

#Soyed=so

POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO



1. INTRODUCCIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG-, regulado mediante el Decreto Nacional 1499 de 2017, es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, y el mismo debe ser adoptado por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG- cuenta con varias dimensiones, entre ellas, la dimensión del talento humano, la cual tiene como propósito diseñar e implementar herramientas durante el ciclo de vida del servidor público -ingreso, desarrollo y retiro, para gestionar adecuadamente el talento humano, propendiendo por mejorar las habilidades, competencias y desarrollo del ser de los servidores en el marco de los valores del servicio público

Considerando que el talento humano es el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, es el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de objetivos y resultados institucionales, contribuyendo con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

Para la implementación de la Política de Talento Humano del MIPG, la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente -EDES- plantea que es necesario alinear las prácticas de talento humano con los objetivos y el propósito fundamental de la Empresa y para lograrlo, se requiere vincular desde el proceso de planeación institucional al talento humano, de manera que las áreas de personal puedan ejercer un rol estratégico en el desempeño de la organización.

La Política de Gestión Estratégica de Talento Humano se estructura a través de la gestión estratégica definida en cada uno de sus planes y programas estos contribuirán al logro de la misión, visión, objetivos, bienestar e integralidad del talento humano de la Empresa en las fases de ingreso, desarrollo y retiro.

2. OBJETIVO

Definir los criterios técnicos para la implementación de la Política de Gestión del Talento Humano en la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESO, durante el ciclo de vida laboral de los Servidores Públicos, encaminados al mejoramiento continuo de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida de los servidores públicos, enmarcados en las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Diseñar e implementar el Plan Institucional de Capacitación para fortalecer las habilidades y competencias de los servidores
- ✓ Diseñar e implementar el Plan de Bienestar Social Laboral, de Estímulos e Incentivos para mejorar el bienestar y la calidad de vida de los servidores.
- ✓ Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos, para un óptimo rendimiento.
- ✓ Gestionar y monitorear la información en el SIGEP (Servidores Públicos y contratistas).
- ✓ Administrar la nómina y seguridad social de los servidores de la entidad.
- ✓ Definir y actualizar el plan de vacantes, identificando las vacantes sus requisitos y forma de provisión.
- ✓ Mantener la planta óptima que requiere la EDESO para el cumplimiento de su misión y visión que permita la continuidad en la prestación del servicio, administrando la vinculación, permanencia y retiro de los Servidores Públicos de la Entidad.
- ✓ Orientar a los servidores públicos que van a ser desvinculados por cualquier causa, en los aspectos administrativos y, en aquellos que mantengan o modifiquen la calidad de vida del trabajador y su familia.
- ✓ Diseñar e implementar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el desempeño de las actividades de los servidores.

3. ALCANCE

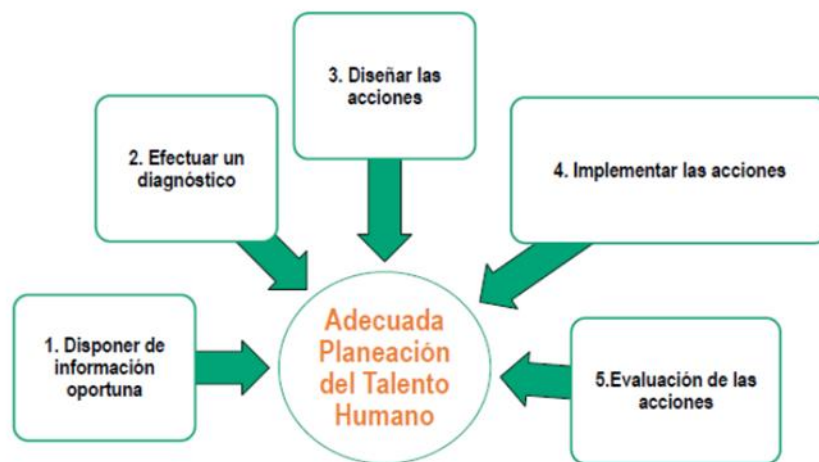
La Política comprende los componentes de planeación, ingreso, desarrollo y retiro del talento humano en La Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente - EDESO, que son aplicados a todos los servidores de la Entidad y es transversal a todos los procesos de la Entidad de acuerdo con la normatividad establecida.

4. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA

“La Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente - EDESO, se compromete con la Gestión Estratégica del Talento Humano que permita el ingreso, desarrollo y retención del mejor talento humano, garantizando espacios de trabajo sanos, seguros, flexibles, con el fin de obtener los mejores resultados en su gestión a través de la formulación de diversas estrategias, que propendan generar valor público”.



Para cumplir con el propósito de implementar una Gestión Estratégica del Talento Humano eficaz y efectiva, se ha planteado desde el MIPG que las entidades desarrollen **Cinco (5) etapas** siguiendo el enfoque de mejoramiento continuo del talento humano (Planear, Hacer, Verificar, Actuar – PHVA), para luego profundizar en el ciclo de vida del servidor público en la Entidad.



Etapas:

Etapas 1: Disponer de la información.

Consiste en recolectar información de manera oportuna y permanente sobre la entidad y su talento humano. Esta información incluye: el marco normativo, objetivo, misión, metas estratégicas y proyectos de la Empresa. Las características de los servidores (edades, género, antigüedad, niveles educativos, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros) y las características de los empleos (requisitos, funciones, naturalezas de los empleos, vacantes entre otros).

Etapas 2: Diagnosticar la GETH.

Desarrollar acciones orientadas a fortalecer el liderazgo y el talento humano, a través de la metodología Matriz de GETH, que contiene un inventario de variables para dar cumplimiento a los lineamientos de la política, se identifica fortalezas y aspectos para mejorar. Cuando se diligencie la Matriz se obtendrá una calificación que le permitirá ubicarse en alguno de los siguientes tres niveles de madurez: operativo, transformación y consolidación.

Etapa 3: Diseñar acciones para la GETH.

Una vez identificado el nivel de madurez en el que se ubica la Entidad, se diseñan las acciones que le permitirán avanzar. Para ello, Función Pública ofrece un formato asociado a la Matriz, denominado plan de acción, en el que se describen una serie de pasos para que las entidades, con base en los resultados del diagnóstico, establezcan los aspectos a priorizar para avanzar al siguiente nivel de madurez.

Etapa 4: Implementar acciones para la GETH.

En esta etapa consiste en la implementación de las acciones previamente diseñadas. El propósito de esta Política es ofrecer las herramientas para gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), es importante que la gestión inicie a través de los siguientes componentes:

Planeación: Se inicia el proceso de revisión del marco normativo aplicable al desarrollo del talento humano, el cual incorpora los siguientes aspectos.

- ✓ **Ingreso:** Acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la Empresa con el personal idóneo, independiente del proceso de vinculación.
- ✓ **Desarrollo:** Acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, y en general de todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la Empresa.
- ✓ **Retiro:** Acciones orientadas a comprender las razones de la deserción del empleo público, para evitar el retiro del personal calificado y desarrollar programas de preparación para retiro o de readaptación laboral. La Empresa deberá garantizar que el conocimiento permanezca en la Entidad.

La Política Gestión estratégica del Talento Humano- GETH, a su vez, incluye cinco (5) Rutas de Creación de Valor, definidas como caminos que conducen a la creación de valor público a través del fortalecimiento del talento humano.

✓ Ruta de la Felicidad: La felicidad nos hace productivos. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: seguridad y salud en el trabajo, clima organizacional, bienestar, promoción y prevención de la salud, Programa “Entorno laboral saludable”, teletrabajo, ambiente físico, incentivos, Programa “Servimos”, horarios flexibles, inducción y reinducción, mejoramiento individual.

✓ Ruta del Crecimiento: Liderando talento. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: capacitación, gerencia pública, desarrollo de competencias gerenciales, trabajo en equipo, integridad, clima laboral, inducción y reinducción, valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración.

✓ Ruta del Servicio: Al servicio de los ciudadanos. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: capacitación, bienestar, incentivos, inducción y reinducción, cultura organizacional, evaluación de desempeño, cambio cultural e integridad.

✓ Ruta de la Calidad: La cultura de hacer las cosas bien. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: evaluación de desempeño, acuerdos de gestión, cultura organizacional, integridad, análisis de razones de retiro, evaluación de competencias, valores, gestión de conflictos.

✓ Ruta del análisis de datos: Conociendo el talento. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: planta de personal, caracterización de talento humano, plan de vacantes, identificación de necesidades, SIGEP.

Etapas 5: Evaluar la GETH.

Consiste hacer seguimiento a las acciones implementadas y determinar la eficacia de estas. La gestión se evalúa, principalmente, a través del instrumento de política diseñado para la verificación y medición de la evolución de MIPG: el FURAG.

Las líneas de acción estratégicas se definirá e incluirá en las líneas de acción estratégicas los siguientes planes, para garantizar una eficiente gestión del talento humano en la Entidad: Plan Estratégico del Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, Plan Anual de Vacantes, Monitoreo y Seguimiento al SIGEP y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. MARCO DE REFERENCIA

NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
Ley 1064 del 26 de julio de 2006	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la Educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación.
Ley 1221 de 16 de julio de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (Establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos).
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).
Código de Integridad del Servidor Público 2017	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana.
Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017	Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos.
Ley 1952 de 2019	Expide el Código General Disciplinario y deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011 relacionadas con Derecho Disciplinario.
El Decreto 1499 de 2017	Actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015,

	y estableció que el nuevo Sistema de Gestión, debe integrar los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales.
Ley 1960 de 2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 815 de mayo 8 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos.
Resolución 0667 de agosto 3 de 2018	Por medio del cual se adopta el Catálogo de Competencias.
Resolución 312 de 2019	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
Resolución de Gerencia 078 21 de abril de 2022	Por la cual se modifica el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa de Desarrollo Sostenible del Oriente – EDESO.

6. HERRAMIENTAS

Para facilitar la implementación de la política al interior en la Entidad, se tendrán en cuenta los documentos publicados en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del siguiente enlace: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/como-opera-mipg>.

Gestión Estratégica de Talento Humano

- ✓ Guía de gestión estratégica del talento humano GETH

Planeación del Talento humano

- ✓ Matriz de gestión estratégica del talento humano GETH

Ingreso

- ✓ Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales - Versión 2 - Abril 2018.

Desarrollo y Permanencia

- ✓ Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030.
- ✓ Guía de estímulos de los servidores públicos - Versión 1 - septiembre de 2018
- ✓ Guía de Administración Pública - Régimen prestacional y salarial de los empleados públicos del orden territorial - Versión 2 - agosto 2018.
- ✓ Guía de Administración Pública - ABC de situaciones administrativas - Versión 2.
- ✓ Guía de Administración Pública - Conflictos de interés de servidores públicos - Versión 2 - febrero 2018.

Retiro

- ✓ Readaptación Laboral, Lineamientos de Política y Guía de Ejecución - Versión año 2015.

7. DEFINICIONES

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 completar 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.

CLIMA ORGANIZACIONAL: Forma como los servidores públicos percibe su relación con el ambiente de trabajo y que determina su comportamiento dentro de la entidad.

COMPETENCIAS: 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.

CONTRATO DE TRABAJO: Los trabajadores oficiales se vinculan al servicio del Estado por contrato de trabajo, siempre y cuando la labor desempeñada consista en actividades de construcción y sostenimiento de obras públicas.

DESARROLLO: Etapa que busca 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.

EMPLEO PÚBLICO: Se entiende el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO: 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.

GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO: Conjunto de buenas prácticas y acciones críticas que contribuyen al cumplimiento de metas organizacionales a través de la atracción, desarrollo y retención del mejor talento humano posible, liderado por el nivel estratégico de la organización y articulado con la planeación institucional.

INCENTIVOS: Reconocer el desempeño en niveles de excelencia.

MANUAL DE FUNCIONES: Es un instrumento de administración de personal a través del cual se establecen las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de una entidad y los requerimientos exigidos para el desempeño de los mismos.

NOMBRAMIENTO: Acto administrativo por medio del cual se efectúa la designación de una persona en un cargo estableciendo una relación legal y reglamentaria con la administración.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION PIC: Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un período de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública.

PLAN ANUAL DE VACANTES: Es un instrumento que tienen como fin, la administración y actualización de la información de los cargos en vacancia definitiva con el fin de lograr su provisión de acuerdo con los alcances establecido en el artículo 17 de la ley 909 de 2004.

PROGRAMA DE BIENESTAR LABORAL: Los programas de bienestar social son procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la Entidad en la cual labora.

PROGRAMA INDUCCIÓN: Método que se utiliza para dar a conocer a los nuevos servidores públicos la información básica de la organización y del cargo a desempeñar.

PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Es el diagnóstico, planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones y que deben ser desarrolladas en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.

PROGRAMA REINDUCCIÓN: Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos de la organización. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Conjunto de disciplinas que tienen como finalidad la promoción de la salud en el trabajo a través del fomento y mantenimiento del más elevado nivel de bienestar en los trabajadores, previniendo alteraciones de la salud generadas por las condiciones de trabajo, protegiéndolos contra los riesgos resultantes de la presencia de agentes nocivos y colocándolos en un cargo acorde con sus aptitudes físicas y psicológicas.

RETIRO: Comprende 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.

SIGEP: El Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, es una herramienta que sirve de apoyo a las entidades en los procesos de planificación, desarrollo y gestión del recurso humano al servicio del Estado. Contiene información de todas las entidades del sector público nacionales y territoriales, relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios y prestaciones, entre otros. Asimismo, sobre el talento humano al servicio de las entidades públicas, en cuanto a hojas de vida, la declaración de bienes y rentas, entre otros. (Centro de Innovación Pública Digital, 2010)

TALENTO HUMANO: Son todas las personas que prestan sus servicios a la Entidad y que contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo para que las Entidades públicas cumplan con su misión y respondan a las demandas de los ciudadanos.

TELETRABAJO: Forma de organización laboral, que se da en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas, utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación –TIC- para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

VALOR PÚBLICO: Se refiere a los resultados que un Estado debe alcanzar (observables y medibles) para dar respuesta a las necesidades o demandas sociales.

8. IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA

Categoría Política	Actividades de Gestión	Estrategia	Dependencia Responsable	Periodicidad
Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en las temáticas de talento humano	Anualmente se debe realizar diagnóstico de apropiación de los temas de talento humano tomando como referencia los resultados del FURAG, entrevistas o encuestas realizadas a los servidores en que nos permita medir la percepción en la ejecución de los planes de la Subdirección.	A partir de los resultados de FURAG, identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la implementación la política de talento humano. Desarrollar estrategias de mejora e innovación con énfasis en los procesos más endebles de Talento Humano	Subgerencia Administrativa y Financiera	Anual
Formulación de los Planes de la Política de Talento Humano	Talento Humano, formulará anualmente los planes que hacen parte de la gestión estratégica del talento humano: Plan Estratégico de Talento Humano,	Determinar las actividades y la viabilidad de las estrategias de implementación de cada uno de los planes de talento humano. Establecer el cronograma de ejecución de las actividades de los planes de talento	Subgerencia Administrativa y Financiera	Anual

	Plan de Bienestar e Incentivos, Plan Institucional de Capacitación, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión y Plan del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	humano en los instrumentos establecidos internamente. Definir los canales y las metodologías que se emplearán para desarrollar las actividades de los planes de talento humano. Establecer mecanismos de retroalimentación con los servidores públicos Definir el presupuesto asociado a las actividades para desarrollar cada uno de los planes de talento humano		
Ejecución y evaluación de los Planes de la Política de Talento Humano	Anualmente se realizará la evaluación de las actividades desarrolladas en cada uno de los planes de la gestión del talento humano.	Socializar los resultados de las actividades planteadas en los planes de la política de talento humano Analizar los resultados obtenidos en los planes de la política de talento humano Documentar los resultados objetivamente con el fin de establecer líneas de acción que deban considerarse para la siguiente vigencia.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Anual

Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente y las conductas de buen gobierno	Seguimiento continuo en las actividades de los planes de la política de talento humano con el fin de cumplir con su respectivo marco normativo	Talento Humano se actualizará en los cambios normativos que deban implementar en el desarrollo de sus actividades Socializar y capacitar (de ser necesario) a los servidores de la entidad en las actualizaciones normativas en materia de talento humano	Subgerencia Administrativa y Financiera	Demanda
--	--	---	---	---------