



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO
VIGENCIA 2020**

PL11.GTH

31/01/2020

Versión 1

Página 1 de
24

Contenido

INTRODUCCIÓN	2
1. OBJETIVOS.....	2
1.1 OBJETIVO GENERAL.....	2
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	2
2. ALCANCE	3
3. DESARROLLO	3
3.1 DIAGNÓSTICO	3
3.2 COMPONENTES.....	5
3.2.1 CAPACITACIÓN.....	6
3.2.2 BIENESTAR:.....	7
3.2.3 PLAN DE INCENTIVOS	9
3.2.4 VACANTES Y PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....	10
3.2.4.1 Vacantes.....	10
3.2.4.2 Previsión de recursos humanos	11
3.2.5 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	12
3.2.6 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y VALORACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.....	13
3.2.7 INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.....	13
3.2.8 CLIMA Y CULTURA.....	14
3.2.9 ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL SIGEP.....	17
3.2.10 COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES	18
3.2.11 HABILIDADES GERENCIALES.....	19
3.2.12 RETIRO DE SERVIDORES	20
3.2.13 DEPURACIÓN DEUDA PRESUNTA	20
3.2.14 NÓMINA	21
3.2.15 SISTEMA DE CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE TIEMPOS LABORADOS – CETIL	22
5. ANEXOS	23
6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	23
7. CONTROL DE CAMBIOS	24

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	<p align="center">PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p> <p align="center">PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2020</p>	PL11.GTH	31/01/2020
		Versión 1	Página 2 de 24

INTRODUCCIÓN

De acuerdo con la Guía de gestión estratégica del talento Humano de la Función Pública, es claro que la gestión estratégica del talento humano tiene una importancia capital para el mejoramiento de las entidades, la satisfacción del servidor público, la productividad del sector público, el bienestar de los ciudadanos y el crecimiento del país. Las áreas de talento humano de las entidades tienen una responsabilidad importante en tanto son las encargadas de liderar los procesos que permitirán la creación de valor público a través de las acciones que produzcan el adecuado dimensionamiento de las personas y la mejora en sus comportamientos. Pero para poder apuntar a ese objetivo es necesario que cuenten con la orientación y con las herramientas para poder emprender de manera organizada y articulada las acciones pertinentes.

La Dirección de Gestión Humana cumple una labor estratégica dentro de la entidad, pues es la encargada de administrar la gestión del talento humano respecto a los objetivos y necesidades de la Entidad. La planificación debe comprenderse como un proceso dinámico que siempre está en movimiento y que requiere de constante actualización.

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Construir una estrategia de fortalecimiento del talento humano basada en una cultura apropiada que permita alcanzar los objetivos organizacionales, a través del empoderamiento de los servidores y así generar mejores resultados, propiciando a la vez un clima laboral favorable que impulse el bienestar, el sentido de pertenencia y principalmente la comprensión de que la Gestión del Talento Humano está al servicio de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y familias colombianas, mediante la implementación de un nuevo modelo basado en un enfoque humanista centrado en las personas, tiene como primordial interés lograr que su desarrollo sea el centro consciente de todas las actividades de la organización.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Estructurar y actualizar la información de los cargos de carrera administrativa identificados en vacancia definitiva, con el fin de programar la provisión (según lo

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO
VIGENCIA 2020

PL11.GTH

31/01/2020

Versión 1

Página 3 de
24

establecido por la Ley 909 de 2004[1], modificada por la Ley 1960 de 2019 recogida en el Decreto 1083 de 2015 y complementarios en la vigencia siguiente o inmediata.

- ✓ Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso, permanencia y ascenso en el servicio público de los servidores del ICBF mediante la aplicación de la legislación vigente y los principios de igualdad, mérito, equidad, eficiencia, celeridad, economía, eficacia, transparencia y la administración de personal para el logro de la misión, visión y objetivos institucionales.
- ✓ Lograr la estabilización del 90% de la planta global del ICBF.
- ✓ Formular el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2020 de acuerdo con los lineamientos de Ley para el fortalecimiento de habilidades, capacidades y conocimientos de los servidores del ICBF.
- ✓ Brindar condiciones de seguridad y salud en el ICBF para prevenir incidentes, accidentes de trabajo, lesiones y enfermedades laborales, que hagan del ICBF el mejor lugar para trabajar.
- ✓ Generen las condiciones necesarias para que los Servidores Públicos cumplan de manera eficiente con sus compromisos laborales y familiares, generando una relación estrecha entre el trabajo y su vida personal.
- ✓ Desarrollar los distintos componentes del talento humano, con el fin de aportar al logro de los objetivos organizacionales.

2. ALCANCE

Inicia con la definición y validación de los componentes que integran el Plan estratégico de talento humano y finaliza con el informe final por vigencia del mencionado plan.

3. DESARROLLO

3.1 DIAGNÓSTICO

La definición de los componentes del plan, se realiza mediante el diligenciamiento del Autodiagnóstico de Talento Humano que hace parte de MIPG, dado que la dimensión del talento humano tiene como propósito ofrecer las herramientas para gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad.

Por medio del autodiagnóstico se logra la orientación que permite la optimización del ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO
VIGENCIA 2020

PL11.GTH

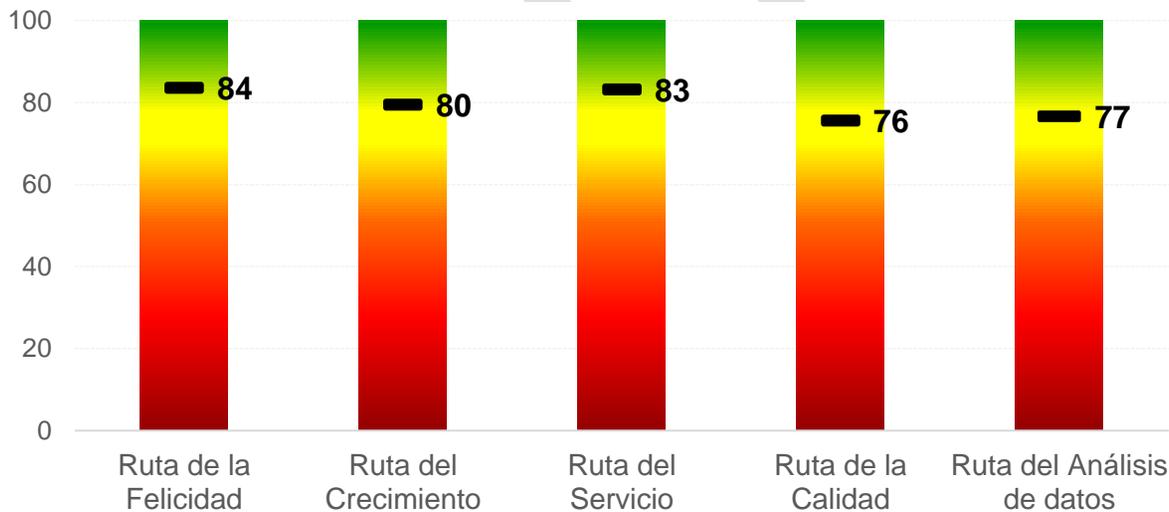
31/01/2020

Versión 1

Página 4 de
24



Fuente: Dirección de Gestión Humana



Fuente: Dirección de Gestión Humana

Al realizar la comparación con la vigencia pasada, se aprecia una mejora en la calificación de la política de gestión estratégica del Talento Humano, pasando de un puntaje de 76 a 80.8, así mismo, se aprecia una mejora en cada una de las rutas, especialmente en la ruta de la calidad que era la ruta con puntaje más bajo al inicio de la vigencia 2019. De acuerdo con los resultados mostrados, se concluye que la Dirección de Gestión Humana, debe continuar con la intervención prioritaria a la Ruta de la Calidad (la cultura de hacer las cosas bien) bajo sus dos subrutas:

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2020	PL11.GTH	31/01/2020
		Versión 1	Página 5 de 24

- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”.
- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad.

Por otra parte, es pertinente mencionar que se debe mantener el trabajo en las restantes rutas, una vez analizados los elementos que afectan la mencionada calificación, se establece que la Dirección de Gestión Humana, está muy cerca de pasar al nivel de madurez “**Consolidación**” lo que conllevaría a contar con unos servidores más competentes para el desarrollo de sus funciones y por ende un ICBF, que genera valor a la sociedad colombiana.

3.2 COMPONENTES

Es pertinente iniciar mencionando que los componentes del Plan Estratégico de Talento Humano se evalúan al inicio de cada vigencia, con el fin de validar su pertinencia y desarrollo dentro del mismo, dado el carácter dinámico de las necesidades de la Entidad.

Para la vigencia 2020 el plan cuenta con los siguientes componentes que sumados equivalen a un 25% de la meta asociada a la iniciativa estratégica “*Fortalecer una cultura organizacional basada en el servicio, la comunicación efectiva, la innovación, el control, la mejora continua y el desarrollo del talento humano*” y su correspondiente ponderación:

Componentes del Plan:	Ponderación
Capacitación	10%
Bienestar	10%
Incentivos	5%
Vacantes y Previsión de Recursos Humanos	10%
Seguridad y salud en el trabajo	10%
Evaluación de desempeño	7,5%
Inducción y reinducción	5%
Clima y Cultura	10%
Actualización de la información en el SIGEP	5%
Competencias	5%
Habilidades Gerenciales	5%
Retiro de servidores	2,5%
Nómina	5%
Deuda presunta	5%

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2020	PL11.GTH	31/01/2020
		Versión 1	Página 6 de 24

Componentes del Plan:	Ponderación
Cetil	5%
Total	100%

A continuación, se describen cada uno de sus componentes así:

3.2.1 CAPACITACIÓN

Partiendo del entendido que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades, se hace fundamental el desarrollo y profesionalización del servidor público a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción las cuales se encuentran inmersas dentro del Plan Institucional de Capacitación (PIC), por medio del cual se fortalecen las habilidades, conocimientos, destrezas y actitudes de los servidores, lo que conlleva a la prestación de un servicio con calidad y calidez, compromiso con su propio desarrollo, el cumplimiento de metas y objetivos estratégicos del ICBF y los fines del estado.

El desarrollo de este componente está directamente ligado con el PIC, el cual hace parte integral de este plan y su seguimiento general se realiza con base en el siguiente cuadro:

I Trimestre 30%	II Trimestre 25%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 20%
Construcción y Formalización del Plan Institucional de Capacitación a nivel nacional de acuerdo con la normatividad vigente.	Contratación de actividades con facilitador externo incluidas en el PIC y virtualización y/o actualización de nuevos cursos.	Ejecución y seguimiento bimestral de las actividades incluidas en el PIC.	Realizar encuesta de requerimientos de necesidades de capacitación a nivel nacional.
Inicio del proceso contractual para actividades con facilitador externo y virtualización (ficha de condiciones técnicas y estudios previos).	Ejecución y seguimiento del PIC a nivel nacional y regional.	Realizar consolidado de capacitación.	Realizar el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional, DNAO.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2020	PL11.GTH	31/01/2020
		Versión 1	Página 7 de 24

I Trimestre 30%	II Trimestre 25%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 20%
Inicio de ejecución de actividades programadas en el PIC.	Realizar consolidado de capacitación.	Realizar reporte de indicadores.	Ejecución y seguimiento bimestral de las actividades incluidas en el PIC.
Realizar seguimiento al cumplimiento del PIC.	Realizar reporte de indicadores.		Entrega del Informe final de ejecución.

Este componente se encuentra asociado al indicador PA-48 Porcentaje de servidores públicos capacitados, que para el año 2020 la meta de cumplimiento continuará siendo del 85%. Se definió de esta manera, teniendo en cuenta que para esta vigencia se realizó la modificación en el cálculo del numerador del indicador, determinando que los servidores que se considerarán como capacitados son aquellos que hayan participado en actividades de capacitación iguales o mayores a 3 horas. Lo anterior, con el fin de darle mayor impacto a las actividades que se desarrollen y generar una mayor apropiación de los conocimientos por parte de los servidores.

3.2.2 BIENESTAR:

Las actividades de bienestar tienen como objetivo fomentar el desarrollo humano integral del servidor público, a través del mejoramiento de su nivel de vida individual, social y familiar, lo que contribuye a elevar sus niveles de satisfacción y efectividad en el campo laboral, tal y como lo establece la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015.

El desarrollo de este componente está directamente ligado con el Programa de Bienestar y Plan de Incentivos, el cual hace parte integral de este plan y su seguimiento general se realiza con base en el siguiente cuadro:

I Trimestre 10%	II Trimestre 20%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 45%
Dar a conocer los lineamientos a las regionales (plan de bienestar social y modalidad de contratación).	Contratar el plan de bienestar social e Incentivos	Diseñar y analizar la encuesta Sociodemográfica en cada regional y Sede de la Dirección General.	Ejecutar las actividades del plan de bienestar (planear, organizar y ejecutar) programadas para el trimestre.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO****PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO
VIGENCIA 2020**

PL11.GTH

31/01/2020

Versión 1

Página 8 de
24

I Trimestre 10%	II Trimestre 20%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 45%
Construir el Plan de Bienestar específico de cada regional y Sede de la Dirección General, de acuerdo con los lineamientos dados en el Plan de Bienestar Social e Incentivos y presupuesto asignado	Ejecutar las actividades del plan de bienestar (planear, organizar y ejecutar) programadas para el trimestre.	Diseñar la encuesta de diagnóstico de necesidades, la cual se remite a la comisión de personal para las respectivas observaciones a realizar.	Realizar seguimiento bimestral a los indicadores del PIB.
Revisar y aprobar la construcción del Plan de Bienestar de cada regional y Sede de la Dirección General, de acuerdo con los lineamientos dados en el Plan de Bienestar Social e Incentivos	Realizar seguimiento bimestral a los indicadores del PIB.	Ejecutar las actividades del plan de bienestar (planear, organizar y ejecutar) programadas para el trimestre.	Entregar Informes e indicadores.
Iniciar Proceso Contratación Planes de Bienestar Social (Ficha de condiciones técnicas y Estudios previos).	Entregar Informes e indicadores	Realizar seguimiento bimestral a los indicadores del PIB.	Aplicar encuesta diagnóstica de necesidades para la próxima vigencia (encuesta de bienestar social) en cada regional y sede de la Dirección General.
		Entregar Informes e indicadores.	Realizar el análisis del diagnóstico de necesidades en cada regional y Sede de la Dirección General para la próxima vigencia

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2020	PL11.GTH	31/01/2020
		Versión 1	Página 9 de 24

I Trimestre 10%	II Trimestre 20%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 45%
			De acuerdo con los resultados obtenidos en la encuesta de diagnóstico de necesidades, se define la estructura del plan de bienestar social e incentivos a nivel nacional.
			Distribuir los recursos de acuerdo con el presupuesto asignado para la próxima vigencia.

Una vez analizados los resultados del indicador de la vigencia 2019, se decidió mantener la meta del 100% en el indicador de Porcentaje de cobertura del plan de Bienestar: Número Servidores que participaron en las actividades de bienestar por periodo (sin repetidos) / Número total de servidores

3.2.3 PLAN DE INCENTIVOS

El Plan Anual de Incentivos tiene como propósito elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de todos los servidores públicos de libre nombramiento y remoción que no sean gerentes públicos y de carrera administrativa del ICBF, que demuestren niveles de excelencia en su desempeño tanto laboral individual como haciendo parte de los equipos de trabajo, con el fin de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

El desarrollo de este componente está directamente ligado con el Programa de Bienestar y Plan de Incentivos, el cual hace parte integral de este plan y su seguimiento general se realiza con base en el siguiente cuadro.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO****PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO
VIGENCIA 2020**

PL11.GTH

31/01/2020

Versión 1

Página 10 de
24

I Trimestre 20%	II Trimestre 25%	III Trimestre 40%	IV Trimestre 15%
Construir el proyecto de la resolución del Plan de Incentivos del ICBF.	Socializar y realizar convocatoria para la participación en los mejores equipos de trabajo.	Presentar los proyectos	Seleccionar y divulgar resultados
Aprobar Plan de Incentivos del ICBF.	Inscribir Equipos de Trabajo	Remitir proyectos equipo evaluador	Seleccionar a los mejores empleados
	Validar los anteproyectos	Analizar y revisar proyectos presentados.	Construir Resolución de Reconocimiento a los Mejores Servidores Públicos de Carrera Administrativa, de Libre Nombramiento y Remoción y a los Mejores Equipos de Trabajo del ICBF.
		Presentar y sustentar los proyectos por parte de los equipos.	Reconocer a los Mejores Servidores Públicos de Carrera Administrativa, de Libre Nombramiento y Remoción y a los Mejores Equipos de Trabajo, en el Acto protocolario del Aniversario ICBF o Cierre de Gestión
		Presentar al comité evaluador la selección mejor empleados por EDL	Construir Resolución que ordena el pago del incentivo al primer equipo de trabajo

3.2.4 VACANTES Y PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS**3.2.4.1 Vacantes**

Dentro de este componente, se manejan la estructuración y actualización de la información de los cargos de carrera administrativa identificados en vacancia definitiva,

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2020	PL11.GTH	31/01/2020
		Versión 1	Página 11 de 24

con el fin de programar la provisión (según lo establecido por la Ley 909 de 2004¹ recogida en el Decreto 1083 de 2015 y Ley 1960 de 2019) en la vigencia siguiente o inmediata.

El desarrollo de este componente está directamente ligado con el Plan Anual de Vacantes, el cual hace parte integral de este plan y su seguimiento general se realiza con base en el siguiente cuadro:

I Trimestre 15%	II Trimestre 15%	III Trimestre 40%	IV Trimestre 30%
Publicar el Plan Anual de Vacantes. Identificar perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión.	Realizar vinculación de servidores en periodo de prueba - Convocatoria 433 de 2016. Elaborar base de datos con resultados de calificaciones definitivas de desempeño de servidores de carrera administrativa	Establecer posible población para proveer encargos y/o nombramientos provisionales.	Realizar el Informe del resultado de vacantes provistas mediante encargos y nombramientos provisionales efectuados.

3.2.4.2 Previsión de recursos humanos

Dentro de este componente se identifican las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación en la entidad.

El desarrollo de este componente está directamente ligado con el Plan de Previsión de recursos humanos, el cual hace parte integral de este plan y su seguimiento general se realiza con base en el siguiente cuadro:

¹ Artículo N° 15, Literal b), Ley 909 de 2004.-Corresponde a las unidades de personal de las entidades elaborar el Plan Anual de Vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO
VIGENCIA 2020

PL11.GTH

31/01/2020

Versión 1

Página 12 de
24

I Trimestre 15%	II Trimestre 15%	III Trimestre 40%	IV Trimestre 30%
Continuar la Formalización de los servidores que superaron el período de prueba ante el Registro Público de la Comisión Nacional del Servicio Civil.	Elaborar informe resultado de la evaluación del Desempeño Laboral	Correr población de encargo resultado de la evaluación del desempeño funcionarios Carrera Administrativa.	Realizar encargos y/o nombramientos provisionales en vacancias definitivas o temporales, según necesidades del servicio.
	Consolidar posible población de encargo según mejor derecho de acuerdo con lo establecido por la Ley 1960 de 2019 y sus Decretos reglamentarios y los lineamientos al respecto.	Presentar ante la Dirección de Tecnología para desarrollo un instrumento que permita sistematizar la propuesta del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral	Culminar la formalización de los servidores que superaron el período de prueba ante el Registro Público de la Comisión Nacional del Servicio Civil

3.2.5 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En la presente vigencia se continuará con el fortalecimiento y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde con el Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos definidos por el Ministerio de Trabajo en la Resolución 312 de 2019; así mismo, se priorizarán las intervenciones del Programa de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Psicosocial conforme los resultados de las evaluaciones realizadas en 2019, mediante instrumentos de batería de riesgo psicosocial aplicada a nivel nacional, a través de 6 psicólogos especialista en SST contratados por macroregión y lo referido el Programa de Entorno Laboral Saludable, con la estrategia publico privada para aunar esfuerzos con Entidades Promotoras de Salud-EPS, Ministerio de Salud, Aseguradora de Riesgos Laborales, Entidades de Recreación y Deporte; entre otras, con el objetivo de mitigar el riesgo sobre la salud de los colaboradores y promover un ambiente laboral seguro y saludable.

Es pertinente mencionar que el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, adoptado mediante resolución hace parte integral del Plan Estratégico de Talento Humano; cuyo avance se mide trimestralmente con un valor del 25%.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2020	PL11.GTH	31/01/2020
		Versión 1	Página 13 de 24

3.2.6 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y VALORACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

Para el periodo de evaluación de la vigencia 2020-2021 los funcionarios con derechos de Carrera deben ser evaluados de conformidad con lo establecido por el Acuerdo 617 de 2018; a partir del 5 de enero 2018 se estableció el sistema propio de valoración del desempeño de servidores con nombramiento provisional; por la tanto, esta última población continuara siendo valorada.

El desarrollo de este componente y su seguimiento general se realiza con base en el siguiente cuadro:

I Trimestre 35%	II Trimestre 35%	III Trimestre 15%	IV Trimestre 15%
Realizar capacitaciones virtuales y/o presenciales respecto al cierre de evaluación 2018-2019 y aplicación del Acuerdo 617 de 2018 expedido por la CNSC y el aplicativo de evaluación.	Realizar el informe anual de los resultados de la evaluación y de valoración del desempeño para el periodo 2019-2020.	Realizar capacitaciones virtuales o presenciales respecto de la primera calificación parcial semestral - Acuerdo 617 de 2018 y Valoración semestral para servidores provisionales.	Consolidar los resultados de las Evaluaciones del Desempeño Laboral para la elaboración del Plan de Incentivos.
	Enviar Piezas comunicativas y orientaciones para los seguimientos correspondientes en Evaluación y Valoración del Desempeño Laboral	Enviar Piezas comunicativas y orientaciones para los seguimientos correspondientes en Evaluación y Valoración del Desempeño Laboral.	

3.2.7 INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Estos programas de aprendizaje apoyan la gestión del talento humano durante el ciclo de vida del colaborador que inicia con la inducción y se fortalece permanentemente con la reinducción. De igual manera los programas facilitan la integración con la Cultura Organizacional, además le permite al colaborador mantenerse actualizado en saber de la función pública, de la Entidad y de la dependencia donde trabaja; estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional. Para esto se definen las siguientes actividades por cada uno de los programas:

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2020	PL11.GTH	31/01/2020
		Versión 1	Página 14 de 24

I Trimestre 30%	II Trimestre 30%	III Trimestre 30%	IV Trimestre 30%
Diseñar la estrategia institucional para el desarrollo de la Inducción y reinducción	Acompañamiento, seguimiento y control a las regionales y la sede en la realización de la reinducción e informe	Acompañamiento, seguimiento, monitoreo y control a las regionales y la sede en la realización de la reinducción e informe.	Acompañamiento, seguimiento, monitoreo y control a las regionales y la sede en la realización de la reinducción e informe.
Socializar estrategia e implementar la inducción y reinducción.	Desarrollo evento de Inducción complementaria presencial una mensual.	Desarrollo evento de Inducción complementaria presencial una mensual.	Desarrollo evento de Inducción complementaria presencial una mensual.
Elaborar documento con orientaciones para las regionales.		Desarrollar actividad Vivamos la Misión	Desarrollar actividad Vivamos la Misión
Desarrollo evento de Inducción complementaria presencial una mensual.			
Iniciar ejecución de la reinducción e informe			

3.2.8 CLIMA Y CULTURA

De conformidad con el Artículo 24 del Decreto-Ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas: Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.

El componente de Clima Laboral apoya toda la misión que realiza la Dirección de Gestión Humana con relación a la gestión del talento humano. Además, es una de las iniciativas estratégicas del ICBF y una de las temáticas de la Ruta de la Felicidad de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano que promueve el MIPG.

Lo anterior alineado con la responsabilidad que tienen las entidades del Estado de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral (Artículo 2.2.10.7. Programas de Bienestar de Calidad de Vida Laboral).

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO
VIGENCIA 2020

PL11.GTH

31/01/2020

Versión 1

Página 15 de
24

Este componente enmarca el objetivo del Plan Estratégico de Gestión Humana y es uno de los pilares en los que se apoya la misión del ICBF. Se hace necesario entonces fortalecer una Cultura Organizacional basada en el servicio, la comunicación efectiva, la innovación, el control, la mejora continua y el desarrollo del talento humano. Además de implementar una Cultura de Liderazgo basado en valores y orientado hacia el bienestar del talento orientado al logro, de acuerdo con la Ruta de Crecimiento de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano de MIPG.

En el siguiente cuadro, se reflejan las acciones a realizar en la vigencia en este componente:

I Trimestre 20%	II Trimestre 20%	III Trimestre 30%	IV Trimestre 30%
Incluir en el Plan de Bienestar de las 33 regionales y de la Sede de la Dirección general, mínimo 4 actividades a desarrollar (2 en el primer semestre y 2 en el segundo semestre) cuyo objetivo sea fortalecer el clima laboral en el ICBF.	Hacer seguimiento a los planes propuestos por las regionales y la SDG para mejorar el clima laboral en el marco del plan anual de bienestar.	Hacer seguimiento a los planes propuestos por las regionales y la SDG para mejorar el clima laboral en el marco del plan anual de bienestar.	Calculo de indicadores de cobertura y participación en las actividades propuestas por las regionales y la SDG.
Presentar los resultados de las mediciones de clima laboral y riesgo psicosocial a las regionales.	Presentar los resultados de las mediciones de clima laboral y riesgo psicosocial al 70% de los centros zonales.	Realizar acompañamiento a los acuerdos establecidos con las regionales y centros zonales en materia de Clima laboral y Riesgo psicosocial.	Realizar acompañamiento a los acuerdos establecidos con las regionales y centros zonales en materia de Clima laboral y Riesgo psicosocial
Aplicar test de percepción de los valores del Código de Integridad del ICBF, a las 21 regionales que fueron medidas en el 2018 con el fin de evaluar las conductas asociadas o valores y principios del servicio público contempladas en el	Generar documento de resultados de la medición y socialización virtual de los resultados del test con el objetivo de sensibilizar.		

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO****PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO
VIGENCIA 2020**

PL11.GTH

31/01/2020

Versión 1

Página 16 de
24

I Trimestre 20%	II Trimestre 20%	III Trimestre 30%	IV Trimestre 30%
Código de Integridad del ICBF y tener una línea base de diagnóstico de percepción de los valores al interior del ICBF.			
Incluir en el Plan de Bienestar de las 33 regionales y de la Sede de la Dirección general, mínimo 4 actividades a desarrollar (2 en el primer semestre y 2 en el segundo semestre) cuyo objetivo sea fortalecer la interiorización y apropiación de los valores en el ICBF.	Realizar seguimiento de las actividades acordadas en el plan de Bienestar para el componente Código de integridad	Realizar seguimiento de las actividades acordadas en el plan de Bienestar para el componente Código de integridad	Cálculo de indicadores de cobertura y participación en las actividades propuestas.
Desarrollar diagnóstico para determinar el estado actual de las temáticas teletrabajo y horario flexible	Presentación de propuesta sobre hitos organizacionales a trabajar para mejorar la cobertura y apropiación de las temáticas teletrabajo y horario flexible	Apoyar la implementación y realizar seguimiento a las acciones aprobadas por la administración.	Apoyar la implementación y realizar seguimiento a las acciones aprobadas por la administración.
Desarrollar diagnóstico para determinar el estado actual de los medios de comunicación interna, frente a los temas de clima y cultura y presentar propuesta sobre estrategia interna para abordar temas de clima y cultura organizacional.	Apoyar la implementación de la estrategia diseñada y realizar seguimiento a las acciones aprobadas por la administración.	Apoyar la implementación de la estrategia diseñada y realizar seguimiento a las acciones aprobadas por la administración.	Apoyar la implementación de la estrategia diseñada y realizar seguimiento a las acciones aprobadas por la administración.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2020	PL11.GTH	31/01/2020
		Versión 1	Página 17 de 24

I Trimestre 20%	II Trimestre 20%	III Trimestre 30%	IV Trimestre 30%
Definición de lineamientos técnicos para desarrollo de proceso contractual, para fortalecimiento de liderazgo transformacional y apoyar el proceso contratación del proveedor.	Acompañar el desarrollo del contrato suscrito y realizar seguimiento	Acompañar el desarrollo del contrato suscrito y realizar seguimiento	

3.2.9 ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL SIGEP

El SIGEP es el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de las entidades públicas y de los ciudadanos. Este sistema contiene información de carácter institucional tanto nacional como territorial, relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios, prestaciones, etc., información con la cual se identifican las instituciones del Estado Colombiano.

El SIGEP es a su vez, una herramienta para las instituciones públicas, que permite adelantar con base en la información que allí se consigna, procesos como la movilidad de personal, el Plan Institucional de Capacitación, evaluación del desempeño y programas de bienestar social e incentivos.

Teniendo en cuenta lo anterior, encontramos que todo servidor público tiene la obligatoriedad de realizar la actualización anual de la “Declaración de Bienes y Rentas” y la “Hoja de Vida de la Función Pública”, en la plataforma llamada llamado SIGEP, definida en el Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017 numeral 2.2.5.1.9 y la Circular 017 de noviembre de 2017 expedida por la Procuraduría General de la Nación.

Por lo anterior, se realizará el plan definido para el SIGEP, así:

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO
VIGENCIA 2020

PL11.GTH

31/01/2020

Versión 1

Página 18 de
24

I Trimestre 25%	II Trimestre 25%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 25%
Actualización de la Estructura de la Planta Global en la plataforma SIGEP	Actualización de la Estructura de la Planta Global en la plataforma SIGEP		
Campaña de actualización de documentación e información de la Hoja de Vida del SIGEP.	Campaña de actualización de documentación e información de la Hoja de Vida del SIGEP.	Campaña de actualización de documentación e información de la Hoja de Vida del SIGEP.	Campaña de actualización de documentación e información de la Hoja de Vida del SIGEP.
Campaña de actualización y registro de la información requerida en la declaración de bienes y rentas del SIGEP.	Campaña de actualización y registro de la información requerida en la declaración de bienes y rentas del SIGEP.		
		Seguimiento y control de la actualización de la declaración de bienes y rentas y la hoja de vida del SIGEP.	Seguimiento y control de la actualización de la declaración de bienes y rentas y la hoja de vida del SIGEP.

3.2.10 COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES

A través de la consolidación del Modelo de Gestión por Competencias la Dirección de Gestión Humana fortalecerá las competencias comportamentales propias de los colaboradores de la Entidad con el fin de contar con talento humano competente desde todos sus ámbitos, del saber, el saber hacer y el saber ser. Se contará con colaboradores que no solo cultivan el saber y fortalecen el saber hacer sino que desarrollan capacidades de comunicación, innovación, creatividad, servicio al cliente, empatía y liderazgo, que desarrollan buenas prácticas organizacionales, se articulan y trabajan en equipo, que tienen la capacidad para identificar y manejar sus propias emociones, que se preocupan por su autocuidado y que están dispuestos para darse a los demás vivenciando y transmitiendo los valores institucionales con el fin de prestar un mejor servicio al cliente.

Con la consolidación de las competencias comportamentales se busca que la Dirección de Gestión Humana fortalezca su rol estratégico en la creación de valor y el desempeño de la Entidad, lo que se verá impactado en la Cultura Organizacional y a su vez en el activo más importante: el talento humano, activo que facilita el logro de la estrategia

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2020	PL11.GTH	31/01/2020
		Versión 1	Página 19 de 24

institucional. En el siguiente cuadro se reflejan las acciones a realizar en la vigencia en este componente:

I Trimestre 30%	II Trimestre 25%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 20%
Construcción del Plan de Trabajo para la socialización de competencias comportamentales, presentación y aprobación.	Desarrollo de prueba piloto para la socialización de competencias comportamentales.	Ejecución y seguimiento bimestral.	Seguimiento y entrega del Informe final de ejecución de plan de trabajo propuesto.

3.2.11 HABILIDADES GERENCIALES

En concordancia con la Guía metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación, en su eje temático de Creación de Valor Público se deben realizar acciones que respondan a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias del ICBF.

Por otra parte, es necesario mencionar que este componente permite la mejora de todas las rutas de creación de valor para el Talento Humano, motivo por el cual su desarrollo se da desde los componentes de Capacitación, Clima Organizacional, Competencias y Cultura Organizacional, los cuales se interrelacionan de forma equitativa.

El desarrollo de este componente y su seguimiento general se realiza con base en el siguiente cuadro:

I Trimestre - 10%	II Trimestre - 30%	III Trimestre - 40%	IV Trimestre - 20%
Diseño de la estructura y aprobación de las actividades para el desarrollo del componente de habilidades gerenciales.	Contratación y ejecución	Ejecución	Ejecución e Informe de Cierre.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2020	PL11.GTH	31/01/2020
		Versión 1	Página 20 de 24

3.2.12 RETIRO DE SERVIDORES

El objetivo fundamental de este componente es contar y analizar las cifras por modalidad de retiro, con el fin de identificar y comprender las razones de la deserción del empleo público en ICBF, generando acciones para fortalecer el Programa de Bienestar Social contribuyendo así al bienestar y la calidad de vida de los servidores que redunden en mayor compromiso y pertenencia hacia la Institución.

Al finalizar la vigencia se elaborará y presentará un informe a los diferentes grupos de la Dirección de Gestión Humana de acuerdo con su competencia que sea insumo para la mejora interna del proceso.

I Trimestre 30%	II Trimestre 30%	III Trimestre 20%	IV Trimestre 20%
Diseñar la estrategia institucional para el componente de retiro.	Acompañamiento y control a regionales y sede nacional en la aplicación de la encuesta de retiro.	Informe de resultados en la encuesta de retiro.	Control y seguimiento a regionales y sede nacional en la aplicación de la encuesta de retiro.
Elaborar documento con orientaciones para las regionales y sede nacional.	Divulgar la metodología de almacenamiento de los informes Finales	Acompañamiento y control a regionales y sede nacional en la aplicación de la encuesta de retiro.	Divulgar la metodología de almacenamiento de los informes Finales
Socializar e implementar la aplicación de la encuesta de retiro en la Sede de la Dirección General y Regionales		Realizar seguimiento al cargue de los informes finales	Realizar seguimiento al cargue de los informes finales
Definir Metodología de almacenamiento de los informes finales			

3.2.13 DEPURACIÓN DEUDA PRESUNTA

Con la Depuración de la Deuda Presunta el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar busca desvirtuar los cobros realizados por parte de las E.P.S. Fondos Privados AFP, Colpensiones o la UGPP, disminuyendo el riesgo de un proceso de cobro coactivo y evitando el daño antijurídico ocasionado por un proceso judicial. Así mismo, el depurar estas deudas protege al Instituto de efectuar un doble pago de aportes ya cancelados en

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2020	PL11.GTH	31/01/2020
		Versión 1	Página 21 de 24

años anteriores, toda vez que acreditar dichos soportes, exime al ordenador del gasto de la responsabilidad civil, Fiscal o Penal, que acarrearía el no demostrar la conciliación de los pagos de acuerdo con lo mencionado en el artículo 22 de la Ley 100/93 y el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero de Colombia.

La Depuración de la Deuda Presunta corrige las inconsistencias en la Historia laboral de los servidores públicos que al momento de pensionarse deben realizar trámites adicionales para que aparezcan las semanas completas y es una obligación que tiene el empleador como parte de la normalización de su pasivo en pensión o salud, realizando una conciliación de la nómina versus los pagos de Seguridad Social inconsistentes (diligenciamiento erróneo de Planillas en días, Licencias o IBC) desde el año 1995 a la fecha.

I Trimestre 10%	II Trimestre 40%	III Trimestre 30%	IV Trimestre 20%
Solicitar Estados de cuenta a 31 de Diciembre de 2019 de Todos los Fondos de Pensiones	Solicitar estado de cuenta a 31 de marzo de 2020 de Todos los Fondos de Pensiones	Solicitar estado de cuenta a 30 de junio de 2020 de Todos los Fondos de Pensiones	Solicitar estado de cuenta a en Octubre 2020 y en Diciembre de Todos los Fondos de Pensiones
Organizar la información en Excel para el reporte de novedades e informes	Actualización de la base de datos de cada fondo	Actualización de la base de datos de cada fondo	Actualización de la base de datos de cada fondo
Realizar el informe inicial del saldo de la deuda presunta y depuración del 10%	Depuración del 40% de la meta establecida	Depuración del 30% de la meta establecida	Depuración del 20% de la meta establecida para completar el 100% de la meta
Establecer la meta de depuración para el 2020, de acuerdo con el informe inicial	Informe Parcial del estado de la deuda	Informe Parcial del estado de la deuda	Informe final del estado de la deuda y cumplimiento de metas

3.2.14 NÓMINA

Con el propósito de aportar al mejoramiento continuo de la entidad y alcanzar los objetivos organizacionales, se considera importante fortalecer las competencias laborales de los equipos de trabajo para generar mejores resultados, optimizar la productividad de la entidad y mitigar los posibles riesgos relacionados con la gestión operativa, por lo que se entiende la relevancia de desarrollar una Revisión Técnica a la ejecución de las actividades inherentes al procesamiento de la nómina y seguridad social a nivel nacional.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2020	PL11.GTH	31/01/2020
		Versión 1	Página 22 de 24

El desarrollo y seguimiento de este componente se efectúa de acuerdo al siguiente detalle:

I Trimestre 30%	II Trimestre 25%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 20%
Construcción y Definición del Plan de Revisión del procesamiento de nómina a nivel nacional	Desarrollo Técnico de la Revisión del procesamiento de nómina.	Elaboración y entrega del Informe final de la Revisión del procesamiento de nómina.	Implementación de las acciones de mejora al proceso de Nómina y Seguridad Social.

3.2.15 SISTEMA DE CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE TIEMPOS LABORADOS – CETIL

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar dando cumplimiento al Decreto 726 de 2018, implementó a nivel Nacional el Sistema establecido por la Oficina de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; “Certificación Electrónica de Tiempos Laborados” (CETIL) con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales.

En el 2020 la Dirección de Gestión Humana junto con las 33 Regionales debe atender las solicitudes que realicen las Entidades de pensión, funcionarios y ex funcionarios de certificaciones a través del Aplicativo CETIL, así:

I Trimestre 30%	II Trimestre 25%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 20%
Actualizar reporte consolidado del estado de solicitudes (físicas y Cetil) al 15 de enero de 2020 de las 33 regionales y elaborar la respectiva matriz	Actualizar reporte y matriz del estado de solicitudes (físicas y Cetil) al 30 de junio de 2020 de las 33 regionales	Actualizar reporte y matriz del estado de solicitudes (físicas y Cetil) al 30 de septiembre de 2020 de las 33 regionales	Actualizar reporte y matriz del estado de solicitudes (físicas y Cetil) al 31 de diciembre de 2020 de las 33 regionales
Soporte para cambio de titularidad y renovación de las firmas digitales	Soporte para cambio de titularidad y renovación de las firmas digitales	Soporte para cambio de titularidad y renovación de las firmas digitales	Soporte para cambio de titularidad y renovación de las firmas digitales

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO
VIGENCIA 2020

PL11.GTH

31/01/2020

Versión 1

Página 23 de
24

I Trimestre 30%	II Trimestre 25%	III Trimestre 25%	IV Trimestre 20%
Establecer dentro del aplicativo la creación de las entidades por las cuales el ICBF tiene la responsabilidad de certificar	Brindar acompañamiento permanente a las Regionales en la elaboración de las certificaciones.	Brindar acompañamiento permanente a las Regionales en la elaboración de las certificaciones.	Brindar acompañamiento permanente a las Regionales en la elaboración de las certificaciones.
Diseño de Cronograma para Capacitación Técnica y jurídica a las 33 Regionales	Capacitación Técnica y Jurídica a las Regionales que corresponda según el cronograma establecido.	Capacitación Técnica y Jurídica a las Regionales que corresponda según el cronograma establecido.	Capacitación Técnica y Jurídica a las Regionales que corresponda según el cronograma establecido.
Solicitar certificaciones expedidas por las 33 regionales para Revisión y Retroalimentación	Solicitar certificaciones expedidas por las 33 regionales para Revisión y Retroalimentación	Solicitar certificaciones expedidas por las 33 regionales para Revisión y Retroalimentación	Solicitar certificaciones expedidas por las 33 regionales para Revisión y Retroalimentación
Elaborar informe sobre el cumplimiento y calidad de las certificaciones expedidas por las 33 Regionales.	Elaborar informe sobre el cumplimiento y calidad de las certificaciones expedidas por las 33 Regionales.	Elaborar informe sobre el cumplimiento y calidad de las certificaciones expedidas por las 33 Regionales.	Elaborar informe sobre el cumplimiento y calidad de las certificaciones expedidas por las 33 Regionales.

5. ANEXOS

Anexo 1: Plan Anual de Vacantes

Anexo 2: Plan de Previsión de Recursos Humanos

Anexo 3: Plan Institucional de Capacitación

Anexo 4: Programa de Bienestar y Plan de Incentivos Institucionales

Anexo 5: Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Guía de gestión estratégica del talento Humano del Departamento Administrativo de la Función Pública

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2020	PL11.GTH	31/01/2020
		Versión 1	Página 24 de 24

7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
N/A	N/A	N/A

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!