

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
1. GENERALIDADES	5
1.1 Marco Normativo.....	5
1.2 Alcance.....	6
1.3 Definiciones.....	6
1.4 Identificación de la Planta de Personal.....	10
2. OBJETIVOS.....	12
2.1 General.....	12
2.2 Específicos.....	12
3. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO	14
3.1 Gestión Estratégica del Talento Humano	14
4. ESTRATEGIA CLIMA ORGANIZACIONAL.....	27
5. ESTRATEGIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL SIGEP	27
5.1 NORMATIVIDAD:.....	27
5.2 OBJETIVOS.....	28
General.....	28
Específicos.....	28
5.3 ALCANCE	28
5.4 METODOLOGÍA	29
5.5 ACCIONES A SEGUIR.....	29
6. ESTRATEGIA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....	30
7. ESTRATEGIA PLAN ANUAL DE VACANTES	32
7.1 Plan de Previsión del Recurso Humano	32
7.2. Acciones de Seguimiento	34
8. ESTRATEGIA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	34
9. ESTRATEGIA PROGRAMA ESTADO JOVEN.....	36
10. ESTRATEGIA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC	36

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

11. ESTRATEGIA DESVINCULACIÓN LABORAL ASISTIDA	37
12. ESTRATEGIA PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS.....	39
13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	39
13.1 Seguimiento	39
13.2 Evaluación	40

TABLAS

Tabla 1. Identificación de la Entidad.....	10
Tabla 2. Identificación de la Planta	10
Tabla 3. Relación de Empleos por Nivel Jerárquico	11
Tabla 4. Relación de Empleos por Género y Valor Porcentual	12
Tabla 5. Relación de Actividades a Desarrollar	29
Tabla 6. Relación de empleos por tipo de situación administrativa.....	32
Tabla 7. Relación de actividades para el Desarrollo de la Estrategia	33
Tabla 8. Relación de Actividades Formuladas para la Vigencia 2018.....	35

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano, se constituye como una herramienta integradora, que busca articular de los objetivos misionales, a la planeación del talento humano, desde la adopción e implementación de las distintas políticas, del área.

En este orden, elementos como el aprendizaje organizacional, Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, Ruta de la Felicidad y código de integridad, buscan, fortalecer la capacidad institucional, generar la cultura del desarrollo de buenas prácticas administrativas, que contribuyan de manera efectiva al logro de objetivos misionales y la mejora continua del desempeño laboral de los empleados.

Así mismo, el plan estratégico genera las herramientas de seguimiento y evaluación, que permiten valorar cada uno de sus componentes y el impacto de los mismos en el desempeño laboral individual y por procesos, en el corto, mediano y largo plazo.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
----------------------------	---------------------------	-------------------------------------	---------------------------	-------------------------------------	---------------------------

1. GENERALIDADES

1.1 Marco Normativo

- Constitución Política de Colombia de 1991 Art. 53 como referente primario, Art. 125 (*Título 5 - De la organización del estado / Capítulo 2: De la función pública / Artículo 125*).
- Ley 190 DE 1995, Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998 por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. *Reglamentado por el Decreto 1572 de 1998, Reglamentado parcialmente por el Decreto nacional 1227 de 2005.*
- Ley 909 de septiembre 23/ 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Artículos 15, 36 y 38)
- Decreto 1227 de abril 21/ 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998. (Título V Sistema nacional de capacitación y estímulos, artículos 66, 67 y 68)
- Ley 1064 de julio 26/2006 Por la cual se dictan 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.
- Decreto No. 4665 de noviembre 29 / 2007 por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.
- Decreto 2842 de 2010, Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y se deroga el Decreto 1145 de 2004. (Compilado en el Decreto 1083/2015)
- Decreto 2482 de 2012, Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

- Ley 1712 de 2014, Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones (Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 103 de 2015)
- Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (Título 10 sistema de estímulos-Título 17 Sistema de Información y Gestión del Empleo Público: SIGEP -Título 22 Artículo 2.2.22.3. Políticas de Desarrollo Administrativo), entre otros.
- Acuerdo 565 del 26 de enero de 2016 del a Comisión Nacional del Servicio Civil, por el cual se establece el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba.
- Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos (Función Pública-ESAP, diciembre de 2017).
- Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano GETH, abril de 2018 (Función Pública).

1.2 Alcance

El Plan Estratégico de Talento Humano “Ser, Saber y Hacer un compromiso permanente del Banco Inmobiliario de Floridablanca BIF”, enmarca las acciones de administración del talento humano, desde la adopción, implementación y evaluación de las distintas políticas y procesos que le aplican a los servidores públicos de carrera, de planta temporal, provisionales y contratistas, de conformidad con las condiciones normativas que le corresponden según el tipo de vinculación.

1.3 Definiciones

Aprendizaje Organizacional

La Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos (Función Pública-ESAP, diciembre de 2017) La define como un proceso dinámico y continuo, en el que se busca aprovechar los recursos que ofrecen las entidades. Este proceso transforma la información que se produce en conocimiento y, posteriormente, lo integra al talento humano, mediante

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

programas de aprendizaje, como capacitaciones, entrenamiento e inducción (reinducción), lo cual incrementa las capacidades y desarrolla competencias.

Competencia

Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP).

Capacitación

Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo (Decreto 1567 de 1998- Art.4).

Formación

La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Educación para el trabajo y Desarrollo Humano

Definida en el artículo 36 la Ley 115 como educación no formal y actualmente denominada por la Ley 1064 de 2006 como Educación para el trabajo y Desarrollo Humano, comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Educación Informal

El Artículo 43 de la Ley 115 /1994, la define así: Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

Educación Formal

El artículo 10 de la Ley 115 de 1994, la define como: se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. Así mismo la define el Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4 y el Decreto 1227 de 2005 Art. 73).

Clima Organizacional

Según la Función Pública, el clima organizacional (laboral) corresponde a la forma como los servidores públicos perciben el ambiente de trabajo, siendo este determinante en el comportamiento de los mismos al interior de la entidad, Dentro de esta percepción se ponen en juego las experiencias personales de cada uno de los servidores públicos, sus necesidades muy particulares, sus motivaciones, sus deseos, sus expectativas y sus valores. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2012).¹

Evaluación del Desempeño

De conformidad con el artículo 1 del Acuerdo 565 del 26 de enero de 2016 del a CNSC, por el cual se establece el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba. La evaluación del desempeño laboral, es una herramienta de gestión que con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamente su desarrollo y permanencia en el servicio.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Plan Anual de Vacantes

De conformidad con las políticas de Desarrollo Administrativo, las cuales buscan dentro de otras cosas, orientar el desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. El Plan Anual de Vacantes, constituye una herramienta de gestión, administración y planeación del talento humano, que permite establecer la oferta real de empleos de carrera administrativa de la entidad, que se encuentran en vacancia definitiva y su provisión, de conformidad con las directrices de la Función Pública, la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC y la normatividad vigente que le aplica.

Seguridad y Salud en el Trabajo

Es una estrategia que se encarga de regular todas las actividades productivas y de servicios en las empresas, a través de la protección de la seguridad y salud de los empleados como elemento esencial, permitiendo generar condiciones laborales dignas para todos los empleados transformándose en factor positivo, dirigido a potencializar el crecimiento económico y la productividad.

Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP

El SIGEP es un Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos. A su vez, el SIGEP ES una herramienta de gestión para las instituciones públicas, al permitirles adelantar con base en la información del sistema y la viabilidad del mismo, procesos como la movilidad de personal, el Plan Institucional de Capacitación, evaluación del desempeño, programas de bienestar social e incentivos. Con la información de dicho sistema se toman decisiones institucionales y de gobierno, así como que se formulan las políticas públicas en cuanto a organización institucional y talento humanos. ² (Tomado de <http://www.sigep.gov.co>).

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

1.4 Identificación de la Planta de Personal

Tabla 1. Identificación de la Entidad

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD	
Razón Social	Banco Inmobiliario de Floridablanca
Representante Legal	Laura Carolina Manrique Becerra
NIT	900.015.871-9
Dirección	Transversal 29 5-33 Piso 3 Lagos 3
Teléfono	6497285
N° de Servidores	12

Mediante Acuerdo 003 de 2017 la entidad adopta la planta de empleos del Banco Inmobiliario de Floridablanca, correspondiente a 12 empleos, y según Resolución No.250 de 2018 se modifica la planta de empleos del BIF, como se observa a continuación.

Tabla 2. Identificación de la Planta

No. Cargos	Denominación del Empleo	Nivel	Código	Grado
DESPACHO DEL DIRECTOR				
1	Director General	Directivo	050	04
1	Secretario General de Entidad Descentralizada	Directivo	054	02
2	Total Cargos Despacho del Director			
PLANTA GLOBAL				
2	Profesional Especializado	Profesional	222	07
1	Profesional Especializado	Profesional	222	02
1	Profesional Universitario	Profesional	219	04
2	Profesional Universitario	Profesional	219	03
2	Profesional Universitario	Profesional	219	01
1	Técnico Operativo	Técnico	314	04
2	Técnico Operativo	Técnico	314	03
1	Técnico Operativo	Técnico	314	01
1	Secretario	Asistencial	440	03
13	TOTAL CARGOS PLANTA GLOBAL			
15	TOTAL CARGOS PLANTA DE PERSONAL			

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

Fuente: Acuerdo Junta Directiva

Tabla 3. Relación de Empleos por Nivel Jerárquico

Planta de Empleos Vigente		
Nivel	Nro. Empleos	Valor porcentual
Directivo	2	13%
Asesor	0	0%
Profesional	8	53%
Técnico	4	26%
Asistencial	1	6%
TOTAL EMPLEOS	15	100%

Fuente: Acuerdo Junta Directiva

De conformidad con los valores porcentuales, la planta de empleos del BIF, es mayoritariamente profesional, con un 53% del total de los empleos, lo que indica, que cuenta personal para coordinar, supervisar y controlar la ejecución de procesos; en este orden, el nivel técnico representa el 26% y el nivel asistencial el 6% de los empleos, por tanto, la suma de estos dos último, se encamina al desarrollo y apoyo en la ejecución de los procesos.

De otra parte, con relación al género, se observa lo siguiente:

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

Tabla 4. Relación de Empleos por Género y Valor Porcentual

Cargo	Personal de Planta	Género		Valor Porcentual %	
		M	F	M	F
Director General	1	1		0,00%	100%
Asesor	0			0,00%	0,00%
Subdirectores, Jefes de Oficina y Secretario General	1	1	0	100%	0,00%
Profesionales	8	4	4	50%	50%
Técnicos	4	3	1	75%	25%
Asistenciales	1	0	1	0,00%	100%
TOTAL	15	9	6	60%	40%

Fuente:

De esta manera, el mayor valor porcentual lo muestra el género masculino con el 60%, seguido del 40% de mujeres, con una diferencia de 20%.

2. OBJETIVOS

2.1 General

Articular los procesos, políticas y requerimientos de la gestión del talento humano, en pro del fortalecimiento de la capacidad institucional, la mejora continua del desempeño laboral de los empleados, desde su conocimiento, habilidades, competencias y su calidad de vida, como insumo fundamental en la creación de valor público.

2.2 Específicos

- Formular el plan estratégico de talento humano de conformidad con las directrices de la Función Pública y la normatividad vigente, articulando cada uno de sus componentes con las directrices.
- Lograr la participación activa del personal en todas las etapas del proceso

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO	
VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016
CÓDIGO	PÁGINA 13

- Tomar los resultados de la medición del clima organizacional como insumo en la formulación de las estrategias y actividades de capacitación.
- Establecer las acciones necesarias dirigidas al Monitoreo y seguimiento del SIGEP
- Identificar los resultados de la Evaluación del Desempeño, siguiendo las directrices normativas que le aplican.
- Formular el plan anual de vacantes correspondiente a la vigencia 2018
- Resultados del diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional
- Fortalecer la capacidad institucional de la entidad a través de la oferta de servicios de aprendizaje organizacional, a través de la formulación del plan Institucional de formación y capacitación.
- Formular el plan de bienestar social e incentivos de conformidad con la información reportada en el diagnóstico.
- Establecer las acciones encaminadas a promover la Seguridad y salud en el trabajo.
- Identificar las acciones de seguimiento de los procesos de formación, capacitación e incentivos, afín de generar las estrategias que permitan aumentar la participación y satisfacción de los empleados.
- Establecer los mecanismos de evaluación, que permitan identificar los niveles de participación de los empleados en las distintas acciones de formación y capacitación, así como el impacto en el desempeño laboral de los mismos.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

3. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO

3.1 Gestión Estratégica del Talento Humano

Gráfica 1. Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Talento Humano



De conformidad con gráfico anterior, El Plan Estratégico del Talento Humano, tiene como eje central, el ciclo de vida del servidor público, es decir, ingreso, Permanencia (desarrollo) y retiro.

De esta manera, el plan articula, elementos como: Medición del Clima Organizacional, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Evaluación del Desempeño, Plan Anual de Vacantes y Plan de Seguimiento, Monitoreo al SIGEP, con las variables obtenidas en el autodiagnóstico de la matriz GETH, con lo cual se busca mejorar el desempeño laboral de los empleados, el mejoramiento continuo de los procesos y la creación de valor público. Así mismo, a través de su implementación se podrá realizar seguimiento a las diferentes actividades que se desarrollan en Talento Humano y alinearlas con el plan de acción.

Tabla 5. Variables Autodiagnóstico Gestión Estratégica del Talento Humano

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

Ruta	Rutas de Creación de Valor	Variable	Actividades	Rutas Asociadas	Proceso	Beneficiarios	
RUTA DEL SERVICIO. Al servicio de los ciudadanos	Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	Conocer y considerar los lineamientos institucionales macro relacionados con la entidad, emitidos por Función Pública, CNSC, ESAP o Presidencia de la República	Diseñar y mantener actualizado un nomograma que permita tener a la mano toda la normatividad vigente y aplicable al proceso de TH	Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	GTH	GTH	
		Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple: Plan Institucional de Capacitación; Evaluación de desempeño; Inducción y reinducción; Plan Anual de Vacantes (Plan de Previsión de Recursos Humanos que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso, Monitoreo y seguimiento del SIGEP)	Elaborar el Plan Estratégico de Talento Humano, Incluyendo las estrategias del Plan Institucional de Capacitación, evaluación del desempeño; inducción, reinducción; Plan Anual de Vacantes (Plan de Previsión de Recursos Humanos que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso, Monitoreo y seguimiento del SIGEP) ; de conformidad con los parámetros establecidos por la Función Pública.	Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar;	Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien";	PETH	Empleados
				Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad;			
				Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos.			
				Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"			
Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad							
Diagnóstico de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos	Realizar el diagnóstico de necesidades de Aprendizaje organizacional	N/A	GTH	Directivos			
Incluyendo en el PIC los siguientes temas: Gobierno en Línea, Innovación, Participación	Incluir en el PIC de la vigencia: Gobierno en Línea, Innovación, Participación	Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la	PIC	Todos los empleados			

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

Ruta	Rutas de Creación de Valor	Variable	Actividades	Rutas Asociadas	Proceso	Beneficiarios
		ciudadana, Servicio al ciudadano y Cultura Organizacional.	ciudadana, Servicio al ciudadano y cultura organizacional	generación de bienestar; Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"; Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad.		
		Incluyendo en el Plan de Bienestar los siguientes temas: Cultura organizacional, Programas de incentivos	Incluir en Plan de Bienestar social, temáticas de: Cambio organizacional y Cultura organizacional; Programas de incentivos; Preparación a los prepensionados para el retiro del servicio; programas de incentivos.	Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar; Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"; Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad;	PBSI	Todos los empleados
		Promocionar la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos.	Elaborar estrategias para la promoción y divulgación de las jornadas de rendición de cuentas	Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	ATC	Ciudadanía
	Ruta para implementar una cultura basada en	Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad	Generar el programa y respectivo cronograma de inducción, a realizarse de forma bimensual	N/A	Ingreso	Todos los empleados

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

Ruta	Rutas de Creación de Valor	Variable	Actividades	Rutas Asociadas	Proceso	Beneficiarios
	el logro y la generación de bienestar	Realizar reinducción a todos los servidores máximo cada dos años	Formular y programar actividades de aprendizaje organizacional para desarrollar en Reinducción.	N/A	Permanencia	Todos los empleados
		Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.	Apoyar las distintas dependencias en la aplicación del desempeño, realizando el respectivo informe de resultados, verificando resultados para la aplicación de incentivos, así como el seguimiento a los planes de mejora que se generen como respuesta a bajos resultados	Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	GTH	Todos los empleados
				Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad		
				Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos		
		Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta los siguientes elementos: Incentivos para los gerentes públicos	Incluir en el plan de bienestar e incentivos, incentivo a gerentes públicos	N/A	PBSI	Directivos
	Día del Servidor Público: Programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, adelantar actividades que exalten la labor del servidor público.	Diseñar y gestionar la Celebración del día del servidor público,	N/A	PBSI	Todos los servidores públicos	
	Negociar las condiciones de trabajo con sindicatos y asociaciones	Atender las negociaciones sindicales de	N/A	GTH	Todos los Empleados	

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

Ruta	Rutas de Creación de Valor	Variable	Actividades	Rutas Asociadas	Proceso	Beneficiarios
		legalmente constituidas en el marco de la normatividad vigente.	conformidad con la normatividad vigente, dejando registro de todas las actuaciones.			
RUTA DE LA CALIDAD. La cultura de hacer las cosas bien	Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad; conocer su entorno; y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área.	Incluir en los procesos Inducción-Reinducción toda la temática de direccionamiento estratégico	Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	ADEI	Todos los empleados
		Conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de TH	Diseñar y mantener actualizado un nomograma que permita tener a la mano toda la normatividad vigente y aplicable al proceso de TH	Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	GTH	GTH
		Conocer el acto administrativo de creación de la entidad y sus modificaciones y conocer los actos administrativos de creación o modificación de planta de personal vigentes	Incluir en las actividades de inducción y específicamente en direccionamiento estratégico, la historia de la entidad indicando las modificaciones que se han dado a la estructura y planta de empleos.	Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	GTH	Todos los servidores públicos
		Proveer las vacantes en forma definitiva oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes	Mantener actualizado el plan anual de vacantes, realizando el respectivo registro y reporte de vacantes a la OPEC, de manera que se dé la provisión oportuna de dichas vacantes; así mismo, realizar el registro y análisis de los tiempos de cubrimiento, especialmente de gerentes públicos.	Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos.	GTH	Empleados en carrera administrativa

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

Ruta	Rutas de Creación de Valor	Variable	Actividades	Rutas Asociadas	Proceso	Beneficiarios
		Coordinar lo pertinente para que los servidores públicos de las entidades del orden nacional presenten la Declaración de Bienes y Rentas entre el 1° de abril y el 31 de mayo de cada vigencia; y los del orden territorial entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia.	Realizar el seguimiento y monitoreo al SIGEP, verificando la actualización de información de bienes y rentas.	Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	CGTH-CI	Todos los servidores públicos
		Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC	Llevar registro y control de la gestión ante la CNSC de modo que se dé de manera oportuna las inscripciones y/o actualizaciones en carrera administrativa.	Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	GTH	Empleados en carrera administrativa
		Verificar que se realice adecuadamente la evaluación de periodo de prueba a los servidores nuevos de carrera administrativa, de acuerdo con la normatividad vigente	Realizar acompañamiento, a los distintos procesos/áreas, donde se generen vinculaciones en los empleos de carrera administrativa, al momento de practicar evaluación del periodo de prueba, velando que esta se dé, dentro de los parámetros establecidos por la CNSC	N/A	Todos los Procesos	Empleados en carrera administrativa
		Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas),	Generar un aplicativo (base de datos) que permita caracterizar los empleados de conformidad con las situaciones administrativas, carga laboral y minorías existentes. Así mismo, formular indicadores que permitan medir: rotación de personal;	Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos.	CGTH	Todos los empleados
ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	

Ruta	Rutas de Creación de Valor	Variable	Actividades	Rutas Asociadas	Proceso	Beneficiarios
		ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), prepensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencia, personal afrodescendiente y LGBTI	movilidad de personal; ausentismo; Prepensionados; carga laboral por empleo y por proceso; personal de afrodescendiente y LGTBIQ			
		Se ha facilitado el proceso de acuerdos de gestión elaborando los formatos y haciendo las capacitaciones correspondientes	Generar los formatos que faciliten la identificación y seguimiento de los acuerdos de gestión, observando los aspectos a fortalecer en los empleados a través de acciones aprendizaje organizacional	Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	GTH	Empleados en carrera administrativa
		Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual teniendo en cuenta: Evaluación del Desempeño	Realizar seguimiento a planes de mejoramiento individual, de conformidad con los resultados de la evaluación del desempeño	N/A	GTH	Empleados en carrera administrativa
		Desglosando el PIC en las siguientes fases: Evaluación de la eficacia del Plan.	Formular acciones de seguimiento y evaluación al PIC, verificando eficacia	N/A	GTH	GTH
		Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta los siguientes elementos: Criterios del área de Talento Humano, Decisiones de la alta dirección	Incluir en el Plan de bienestar criterios del área de talento humano, decisiones de la alta dirección.	N/A	PBSI	Todos los empleados
		Desarrollar el programa de Estado Joven en la entidad.	Realizar las gestiones necesarias para sostener el programa de estado joven	N/A	GTH	Los distintos procesos

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

Ruta	Rutas de Creación de Valor	Variable	Actividades	Rutas Asociadas	Proceso	Beneficiarios
		Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la entidad	Garantizar el suministro de dotación de vestido y calzado, al personal que por su función, cumple con los requisitos para tal fin.	N/A	Empleados públicos	Empleados que cumplen requisitos para tal beneficio
		Realizar las elecciones de los representantes de los empleados ante la comisión de personal y conformar la comisión	Promover la participación de los empleados en la comisión de personal, realizando las respectivas elecciones en los tiempos determinados por la normatividad que le aplica	Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	GTH	Todos los empleados
		Tramitar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.	Diseñar un aplicativo que permita tramitar la nómina dentro de los tiempos establecidos, realizando los registros e informes estadísticos correspondientes	Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	GTH	Todos los servidores públicos
		Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.	Gestionar y/o Formular actividades de crecimiento y desarrollo personal que permita el crecimiento del ser en el ejercicio laboral	N/A	GTH	Todos los empleados
		Implementar mecanismos o instrumentos para abordar y mejorar el desempeño de gerentes (o directivos) inferior a lo esperado.	Generar instrumentos estratégicos de autoevaluación y coevaluación que permitan apoyar el mejoramiento continuo de directivos, de modo que se puedan formular acciones de	N/A	Todos	Directivos

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

Ruta	Rutas de Creación de Valor	Variable	Actividades	Rutas Asociadas	Proceso	Beneficiarios
			formación y/o Capacitación acordes a las necesidades reales.			
		Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.	En el marco del programa de desvinculación laboral asistida, realizar entrevistas que permitan observar razones de retiro del personal	N/A	GTH	Prepensionados
	Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	Contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes	Ajustar el manual de funciones de conformidad con los cambios normativos que le aplican	N/A	GTH	Todos los empleados
		Contar con mecanismos para evaluar competencias para los candidatos a cubrir vacantes temporales o de libre nombramiento y remoción.	A través de la caracterización del talento humano vinculado en la planta de personal se podrán identificar perfiles y verificar requisitos para el cubrimiento de vacantes	N/A	GTH	Todos los empleados
		Establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural	Generar campañas de Socialización permanente del código de integridad	N/A	CGTH	Todos los empleados

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

Ruta	Rutas de Creación de Valor	Variable	Actividades	Rutas Asociadas	Proceso	Beneficiarios
		Promover ejercicios participativos para la identificación de los valores y principios institucionales, su conocimiento e interiorización por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones	Generar campañas de Socialización permanente del código de integridad	N/A	CGTH	Todos los empleados
		Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión.	Gestionar y realizar talleres de capacitación que fortalezcan adecuada gestión de emociones y la comunicación asertiva	N/A	PIC-Bienestar	Directivos
		Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	Desvinculación Laboral Asistida. Diseñar una aplicativo (diario de campo) que permita a los empleados en el momento de adquirir requisitos de prepensionados, registrar el conocimiento adquirido durante sus años de desempeño laboral en la entidad	N/A	CGTH	Prepensionados
	Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: Planta global y planta estructural, por grupos internos de trabajo; Tipos	Generar un aplicativo (base de datos) que permita caracterizar los empleados de conformidad con las situaciones administrativas, carga laboral y minorías existentes. Así mismo, formular indicadores que permitan medir: rotación de personal;	Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	GTH	Todos los empleados
ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	

Ruta	Rutas de Creación de Valor	Variable	Actividades	Rutas Asociadas	Proceso	Beneficiarios
		de vinculación, Nivel, código, grado; Antigüedad en el Estado; nivel académico y género; Cargos en vacancia definitiva o temporal por niveles; Perfiles de Empleos.	movilidad de personal; ausentismo; Prepensionados; carga laboral por empleo y por proceso; personal de afrodescendiente y LGTBIQ			
		Caracterización de las áreas de talento humano (prepensión, cabeza de familia, limitaciones físicas, fuero sindical)	Generar un aplicativo (base de datos) de caracterización del personal de planta	N/A	GTH	Todos los empleados
		Tiempo de cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo	Diseñar aplicativo que permita identificar tiempos de encargos en vacantes temporales, en el marco del plan anual de vacantes	N/A	CGTH	Todos los empleados
		Contar con mecanismos para verificar si existen servidores de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargados	Digitalizar en aplicativo las historias laborales de los empleados, realizando la trazabilidad electrónica de cada empleado	N/A	GTH	Todos los empleados
		Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor	Digitalizar en aplicativo las historias laborales de los empleados, realizando la trazabilidad electrónica de cada empleado	N/A	GTH	Todos los empleados
		Llevar registros apropiados del número de gerentes públicos que hay en la entidad, así como de su movilidad	Generar un aplicativo base de datos de caracterización del personal de planta	N/A	GTH	Todos los empleados

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

Ruta	Rutas de Creación de Valor	Variable	Actividades	Rutas Asociadas	Proceso	Beneficiarios
		Movilidad: Contar con información confiable sobre los Servidores que dados sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.	Realizar caracterización de personal, manteniendo actualizada la información, de modo que sirva de insumo en la toma de decisiones de movilidad de empleados.	N/A	GTH	Todos los empleados
		Contar con información confiable sobre los Servidores que dados sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.	Mantener actualizado el plan anual de vacantes	N/A	GTH	Todos los empleados
		Llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitación, realizadas, y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron en las actividades, incluyendo familiares.	Generar bases de datos donde se registren actividades de bienestar social, así como sus estadísticas y evaluación	N/A	GTH	GTH
		Tramitar las situaciones administrativas y llevar registros estadísticos de su incidencia.	Generar un aplicativo (base de datos) que permita caracterizar los empleados de conformidad con las situaciones administrativas, carga	N/A	GTH	Todos los empleados

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

Ruta	Rutas de Creación de Valor	Variable	Actividades	Rutas Asociadas	Proceso	Beneficiarios
			laboral y minorías existentes			
		Proporción de contratistas con relación a los servidores de planta	Realizar comparativo cuantitativo entre la cantidad de personal de planta, respecto del número de contratistas por procesos	N/A	GTH	GTH
		Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.	Generar un aplicativo (base de datos) que permita caracterizar los empleados de conformidad con las situaciones administrativas, carga laboral y minorías existentes	N/A	GTH	Todos los empleados

Fuente: Talento Humano

Las actividades formuladas en las distintas rutas se incluyen en las estrategias y planes, como medio que permita su ejecución.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

4. ESTRATEGIA CLIMA ORGANIZACIONAL

El clima organizacional, entendido como, la percepción que el trabajador tiene respecto de las condiciones (físicas, relacionales y emocionales) en las cuales se desarrolla su vida laboral al interior de una entidad o empresa, y la influencia directa de estas, en la conducta y el comportamiento de los empleados.

De esta manera, con base en los resultados obtenidos en la medición del clima organizacional, realizada en la vigencia 2017 y con miras a contribuir al mejoramiento del mismo, se plantea la realización de acciones tendientes al fortalecimiento del Ser, desde, acciones para el crecimiento y desarrollo personal, gestión de la comunicación, relaciones interpersonales a través del trabajo en equipo y liderazgo, en todos los niveles jerárquicos y procesos en la entidad, como medio que permita dinamizar la participación del personal en todas las actividades.

5. ESTRATEGIA DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL SIGEP

El Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP, es una herramienta de gestión, que permite a las entidades públicas, adelantar, con base en la información del sistema y la viabilidad del mismo, procesos tales como la movilidad de personal, plan Institucional de capacitación, evaluación del desempeño y programas de bienestar social e incentivos. En este orden, el BIF, a través de la oficina de Control Interno, realiza el seguimiento a la secretaria general a través de Gestión del Talento Humano y a la oficina de Contratación sobre el –SIGEP; de conformidad con las obligaciones establecidas en la normatividad legal vigente, como lo son: el Decreto 484 del 24 de Marzo 2017, Decreto 2842 del 2010 y Decreto 1409 de 2008, éste Decreto reglamentó el artículo 18 de la Ley 909 de 2004, para la adecuada implementación del Sistema General de Información Administrativa del Sector Público-SIGEP. En este orden, a continuación se relaciona la normatividad vigente que le aplica.

5.1 NORMATIVIDAD:

- Ley 90 de 1995
- Decreto 736 de 1996
- Ley 443 de 1998 (Art. 81 y 82)
- Ley 489 de 1998 (Art. 36 y 37)
- Ley 909 de 2004 (Art. 18)
- Decreto 2842 de 2010

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

- Decreto Ley 019 de 2012 (Art. 227) *Reglamentado por el Decreto Nacional 734 de 2012, Reglamentado por el Decreto Nacional 1450 de 2012.*
- Ley 1712 de 2014
- Decreto 103 de 2015
- Decreto Ley 1083 de 2015. Título 16 y 17.

5.2 OBJETIVOS

General

Mantener actualizada y consolidada la información del sistema de información de Gestión del Empleo Público-SIGEP, garantizando la disponibilidad de datos que sirvan de soporte para la formulación de políticas y la toma de decisiones por parte de las directivas de la entidad.

Específicos

- Actualizar la información sobre el talento humano al servicio de la entidad, en cuanto a datos de las hojas de vida, declaración de bienes y rentas y sobre los procesos propios de las áreas encargadas de administrar al personal vinculado.
- Facilitar los procesos, seguimiento y evaluación de la entidad y del recurso humano al interior de cada entidad, consolidando la información y convirtiéndola en soporte para la formulación de políticas y la toma de decisiones por parte de las directivas.
- Coordinar con Control Interno las acciones necesarias para garantizar que el personal de planta y contratistas realicen las actualizaciones documentales y de requisitos en la plataforma SIGEP.
- Acatar y dar cumplimiento al plan de mejoras que surja de seguimiento realizado por la oficina de control interno.

5.3 ALCANCE

La estrategia de seguimiento y monitoreo del SIGEP, pretende consolidar buenas prácticas administrativas en el manejo y administración de la información laboral de los servidores público que laboran en la entidad, a través de la actualización, consolidación y caracterización de la información.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

5.4 METODOLOGÍA

Revisión permanente del sistema de información de Gestión del Empleo Público-SIGEP, realizando análisis estadístico-descriptivo del comportamiento de registro y actualización de datos por parte de los servidores públicos.

5.5 ACCIONES A SEGUIR

Tabla 5. Relación de Actividades a Desarrollar

Actividad	Beneficiarios	Recursos Requeridos
Actualización de hojas de vida (Identificar nivel de actualización de hojas de vida), tanto de Empleados públicos y contratistas	Empleados de Planta y Contratistas	Equipo de Cómputo, herramientas ofimáticas y acceso al sistema
Identificar nivel de actualización de bienes y rentas- si se está haciendo en las fechas pactadas	Empleados de Planta y Contratistas	Equipo de Cómputo, herramientas ofimáticas y acceso al sistema
Reporte de contratos activos	Área de Contratación	Equipo de Cómputo, herramientas ofimáticas y acceso al sistema
Vinculación-desvinculación	Talento Humano/Contratación	Equipo de Cómputo, herramientas ofimáticas y acceso al sistema
Realizar seguimiento y monitoreo al SIGEP, verificando que la actualización de información de bienes y rentas se dé, dentro de los términos de ley. Es decir, antes del 31 de mayo de cada vigencia.	Empleados de Planta y Contratistas	Equipo de Cómputo, herramientas ofimáticas y acceso al sistema
Generar base de datos que contenga información referente a historia laboral (Datos generales, experiencia laboral, educación y formación) con sus respectivos soportes, de conformidad con los datos reportados en SIGEP, como medio para obtener información actualizada del personal vinculado	Talento Humano	Equipo de Cómputo, herramientas ofimáticas y acceso al sistema
Coordinar con la Oficina de Control Interno, las acciones pertinentes que conlleven a garantizar el monitoreo del sistema	Oficina de talento humano-Control Interno	Gestión interna-Acta de compromiso

Fuente. Autor

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

6. ESTRATEGIA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

De conformidad con el Acuerdo 565 de 25 de enero de 2016, emanado de la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC, *(por la cual se establece el sistema tipo de evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba)*. E BIF, realiza la evaluación en los tiempos establecidos, por dicho acuerdo.

La estrategia está encaminada a la articulación de la evaluación del desempeño con las rutas de creación de valor que le aplican y los lineamientos del código de integridad, para lo cual, la secretaria general a través de la oficina de talento humano, brindará el apoyo necesario a las distintas áreas, a fin de que se gestione de manera oportuna la aplicación de las evaluaciones, las evaluaciones definitivas por áreas y la entrega de resultados. Así mismo, se realizará solicitud y análisis de los planes de mejoramiento individuales, de aquellos empleados que cuenten con calificación no satisfactoria, es decir menor o igual al 65%. (Acuerdo 565/2016. Art. 15 Niveles de Cumplimiento). En pro de brindar el apoyo necesario para lograr la mejora continua del personal de la entidad.

Lo anterior, pretende lograr a través del desarrollo de las siguientes acciones:

Tabla 6. Relación de Actividades a Desarrollar

Actividad	Responsables	Recursos Requeridos
- Apoyar las distintas dependencias en la aplicación de la evaluación desempeño, a fin de garantizar la oportuna aplicación de la misma.	Evaluadores y evaluados	Equipo de Cómputo, herramientas ofimáticas y acceso al sistema
- Realizar el respectivo informe de resultados, verificando puntajes para la aplicación a incentivos	Oficina de Talento Humano	Equipo de Cómputo, herramientas ofimáticas
- Mantener seguimiento a los planes de mejora que se generen como respuesta a	Oficina de Talento Humano	Equipo de Cómputo, herramientas ofimáticas

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

Actividad	Responsables	Recursos Requeridos
bajos resultados en la aplicación de la evaluación.		
- Realizar acompañamiento, a los distintos procesos/áreas, donde se generen vinculaciones en los empleos de carrera administrativa, al momento de practicar evaluación del periodo de prueba, velando que esta se dé, dentro de los parámetros establecidos por la CNSC.	Oficina de Talento Humano	Equipo de Cómputo, herramientas ofimáticas
- Generar los formatos que faciliten la identificación y seguimiento de los acuerdos de gestión, observando los aspectos a fortalecer en los empleados a través de acciones aprendizaje organizacional	Oficina de Talento Humano	Equipo de Cómputo, herramientas ofimáticas
- Realizar seguimiento a planes de mejoramiento individual, de conformidad con los resultados de la evaluación del desempeño	Oficina de Talento Humano	Equipo de Cómputo, herramientas ofimáticas
- Contar con mecanismos para verificar si existen servidores de carrera administrativa con derecho preferente para ser encargados	Oficina de Talento Humano	Equipo de Cómputo, herramientas ofimáticas

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

7. ESTRATEGIA PLAN ANUAL DE VACANTES

La oficina de Talento Humano tiene, entre otros propósitos, asegurar que el BIF, cuente con el talento humano suficiente y competente para el desarrollo efectivo de cada uno de procesos que a través de ella se desarrollan; en esta medida, es función de la oficina de Talento Humano, formular, adoptar e implementar las políticas y herramientas que garanticen la provisión de empleos.

De esta manera, la formulación y actualización permanente del Plan Anual de Vacantes se aborda, desde el análisis de la planta vigente, el plan de previsión del recurso humano y finalmente indica el tipo de acciones para su respectivo seguimiento; en este orden, el Plan Anual de Vacantes, en el marco del Plan Estratégico del Talento Humano, se convierte en el instrumento de administración y planeación del talento humano, al establecer la oferta real de empleos de carrera administrativa de la entidad, que se encuentran en vacancia definitiva y su provisión, de conformidad con las directrices de la Función Pública, la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC y la normatividad vigente que le aplica.

En razón a lo anterior y habiendo identificado la planta de personal al comienzo de este documento, a continuación se presenta el plan de provisión del recurso humano.

7.1 Plan de Previsión del Recurso Humano

A continuación, se relacionan los empleos de carrera administrativa de conformidad con la situación administrativa actual, así como las vacancias definitivas.

Tabla 7. Relación de empleos por tipo de situación administrativa

Funcionarios por Niveles	Titulares de Carrera	Encargo	Provisional	Vacantes	Total
Profesional	1	1	6	0	8
Técnico	3	0	1	0	4
Asistencial	0	0	1	0	1
Total	4	1	5	0	13

Fuente: Talento Humano

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16

De conformidad con la información registrada en la tabla anterior, actualmente existen nueve (9) vacantes definitivas y entre esas una (1) provista en encargo. Dichas vacantes serán provistas a través de la lista de elegibles que arroje el concurso de mérito.

A continuación se señalan las actividades a desarrollar para garantizar el cumplimiento del Plan

Tabla 8. Relación de actividades para el Desarrollo de la Estrategia

Actividad	Beneficiarios	Recursos Requeridos
Mantener actualizados los registros de información concernientes a los movimientos de personal	Todos los empleados	Historia laboral
Identificar y Registrar las vacantes	Empleados de carrera que cumplen requisitos para encargos o comisiones.	Cumplimiento de requisitos de conformidad con el Manual de Funciones yd e Competencias
Realizar el Reporte a la OPEC, de conformidad con los parámetros establecidos por la CNSC	Ciudadanos interesados en ingresar por mérito al empleo público	Reporte a la OPEC
Realizar la caracterización del personal de planta, identificando los perfiles y verificando requisitos para el cubrimiento de vacantes.	Todo el personal	Excel, información de perfiles laborales del personal de planta.
Diseñar aplicativo que permita mantener el registro de los encargos, verificar requisitos y tiempos de los mismos.	Personal en Carrera administrativa	Excel e información referente a movimientos de personal (escalera)

Fuente: Autor

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

7.2. Acciones de Seguimiento

Teniendo en cuenta que el BIF, se encuentra participando de la Convocatoria Nro. 492 de 2017 de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, para el desarrollo de la convocatoria pública de provisión de los empleo de carrera administrativa en situación administrativa de vacancia definitiva. Se deberá actualizar el respectivo Plan de Vacantes de la entidad, de conformidad a las listas de elegibles determinada por el órgano rector.

Por lo anterior se debe realizar la oferta de empleos a la OPEC-CNSC, en los plazos y condiciones que determine la normatividad legal vigente. Los vacantes que surjan del proceso de provisión definitiva de conformidad al marco normativo vigente y a las listas de elegibles determinadas por la CNSC resultado de la Convocatoria señalada anteriormente, deberán ser reportados en la Oferta Pública de Empleo - OPEC.

Así mismo, mediante la revisión y seguimiento de resultados definitivos de la evaluación del desempeño laboral, la secretaria general a través de la oficina de Talento Humano, previa revisión de requisitos plenos, garantizará la gestión de incentivos no pecuniarios, específicamente encargos, al personal de carrera administrativa a quien aplique el derecho preferente.

La oficina de Talento Humano, estará atenta a garantizar la incorporación de los empleos objeto de concurso, así, como la atención oportuna de las distintas situaciones administrativas que se presenten, con miras a garantizar el normal funcionamiento de los distintos procesos en la entidad y el respeto, y garantía de los derechos de los empleados.

8. ESTRATEGIA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST consiste en la articulación lógica, de las distintas políticas y demás normativa, que buscan prevenir factores de riesgo laboral, en todas los escenarios que involucran el desarrollo laboral de los empleados en las distintas fases; dicho sistema, busca la mejora continua de los procesos laborales, involucrando la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora pertinentes, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. Por tanto, el sistema requiere del compromiso y acción conjunta de empleadores y empleados en el conocimiento y aplicación de la cultura de control de riesgos y peligros en los lugares de trabajo.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

En esta medida, la estrategia enfoca sus acciones para la vigencia 2018, en cuatro líneas fundamentales, a saber: 1) estilo de vida, 2) puesto de trabajo, 3) salud física y 4) riesgo psicosocial; estas líneas se desarrollan a través de los siguientes programas: Medicina Preventiva, higiene y seguridad industrial, planes y brigadas de emergencia, y el plan integrado de educación; dirigidos a la formación de una cultura de la seguridad, protección y el bienestar de todos los empleados. A continuación se relacionan las actividades a desarrollar.

Tabla 9. Relación de Actividades Formuladas para la Vigencia 2018

PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2018	
Ítem	Actividad
MEDICINA PREVENTIVA	Exámenes de Ingreso y egreso.
	Exámenes Periódicos Ocupacionales.
	Revisión diagnóstico de la salud.
	Afiliación al sistema de riesgos laborales ARL
	Inspecciones de Seguridad.
HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL:	Actividades asociadas a prevención de DME.
	Programa de prevención y promoción en acción de riesgo Psicosocial.
	Manejo seguro de sustancias químicas y bioseguridad
	Control y manejo de estrés
	Prevención de lesiones osteomusculares y pausas activas.
	Semana de la salud.
	Capacitación Inteligencia Vial para conductores
	Capacitación de estilos de vida y trabajo saludable
PLAN Y BRIGADAS DE EMERGENCIA	Capacitación a la brigada y grupos de apoyo
	Inspección de botiquines
	Capacitación COPASS
PLAN INTEGRADO DE EDUCACIÓN:	Motivación y Liderazgo
	Comunicación asertiva
	Equipos Efectivos de trabajo
	Capacitación Comité Convivencia Laboral.
	Capacitación en Seguridad Vial

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2018

Ítem	Actividad
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Auditorías internas Integrales

Fuente: Se incluye como anexo, el cronograma de actividades con la proyección de fechas de ejecución.

9. ESTRATEGIA PROGRAMA ESTADO JOVEN

Como lo indica la Función Pública, Estado Joven es una iniciativa liderada por el Ministerio del Trabajo en coordinación con el Departamento Administrativo de la Función Pública, que tiene por objetivo facilitar los procesos de transición de los jóvenes estudiantes del ciclo de aprendizaje al mercado laboral, a través de incentivos para la realización de sus prácticas laborales en el sector público.³ Programa que es operado las Agencias de Gestión y Colocación de Empleo de las Cajas de Compensación Familiar.

En razón a lo anterior, la estrategia del programa estado joven, consiste realizar monitoreo permanente a las distintas dependencias en busca de identificar las plazas a ser ofertadas por la entidad, en las respectivas convocatorias realizadas por el Ministerio del Trabajo, en coordinación con el Departamento Administrativo, de manera oportuna.

10. ESTRATEGIA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC

La estrategia del plan institucional de capacitación se formula bajo tres premisas, de la siguiente manera: Ser, Saber y Hacer fundamenta; en este orden, el fortalecimiento de ser, se plantea a través de acciones de formación en crecimiento y desarrollo personal, que permitan a los empleados abordar de manera asertiva la comunicación, el manejo de emociones y el liderazgo, de modo que se produzcan procesos de participación activa en cada una de las actividades de formación que para el fortalecimiento del saber se formulen.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

Por su parte, el Saber, promueve el desarrollo integral del personal de planta, mediante el fortalecimiento y desarrollo de habilidades, destrezas y competencias, tanto laborales, como comportamentales (saber hacer); finalmente el Hacer, como resultado de la adecuada aplicación de las dos primeras premisas busca el ejercicio adecuado y oportuno de las funciones, el mejoramiento continuo y la creación de valor público.

En razón a lo anterior, la estrategia del PIC, podrá ser objeto de seguimiento y evaluación a través de los resultados la implementación del PIC, los resultados de la evaluación del desempeño laboral y las mediciones que se originen entorno a la evaluación de la prestación del servicio.

11. ESTRATEGIA DESVINCULACIÓN LABORAL ASISTIDA

La estrategia de desvinculación laboral asistida, comprende una serie de acciones tendientes a fortalecer y/o generar recursos que conllevan al cuidado de la salud física y emocional, la reconstrucción del vínculo familiar, la proyección ocupacional y buenas prácticas financieras, en el personal próximo a desvincularse laboralmente de la entidad, bien sea por pensión, reubicación laboral o por procesos de reforma organizacional; llevándolo a reconfigurar su proyecto de vida.

En esta medida, el BIF debe desarrollar el programa de Pre pensionados, estructurado de la siguiente manera

PRIMERA FASE: Autoconocimiento: Esta fase está enfocada a que el prepensionado tenga presente el estado físico en el que se encuentra, una revisión de su estado de salud tanto física como emocional y éste como puede influir en la calidad de vida durante su época de Adulto Mayor.

SEGUNDA FASE. Autocuidado: está enfocada en que el prepensionado de acuerdo a la evaluación de su estado de salud realizada en la fase anterior, se comprometa y encuentre estrategias para procurarse cuidados para tener una mejor calidad de vida o acepte los que son brindados en grupo o familia.

El autocuidado está determinado por aspectos propios de la persona y aspectos externos que no dependen de ella; estos determinantes se relacionan con los factores protectores para la salud, tanto como con los factores de riesgo, que generan, según el caso, prácticas favorables o riesgo para la salud.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

De igual manera es brindar la posibilidad desde lo emocional de mejorar y cualificar las relaciones familiares y el restablecimiento y consolidación de relaciones con amigos.

TERCERA FASE: Proyecto de Vida: El proyecto de vida es la estructura que expresa la apertura de la persona hacia el dominio del futuro, en sus direcciones fundamentales y en las áreas críticas que requieren decisiones vitales.

De esta manera, la configuración, el contenido y la dirección del proyecto de vida, por su naturaleza, origen y destino están vinculados con la situación social del individuo, tanto en su expresión actual como en la perspectiva anticipada de los acontecimientos futuros, abiertos a la definición de su lugar y las tareas en una sociedad dada

En este orden, la estrategia para la desvinculación laboral asistida, a través del programa de prepensionados, tiene por objeto brindar asesoría, apoyo, orientación y capacitación al personal próximo a desvincularse, en las distintas fases del proceso, garantizando la disminución del trauma psicológico que implica el retiro.

A continuación se presenta la relación de empleados que para la vigencia 2018, harán parte del programa.

Tabla 10. Relación de Empleados pre pensionados

Nombre del Funcionario	Tiempo de servicio en la entidad	Edad
JORGE ALBERTO SANCHEZ RAMIREZ	13 años	66 años
LUZ STELLA CADENA SUAREZ	13 años	56 años

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

12. ESTRATEGIA PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

Esta estrategia, se enmarca en el mejoramiento de la calidad de vida laboral al interior del BIF, a través de acciones dirigidas al desarrollo de hábitos de vida saludable, deporte, recreación, cultura y la prevención del riesgo Psicosocial, así mismo, fortalecer el sentido de pertenencia institucional y mejorar los niveles de participación en casa una de las actividades desarrolladas en el marco del plan; que redunden en el mejoramiento permanente del clima laboral.

En este orden, el plan de incentivos, busca reconocer el desempeño laboral de los empleados (de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción) y grupos de trabajo que por su sobresaliente desempeño, contribuyen de manera proactiva al desarrollo administrativo e institucional, y que por tanto, merecen ser reconocidos y exaltados por su compromiso, participación, integridad, en el logro de objetivos institucionales como elemento fundamental en la creación de valor público.

Lo anterior de conformidad con los parámetros establecidos en el Decreto 1083/2015 y demás normatividad que le aplica.

13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación del plan estará a cargo de la secretaría general, para lo cual, el profesional de talento humano, mantendrá evaluación permanente de actividades, realizando el respectivo registro de cada una de ellas, y presentando los informes de avance y resultado que permitan formular y ejecutar de manera clara y contundente los planes de mejora a que haya lugar de conformidad con los resultados obtenidos. Así mismo, la oficina de Control interno a través de sus acciones de promoción del autocontrol y de auditorías internas, permitirán mantener la observancia constante del cumplimiento de objetivos en cada uno de los programas y estrategias; las cuales junto con las auditorias de gestión y calidad se convierten en elementos fundamentales que conlleven al perfeccionamiento de las acciones que emanan del desarrollo de dichos procesos.

13.1 Seguimiento

En razón a lo anterior, el seguimiento estará dado:

- A través del registro de avance y resultado de la ejecución del plan
- Avance y resultado de la ejecución de los planes, programas y proyectos que conforman el plan estratégico.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISÓ COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

- Auditorias de gestión y calidad
- Control Interno
- Seguimiento Autodiagnóstico de gestión estratégica del talento humano

13.2 Evaluación

La evaluación del plan, contempla indicadores de implementación, participación y contribución al mejoramiento del desempeño laboral; en este orden, se indica lo siguiente:

- a) Indicador de Cumplimiento: Actividades proyectadas / actividades ejecutadas x 100.
- b) Indicador de participación: Número de empleados inscritos / número de asistentes a las acciones de formación x 100.
- c) Cobertura = Total Funcionarios Asistentes * 100 / Total Funcionarios
- d) Satisfacción= Promedio de las evaluaciones de satisfacción/ Total Capacitaciones.
- e) Impacto = Desempeño laboral antes de la implementación del plan / Desempeño laboral posterior a la ejecución del plan.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------