

## PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO 2020 - 2022

FRANCISCO ÁLVARO RAMÍREZ RIVERA  
Director General

LUZ STELLA RESTREPO HENAO  
Subdirector Administrativo y Financiero

JAIRO VARGAS RODRÍGUEZ  
Profesional Especializado  
Coordinador del Grupo de Talento Humano



# **GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO**

## **2020 - 2022**

### **GRUPO DE TALENTO HUMANO**

Bogotá, D.C., de enero del 2021





## CONTENIDO

	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	4
MARCO LEGAL	6
1. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN –MIPG	7
2. OBJETIVO GENERAL	15
2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	15
3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DEL FONDO DE PREVISION SOCIAL DEL CONGRESO	16
4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	17
6. ESTRUCTURA DEL PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	17
7. FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATEGICA	18
8. SEGUIMIENTO	20
9. REGISTRO	20
10. ARTICULACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS CON LAS RUTAS DE CREACION DE VALOR	23
11. RETROALIMENTACION DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	23
12. POLÍTICA DE INTEGRIDAD	24
13. CÓDIGO DE INTEGRIDAD	25
14. CONFLICTOS DE INTERESES	25
15. LISTADO DE DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL PEGTH	26
16. ANEXO 1	27

eficiente utilización y aprovechamiento de los recursos humanos en función de los objetivos institucionales y de las necesidades de desarrollo, crecimiento y mejoramiento de la calidad de vida en su entorno y familiar de los funcionarios del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República.

El presente documento incluye los siguientes programas y compromisos del Grupo de Talento Humano, enmarcados y divulgados en el MIPG:

1. Administrar la vinculación, desarrollo y retiro de los funcionarios del Fondo
2. Programas de inducción y re inducción para los servidores de la entidad
3. Acompañamiento y seguimiento a la Evaluación del desempeño laboral
4. Acompañamiento y seguimiento en la elaboración y actualización del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP – Hojas de vida e Ingresos Retención.
5. Elaboración de nóminas del personal de planta, con cada una de sus novedades y obligaciones adquiridas con la misma.
6. Expedición de las diferentes certificaciones que se soliciten internas o externas.
7. Plan Institucional de Capacitación
8. Plan de Bienestar e Incentivos
9. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo
10. Plan Anual de Vacantes
11. Código de Integridad
12. Conflictos de Intereses.

## MARCO LEGAL

El Plan Estratégico de Recursos Humanos del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República – FONPRECON, se ajusta a la normatividad que rige para las entidades estatales y se encuentra orientado por los principios rectores del Departamento Administrativo de la Función Pública.

- Constitución Política de Colombia.
- **Decreto Ley 1567 de 1998.** *"Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado".*
- **Ley 872 de 2003.** *"Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios".*
- **Decreto 3993 de 2008.** *"Por el cual se aprueba la modificación de la planta de personal del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República y se dictan otras disposiciones"*
- **Ley 909 de 2004.** *"Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".*
- **Decreto 1227 de 2005.** *"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998".*
- **Decreto 2539 de 2005.** *"Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005".*
- **Decreto 4665 de 2007.** *"Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos".*
- **Decreto 943 de 2014.** *"Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)".*
- **Decreto 1083 de 2015.** *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*
- **Resolución 0165 de 2015.** *"Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República"*
- **Acuerdo No. 617 del 25 de enero de 2016.** *"Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba"*
- **Decreto 648 de 2017.** *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública".*
- **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".*



## 1. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG

Antecedentes normativos del Sistema de Gestión y de la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Desde 1991 el país ha demostrado un gran interés por mejorar la calidad en la prestación de los servicios del Estado, al contemplar entre otros, tanto los principios guía de la actuación de los servidores públicos como la posibilidad de que la administración pública cuente con herramientas para cumplir sus metas en términos de calidad de la gestión y la satisfacción ciudadana.

El Gobierno Nacional y el Congreso de la República, de manera coherente con el mandato constitucional, han promovido este tipo de herramientas, como se puede observar en los antecedentes normativos. 1991 (CP) Adopción de los principios de la función administrativa, eliminación del control fiscal previo y obligatoriedad para todas las entidades estatales de contar con el control interno. 1993 (Ley 87) Creación del Sistema Institucional de Control Interno, con el propósito de dotar a la administración de un marco para el control de las actividades estatales, directamente por las mismas autoridades. 1998 (Ley 489) Creación del Sistema de Desarrollo Administrativo con el propósito de articular la planeación estratégica de las entidades con la de su quehacer administrativo, a través de las políticas y los planes sectoriales de desarrollo administrativo.

Así mismo, se fortalece el Control Interno, con la creación del Sistema Nacional de Control Interno a fin de darle una connotación más estratégica. 2001 (Decreto 2740) A partir de este año, se inicia la implementación del Sistema de Desarrollo Administrativo en las entidades públicas de orden nacional, fortaleciendo la estructuración del trabajo sectorial y el liderazgo de las áreas de planeación de las entidades cabeza de sector.

El sistema inició con la identificación de ocho políticas de desarrollo administrativo, las cuales agruparon los principales elementos de la gestión indispensables para el fortalecimiento de la capacidad administrativa y el desempeño institucional. 2003 (Ley 872) - 2004 Colombia, acorde con las tendencias internacionales en materia de gestión pública, se sumó a las iniciativas que incorporaban sistemas de gestión de la calidad en el sector público, a partir de la expedición del Decreto 4110, se establece la primera Norma Técnica de Calidad para este sector, conocida como la NTCGP 1000. 2005 (Decreto 1599).

Las dinámicas organizacionales llevaron a la adopción de un marco general para el ejercicio del Control Interno, a través del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, el cual pretendió en su momento dotar al Estado colombiano de una estructura única que facilitara este ejercicio por parte de las entidades. El logro más significativo fue la estandarización de controles mínimos para garantizar de manera razonable el cumplimiento de los objetivos de las organizaciones y la adopción de un instrumento de evaluación de los sistemas de control interno, que permitió a las entidades nacionales y territoriales, elaborar sus informes anuales sobre la materia.

Así mismo, producto de un proceso de depuración, se consolidaron en cinco, las políticas del Sistema de Desarrollo Administrativo. 2009 (Decreto 4485) Se actualiza la Norma

Técnica de Calidad adoptando la versión 2009 y se articula su operatividad con los elementos del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, a fin de facilitar a las entidades su implementación armónica. 2009 (Decreto 2623) Creación del Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano y su instancia coordinadora de las políticas, estrategias, programas, metodologías, mecanismos y actividades encaminados a fortalecer la Administración al servicio del ciudadano. 2012 (Decreto 2482).

Por primera vez el Gobierno Nacional integra en un solo sistema todas aquellas herramientas de gestión, presenta a las entidades el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual recoge el Sistema de Desarrollo Administrativo; formula cinco políticas a partir de los diversos requerimientos y directrices que diferentes entidades venían implementado de manera aislada y fatigó a las entidades con solicitudes de informes y reportes de manera repetitiva y en diversos formatos y momentos. Dentro de estas políticas se incorporó la Gestión de la Calidad y el MECI se configuró como la herramienta de seguimiento y control del Modelo.

El MIPG cuenta con un instrumento único de evaluación denominado el Formulario Único de Reporte de Avances a la Gestión -FURAG, que recoge y analiza información sobre el avance de las políticas de desarrollo administrativo; entre tanto el MECI continuó evaluándose a través de su propio instrumento. 2014 (Decreto 943) Para ajustar el MECI a estas nuevas dinámicas de planeación y gestión y hacerlo más coherente con el MIPG, se actualiza a una versión más moderna y de fácil comprensión por parte de las entidades. 2015 (Ley 1753) Dispone la fusión del Sistema de Desarrollo Administrativo y el de Gestión de Calidad y su articulación con el de Control Interno, para lo cual se adoptará un Modelo de Sistemas de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

El esfuerzo más reciente para promover la eficiencia y calidad en la gestión pública, se encuentra en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 que adopta del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un Nuevo país", en donde se prevé la necesidad de contemplar un nuevo modelo de gestión: "Integración de Sistemas de Gestión. Intégrese en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de que trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998.

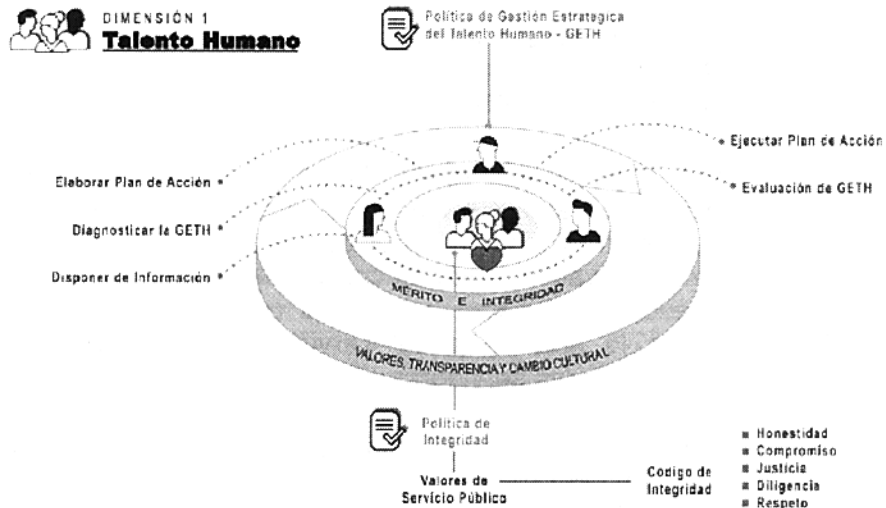
El Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado. El Gobierno Nacional reglamentará la materia y establecerá el modelo que desarrolle la integración y articulación de los anteriores sistemas, en el cual se deberá determinar de manera clara el campo de aplicación de cada uno de ellos con criterios diferenciales en el territorio nacional. Una vez se reglamente y entre en aplicación el nuevo Modelo de Gestión, los artículos 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003 perderán vigencia."

### Principios Base:

La Gestión Estratégica del Talento Humano en el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República – FONPRECON, se basa en los siguientes principios fundamentales, teniendo en cuenta lo enmarcado en el MIPG:

- **Orientación a resultados:** la estrategia apunta hacia el logro de resultados que se evidencien en la creación de valor público, en la medida en que los servidores públicos perciban que están siendo reconocidos, que tienen posibilidades de desarrollo, que se sienten motivados y que su calidad de vida mejora, van a generar los resultados que de ellos se esperan, reflejando una mayor productividad que conduzca a la mejora en la prestación del servicio a los ciudadanos y mayor confianza de los colombianos en los servidores de FONPRECON.
- **Articulación interinstitucional:** la estrategia pretende que las buenas prácticas se multipliquen y que el conocimiento obtenido en la Entidad se comparta y se extienda para obtener el máximo beneficio en todas las partes interesadas.
- **Excelencia y calidad:** desde el accionar de cada servidor público es necesario hacer siempre las cosas de la mejor manera posible, tanto en lo procedimental como en el servicio al ciudadano. La gestión del talento humano debe generar productos y servicios confiables y eficaces en el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y en la productividad de la Entidad.
- **Toma de decisiones basada en evidencia:** cualquier decisión tomada debe estar basada en evidencias que permitan predecir los resultados esperados, y no en intuiciones o percepciones. Buscar la objetividad es decisivo para el logro de resultados medibles y comparables.
- **Aprendizaje e innovación:** el propósito fundamental de la gestión estratégica del talento humano es lograr el máximo beneficio de las lecciones aprendidas y de la gestión del conocimiento, así como generar el contexto propicio para el surgimiento de ideas innovadoras que fortalezcan el desarrollo de los servidores públicos y potencien la productividad de la Entidad.

La estrategia comparte con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, una visión del talento humano como uno de los ejes principales dentro de la gestión en las entidades públicas, lo concibe como el gran factor crítico de éxito para una buena gestión que logre resultados, como el activo más importante con el que cuentan las organizaciones para resolver las necesidades y problemas de los ciudadanos, esto explica que el tema de talento humano ocupe el centro del MIPG.



La estrategia de implementación de la política de GETH al articularse e integrarse al MIPG como la metodología que permitirá mejorar el eje central del modelo para propiciar el desarrollo y evolución de todos los temas que lo componen, tienen como propósito fundamental incrementar tanto la productividad del sector público como la calidad de vida de los servidores públicos. Esto genera resultados positivos en términos de bienestar para los ciudadanos y de eficacia en la prestación de los servicios del sector público. (DAFP, 2018).

Figura 7- Marco de la política de empleo público



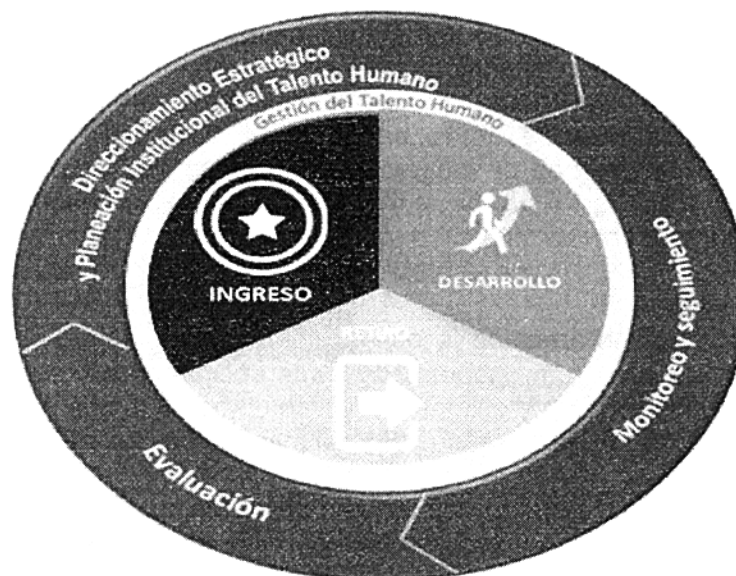
Fuente: DAFP, 2017

La gestión estratégica del talento humano -GETH- se desarrolla en el marco general de la política de empleo público y se fundamenta en los siguientes pilares: 1) el mérito, criterio esencial para la vinculación y la permanencia en el servicio público, 2) las competencias, como el eje a través del cual se articulan todos los procesos de talento humano, 3) el desarrollo y el crecimiento, elementos básicos para lograr que los servidores públicos aporten lo mejor de sí en su trabajo y se sientan partícipes y comprometidos con la entidad, 4) la productividad, como la orientación permanente hacia el resultado, 5) la gestión del cambio, la disposición para adaptarse a situaciones nuevas y a entornos cambiantes, así como las estrategias implementadas para facilitar la adaptación constante de entidades y servidores, 6) la integridad, como los valores con los que deben contar todos los servidores públicos, y 7) el diálogo y la concertación, condición fundamental para buscar mecanismos y espacios de interacción entre todos los servidores públicos con el propósito de lograr acuerdos en beneficio de los actores involucrados como garantía para obtener resultados óptimos. (MIPG, 2017).

En ese orden de ideas, la estrategia desde el gobierno nacional apunta a lograr que el empleo público en Colombia sea atractivo, retador y motivante generando las condiciones para construir un sector más competitivo, dinámico y que dé respuesta de las cambiantes necesidades y expectativas de las diferentes partes interesadas.

Para cumplir con estos objetivos se plantea un modelo de empleo público en el que, con base en un direccionamiento estratégico macro, se identifican cuatro subcomponentes del proceso de gestión estratégica del talento humano: Direccionamiento estratégico y planeación institucional, ingreso, desarrollo y retiro

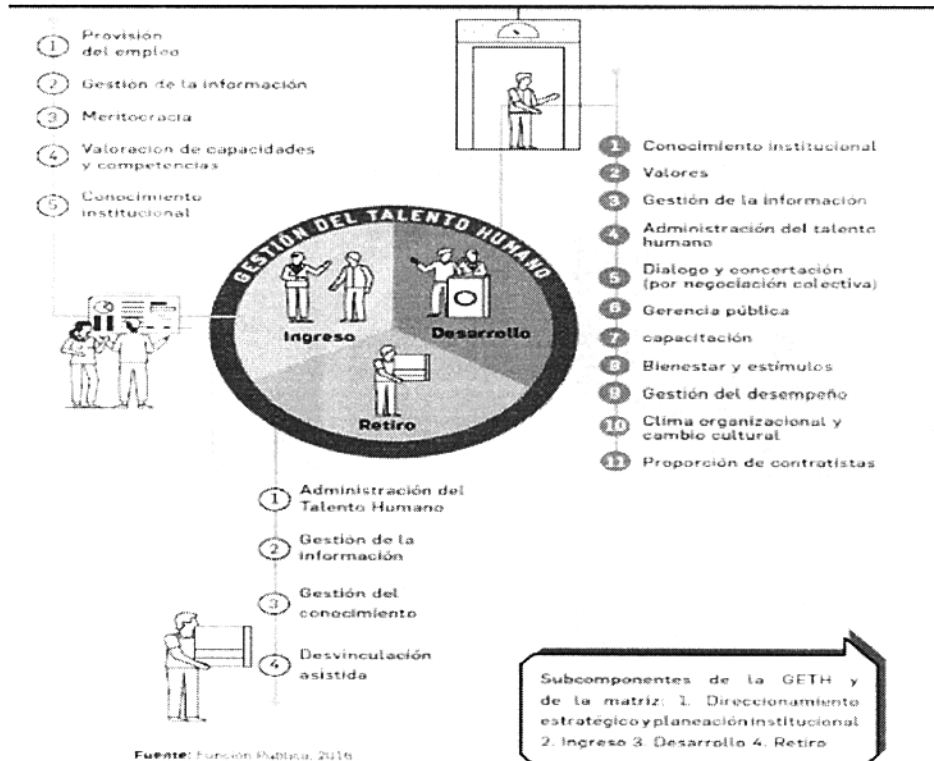
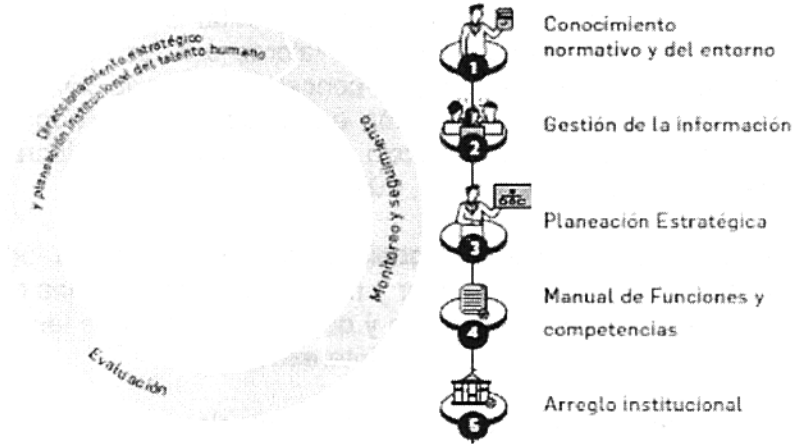
Figura 8. Modelo de empleo público



Fuente: DAFP, 2017

En este sentido se entiende la GETH como el conjunto de buenas prácticas y acciones críticas que contribuyen al cumplimiento de metas organizacionales a través de la atracción, desarrollo y retención del mejor talento humano posible, liderado por el nivel estratégico de la organización y articulado con la planeación institucional. Esta concepción implica la necesidad de articular estratégicamente las diferentes funciones relacionadas con talento humano, alineándolas con los objetivos misionales.

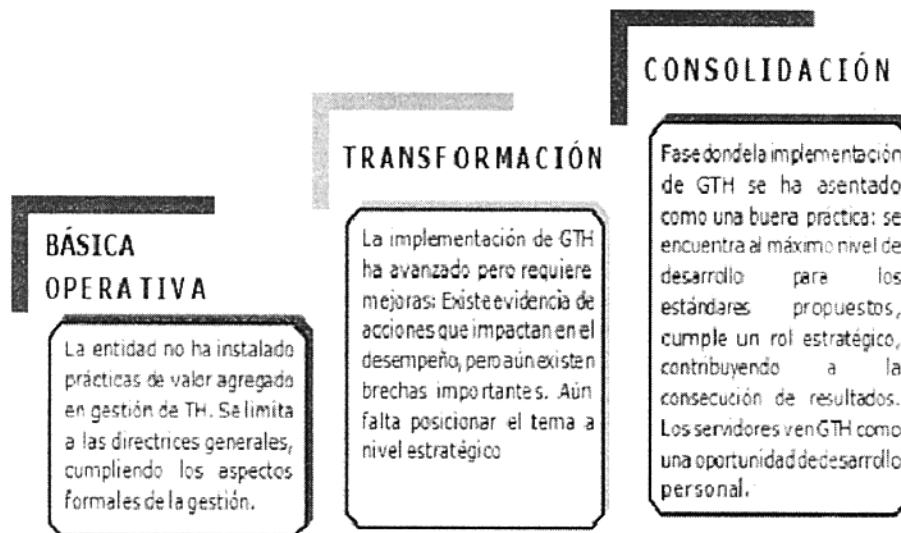
Figura 9. Subcomponentes y categorías de la política de GETH



Fuente: Función Pública, 2016

Para lograr esta articulación es importante que desde la fase de planeación estratégica se puedan identificar las necesidades de mejora y uno de los insumos es el diagnóstico derivado a través de la matriz de la GETH, incorporada en el instrumento de autodiagnóstico de MIPG, que contiene un inventario de los requisitos que el área debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política. Con base en las variables allí contenidas, la entidad puede identificar las fortalezas y los aspectos para fortalecer, como punto de partida para la implementación de la gestión estratégica. El diligenciamiento de esta matriz generará una calificación que ubica a cada entidad en particular en alguno de los tres niveles de madurez de la GETH.

Figura 10. Niveles de madurez de la gestión estratégica del Talento Humano

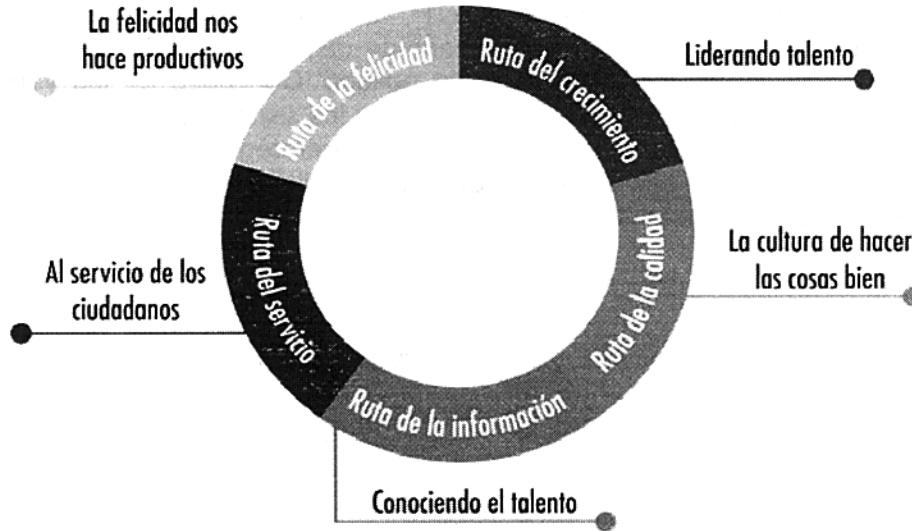


Fuente: DAFP, 2016

Dentro del proceso de cierre de brechas la GETH se puede realizar intervención desde una perspectiva orientada directamente a la creación de valor público, con base en algunas agrupaciones de factores que impactan directamente en la efectividad de la gestión a través de las "Rutas de creación de valor", estas trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces para la GETH.



Figura 11. Rutas de creación de valor



Fuente: DAFP, 201



## GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

### Política de GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

#### 2. OBJETIVO GENERAL

Planear, formular, organizar, ejecutar, hacer seguimiento y control de los planes y proyectos requeridos para la Gestión Estratégica de Talento Humano, con el propósito de crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de nuestro talento humano, buscando elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, y efectividad en la prestación de los servicios al ciudadano, garantizando el cumplimiento del objetivo establecido en el Modelo de Planeación y Gestión - MIPG *"fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad"*.

#### 2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar e implementar un plan de formación que permita elevar las competencias y habilidades de nuestro talento humano, en función de la mejora permanente de su desempeño.
- Contribuir al desarrollo integral del servidor y mejorar la cultura organizacional a través del Plan de Bienestar e Incentivos.
- Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio, de forma que se incremente el nivel de confianza de la ciudadanía.
- Promover la cultura de autogestión, autocontrol y autoevaluación en busca de mejores prácticas de gestión pública.
- Simplificación de procesos y procedimientos en materia de administración de personal, a fin de hacer más eficiente la gestión.
- Adoptar mecanismos para el cumplimiento de la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de carrera administrativa, cumpliendo las disposiciones legales impartidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Adoptar mecanismos que optimicen la evaluación del desempeño laboral y de la gestión de los gerentes públicos, cumpliendo las disposiciones legales.
- Administrar la nómina, la seguridad social, con sus diferentes situaciones administrativas de los funcionarios del FONDO.

- Administrar la vinculación, desarrollo (permanencia) y retiro de los servidores de la Entidad, así como los requerimientos de los ex servidores, a través del Plan de Previsión de Recursos Humanos.
- Elaborar y administrar el Plan Anual de Vacantes.

### 3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

#### 3.1 MISIÓN

El Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, como entidad administradora de pensiones del régimen de prima media con prestación definida, reconoce y paga los derechos de sus afiliados, conforme a la normatividad aplicable, en el marco del sistema integrado de gestión, mediante procesos efectivos y el compromiso de su Talento Humano

#### 3.2 VISIÓN

En 2023, seremos la administradora del régimen de prima media, con un modelo de gestión consolidado, que permita su crecimiento y transformación para ofrecer servicios de calidad asociados a nuestra misión.

#### 3.3 POLÍTICA DE CALIDAD

En FONPRECON garantizamos el estudio, análisis y resolución de solicitudes que en derecho corresponde, así como el reconocimiento y pago de prestaciones económicas de nuestros afiliados a través del cumplimiento de los requisitos que nos aplican, privilegiando la oportunidad en la prestación de nuestros servicios, la transparencia en nuestras operaciones, el compromiso con el constante crecimiento de nuestro equipo humano y la mejora continua enfocada a la satisfacción de las necesidades y expectativas legítimas de nuestros usuarios.

#### VALORES INSTITUCIONALES

VALORES INSTITUCIONALES
Honestidad
Respeto
Compromiso
Diligencia
Justicia

#### 4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Para el cumplimiento de sus funciones el Fondo posee una planta global, conformada por 53 cargos, los cuales se encuentran provistos. Por tipo de vinculación; observamos, que el 15% pertenecen a libre nombramiento y remoción y el 63% corresponden a empleos de carrera administrativa, el 24% a provisionales, como se observa en la tabla a continuación:

Tabla 1. Tipo de Nombramiento

TIPO DE NOMBRAMIENTO	
Libre Nombramiento y Remoción	8
Carrera Administrativa	30
Periodo de prueba	2
Provisional	12
<b>TOTAL CARGOS PROVISTOS</b>	<b>53</b>
Vacantes	1
<b>TOTAL CARGOS DEL FONDO</b>	<b>53</b>

En cuanto a la condición género encontramos que la Planta de Personal de la entidad está integrada por un 54% de mujeres y un 45% de hombres. Así mismo, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas, FONPRECON creó grupos internos de trabajo.

A los servidores públicos de FONPRECON, en materia de administración de personal, régimen salarial y prestacional, se les aplica las disposiciones generales que regulan a los empleados públicos de la rama ejecutiva del orden nacional.

Para efecto de la evaluación del desempeño laboral, mediante Resolución No.0005 del 10 de enero de 2020, el Fondo de Previsión adoptó el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, de que trata el Acuerdo 617 de 2018 expedido por la C.N.S.C.

#### 5. ESTRUCTURA DEL PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

La planeación estratégica es el instrumento a través del cual se identifica y planea la ejecución de actividades para cubrir las necesidades de los servidores públicos de FONPRECON. En este contexto, las actividades constitutivas de los planes de acción en materia de talento humano se circunscribirían a los procesos de ingreso, desarrollo (permanencia) y retiro de los servidores públicos. De igual forma, se materializan en los siguientes documentos, en marcados en el 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", y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG,

para el fortalecimiento el liderazgo del talento humano bajo los principios de integridad y legalidad:

- Clima Organizacional y Cambio Cultural
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión del Recurso Humano
- Código de integridad
- Conflicto de Intereses
- Programación de Vacaciones

## 6. FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

La planeación de la gestión del talento humano de la entidad se concreta a través de los planes anuales de Capacitación, Bienestar e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de Vacantes, Plan de Previsión del Recurso Humano, Código de Integridad, Conflicto de Intereses y el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público de conformidad con los lineamientos establecidos en las normas vigentes en esta materia.

Dentro del Plan para la actual vigencia, se han definido las líneas estratégicas prioritarias en materia de gerencia del talento humano, que se relacionan en el anexo 1.

Adicionalmente se tendrán presentes los resultados de la encuesta realizada a los servidores de la Entidad en percepción del Clima Laboral, la cual se efectúa cada dos años en el mes de diciembre, en donde para la vigencia 2019 a 2020, se obtuvo un porcentaje del 93% de favorabilidad en la Gestión realizada por la organización.

- Clima Organizacional y Cambio Cultural

FONPRECON durante el cuatrienio iniciará un proceso de transformación de la Cultura Organizacional con el fin de alinear y fortalecer un tejido de creencias compartidas en torno a las relaciones de servicio basadas en el liderazgo, la transparencia y la comunicación; que se traduzcan en un desempeño y desarrollo institucional de calidad y probidad.

Se viene adelantando el estudio cada dos años del Clima Organizacional, el cual tendrá como objetivo medir la percepción de los servidores con respecto al ambiente laboral y poder generar acciones de intervención con respecto a los resultados del mismo. La Entidad diseñará e implementará una ruta de alertas tempranas para la prevención y contención de situaciones que afecten el clima laboral.

- Plan Institucional de Capacitación

A través del Plan Institucional de capacitación la estrategia estará enfocada en contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores de

FONPRECON, promoviendo el desarrollo integral, personal e institucional que permita las transformaciones que se requieren en los diferentes contextos. Este plan se formulará anualmente, teniendo en consideración las necesidades expresadas por los funcionarios, las necesidades identificadas por los líderes de procesos, las disposiciones normativas y los resultados de las evaluaciones de desempeño.

- Plan de Bienestar e Incentivos

La estrategia estará orientada a desarrollar un plan equitativo y eficaz que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los colaboradores del Fondo y sus familias, a través de un plan de desarrollo integral, fomentando la participación en programas culturales, institucionales, deportivos y recreativos con base en los valores y principios institucionales, mediante actividades específicas que respondan a las características e intereses de los servidores. Igualmente, el plan de bienestar e incentivos se orientará al fortalecimiento de la cultura deseada y a la movilización de temas estratégicos de la entidad. Dentro de las acciones previstas se contemplan espacios de reconocimiento que enaltezcan al servidor público por su compromiso y labor desempeñada.

- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Con base en los diferentes resultados y recomendaciones médicas, y partiendo de la concepción de la integralidad del ser humano, se ha definido como línea para la formulación de iniciativas dentro del Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo, la promoción de hábitos de vida saludable y autocuidado, así como la cultura de la prevención.

- Plan de Previsión de Recursos Humanos

El Fondo anualmente mediante el plan de previsión determinará las necesidades de personal para atender las funciones misionales y de apoyo de FONPRECON, con base en los estudios técnicos resultantes de los ejercicios de diseño organizacional.

- Plan de vacantes

El Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, dando cumplimiento a lo señalado en la Ley 909 de 2004, que en sus artículos 14, 15, 16 y 17, establece que las entidades de que trata el artículo 3 de la mencionada Ley, deben elaborar el Plan Anual de Empleos Vacantes, el cual se anexa.

- Programación de Vacaciones

En atención al Decreto 1045 de 1978, artículo 12, *“DEL GOCE DE VACACIONES. Las vacaciones deben concederse por quien corresponde, oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se cause el derecho a disfrutarlas”*, por lo que atendiendo las directrices de la administración, el Grupo de Talento Humano tiene la función de realizar la programación de las vacaciones de los funcionarios en el mes de noviembre de cada año, en donde se oficiará y se enviará el correspondiente listado con los periodos causados y vacaciones interrumpidas a cada jefe de cada área para que

acuerden con sus colaboradores en qué fecha saldrá a disfrutar su periodo de vacaciones en la próxima vigencia.

Por lo anterior, los periodos de vacaciones que ya estén programados en el plan de vacaciones solo se podrán modificar con autorización del Director General con visto bueno del jefe inmediato. Se anexa programación de vacaciones para la vigencia.

- **Meritocracia**

Se proveerán las vacantes de la planta de personal, mediante los procesos meritocráticos que apliquen según el tipo de empleo y las características de la vacante.

- **Horarios Flexibles**

Teniendo en cuenta la Resolución 0458 del 12 de octubre de 2017 se continuará con la política de horarios flexibles con el fin de facilitar la conciliación de la vida laboral con la familiar y personal para los servidores.

- **Retiro**

Los procesos de desvinculación estarán orientados a brindar apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un plan de desvinculación asistida, así como contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la entidad a quienes continúan vinculados.

En tal sentido se realizará la entrevista de retiro a cada ex funcionario de la Entidad en el formato establecido para tal fin – FORMATO DE ENTREVISTA DE RETIRO CODIGO: F01-GTH., con el propósito de determinar las causas del mismo y así tener bases para realizar acciones de mejoramiento.

## 7. SEGUIMIENTO

El seguimiento a la ejecución de la Gestión Estratégica de Talento Humano, se realizará a través de la evaluación de cada uno de los planes, programas y los indicadores de gestión definidos en cada uno de los planes, los cuales hacen parte integral del documento.

## 8. REGISTRO

Durante la ejecución de las actividades de capacitación, bienestar y seguridad en el trabajo se deberán dejar los siguientes registros:

8.1 **Registro de asistencia:** Este registro debe ser diligenciado por todos los asistentes a las actividades.

- 8.2 Registro de la evaluación: Se efectuará una vez finalice la actividad a través del formato diseñado para ello, con el propósito de conocer la percepción de los funcionarios que participaron.

El resultado que arroje dicha evaluación será comunicado al área o funcionario responsable quien deberá implementar las acciones de mejora necesarias, que permitan obtener resultados satisfactorios en la evaluación. Este registro debe estar debidamente tabulado y será un insumo para la toma de decisiones gerenciales.

- 8.3 Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP: Es el sistema de información al servicio de la administración pública y de los ciudadanos, el cual contiene información de carácter institucional tanto nacional como territorial, relacionado con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee; información con la cual se identifican las instituciones del Estado colombiano.

Igualmente, el Sistema contiene información sobre el talento humano al servicio de las organizaciones públicas, en cuanto a datos de las hojas de vida, declaración de bienes y rentas, y sobre los procesos propios de las áreas encargadas de administrar al personal vinculado a éstas.

En procesos de vinculación o situaciones administrativas se debe descargar el reporte que indique el estado actual de la plataforma.

- 8.4 En lo referente a la consolidación en el proceso de la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de carrera administrativa y en periodo de prueba: Se consolida un informe anual que contendrá los resultados de la EDL, para la correspondiente vigencia, el cual puede servir como un instrumento de gestión para definir necesidades en materia de capacitación y formación de conformidad con las observaciones efectuadas por los responsables de adelantar en cada área la evaluación correspondiente.

## 9. Vinculación de servidores con discapacidad

En atención al Decreto 2011 de 2017, Decreto 1083 de 2015, Circular conjunta 100-05 de 2018, del Ministerio de Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Circular Conjunta No. 025 del 28 de noviembre de 2019 emitida por la Procuraduría General de la Nación.

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015 en sus artículos:

Artículo 2.2.12.2.1. Objeto. Establecer el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en las entidades del sector público.

ARTÍCULO 2.2.12.2.2. Campo de Aplicación. El presente Capítulo se aplica a los órganos, organismos y entidades del Estado en sus tres ramas del poder público, a nivel



nacional, departamental, distrital y municipal, en los sectores central y descentralizado y a los órganos autónomos e independientes.

**ARTÍCULO 2.2.12.2.3.** Porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en el sector público. El Estado, a través de todos los órganos, organismos y entidades de los niveles nacional, departamental, distrital y municipal, en los sectores central y descentralizado y a los órganos autónomos e independientes, para promover el acceso al empleo público de las personas con discapacidad deberán vincular como mínimo el porcentaje que este Capítulo establece de acuerdo con las siguientes reglas:

Se establecerá un mínimo de cargos que serán desempeñados por personas con discapacidad de acuerdo con la cantidad de empleos de cada entidad pública. El cálculo de este porcentaje se establecerá de acuerdo al tamaño total de la planta (obtenida de la sumatoria de la planta permanente Integrada por empleos de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa, de periodo u otros que determine la ley, temporal, trabajadores oficiales y planta de trabajadores privados) de las entidades, de la siguiente forma:

Tamaño de la planta	Porcentaje de la planta con participación de personas con discapacidad	Porcentaje de la planta con participación de personas con discapacidad	Porcentaje de la planta con participación de personas con discapacidad
	Al 31 de diciembre de 2019	al 31 de diciembre de 2023	Al 31 de diciembre de 2027
1. Plantas entre 1 y 1000 empleos	2%	3%	4%
2. Plantas entre 1001 y 3000 empleos	1%	2%	3%
3. Plantas mayores a 3001 empleos	0,50%	1%	2%

Las entidades deberán efectuar el alistamiento necesario para el cumplimiento de la participación, en términos de la vinculación del porcentaje requerido y de ajustes razonables para la inclusión de esta población.

Las disposiciones contenidas en el presente Capítulo no afectan al mérito como mecanismo para el ingreso, permanencia, ascenso y retiro. En los casos de ingreso y ascenso en la carrera administrativa o en cualquiera de los sistemas especiales de carrera de la administración pública en los que la selección se realice mediante concurso de méritos se garantizará el acceso en igualdad de condiciones y la equiparación de oportunidades para la población con discapacidad.

El porcentaje aquí establecido se podrá cumplir con personas ya vinculadas a la entidad respectiva en cualquiera de los niveles jerárquicos y en cualquier forma de vinculación laboral.

Los organismos deberán reportar al DAFP, en el primer bimestre de cada año el cumplimiento del porcentaje de vinculación de servidores con discapacidad a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.



En consecuencia y en atención a lo anteriormente señalado el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República una vez culmine el proceso de la Convocatoria 428 de 2016 la cual se encuentra vigente, con el nombramiento del último cargo ofertado, procederá a solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, en el evento de tener de una vacante, un participante que se encuentre en la lista de elegibles y en condición de discapacidad y que cumpliendo con el perfil y los requisitos de conformidad con el Manual de Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad para ocupar el cargo que se esté ofertando y así dar cumplimiento al porcentaje establecido en la norma.

#### 10. ARTICULACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS CON LAS RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

Para la creación de valor público, la Gestión de Talento Humano se enmarca en las rutas de creación de valor, que muestran la interrelación entre las dimensiones que se desarrollan a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional señaladas en MIPG.

<b>Rutas de creación de Valor</b>	<b>Planes y procesos relacionados en el Plan Estratégico de Talento Humano</b>
<b>Ruta de la Felicidad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La felicidad nos hace productivos</li> <li>• Entornos físicos</li> <li>• Equilibrio de vida</li> <li>• Salario emocional</li> <li>• Innovación con pasión</li> </ul>	Plan de Bienestar e incentivos Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo Plan Institucional de Capacitación Política de Integridad
<b>Ruta del Crecimiento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderando talento</li> <li>• Cultura de liderazgo</li> <li>• Liderazgo en valores</li> <li>• Servidores que saben lo que hacen</li> </ul>	Vinculación Evaluación del Desempeño Gestión de la información
<b>Ruta del Servicio</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al servicio de los ciudadanos</li> <li>• Cultura que genera logro y bienestar</li> </ul>	Plan de Bienestar e incentivos Plan Institucional de Capacitación
<b>Ruta de la Calidad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La cultura de hacer las cosas bien</li> <li>• Hacer siempre las cosas bien</li> <li>• Cultura de la calidad y la integridad</li> </ul>	Plan de Bienestar e incentivos Plan Institucional de Capacitación Nómina Trámites y certificaciones Vinculación
<b>Ruta de Análisis de Datos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conociendo el talento</li> </ul>	Plan de Bienestar e incentivos Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

#### 11. Retroalimentación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

El artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 establece que se deben integrar los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad y este Sistema único se debe articular con el Sistema de Control Interno; en este sentido el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG surge como el mecanismo que facilitará dicha integración y articulación.

El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753, integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad y lo articula con el Sistema de Control Interno, siendo MIPG el mecanismo que facilitará dicha integración y articulación. La pérdida de vigencia de las disposiciones de los dos sistemas citados no implica que la calidad no siga siendo el atributo principal de la gestión pública ni que cada uno de los componentes del Modelo no esté dirigido al logro de tal propósito. Por el contrario, MIPG es en sí mismo un modelo de gestión de calidad.

El Sistema de Gestión es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad. El Sistema de Gestión se complementa y articula con otros sistemas, modelos y estrategias que establecen lineamientos y directrices en materia de gestión y desempeño para las entidades públicas y es compatible con los modelos de acreditación específicos, establecidos para los sectores de Educación y Salud.

MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017.

Fonprecon dentro de los planes, programas tiene como objetivo primordial dar fortalecimiento a la implementación Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, para lo cual programa diferentes actividades para la vigencia en pro del fortalecimiento de su conocimiento de su recurso humano en el tema.

## 12. Política de Integridad

Si bien la prevención de la corrupción y la promoción de la transparencia y la ética pública han sido siempre grandes preocupaciones del Estado colombiano, en los últimos años han entrado en vigencia una serie de nociones fundamentales para su puesta en práctica.

La primera es que, aunque parezca obvio, las entidades públicas están integradas por servidores públicos, es decir, por ciudadanos que dedican su vida a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de sus conciudadanos desde la administración pública.

La segunda es que, aunque existe un amplio cuerpo normativo, su implementación en la cotidianidad de las entidades no ha alcanzado los resultados y transformaciones esperadas en sus servidores.

La tercera es que la transparencia, entendida desde una mirada instrumental asociada al suministro de información, rendición de cuentas y apertura de datos, aunque necesaria para facilitar todo tipo de control y la participación ciudadana, así como consolidar la democracia y la legitimidad del Estado, no es suficiente para transformar las prácticas de las entidades y los servidores; es fundamental entonces consolidar la integridad como principal prevención de la corrupción y motor del cambio de los comportamientos de los servidores y la cultura de las entidades.

En tal sentido, la integridad como aspecto sustantivo y la transparencia como aspecto instrumental, son necesarias para prevenir la corrupción y aunados a herramientas de seguimiento y control, y al establecimiento y promoción de valores, incentivan a los

servidores públicos a interiorizar y fortalecer prácticas y comportamientos íntegros y ejemplares.

- **CÓDIGO DE INTEGRIDAD**

El Código de Integridad se constituye en el principal instrumento técnico de la Política de Integridad del MIPG, la cual hace parte de la Dimensión de Talento Humano.

En el marco de dichas funciones y con el propósito de orientar acciones encaminadas a promover cambio cultural en favor de la ética, la integridad y la transparencia en el ejercicio de la función pública.

Para lo cual se programan actividades en el fortalecimiento de dicha política, se anexa el cronograma.

### 13. CONFLICTOS DE INTERESES

Los conflictos de intereses ponen en riesgo la obligación de garantizar el interés general del servicio público y afectan la confianza ciudadana en la administración pública.

Por ello, es necesario que los servidores públicos y contratistas conozcan sobre las situaciones en las que sus intereses personales pueden influir en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, en beneficio particular, afectando el interés público, con el fin de que puedan ser advertidos y gestionados en forma preventiva, evitando que se favorezcan intereses ajenos al bien común.

Es necesario promover una cultura de integridad en los servidores públicos que permitan prácticas preventivas para evitar que el interés particular interfiera en la realización del fin al que debe estar destinada la actividad del Estado y así no incurrir en actividades que atenten contra la transparencia y la moralidad administrativa y en ocasiones puedan constituirse en actos de corrupción o faltas disciplinarias.


Las principales características de los conflictos de intereses son:

- a) Implican una confrontación entre el deber público y los intereses privados del servidor.
- b) Son inevitables y no se pueden prohibir debido a que los servidores públicos tienen familiares y amigos que podrían estar involucrados en alguna decisión laboral.
- c) Pueden ser detectados y declarados voluntariamente antes de que existan y generen irregularidades o corrupción
- d) Por medio de su identificación y declaración se pretende preservar la independencia de criterio y el principio de equidad de la función pública.
- e) Se pueden constituir en un riesgo de corrupción y si se materializa, se incurrirá en actuaciones fraudulentas o corruptas.
- f) Afecta el normal funcionamiento de la administración pública.

14. LISTADO DE DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS

- Plan Institucional de Capacitación (Se anexa documento proyectado 2020.)
- 
- Plan anual de vacantes. El plan está documentado en el área de Talento Humano, y se actualiza una vez de genere una vacancia definitiva en la planta de personal de la entidad.  
(Se anexa documento proyectado para la vigencia 2021)
- Plan de Previsión del Recurso Humano.  
(Se anexa documento proyectado para la vigencia 2021)
- Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos.
- El Plan de Bienestar para la vigencia, estará encaminado a desarrollar actividades que de una u otra manera proporcionen un clima laboral adecuado, proyectado hacia un cambio organizacional y un aprendizaje y mejoramiento continuo en la gestión que realiza el Fondo de Previsión del Congreso.  
(Se anexa documento proyectado para la vigencia 2021)
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.  
(Se anexa documento proyectado para la vigencia 2021)
- Plan de Registro y Seguimiento del SIGEP.  
Se encuentra en la página web [www.sigep.gov.co](http://www.sigep.gov.co). El registro de la información en el SIGEP, se monitorea constantemente por parte de los funcionarios encargados de su operatividad como por parte del administrador cada vez que ingresa, se retira o en caso de una situación administrativa. En el mes de febrero se les informa a todos los funcionarios que deben actualizar la información y la declaración de bienes y rentas y Gestión Humana verifica las actualizaciones y hace el seguimiento correspondiente.

FIN DEL PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

Elaboró: J. Fernanda Pacheco Naranjo, GTH   
Jairo Vargas Rodríguez, Coordinador Grupo de Talento Humano

Anexo 1.

DIMENSIÓN	POLÍTICA	SUBCOMPONENTES	OBJETIVO GENERAL	CATEGORIAS	ACTIVIDADES	MES DE EJECUCIÓN
1. TALENTO HUMANO	Gestión Estratégica de Talento Humano	Planeación	Iniciar el proceso de revisión del marco normativo aplicable al desarrollo de Talento Humano.	Conocer el manual de funciones y competencias acorde con la normatividad y las directrices vigentes.	Actualización o ajuste del manual de funciones y competencias laborales si es necesario.	Octubre
				Considerar los lineamientos institucionales macro relacionados con las entidades emitidas por Función Pública, CNSC, ESAP, Presidencia de la Republica.	Mantener actualizados los aplicativos SIGEP II y adoptar el nuevo tipo de EDL	Enero - Mayo
		Ingreso	Garantizar el principio del mérito en la provisión de los empleos	Verificar que se realice adecuadamente el periodo de prueba a los servidores nuevos de carrera administrativa.	Verificar la adecuada concertación de compromisos laborales y evaluación del periodo de prueba.	Febrero
				Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad.	Realizar la inducción a los servidores que ingresen a la entidad.	Se programa cada vez que ingrese una persona a la Entidad
		Desarrollo	Analizar el desarrollo de las competencias, la prestación del servicio, la	Proveer las vacantes en forma definitiva, oportunamente, de acuerdo con el plan anual de vacantes.	Prever las vacantes por medio de encargos.	Plan Anual de Vacantes * Plan de Previsión del Recurso Humano*
				Realizar inducción a todos los servidores de la entidad cada dos (2) años.	Verificar la adecuada evaluación de desempeño laboral de los funcionarios de carrera administrativa	Agosto

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
Establecimiento Público adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social

			aplicación de estímulos, el desempeño individual y otros aspectos relacionados con el crecimiento del recurso humano.	Elaborar el plan institucional De capacitación teniendo en cuenta los elementos Mencionados en la guía.	Ejecutar las actividades que se encuentran formuladas en el Plan Institucional de Capacitación	Plan de Capacitación *
			Realizar mediciones de clima laboral (al menos cada dos años) y la correspondiente intervención de mejoramiento.	Realizar taller práctico a los funcionarios que se encuentra en etapa de Pre- Pensión.	Seguimiento a los resultados de la medición del Clima Laboral (Plan de Bienestar Social – SST)*	Diciembre
	Retiro	Analizar los diferentes factores que intervienen en el proceso de retiro del talento humano de las entidades públicas.	Preparar a los funcionarios que se encuentran pronto a retirarse del servicio público.			Octubre

\*Estas actividades se encuentran programadas en los correspondientes planes.

