



PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO – 2022

CAMARA DE
REPRESENTANTES

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| 1. OBJETIVO GENERAL..... | 4 |
| 1.1. Objetivos Específicos..... | 4 |
| 2. ALCANCE..... | 5 |
| 3. CONTEXTO DE LA ENTIDAD | 5 |
| 4. ANÁLISIS DE CONTEXTO | 9 |
| 4.1. Alcance de la Dimensión de Talento Humano..... | 10 |
| 4.2. Diagnóstico..... | 10 |
| 4.3. Medición de Clima Organizacional | 16 |
| 5. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO – PETH..... | 22 |
| 5.1. Plan de Bienestar Social e Incentivos: | 23 |
| 5.2. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo:..... | 24 |
| 5.3. Plan Anual de Vacantes y Previsión de Talento Humano: | 24 |
| 5.4. Plan Institucional de Formación Y Capacitación: | 24 |
| 5.5. Monitoreo del SIGEP: | 25 |
| 5.6. Evaluación de Desempeño: | 25 |
| 5.7. Inducción y Reinducción..... | 25 |
| 5.8. Desvinculación Asistida y Pre pensionados: | 25 |
| 6. MARCO LEGAL..... | 26 |
| 7. MARCO CONCEPTUAL | 28 |
| 7.1. Planeación Estratégica del Talento Humano – PETH..... | 28 |
| 7.2. Modelo de la Planeación Estratégica Del Talento Humano..... | 30 |
| 7.3. Subsistemas en la Planeación Estratégica del Talento Humano..... | 32 |
| 8. MATRIZ ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO | 37 |
| 9. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS..... | 40 |

INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico del Talento Humano – PETH busca definir una ruta concreta que a partir del diagnóstico y diseño de planes y programas, mejore las condiciones laborales de los funcionarios que laboran en la Cámara de Representantes, con relación a su duración dentro de la entidad; esto, con base en las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; el cual establece un marco de referencia para seguir, evaluar y controlar la gestión pública, con el propósito de obtener resultados que atiendan a las necesidades identificadas en la evaluación de gestión de estrategia del talento humano realizado durante el año 2021, en donde a través del análisis de rutas de valor fueron identificados aspectos a mejorar que determinaron la estructuración de la ruta de acción.

Se debe resaltar que el PETH está relacionado con la Gestión Estratégica de la entidad en general, por lo que se trabaja mancomunadamente por ejecutar a cabalidad los planes y programas de “Manual de Inducción y Reinducción– Programa de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Psicosocial - Plan de Desvinculación Laboral Asistida”, los cuales potencializan y mejoran el clima y cultura organizacional, puesto que el Talento Humano es considerado como el recurso más importante de la entidad.

Así pues, el presente PETH constituye en una herramienta de organización, estructuración y seguimiento de las actividades estipuladas a realizar durante la vigencia del mismo, las cuales al ser ejecutadas y evaluadas están propensas a mejoras y modificaciones correspondiente a las necesidades de los funcionarios, en pro de obtener una gestión exitosa que mitigue y disminuya las falencias diagnosticadas y propenda la mejora continua en la calidad de vida de los

funcionarios de la Cámara de Representantes.

1. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el Talento Humano de la Cámara de Representantes para el mejoramiento continuo de los funcionarios, a través de la ejecución de planes y programas que den cumplimiento a los estándares del MIP, teniendo en cuenta el ciclo de vida laboral.

1.1. Objetivos Específicos

1. Brindar la información necesaria al servidor para la apropiación de la cultura organizacional, suministrando contenidos claros tanto del área legislativa como administrativa, que le permitan adaptarse e identificarse con la entidad.
2. Fortalecer el clima y cultura organizacional a través de la estrategia de bienestar social e Implementar estrategias de seguridad y salud en el trabajo, para el control y reducción de los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo, que puedan afectar el desempeño laboral.
3. Brindar acompañamiento a los servidores públicos de la cámara de Representantes que estén próximos a la desvinculación laboral, a través de un plan asistido que permita mejorar sus competencias, capacidades, conocimientos y habilidades, acorde a las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados para tal fin.
4. Estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes que conforman la planta de personal de la Cámara de Representantes con el fin de establecer la provisión de estos, favoreciendo el cumplimiento de su objeto.
5. Acompañar a los funcionarios próximos a activar su plan de pensión

para que inicien su nueva etapa productiva.

2. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Cámara de Representantes está dirigido a la población de servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción, de planta temporal, provisionales y contratistas; de acuerdo con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

3. CONTEXTO DE LA ENTIDAD

3.1. Componentes de direccionamiento estratégico de la honorable cámara de representantes

Misión

Representar dignamente al Pueblo como titular de la Soberanía para construir escenarios jurídicos, transparentes y democráticos que soportan la creación e interpretación de leyes, la reforma de la Constitución real y objetiva, el control político sobre el Gobierno y la administración Pública, la investigación y acusación a los altos funcionarios del Estado y la elección de altos funcionarios del Estado. (Cámara de Representantes, s.f.)

Visión

Constituirse en el órgano legislativo efectivo, legítimo y democrático de la sociedad que conduzca a la consolidación del país en un Estado social de Derecho, legislando en forma justa para lograr un desarrollo social equitativo. (Cámara de Representantes, s.f.)

Valores:

De acuerdo con el Código de Integridad de la Cámara de Representantes 2021, los servidores de la Cámara de Representantes se deben orientar por los siguientes Valores éticos para desempeñar su función pública, constituyendo premisas de

todas sus actuaciones.

Honestidad

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Respeto

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Justicia

Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Compromiso

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Diligencia

Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Principios Éticos:

Vocación de servicio

Tengo disponibilidad de atender a mis compañeros y al ciudadano, para serles útil y siempre estar con disposición para satisfacer y atender sus necesidades.

Equidad

Me comprometo a trabajar activamente para desafiar y responder a los prejuicios, el acoso y la discriminación, acatando las políticas de igualdad de oportunidades para todas las personas.

Lenguaje
claro

Me comunico de forma clara, fluida, precisa, completa confiable y afable con una actitud abierta y comprensiva al informar y dialogar con las personas.

Inclusión

Comprendo, respeto y actúo para integrar a todas las personas en la sociedad, con el objetivo de que puedan participar y contribuir en ella, beneficiarse y realizarse como individuos.

Diversidad

Promuevo la participación e integración en la sociedad de la pluralidad de personas, sin distinción de diferencia étnica, cultural, sexual, biológica, etc. Considero valiosas las múltiples manifestaciones humanas, las protejo y respeto.

3.2. Compromisos Con La Calidad Del Servicio:

1. **Compromiso frente a la confidencialidad:** La Cámara de Representantes se compromete a vigilar que los servidores públicos que manejen la información reservada, privada o sensible de la Entidad para que esta no sea publicada o conocida por terceros. A generar estrategias para que la información.

2. **Atención de quejas y reclamos:** Con el grupo de Atención al Ciudadano, la comunidad podrá presentar quejas, solicitudes, reclamaciones, hacer consultas o solicitar información referente a la administración, a las que se les dará respuesta en los términos previstos por la Ley.

3. **Compromiso con la calidad del servicio:** El compromiso trascendente del equipo humano de la Cámara de Representantes, como depositario del poder Legislativo, es lograr la satisfacción de las necesidades y expectativas del pueblo Colombiano, ejecutando las funciones para ella establecidas por la Constitución y las leyes, acorde con un sistema de gestión que garantice la eficiencia, la eficacia

y la efectividad en el ejercicio de sus atribuciones y propenda por el mejoramiento continuo de la Corporación.

4. Compromiso con la circulación y divulgación de la información: La Cámara de Representantes se compromete a establecer una política de comunicación informativa adecuada para establecer un contacto permanente y correlativo con sus grupos de interés. Con este fin se adoptarán mecanismos para que la información llegue a sus grupos de interés de manera integral, oportuna, actualizada, clara, veraz y confiable, bajo políticas efectivas de producción, manejo y circulación de la información, para lo cual se adoptarán los mecanismos de información a los cuales haya acceso de acuerdo con las condiciones de la comunidad a la que va dirigida.

5. Compromiso con la Protección y el Desarrollo del Talento Humano: La Cámara de Representantes se compromete con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus servidores públicos, determinando políticas y prácticas de gestión humana que deben incorporar los principios constitucionales de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia, al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño.

3.3. Caracterización de los empleos:

En la Honorable Cámara de Representantes, el equipo de División de Personal cuenta con la información de Planta de Personal y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, en donde se identifica la caracterización de dichos empleos conforme a las necesidades del servicio.

| Nivel | Planta | UTL |
|-------------|--------|-----|
| Directivo | 22 | 174 |
| Asesor | 40 | 325 |
| Profesional | 40 | 0 |
| Técnico | 135 | 0 |

| | | |
|-------------|-----|------|
| Asistencial | 48 | 1091 |
| Total | 285 | 1590 |

Fuente: Elaboración propia Equipo División de Personal (2020). ACTUALIZACIÓN DATOS SOCIODEMOGRAFICOS

3.4. Sistemas de Información:

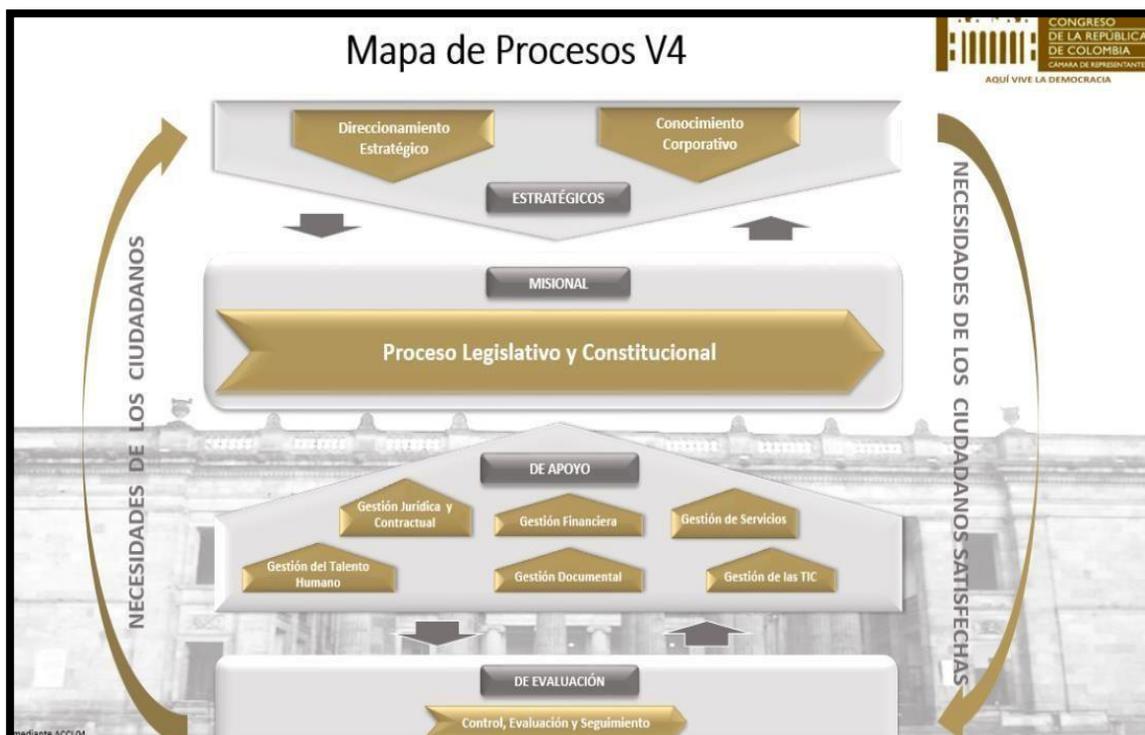
El equipo de la división de personal en la actualidad cuenta con los siguientes sistemas de información para apoyar la gestión cotidiana de sus procesos (Fuente: División de personal):

SIGEP: Sistema de información para la gestión del empleo (Base para nómina, activos fijos e inventarios, seguridad y salud en el trabajo).

SECOP: Sistema Electrónico de Contratación Pública

4. ANÁLISIS DE CONTEXTO

La división de Personal de la Honorable Cámara de Representantes hace parte del Proceso de Gestión de Talento Humano, que busca brindar diferentes estrategias a través de planes orientados a brindar bienestar a los funcionarios, así como el mejoramiento de las competencias laborales, la seguridad y salud en el trabajo y el medio ambiente, para proporcionar un adecuado clima laboral.



<http://www.camara.gov.co/camara/visor?doc=/sites/default/files/20181/MAPA%20DE%20PROCESOS%202017%20%281%29.pptx>

4.1. Alcance de la Dimensión de Talento Humano

La integridad del ser en todos sus niveles es construida a partir de elementos que permiten un progreso institucional, brindando soluciones eficientes en situaciones de óptimo actuar con la potenciación de habilidades, utilizando MIPG como administrador en la medición, control, monitoreo, análisis y visualización de información para identificar objetivos en la priorización de actividades derivadas de la gestión continua del Talento Humano.

El desempeño individual con el conjunto de valores fomenta estratégicamente el actuar de los servidores públicos y colaboradores, permitiendo denotar resultados positivos en la producción de bienes y servicios intangibles (gestión del conocimiento). La Gestión Estratégica del Talento Humano funciona como pilar de la creación de Valor Público al brindar vías de acceso a una Cultura Organizacional.

4.2. Diagnóstico

A corte de la vigencia 2021 fue realizado el autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano en La Cámara de Representantes, con base en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual arrojó como resultado final el 66,3% con relación a los cuatro principales componentes de la Gestión del Talento Humano, correspondientes a: Planeación, Ingreso, Desarrollo y Retiro,

representando la siguiente puntuación:

| Puntaje | Nivel | Descripción |
|----------|-------|--------------------------------|
| 0 – 20 | 1 | Nivel Básico - Operativo Bajo |
| 21 – 40 | 2 | Nivel Básico - Operativo Medio |
| 41 – 60 | 3 | Nivel Básico Operativo Alto |
| 61 – 80 | 4 | Nivel Transformación |
| 81 – 100 | 5 | Nivel Consolidación |

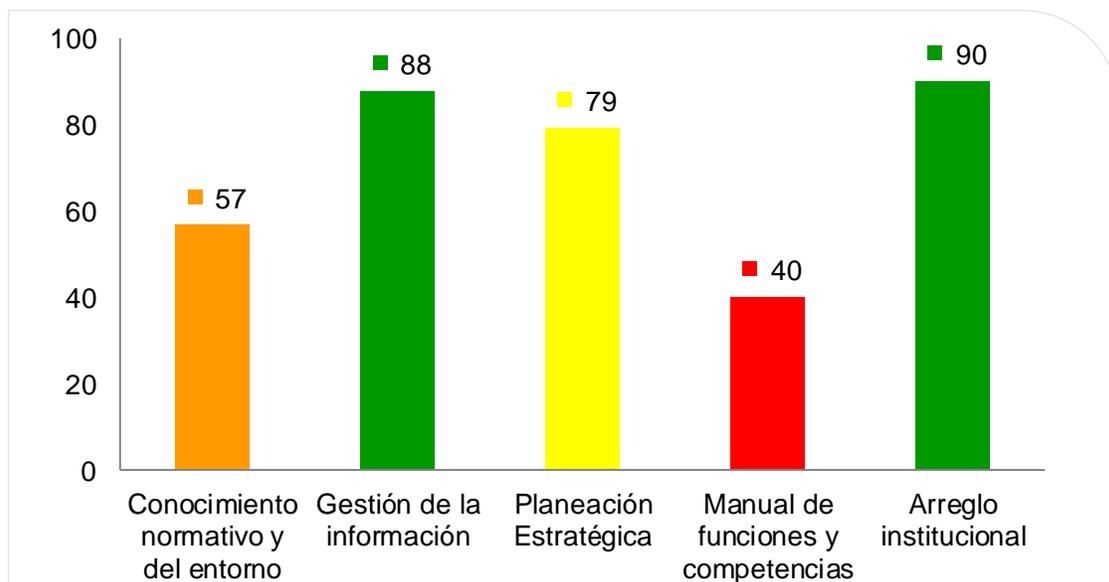


Fuente Propia: Resultado autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano - MIPG

Lo anterior refleja que el componente de “Ingreso” tiene el menor puntaje, arrojando un resultado de 56,7%, esto se debe a que la proporción de la planta provisional es mayor al 30% de la planta total, ya que la entidad no ha realizado concursos para proveer vacantes en forma definitiva, pues se está parametrizando el aplicativo proporcionado por la CNSC, para el procedimiento de vacantes-SIMO; de otra parte, el componente de “Retiro” aumentó considerablemente con respecto

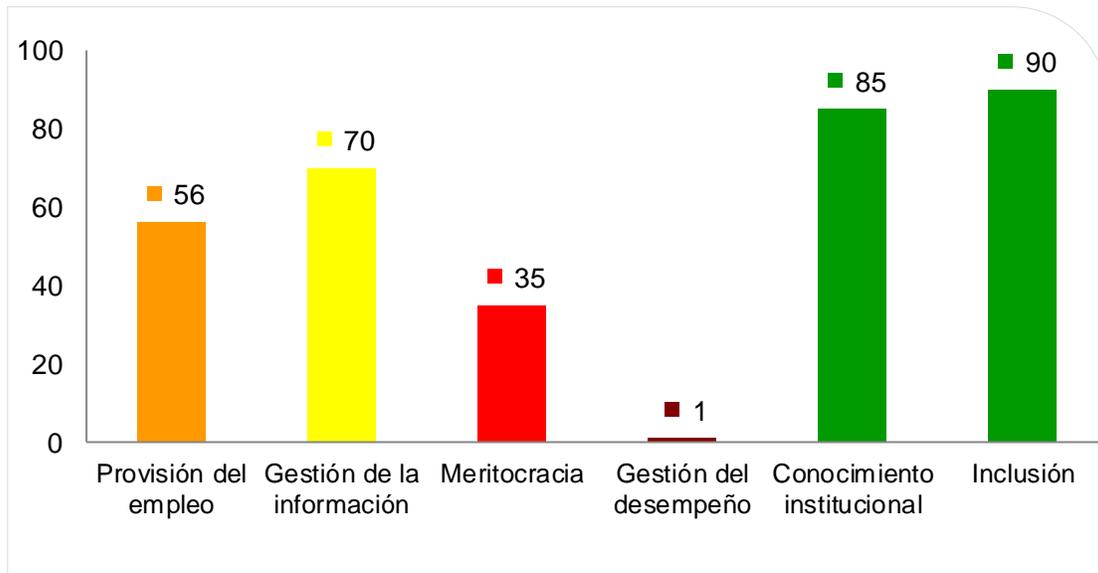
a la vigencia anterior, alcanzando el 58.5% para la vigencia 2021, para lo cual se han establecido metodologías para recolección de datos frente a los procesos de retiro. A continuación, se presenta de manera individual y detallada los resultados de cada componente los cuales hacen referencia:

Categoría 1: Planeación



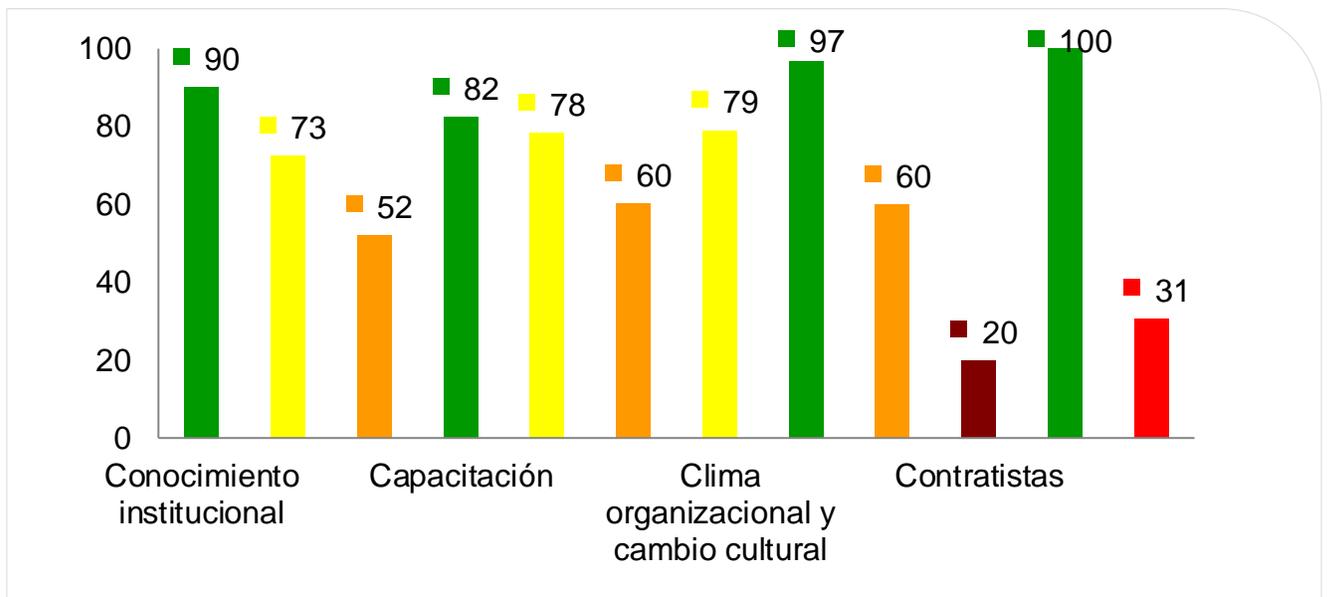
Fuente Propia: Resultado autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano - MIPG

Categoría 2: Ingreso.



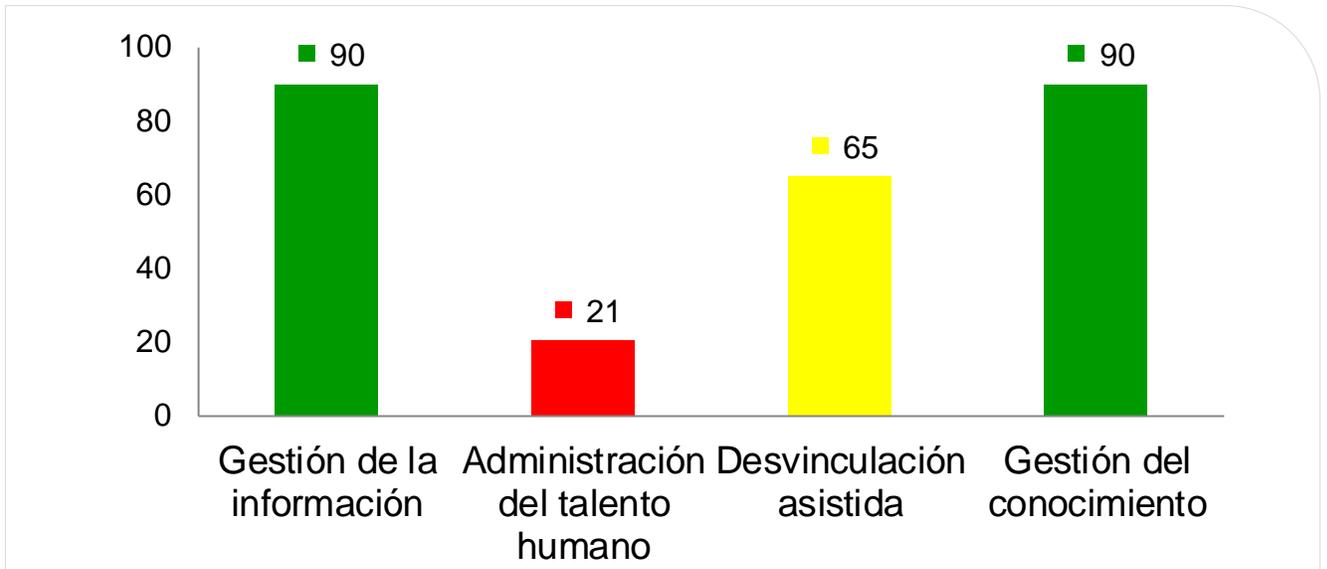
Fuente Propia: Resultado autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano - MIPG

Categoría 3: Desarrollo



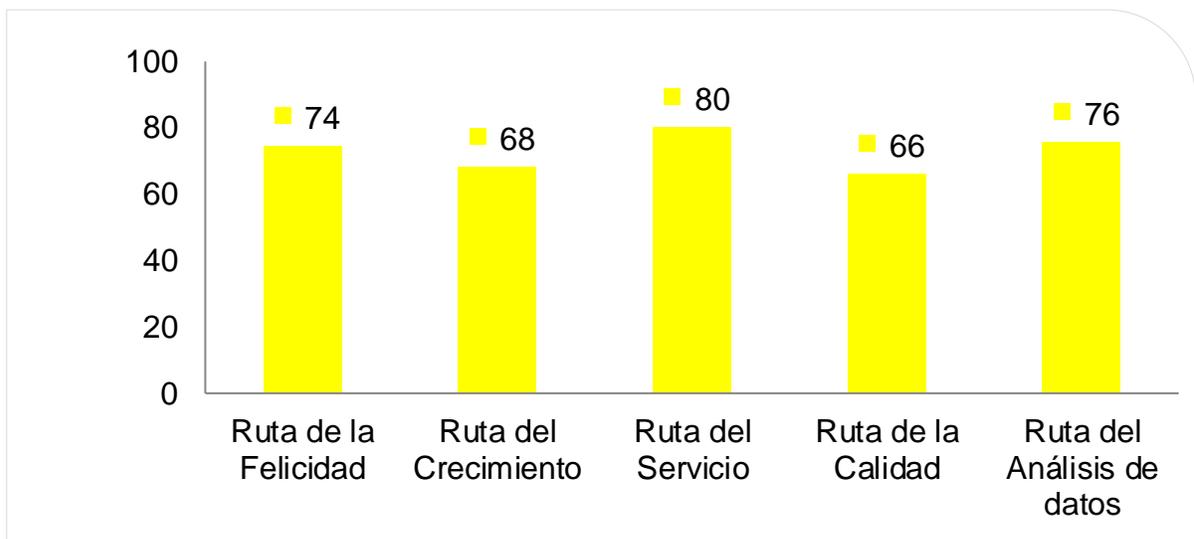
Fuente Propia: Resultado autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano - MIPG

Categoría 4: Retiro.



Fuente Propia: Resultado autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano - MIPG

Calificación de Rutas de Valor



Fuente Propia: Resultado autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano - MIPG

Calificación por Rutas de Creación de Valor



modelo integrado
de planeación
y gestión



INICIO



GRÁFICAS



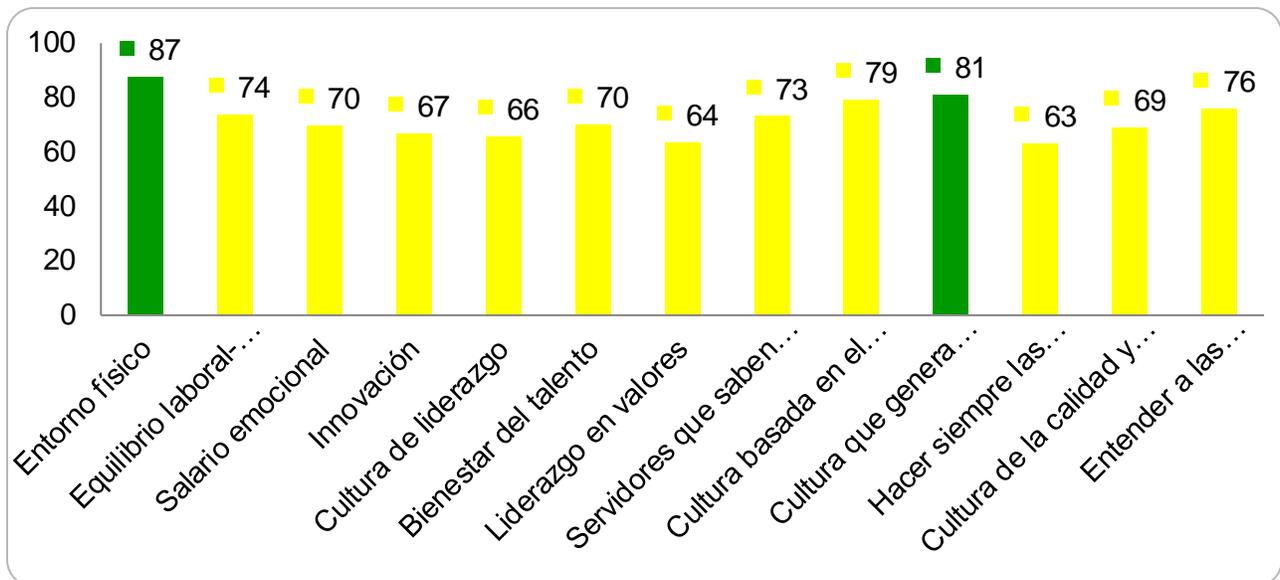
DISEÑO DE
ACCIONES

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

| | | | |
|---|-----------|---|-----------|
| RUTA DE LA FELICIDAD | 74 | - Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto | 87 |
| La felicidad nos hace productivos | | - Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio | 74 |
| | | - Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional | 70 |
| | | - Ruta para generar innovación con pasión | 67 |
| RUTA DEL CRECIMIENTO | 68 | - Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento | 66 |
| Liderando talento | | - Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro | 70 |
| | | - Ruta para implementar un liderazgo basado en valores | 64 |
| | | - Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen | 73 |
| RUTA DEL SERVICIO | 80 | - Ruta para implementar una cultura basada en el servicio | 79 |
| Al servicio de los ciudadanos | | - Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar | 81 |
| RUTA DE LA CALIDAD | 66 | - Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien" | 63 |
| La cultura de hacer las cosas bien | | - Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad | 69 |
| RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS | 76 | - Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos | 76 |
| Conociendo el talento | | | |

Desagregación de Rutas de Valor



El anterior resultado es el insumo para elaborar el Plan Estratégico de Talento Humano, ya que evidencia las debilidades en relación con las rutas de creación de valor de la gestión del talento humano y la percepción de los funcionarios sobre las mismas, a partir de estas, se diseñan las alternativas que se traducen en planes y programas que permitan fortalecer los aspectos que recibieron menor puntaje, orientando la gestión hacia la mejora progresiva y asertiva del clima y cultura organizacional de la entidad.

4.3. Medición de Clima Organizacional.

El Objetivo de la medición del Clima Organizacional es conocer la percepción de los funcionarios frente a su nivel de satisfacción en la organización. Es por esto que se aplicó a los funcionarios de la Honorable Cámara de Representantes el Instrumento para medir clima en las organizaciones colombianas (IMCOC), el cual analiza las siguientes variables:

- **La variable de objetivos:** Hace referencia al conocimiento de la misión, visión,

objetivos y funcionamiento de la empresa, que tengan los funcionarios, así como la percepción que estos tienen sobre la información recibida al respecto especialmente en la inducción. En este sentido, los resultados indican que se debe mejorar el manejo de los objetivos empresariales.

- **Cooperación:** Se relaciona con el trabajo en equipo, solidaridad y la percepción de ayuda o apoyo que puedan tener los funcionarios entre sí, independientemente de que sean de sus mismas dependencias o no. En este sentido, se observa que se debe incentivar y promover el trabajo en equipo y la cooperación dentro de la empresa.

- **Relaciones interpersonales:** Resalta todas aquellas relaciones que se desarrollan al interior de la empresa, independientemente de la jerarquía empresarial. Es así como se indica que es necesario trabajar para estrechar los vínculos entre los funcionarios.

- **Liderazgo:** Hace referencia a la percepción que tienen los funcionarios del tipo de liderazgo que se establece en la empresa por parte de los superiores y personas a cargo. Es importante tener en cuenta que los estilos de liderazgo impactan tanto en el clima organizacional como en las labores diarias que se realizan en la organización.

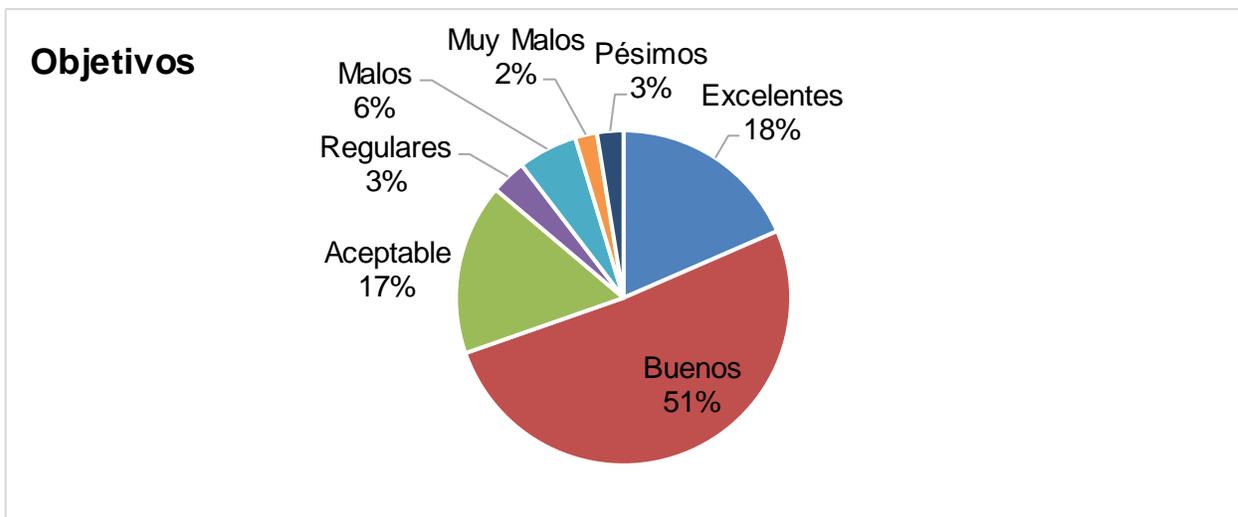
- **Toma de Decisiones:** Hace referencia a qué tanto perciben los funcionarios que pueden participar activamente en la toma de decisiones que se da al interior de la empresa y la manera en la que estas decisiones afectan sus vidas laborales y personales. Si bien es importante tener en cuenta que la toma de decisiones se rige en ocasiones por la jerarquía laboral, si es pertinente notar, que esta fue la variable en la que mayor número de dependencias concuerdan, en que se deben hacer mejoras.

- **Motivación:** Mide el nivel de motivación y compromiso que tienen los funcionarios respecto a sus labores y a la empresa en sí. Esta es una de las variables que mayor impacto tienen sobre el clima organizacional, en tanto que determina la manera en la que el funcionario se siente al interior de la empresa. En este sentido, los resultados son positivos, pues muestra la satisfacción de la

mayoría de las de las dependencias, con solo una de ellas indicando que se debe trabajar por mejorar la motivación.

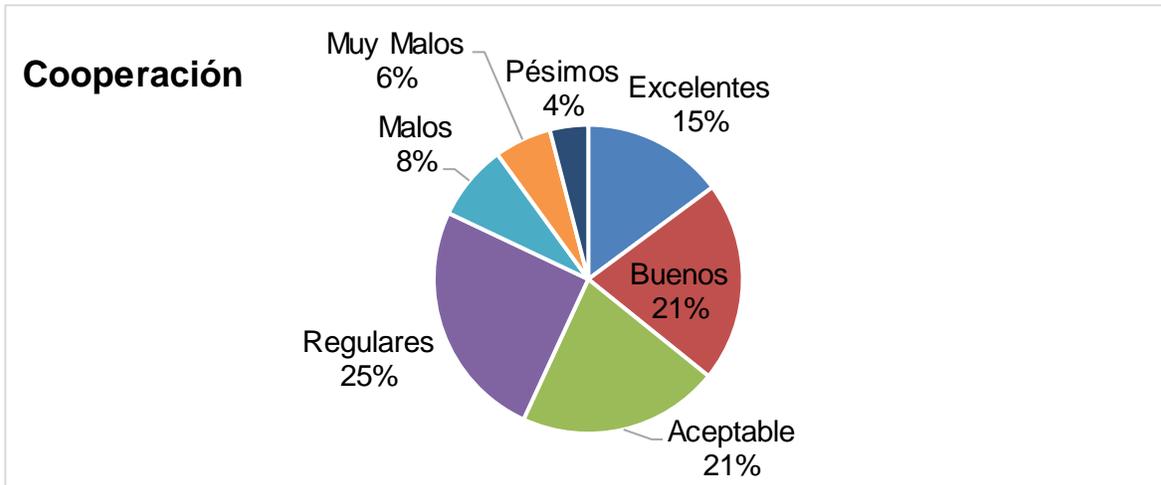
- **Control:** Esta variable mide la percepción que tienen los funcionarios respecto a la frecuencia con que sus superiores evalúan sus labores y les permiten conocer cuáles son aquellas oportunidades de mejora que se pueden encontrar. En este sentido, los resultados son positivos una vez más, en tanto que sólo dos dependencias indican que se deben hacer mejoras al respecto.

A continuación, se presentan los resultados de la aplicación del IMCOC, con base en los que se proyectan las acciones a desarrollar para mantener una mejora continua en el Clima Laboral de la Cámara de Representantes:

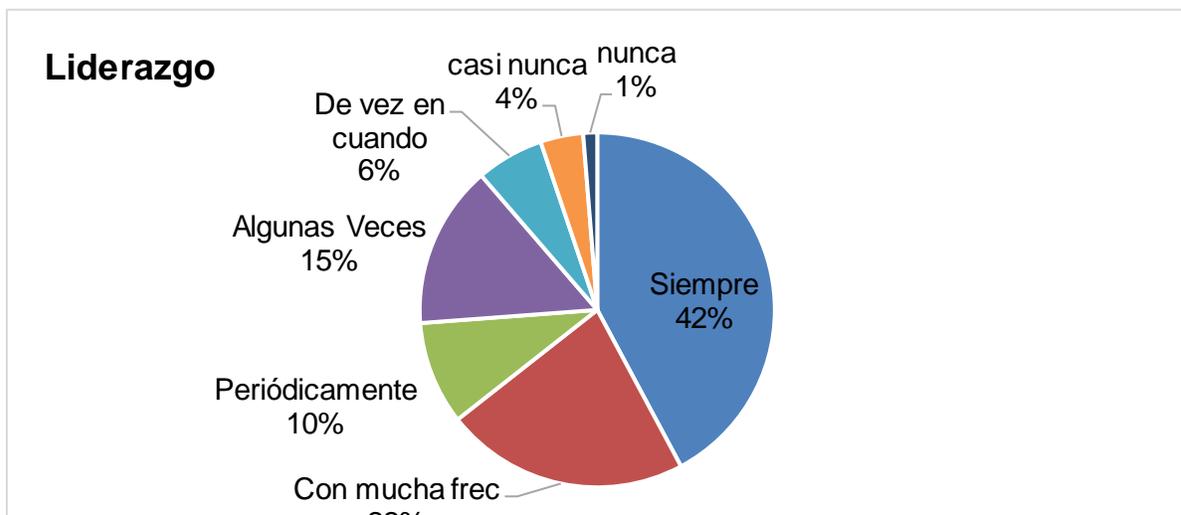


Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en el consolidado general de la variable objetivos, en el que el 69% puntuaron como bueno y excelente el conocimiento que tienen sobre la misión, visión, objetivos y funcionamiento de la entidad, lo que indica que los funcionarios consideran que conocen los objetivos de la entidad y consideran que sus acciones aportan al cumplimiento de estos, lo anterior, también se relaciona con la claridad con la que se presenta la misión y visión de la Cámara de Representantes durante el proceso de ingreso de los nuevos

funcionarios. Se obtuvo un 18% en excelente y 51% bueno.



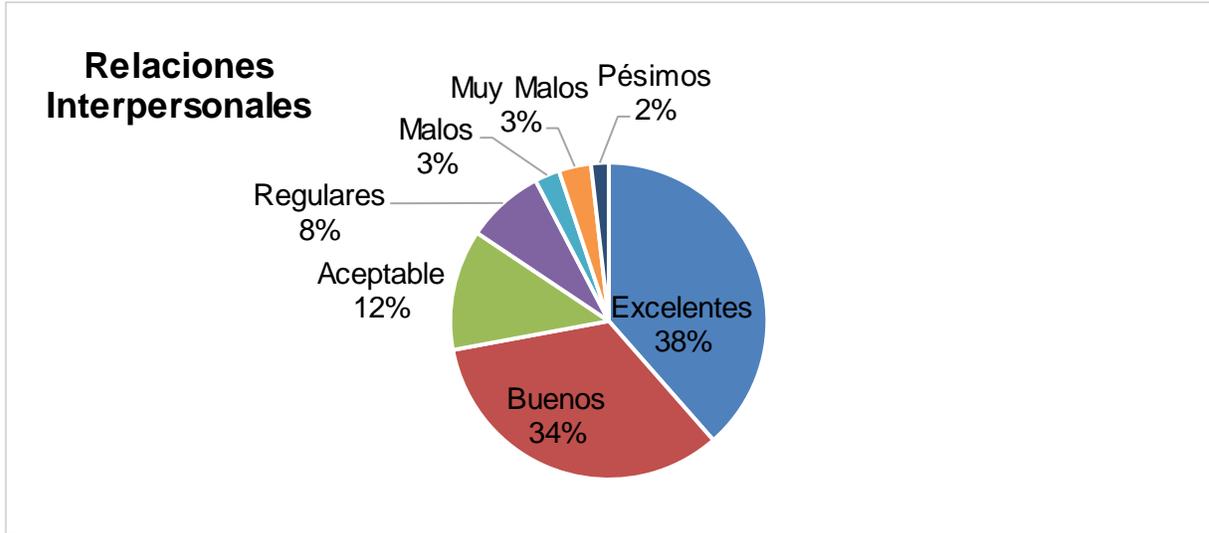
En el consolidado de la variable de cooperación, que evidencia la cohesión entre los miembros del equipo para alcanzar los objetivos de la entidad, los puntajes se agruparon en porcentajes con tendencia a lo regular y aceptable con el 46%, bueno y excelente con el 36%, lo cual puede estar relacionado con la falta de confianza a la hora de solicitar ayuda para el cumplimiento de los objetivos individuales o comunes, por lo que se considera importante realizar actividades encaminadas al fortalecimiento de trabajo en equipo y relaciones interpersonales, así como acciones que favorezcan la interacción en espacios diferentes a los laborales.



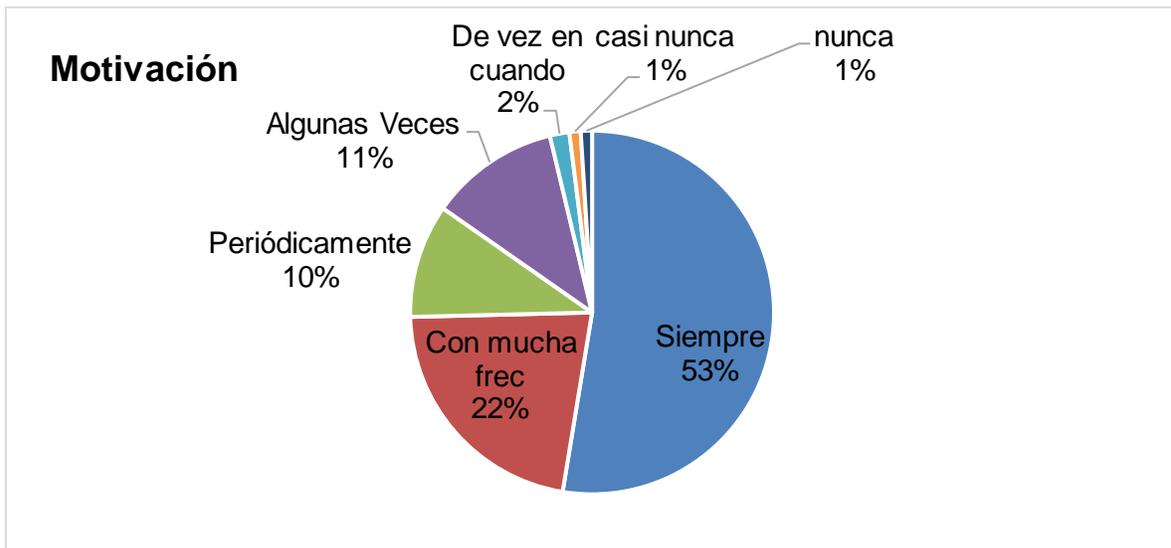
Frente al liderazgo que evidencia la percepción sobre dirección y control de grupo, se alcanza un 64% las respuestas siempre y con mucha frecuencia, lo que indica que los funcionarios consideran que pueden comentar con sus jefes las diferentes situaciones, así como aportar a las soluciones y que reciben retroalimentación sobre las acciones realizadas.



Teniendo en cuenta que la toma de decisiones depende del estilo de liderazgo y la forma de participación en las decisiones de la entidad y que el 67% puntuó como pésimo, muy malo, malo y regular, la posibilidad de participar en las decisiones que se toman en la entidad, por lo que se considera necesario fortalecer procesos que involucren a los funcionarios en la discusión de temas relevantes y que les permitan exponer sus consideraciones, lo cual afectaría positivamente otras variables como el liderazgo y la cooperación.

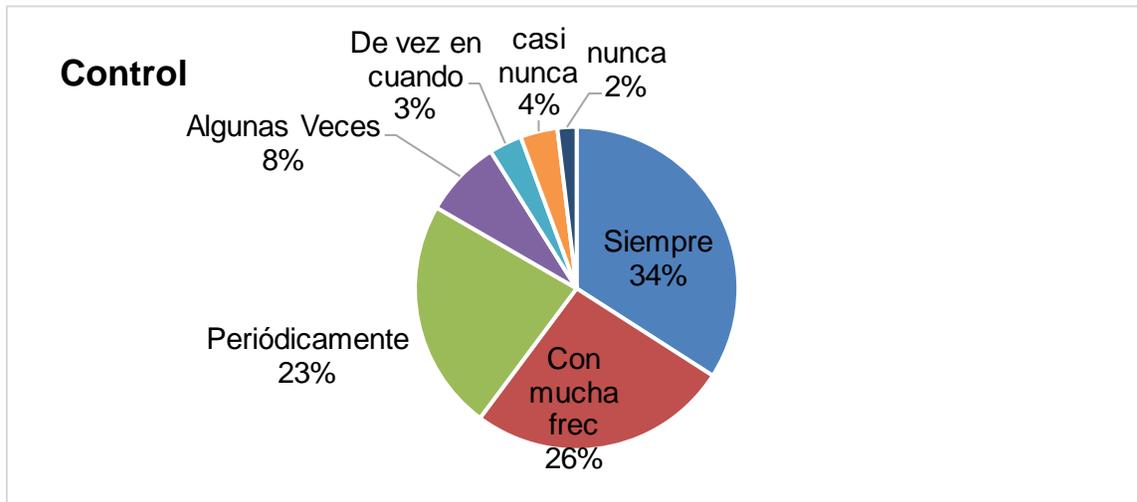


trabajo en grupo, motivación, comunicación, confianza y relaciones con los superiores, en esta se obtuvo el 72% entre las respuestas calificadas como excelentes y buenas, mostrando que los funcionarios consideran que las relaciones entre ellos y con sus jefes son cordiales.



En la variable Motivación, la cual está directamente influenciada por quienes lideran los equipos o tienen funciones directivas, se han encontrado resultados favorables, evidenciando puntajes en las respuestas siempre y con mucha

frecuencia del 75%, lo que evidencia que la mayoría de los funcionarios se sienten bien trabajando en la entidad, consideran que su labor es suficientemente reconocida tanto a nivel salarial como en el aporte en la consecución de objetivos de la entidad, así mismo, refieren que cuentan con el tiempo suficiente para realizar sus labores.



La variable control muestra la percepción de los funcionarios frente al cumplimiento de objetivos a partir del trabajo realizado en un determinado tiempo, frente al que se obtuvo el 83% con respuestas como siempre, mucha frecuencia y periódicamente, lo que indica que los funcionarios se encuentran a gusto con la frecuencia con que sus superiores ejercen seguimiento a sus actividades y retroalimentan las labores realizadas.

5. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO – PETH

Teniendo en cuenta los lineamientos brindados en la guía de gestión estratégica del talento humano GETH del Departamento Administrativo de la Función Pública, se presenta la conformación del Plan Estratégico de Talento Humano - PETH con respecto al ciclo de vida del servidor público, (ingreso, desarrollo y retiro) el cual se encuentra alineado con las actividades planeadas

desde la División de personal, así:



La implementación de este plan se enfoca en potencializar las variables obtenidas con puntuaciones más bajas, en el autodiagnóstico de la matriz GETH, como en las otras identificadas en el presente plan y el cierre de brechas, entre el estado actual y el esperado, a través de la implementación de acciones eficaces.

5.1. Plan de Bienestar Social e Incentivos:

Siendo el talento humano el factor más importante de La Cámara de Representantes, desde la División de personal se implementa el Plan de Bienestar Social a través de programas y planes que buscan mejorar la calidad de vida de los funcionarios y sus familias, con el objeto de mejorar el clima organizacional, el sentido de pertenencia y la cultura organizacional, entre otros. Igualmente, el programa de incentivos de la Cámara de Representantes es la estrategia usada por la entidad para reconocer e incentivar el desempeño de los funcionarios de la corporación, tanto grupal como individualmente, quienes por medio de su labor y

compromiso al final tendrán resultados reconocimientos.

5.2. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Está encaminado a la promoción del bienestar físico, mental y social de todos los trabajadores de la Honorable Cámara de Representantes y del mejoramiento de las condiciones físicas en las cuales laboran, teniendo en cuenta el objeto del plan, el cual es promover la salud y el bienestar de los trabajadores a través de la identificación, evaluación y control de los factores de riesgos laborales, la prevención de los accidentes de trabajo, y las enfermedades laborales, estableciendo los lineamientos que se deben seguir, para la adecuada implementación y ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, dirigidos a los Honorables Representantes, Funcionarios UTL, Funcionarios de Planta, Contratistas y demás colaboradores, incluyendo usuarios y visitantes de la Cámara de Representantes.

5.3. Plan Anual de Vacantes y Previsión de Talento Humano:

Tiene como objetivo actualizar la información relacionada con los empleos de Carrera Administrativa que se encuentran en vacancia definitiva, estableciendo de esta forma el número de cargos a proveer y la manera como se suplirán, relacionando el número de cargos vacantes, su denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos de dichos empleos, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Funciones Resolución No. MD.1095 de 2010.

5.4. Plan Institucional de Formación Y Capacitación:

La Honorable Cámara de Representantes, cuenta con el Plan Institucional de Formación y Capacitación, que busca fortalecer las competencias de los servidores,

desde el ser, hacer y saber hacer, mejorando el desempeño laboral y fortaleciéndose a nivel profesional y personal; éste cuenta con un programa virtual de Inducción y Reinducción para los servidores que ingresan a la entidad, con el objeto de contextualizarlos, promoviendo la motivación, así como, el sentido de pertenencia con la organización.

5.5. Monitoreo del SIGEP:

Se monitorea la actualización de las hojas de vida y declaración de Bienes y Rentas de los funcionarios adscritos a la Cámara de Representantes, así como conflicto de intereses de los congresistas de elección popular.

5.6. 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.

5.7. Inducción y Reinducción

Brindar la información necesaria para iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional, suministrando contenidos claros tanto del área legislativa como administrativa, que le permitan adaptarse e identificarse con la entidad.

5.8. Desvinculación Asistida y Pre pensionados:

El plan aborda a aquellos funcionarios que por provisionalidad, libre nombramiento y remoción, planta temporal y pre pensionados, se encuentran finalizando su vínculo laboral con la institución y requieren un acompañamiento psicosocial que les proporcione herramientas para sobrellevar la pérdida del empleo y ocupar su tiempo a necesidad de sus intereses, ya sea en espacios de participación como los programas de entidades públicas para el ocio, búsqueda

activa de empleo y formación continua a través de los convenios establecidos con diferentes instituciones educativas.

6. MARCO LEGAL

| Norma | Descripción |
|---------------------------------|---|
| Decreto Ley 770 de 2005 | Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004 |
| Decreto Ley 785 de 2005 | Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004 |
| Decreto 1083 de 2015 | Esta versión incorpora las modificaciones introducidas al Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública a partir de la fecha de su expedición. |
| Decreto 1499 de 2017 | Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 |
| Decreto 612 de 2018 | Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado. |
| Ley 909 de 2004 | Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. |
| Decreto Ley 1567 de 1998 | El cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”. |
| Decreto 1072 del 26 de | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de |

| | |
|---|--|
| mayo de 2015 | Seguridad y Salud en el Trabajo)". |
| Decreto 1499 de 2017 | Por el cual se modifica el Decreto 1083 del 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, en lo relacionado con el sistema de gestión establecido en el Artículo 133 de la Ley 1753 del 2015. |
| Decreto 2011 de 2017 | Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público. |
| Decreto 612 de 2018 | Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado. |
| Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017 | Por la cual se 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. |
| Resolución 668 del 03 de agosto de 2018 | Por la cual se modifica los perfiles del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleados de la planta del Departamento Administrativo de la Función Pública. |
| Resolución 848 del 27 de septiembre del 2018 | Se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta Temporal de personal del Departamento Administrativo de la Función Pública de conformidad con el Decreto 2779 del 28 de diciembre de 2012, prorrogado parcialmente por el Decreto 2156 del 20 de diciembre de 2017. |
| Resolución Función Pública 036 del 17 de enero de 2019 | Por la cual se ajusta el sistema propio de evaluación del desempeño laboral para los empleados públicos de carrera administrativa, en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción del Departamento Administrativo de la Función Pública. |
| Acuerdo N° CNSC - 20181000006176 del 2019 | 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. |

| | |
|---|--|
| Art. 8 del Acuerdo CNSC 26 de 2019 | Por el cual se definen los lineamientos para desarrollar los Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera y en periodo de prueba. |
|---|--|

7. MARCO CONCEPTUAL

7.1. Planeación Estratégica del Talento Humano – PETH

La planificación estratégica del talento humano consiste en un sistema integrador de acciones y prácticas de recursos humanos, procesos de estudio, diagnóstico, interpretación y análisis de las necesidades y demandas del equipo de trabajo de la entidad, según el entorno y el ambiente tanto interno como externo con el objetivo de establecer la organización y estructuración de las metas, para formar un método y técnica capaz de captar, implementar, desarrollar, incentivar e instruir el recurso humano necesario que garantice el debido y completo funcionamiento de la organización. a través de estrategias, acciones proactivas y productivas que aseguren la disponibilidad de los recursos humanos de la organización. (González, F. 2014)

Distintas perspectivas sobre la planificación estratégica del talento humano – PETH hacen referencia a la disposición de las personas aptas, apropiadas, capacitadas e idóneas para las funciones y roles correctos, cuyas destrezas y habilidades son acordes a las necesidades. Desde una concepción tradicional, la PETH está determinada por el exceso o escaso personal debido a la ausencia y falta de un programa de RRHH que dé respuesta a las necesidades organizativas.

Según Coleman en palabras de Rodríguez (2007) menciona que “... la PETH son los procesos para determinar los requerimientos de las fuerzas de trabajo y los medios para lograr las metas con el fin de realizar y alcanzar los planes” (2007, p.107). Así mismo, Rodríguez agrega la concepción de Byars y Rue, que es un “...

proceso mediante el cual una organización se asegura que tiene el número y el tipo correcto de personal, en los puestos correctos y en el momento adecuado, y que éste hace las cosas para las cuales es más útil desde el punto de vista económico” (2007, p.107). De igual manera, Heneman – Schwab expresan que “... la PETH es el proceso para establecer y determinar los objetivos en el área de recursos humanos, desarrollando las estrategias adecuadas para alcanzarlos” (Rodríguez,2007).

Por otra parte, Sanabria (2017) en su documento “Gestión estratégica del Talento Humano en el sector público - estado del arte, diagnóstico y recomendaciones para el caso colombiano”, define que “... el modelo estratégico debe conducir al alcance de unos objetivos intermedios: efectividad en la política de personal, empoderamiento de los empleados y creación de una cultura del desempeño en toda la organización”. También, Sanabria agrega “... los elementos deben definir un nuevo modelo de gestión que parta de un conocimiento de las realidades de la planta de personal a nivel organizacional y gubernamental, una valoración del empleado como sujeto autónomo y capaz de auto gestionarse, [...] un reconocimiento del Talento Humano como un activo más que un costo variable, y un fuerte enfoque a resultados por medio de la medición y el seguimiento de las acciones gubernamentales” (Sanabria, 2017).

Así pues, el PETH es un modelo basado en competencias que no solo involucra un cambio en las políticas, sino también en la forma misma de funcionamiento de la oficina de talento humano o unidad de personal, que más que armarse de especialistas en tareas operativas (nómina, vacaciones, bienestar) se orienta a formar generalistas estratégicos encargados de una gestión del talento humano que pretenda alinearse con el alcance de los objetivos organizacionales y sectoriales; una UDP cuyo objetivo, más allá de cumplir con las funciones básicas de la organización, es propiciar el alto desempeño, la movilidad, la satisfacción y la compensación como herramientas claves, y que se basa en una visión gerencial que involucre a directivos y demás servidores por

medio de reglas más flexibles y mayor autonomía para gestionar a las personas en las organizaciones públicas. (Sanabria,2007).

A partir de lo anterior, se define que la planeación estratégica del talento humano es el sistema dinámico y eficaz para implementar y desarrollar las capacidades de las organizaciones, fijándose una meta de manera conjunta, medible para observar, analizar y prever los posibles contratiempos, inconvenientes, oportunidades y aciertos en relación con la situación, condiciones y realidad interna y externa de la organización para el cumplimiento de sus metas.

7.2. Modelo de la Planeación Estratégica Del Talento Humano

La planeación estratégica del talento humano está relacionada con la consecución de la mano de obra, mediante etapas y procesos que garanticen optar y seleccionar el recurso humano adecuado y suficiente según la estrategia organizativa. Además, toda PETH debe centrarse en dos etapas: la formulación y la implementación. La primera etapa, la formulación, está relacionada con la disposición sobre el tipo y clase del personal y la cantidad necesaria según la estrategia empresarial. La segunda, la implementación, es donde los directivos y ejecutivos definen y asumen las decisiones con respecto a la retribución, honorarios y costos de los recursos, en relación con la estructura, los procesos y el capital humano. Por lo tanto y según Bohlander (2008), "... toda planeación estratégica requiere de seis pasos básicos para lograr un modelo de Recursos Humanos preciso y adecuado" (Bohlander, 2008, pp.30-71).

Paso 1: Misión, Visión Y Valores.

En el primer paso de la planeación estratégica es necesario definir la misión, propósito básico de la organización y el alcance de las operaciones y acciones. De igual manera, determinar la visión estratégica, el enunciado acerca hacia dónde va la empresa y su proyección de futuro, determina la dirección a largo plazo y la

intención de su estrategia, así mismo, se encuentran los valores empresariales, relacionados con los sólidos y perdurables principios en los que se basa la empresa para tomar sus decisiones.

Paso 2: Análisis del Ambiente.

Se refiere al análisis continuo de las oportunidades y las amenazas. El cumplimiento de las metas y objetivos dependen de la evaluación minuciosa y detallada del ambiente, mediante el rastreo sistemático y metódico de los principales factores que influyen en la organización, tales como los factores económicos, información sobre el desarrollo, las tendencias industriales y competitivas, los cambios tecnológicos, los asuntos gubernamentales y legislativos, las preocupaciones sociales, las tendencias demográficas y del mercado de trabajo.

Paso 3: Análisis Interno.

Inventario de habilidades y recursos organizacionales, así como de sus niveles de desempeño, relacionadas con la cultura y la calidad de vida laboral, asumiendo seguimiento y verificación del tiempo del personal, las interacciones sociales y el avance de los empleados.

Paso 4: Formulación de la Estrategia.

Requerimiento de comparación de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas para propósitos de formulación estratégica, ayudando a detectar y resumir los hechos y pronósticos principales derivados de los análisis externos e internos.

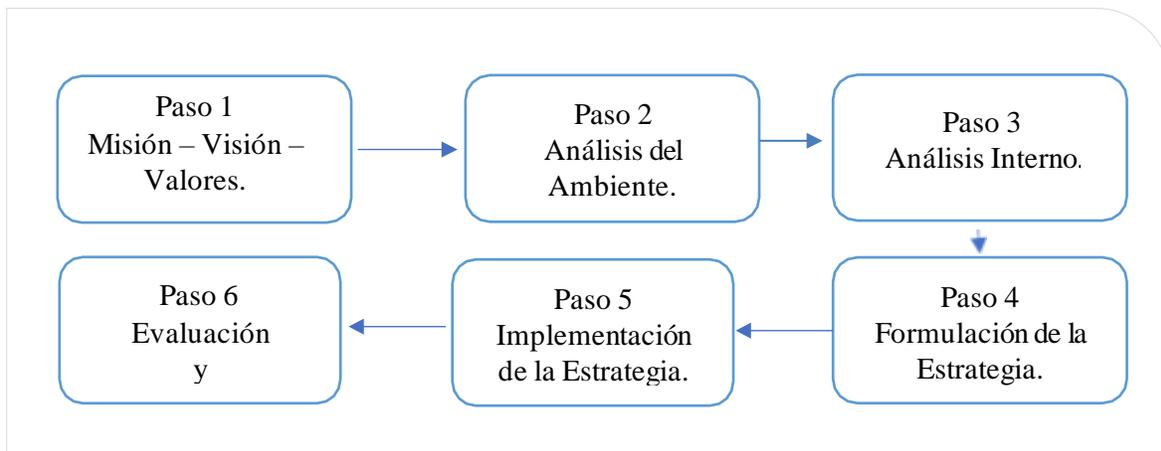
Paso 5: Implementación de la Estrategia.

Determinar las condiciones de trabajo, las metas y funciones, propósitos y objetivos para contribuir en mejorar la calidad de vida laboral.

Paso 6: Evaluación y Valoración.

Interpretar, analizar y traducir las metas estratégicas en objetivos corporativos y empresariales.

Modelo de la planeación estratégica del talento humano



Retomado de: Modelo de Bohlander 2008.

7.3. Subsistemas en la Planeación Estratégica del Talento Humano

La dinámica de los subsistemas que integran el modelo de gestión estratégica de Talento Humano está determinada por las relaciones humanas y organizacionales al interior de la empresa, definiendo su relación y articulación. Los subsistemas son las políticas para potenciar la contribución humana en las organizaciones, durante los tiempos productivos, las etapas e ingreso, permanencia y retiro. Estos subsistemas son:

7.3.1. **Planificación:** Es la razón de ser de la unidad de gestión de Talento Humano, el puente entre las políticas y la plataforma estratégica de la organización a partir del estudio y el estado de las necesidades en cantidad y calidad de Talento Humano, frente a las capacidades internas con las que cuenta la entidad y un plan para solventar las diferencias identificadas, determinando los principios de

planeación y organización para prever y evitar respectivamente las contingencias y urgencias.

7.3.2. Organización del trabajo: Refiriéndose a las características y condiciones tanto de los empleos que requiere la estructura organizacional para funcionar, como las calidades y competencias humanas que se requieren para lograr los objetivos organizacionales, estableciendo el diseño de los puestos de trabajo, los perfiles de empleo, que para el caso del sector público se consolidan en el manual de funciones y competencias laborales.

7.3.3. Gestión del Empleo: Se definen las políticas inherentes a la permanencia de las personas en la organización. En primera instancia, se desarrolla la gestión del ingreso, selección e inducción; en segunda instancia, las prácticas de la movilidad de las personas durante su periodo de vida laboral, encargos, comisiones, asensos; y para finalizar, la gestión de la desvinculación de los trabajadores, que puede obedecer a múltiples razones por parte del empleado o de la organización.

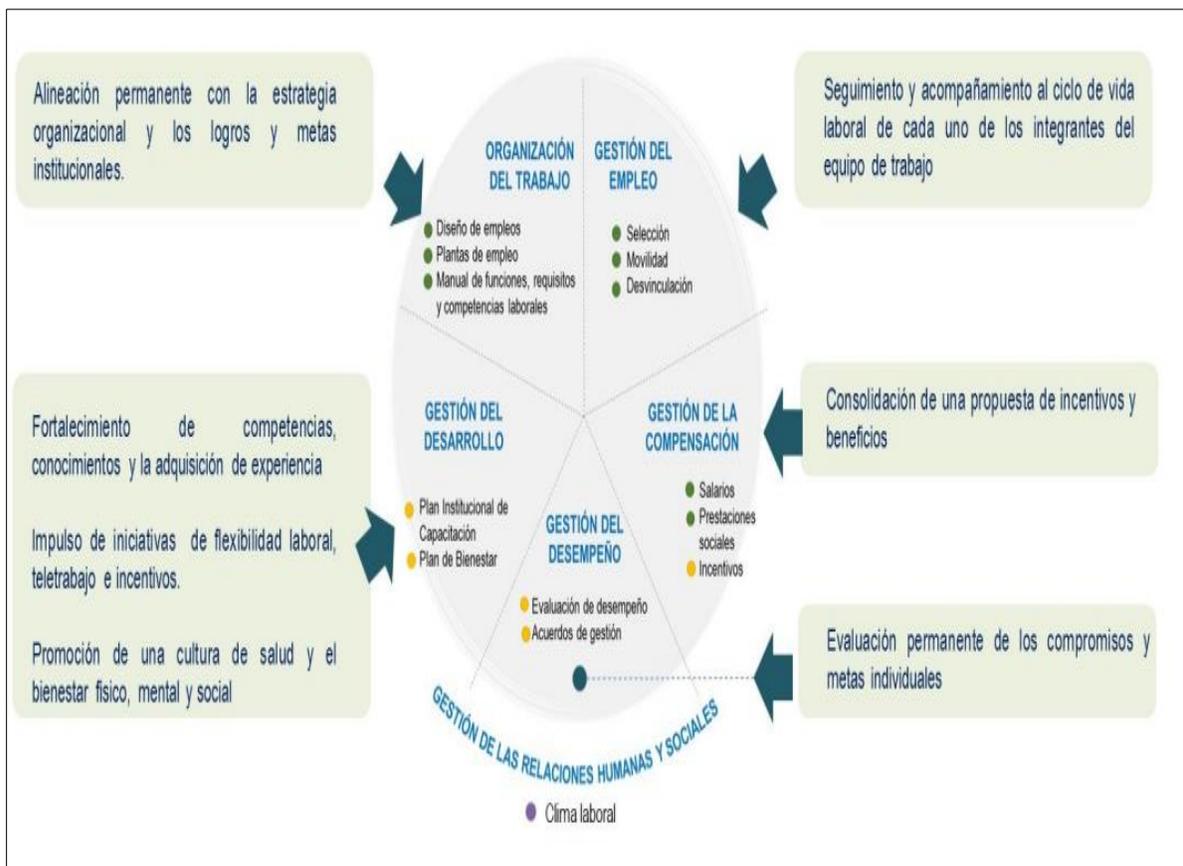
7.3.4. Gestión del rendimiento: Prácticas mediante las cuales se evalúa el desempeño de las personas en la organización; éste permite identificar la contribución individual a la organización, la adecuación de los servidores a los puestos de trabajo, sus fortalezas, los aspectos a mejorar, mientras sus resultados favorecen el diseño de planes de capacitación coherentes con las necesidades y las estrategias motivacionales para incentivar el rendimiento de excelencia.

7.3.5. Gestión de la Compensación: Retribución monetaria, el salario, y no monetaria, prestaciones sociales del trabajo de las personas en coherencia con las contribuciones efectuadas al cumplimiento de los objetivos empresariales. La remuneración debe ser proporcional a las responsabilidades delegadas y a la

contribución eficiente en los compromisos funcionales definidos para el empleo y las metas alcanzadas.

7.3.6. **Gestión del Desarrollo:** Se abordan los diferentes programas y acciones que buscan potenciar las capacidades, talentos, destrezas, actitudes y aptitudes de las personas en la organización; asimismo, busca reconocer la excelencia de éstas mediante el ascenso.

7.3.7. **Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales:** Relacionado con las diferentes actividades de bienestar, protección y servicios sociales e incentivos, que se desarrollan con el fin de promover un clima laboral sano, agradable y motivado en el trabajo.



Retomado de: Subsistemas de la Gestión del Recursos Humanos. Retomado por Longo, F. adaptado de Serlavós.

7.4. La Política En La Planeación Estratégica Del Talento Humano

La política en la planeación estratégica del Talento Humano orienta las acciones de la organización a partir de lineamientos para la toma de decisiones y acciones, con el fin de lograr y alcanzar los objetivos de la empresa de manera clara, realista y posible al alcance de todos, permitiendo formular los criterios normativos de manera integradora, teniendo en cuenta cada área y contexto laboral para ser emitidas y ejecutadas.

Las políticas en la PETH deben estar relacionadas con la filosofía y la cultura organizacional, sirviendo de guía y orientación en la actuación correcta y acertada del recurso humano. Por ello, la planeación estratégica del Talento Humano está soportada por cinco (5) lineamientos políticos básicos que garantizan el cumplimiento del quehacer del personal.

1. *Política de Provisión.* Define los procedimientos y criterios para ejecutar el reclutamiento interno y externo mediante criterios de calidad y estándares que garanticen la admisión del perfil idóneo según las necesidades, clarificando la integración del nuevo recurso humano en la organización.

2. *Política de Aplicación.* Determina los criterios según los perfiles teniendo en cuenta las funciones y labores.

3. *Política de Mantenimiento.* Considera las capacidades para organizar, planear, verificar y controlar la remuneración de los empleados.

4. *Política de Desarrollo.* Asegura los tiempos y espacios para el debido entrenamiento según el ejercicio del cargo afianzando la formación y capacitación del recurso humano.

5. *Política de Control.* Garantiza el pleno y completo desarrollo del proceso, soportado y fortalecido por sistemas de auditoría de control del recurso humano.

8. MATRIZ ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

| ESPACIO Y TIEMPO | NOMBRE DEL PLAN | ALCANCE | ACTIVIDAD PARA EJECUTAR | INDICADOR |
|------------------|----------------------------|--|--|---|
| INGRESO | ✓ MONITOREO SIGEP | Verificación del total de hojas de vida | Verificar y aprobar hojas de vida | No. de funcionarios vinculados/No. Hojas de Vida Verificadas |
| | ✓ INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN | Todos los funcionarios reciben la información necesaria que le permitan adaptarse e identificarse con la entidad. El proceso de Reinducción se realiza cada dos años en la entidad. | Desarrollar el proceso de inducción con los funcionarios que ingresen a la entidad. | No. de funcionarios vinculados / No. de funcionarios participantes proceso de inducción |
| DESARROLLO | ✓ PLAN DE BIENESTAR SOCIAL | Vincular a la planta de personal de carrera administrativa a los programas y planes que buscan mejorar la calidad de vida de los funcionarios y sus familias, con el objeto de mejorar el clima organizacional, el sentido de pertenencia y la cultura organizacional. | Fomentar la participación en las diferentes actividades programadas dentro del plan de Bienestar Social. | No. de funcionarios de carrera administrativa/ No. de funcionarios que participan de las actividades del plan de bienestar. |
| | ✓ PLAN DE INCENTIVOS | Promover el mejoramiento del desempeño mediante el reconocimiento y entrega de incentivos a los funcionarios de la | Entrega de incentivos y reconocimientos por el desempeño grupal e individual de los | No. de funcionarios evaluados con altos niveles de desempeño/ No. de incentivos y |

| | | | | |
|------------|---|--|---|--|
| | | corporación, tanto a nivel grupal como individual. | funcionarios. | reconocimientos entregados. |
| | ✓ PLAN DE CAPACITACIÓN | Fortalecer las competencias de los servidores, desde el ser, hacer y saber hacer, mejorando el desempeño laboral y fortaleciéndolos a nivel profesional y personal. | Desarrollar las jornadas de capacitación de acuerdo a los resultados obtenidos en la evaluación de necesidades. | No. de funcionarios vinculados/ No. de funcionarios capacitados. |
| | ✓ EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO | Evaluación de la contribución individual y el comportamiento de los funcionarios, así como el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales. | Promover el desarrollo de las evaluaciones de desempeño dentro de los tiempos requeridos | No. de funcionarios de Carrera Administrativa/ No. de funcionarios de carrera Administrativa Evaluados |
| DESARROLLO | ✓ Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo | Promover la salud y el bienestar de los trabajadores a través de la identificación, evaluación y control de los factores de riesgos laborales, la prevención de los accidentes de trabajo, y las enfermedades laborales. | Incentivar la participación en las actividades programadas en el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo. | No. de Actividades programadas/ No., de actividades realizadas. |
| RETIRO | ✓ DESVINCULACIÓN ASISTIDA | Brindar acompañamiento psicosocial que les proporcione herramientas para sobrellevar la pérdida del empleo y búsqueda activa de empleo y formación continua a través de los convenios | Desarrollar las acciones proyectadas en el plan de desvinculación, promoviendo la participación de todos los | No. de funcionarios desvinculados / No. de funcionarios que participan en el plan de desvinculación |

| | | | | |
|---------------|------------------|--|--|--|
| RETIRO | | establecidos con diferentes instituciones educativas. | funcionarios en desvinculación. | |
| | ✓ PREPENSIONADOS | Ofrecer herramientas a los funcionarios en prepensión, que les permitan comprender propósitos de vida y establecer objetivos en la vida personal de cada asistente con miras al nuevo ciclo que emprenden. | Desarrollar las acciones proyectadas en el plan de Prepensionados, promoviendo la participación de todos los funcionarios próximos a activar su plan de pensión. | No. de funcionarios prepensionados / No. de funcionarios que participan en el plan de prepensionados |

9. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Bohlander, G. et al. (2008). Administración de recursos humanos. Cengage Learning. Ciudad de México.
- Román, C. Y. (2010). Cartilla de planeación estratégica de gestión humana. Recuperado de https://www.insp.mx/Portal/Centros/ciss/nls_new/docs/dip_lsp/chiavenato_148.pdf
- Rodríguez, V. (2007). *Administración moderna de personal*. Thomson. México. Sanabria, P. P.P. (2017). *Gestión estratégica del talento humano en el sector público: estado del arte, diagnóstico y recomendaciones para el caso colombiano*. – Bogotá, Universidad de los Andes, Escuela de Gobierno Alberto Lleras Camargo, Ediciones Uniandes. Colombia
- Función pública., (2019)., Valores del servicio público código de integridad. <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/codigo-integridad>