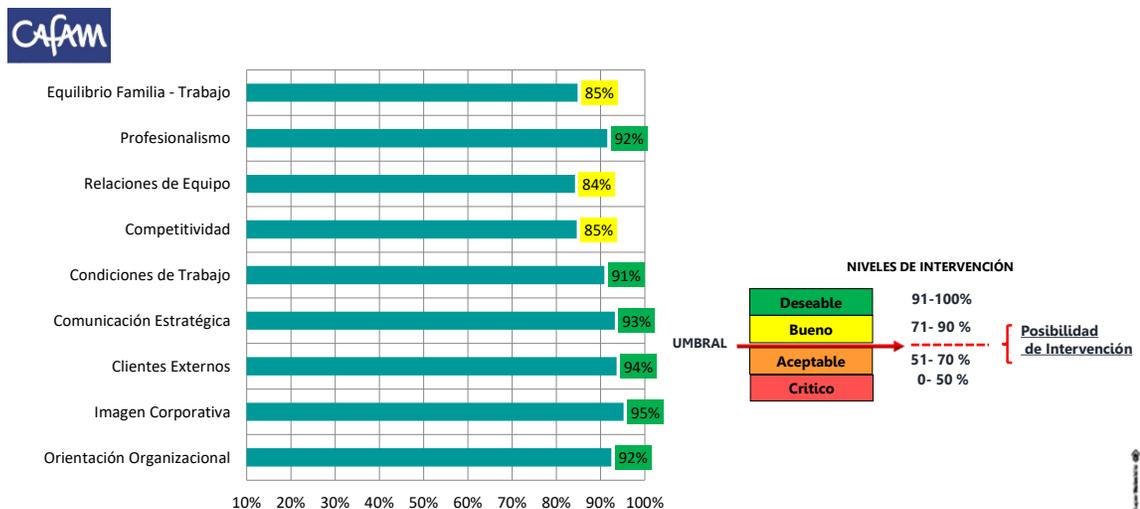
crecimiento y el bienestar de la gente, pues ofrecerá información para orientar adecuadamente los programas que realmente inciden en el fortalecimiento de las competencias, de la motivación y del compromiso de los servidores públicos.

### 3.3 MEDICION CLIMA LABORAL

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, el Grupo de Gestión Humana con el apoyo de la Caja de Compensación Familiar – CAFAM, cada dos (2) años realiza el estudio de Clima Laboral, con el fin de establecer el diagnóstico, definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención que como mecanismos de retroalimentación eficaz que permitan direccionar y coordinar acciones de mejora en la entidad.

Para la vigencia 2020 el resultado de la medición del Clima Laboral en la entidad, fue del 89% de favorabilidad de conformidad, con:



## Resumen de variables



89%

Favorabilidad  
Medición Clima

© 2019 CAFAM

## Prioridades

La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, llevará acabo la intervención de las prioridades en el 2021, con base en las rutas de creación del valor que permitirán focalizar recursos y esfuerzos de acuerdo con la favorabilidad de la a medición del clima, mediante la formulación del Plan de Bienestar e Incentivos 2021.

## 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:** Se buscan 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.
- ❖ **Desarrollo:** Se 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:** La gestión 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.

La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, desarrollará el Plan Estratégico del Talento Humano 2021, a través de las siguientes estrategias:

### 4.1 ESTRATEGIA DE INTEGRIDAD

La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, apropiará a los servidores públicos del Código de Integridad, como una herramienta que busca mejores prácticas y promoviendo el ejercicio de las funciones en los valores y principios institucionales para cada valor y una lista de las acciones que orientan la integridad de nuestro comportamiento como servidores públicos, además del valor institucional de la Unidad Administrativa Especial: “La Solidaridad”.

## 4.2 ESTRATEGIA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION – PIC - 2021

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 documento Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, presento para orientar la formación y capacitación del sector público, de la siguiente manera: primero se plantea el lineamiento estratégico de la capacitación en el sector público partiendo del análisis y alcance normativo de la capacitación, luego, se define el rol de la capacitación en la gestión estratégica del talento humano, se exponen los ejes temáticos actualizados que permean toda la oferta de capacitación y formación, además, se dan orientaciones sobre la implementación de temáticas de capacitación por competencias laborales para el fomento de los valores institucionales.

Finalmente, se encuentran las orientaciones generales para fortalecer las capacidades directivas de las personas que ocupan cargos de este nivel o que tienen a su cargo equipos de trabajo.

La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, 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 – 2021; orientado a resolver las problemáticas y necesidades haciendo uso de su activo de mayor valor, es decir, el talento humano y su capacidad para generar activos intangibles como el conocimiento, lo cual genera que las organizaciones aprenden, evolucionen, innoven y mantengan un desempeño óptimo.

## 4.3 ESTRATEGIA PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES

El Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2021 – 2022 promoverá las buenas prácticas de bienestar laboral de los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias a través de la “RUTA DE LA FELICIDAD”, orientadas al mejoramiento de la calidad de vida que contribuya al desarrollo humano equilibrando los tiempos de interacción de vida personal, familiar y laboral, a través de los siguientes ejes:

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

#### **4.4 ESTRATEGIA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

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).

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 por objeto 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”.

La entidad actualizó para el 2021 el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG –SST, con el objeto de orientar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo hacia la nueva realidad a partir de la identificación de nuevos riesgos y peligros surgidos del COVID-19, con el retorno gradual a las oficinas, el trabajo en casa y el teletrabajo, para mejorar la salud mental, física y social de los servidores públicos de la entidad a través de entornos laborales saludables.

#### **4.5 ESTRATEGIA EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL**

Es una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales.

Esta evaluación de tipo individual permite así mismo medir el desempeño institucional.

La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, 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 a través de la plataforma de EDL de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

#### **4.6 ESTRATEGIA VINCULACION 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.

Es importante señalar que la información que reposa en el sistema es de total responsabilidad de cada entidad, como lo señala el artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015.

Y 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:

1. 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.
2. 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.
3. Desvincular del sistema al servidor público al momento de finalizar la vinculación o de liquidar el contrato.
4. Mantener actualizada la información de la planta de personal.
5. Revisar que la información que se ve reflejada en el portal del SIGEP esté debidamente actualizada.

#### **4.7 ESTRATEGIA SITUACIONES ADMINISTRATIVAS**

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

1. En servicio activo
2. En licencia
3. En permiso
4. En comisión
5. En ejercicio de funciones de otro empleo por encargo
6. Suspendido o separado en el ejercicio de sus funciones
7. En periodo de prueba en empleos de carrera
8. En vacaciones
9. En descaso compensado
10. Prestando servicio militar

#### **4.8 ESTRATEGIA ADMINISTRACION DE NÓMINA**

Corresponde al salario que recibe el servidor público de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias 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
- Incrementos de salario por antigüedad
- Prima de servicios
- Auxilio de alimentación
- Reconocimiento por coordinación
- Auxilio de transporte
- Viáticos
- Gastos de representación
- Prima de riesgo
- Prima técnica

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 EXPEDICION CERTIFICACION 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

## 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, con el cual se realiza entre otros, el seguimiento, la medición y el análisis de los procesos a través del Plan de Acción, que se formula para cada vigencia y que el Grupo de Gestión Humana, formulo para el 2021.

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 Unidad)
- Medición Clima Laboral
- El SIGOS, Evaluación de Planeación Estratégica de Talento Humano

## 6. PLANEACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2021

La matriz que se muestra a continuación, consolida el Plan de Acción, formulado por el Grupo de Gestión Humana para la vigencia 2021, el cual consolida las políticas, estrategias, dimensiones determinadas en el MIPG, como mecanismo para promover la integridad de las funciones y competencias de los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, acorde a las directrices del Plan Nacional de Desarrollo y especialmente con fundamento en el documento Bases del PND 2018 - 2022 y objetivos del Plan Estratégico del Sector Trabajo y el Plan Estratégico 2019 - 2022 .

(Ver Anexo No. 1 – Plan de Acción – Grupo de Gestión Humana - 2021)



El empleo  
es de todos

UAEOS

VERSIÓN 08

CÓDIGO UAEOS-FO-GDO-17

FECHA EDICIÓN 09/10/2019

# **ANEXO No. 1**

## **PLAN DE ACCION 2021 – GRUPO DE GESTIÓN HUMANA**



PLAN ESTRATEGICO		PROCESO DEL SISTEMA DE GESTIÓN -SIGOS-	ACTIVIDADES GENERALES	VALOR PORCENTUAL DE LA ACTIVIDAD GENERAL	FUENTE DE RECURSOS	ACCIÓN	META	INDICADOR DEL PRODUCTO	PONDERACIÓN ACCIÓN	RESPONSABLE	Fecha de Inicio	Fecha Final	DÓNDE	
OBJETIVO MISIONAL	ESTRATEGIA													
1. Fomentar la cultura asociativa solidaria para generar conocimiento de los principios, valores y bondades del sector solidario. 2. Promover la generación de ingresos y la inclusión social y productiva de la población a través del emprendimiento solidario. 3. Fortalecimiento a la institucionalidad pública y la participación ciudadana para el desarrollo del modelo asociativo solidario en esquemas de buen gobierno, gobernanza y gobernabilidad		Gestión Humana	1. Aplicar los mecanismos para el registro de la Gestión de la Información	10%	Funcionamiento	1.1 Gestionar, verificar y aprobar la información en el SIGEP (Servidores Públicos)	Hojas de vida y vinculación del 100% de los servidores públicos	% Hojas de vinculadas al SIGEP	3.0%	Coordinadora	1/01/2021	31/12/2021	Bogotá, D.C.	
					Funcionamiento	1.2 Coordinar lo pertinente para que los servidores públicos de la entidad presenten la Declaración de Bienes y Rentas entre el 1° de abril y el 31 de mayo de cada vigencia	100% Declaración Juramentada de Bienes y Rentas en el plazo estipulado	% Declaraciones Juramentadas	2.0%	Coordinadora	1/01/2021	31/12/2021	Bogotá, D.C.	
					Funcionamiento	1.3 Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor para expedir la certificación de tiempos laborados o colgados y salarios con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales a través del CETIL (Ministerio de Hacienda)	100% de certificaciones expedidas a través del CETIL	% Certificaciones Expedidas a través del CETIL	5.0%	Coordinadora	1/01/2021	31/12/2021	Bogotá, D.C.	
				4. Fortalecer el Conocimiento Institucional a través de:	10%	Funcionamiento	4.1 Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad	100% de inducción a servidores públicos (Planilla y Contratos) de la UAEOS	% Inducción a servidores públicos	5.0%	Coordinadora	1/01/2021	31/12/2021	Bogotá, D.C.
						Funcionamiento	4.2 Realizar reintroducción a todos los servidores máximo cada dos años	1 Reintroducción Anual	No. Reintroducción	5.0%	Coordinadora	1/01/2021	31/12/2021	Bogotá, D.C.
				2. Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple:	15%	Funcionamiento	2.1 Formular y publicar el Plan Anual de Vacantes	1 Plan anual de Vacantes	No. Plan Actualizado y Publicado	3.3%	Coordinadora	1/01/2021	31/12/2021	Bogotá, D.C.
						Funcionamiento	2.2 Formular y publicar el Plan de Previsión de Recursos Humanos	1 Plan de Previsión	No. Plan Actualizado y Publicado	3.3%	Coordinadora	1/01/2021	31/12/2021	Bogotá, D.C.
						Funcionamiento	2.3 Formular y publicar el Plan de Estratégico de Talento Humano	1 Plan lestratégico de Talento humano	No. Plan Actualizado y Publicado	3.3%	Coordinadora	1/01/2021	31/12/2021	Bogotá, D.C.
						Funcionamiento	2.4 Formular y publicar el Plan Institucional de Capacitación	1 Plan Institucional de Capacitación	No. Plan Actualizado y Publicado	3.3%	Coordinadora	1/01/2021	31/12/2021	Bogotá, D.C.
						Funcionamiento	2.5 Formular y publicar el Plan de Bienestar e Incentivos	1 Plan Institucional Bienestar e Incentivos	No. Plan Actualizado y Publicado	3.3%	Coordinadora	1/01/2021	31/12/2021	Bogotá, D.C.
						Funcionamiento	2.6 Formular y publicar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (Programas de Higiene y Seguridad y Medicina del Trabajo).	1 Plan de Seguridad y Salud	No. Plan Actualizado y Publicado	3.3%	Coordinadora	1/01/2021	31/12/2021	Bogotá, D.C.
				3. Coordinar el Proceso de Administración del Talento Humano	15%	Funcionamiento	3.1 Vinculación y Retiro de Servidores Públicos Administración de Nómina y Situaciones Administrativas	14 nóminas anuales 1 Liquidación Retroactivo	No. de nóminas tramitadas 1 retroactivo tramitado	7.0% 3.0%	Coordinadora	1/01/2021	31/12/2021	Bogotá, D.C.
						Funcionamiento		100% situaciones administrativas tramitadas	% Situaciones Administrativas	5.0%	Coordinadora	1/01/2021	31/12/2021	Bogotá, D.C.
				4. Coordinar el procedimiento de Gestión del Desempeño de los Gerentes Públicos y Servidores de la entidad.	10%	Funcionamiento	4.1 Acuerdos de gestión concertados y evaluados de los Gerentes Públicos de la entidad.	1 Evaluación del Desempeño Laboral	Nos. Evaluaciones parcial Semestral y Definitiva	2.5%	Coordinadora	1/01/2021	31/12/2021	Bogotá, D.C.
						Funcionamiento	4.2 Primera Evaluación Parcial Semestral del periodo del 1o. De febrero de 2021 al 31 de julio de 2022.	1 Evaluación del Desempeño Laboral	Nos. Evaluaciones parcial Eventual	2.5%	Coordinadora	1/01/2021	31/12/2021	Bogotá, D.C.
						Funcionamiento	4.3 Concertación de Compromisos Laborales para el periodo correspondiente del 1o. de febrero de 2021 al 31 de enero de 2022.	100% de compromisos laborales concertados	% Concertaciones de Compromisos Evaluación del Desempeño	2.5%	Coordinadora	1/01/2021	31/12/2021	Bogotá, D.C.
						Funcionamiento	4.4 Segunda Evaluación Parcial Semestral y Definitiva en Periodo Anual u Ordinario del periodo del 1 de febrero de 2021 al 31 de enero de 2022.	1 Evaluación del Desempeño Laboral	Nos. Evaluaciones parcial Semestral y Definitiva	2.5%	Coordinadora	1/01/2021	31/12/2021	Bogotá, D.C.
				5. Formular, implementar y evaluar el Plan Institucional de Capacitación - PIC 2021-2022	10%	Funcionamiento	5.1 Implementación, ejecución y seguimiento del Plan Institucional de Capacitación	100% Ejecución del PIC	% Ejecución del PIC	1000.0%	Coordinadora	1/01/2021	31/12/2021	Bogotá, D.C.
						Funcionamiento	6.1 Implementación, Ejecución y seguimiento del Plan de Bienestar e Incentivos	100% Plan de Incentivos Institucionales	% Ejecución del Plan de Incentivos	10.0%	Coordinadora	1/01/2021	31/12/2021	Bogotá, D.C.
				7. Formular e implementar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2021-2022	10%	Funcionamiento	7.1 Implementación, ejecución y seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	100% Programa de Medicina del Trabajo ejecutado y evaluado	% Ejecución del Programa de Medicina del Trabajo mensual	10.0%	Coordinadora	1/01/2021	31/12/2021	Bogotá, D.C.
Funcionamiento						8.1 Fortalecer el Código de Integridad a través de espacios participativos, interiorización de los servidores y cumplimiento en sus funciones	100% Estrategia de fortalecimiento	% Implementación de la estrategia de fortalecimiento al código de Integridad	5.0%	Coordinadora	1/01/2021	31/12/2021	Bogotá, D.C.	
			10. Implementar las dimensiones y políticas que conforman el MIPG para lograr una mayor apropiación y cumplimiento adecuado de las funciones, garantizando la satisfacción y participación ciudadana	5%	Funcionamiento	7.1 Adelantar las actividades para la implementación de las políticas que conforman el MIPG de acuerdo al plan de trabajo dispuesto por la Entidad	100% del cumplimiento de las actividades asignadas del MIPG	% Implementación del MIPG	5%	Coordinadora	1/01/2021	31/12/2021	Bogotá, D.C.	