

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO



Carlos Alberto Giraldo Cardona
Director

Amanda del Pilar Daza Burgos
P.U Procesos Administrativos

Lucelly Peña Rojas
Jefe Oficina de Control Interno

1. PROPÓSITO DEL PLAN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG (en adelante MIPG), actualizado por el Decreto 1499 de 2017, tiene como propósito, facilitar la gestión integral de las organizaciones fortaleciendo el talento humano, agilizando las operaciones, fomentando el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promoviendo la participación ciudadana, entre otros aspectos.

Es así que la principal dimensión que contempla Modelo Integrado de Planeación y Gestión es el Talento Humano y lo identifica como el corazón del modelo; esto hace que cobre aún más relevancia adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y la apuesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas.

En tal sentido, la Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano proporciona orientaciones con respecto a la política de Gestión Estratégica de Talento Humano en las Entidades, desde un enfoque sistémico, basado en procesos; aplicando, el ciclo de calidad (Planear, Hacer, Verificar, Actuar – PHVA) del talento humano, para luego profundizar en la planeación del proceso y en el ciclo de vida del servidor público en la Entidad (Ingreso, Desarrollo y Retiro).

Finalmente, la Función Pública enfoca sus esfuerzos en el conocimiento, valoración, interiorización y vivencia del grado de madurez del modelo, que de acuerdo con el autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano, se encuentra en el Nivel “*Transformación*”, lo que impone el desarrollo de buenas prácticas y los estándares propuestos por el MIPG para mejorar la operación de la Dimensión de Talento Humano.

2. MARCO ESTRATÉGICO

La entidad definió su marco estratégico para el periodo 2021 – 2023; redefiniendo su visión, misión y ejes estratégicos de gestión, en el marco del Plan Municipal de Desarrollo “Armenia PáTodos 2020 - 2023”, así:

2.1 Visión.

La Corporación de Cultura y Turismo será la entidad municipal líder en el fomento del arte y la cultura, promotora de acciones de desarrollo turístico que permitan consolidar a Armenia como destino de clase mundial mediante una gestión pública eficiente y transparente.

2.2 Misión.

La Corporación de Cultura y Turismo de Armenia es la entidad encargada de promover, conservar, fortalecer y prestar servicios para el desarrollo artístico, cultural y turístico de Armenia, bajo los lineamientos establecidos por la Administración Municipal, el Ministerio de Cultura y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2.3 Política de Calidad

La Corporación de Cultura y Turismo de Armenia será la entidad encargada de promover, conservar y fortalecer la cultura y el turismo del municipio de Armenia. Trabaja y se compromete con:

- Promover, conservar y fortalecer el potencial cultural y turístico de la ciudad.
- Mejoramiento continuo.
- Excelente atención al cliente.
- Contribución al mejoramiento de la calidad de vida de sus funcionarios.
- Uso adecuado de los recursos.

2.4 Objetivos de Calidad

- Contribuir al afianzamiento de la entidad cultural y al desarrollo del turismo mediante planes y programas que fortalezcan la cultura y se traduzca en elementos estratégicos para el sector turístico.
- Contribuir con el posicionamiento del municipio de Armenia como destino turístico nacional e internacional mediante acciones promocionales.
- Incrementar la calidad de los procesos y servicios de la CCT.
- Fortalecer la atención al cliente mediante un óptimo sistema de retroalimentación de la comunicación, el cual sirva de soporte para la planeación organizacional.

- Desarrollar y mantener un programa de incentivos que permita mejorar la motivación y compromiso de los funcionarios hacia la entidad.
- Implementar la cultura de la racionalización de los recursos mediante la incorporación en los procesos y procedimientos de la entidad.

2.5 Valores Institucionales

- **Honestidad:** Siempre actúo 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.
- **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 y eficiencia para así optimizar el uso de los recursos del estado
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

2.6 Objetivos de las perspectivas estratégicas

- Fortalecer la cultura institucional en términos de calidad, servicio y participación ciudadana. (**Perspectiva Valor de la Sociedad**).
- Fortalecer la cultura institucional en términos de calidad, servicio y participación ciudadana.. (**Perspectiva Partes Interesadas**).
- Fortalecer la gestión de los procesos de la CCT contribuyendo a la eficiencia administrativa (**Perspectiva Procesos**).
- Fortalecer las competencias y propiciar espacios que ofrezcan bienestar a nivel laboral (**Perspectiva Procesos**).
- Fortalecer las competencias y propiciar espacios que ofrezcan bienestar a nivel laboral (**Perspectiva Personas e Innovación**).

Es así, que la Corporación a través del Grupo de Talento Humano, liderará el desarrollo de los contenidos de la Dimensión del Talento Humano en sus dos políticas "**Gestión Estratégica del Talento Humano**" e "**Integridad**", complementada con la Dimensión: Gestión del Conocimiento y la Innovación; para aportar al objetivo *Desarrollar un equipo humano competente, comprometido y motivado para el logro de los resultados en el marco de los valores del servicio público. (Perspectiva Personas e Innovación).*

Lo anterior, con el fin de aportar al logro de los cuatro ejes estratégicos propuestos por la administración para el cuatrienio que son:

1. Mejorar la capacidad, oportunidad y efectividad sancionatoria.
2. Posicionar a la Corporación como organismo técnico, autónomo, independiente y capacidades tecnológicas para atender las demandas de los ciudadanos y generar respeto de los vigilados.
3. Fortalecer las capacidades regionales de la Entidad y generar más interlocución.
4. Ser reconocida como entidad transparente cuyo norte es líder en el fomento del arte y la cultura de los Armenios.

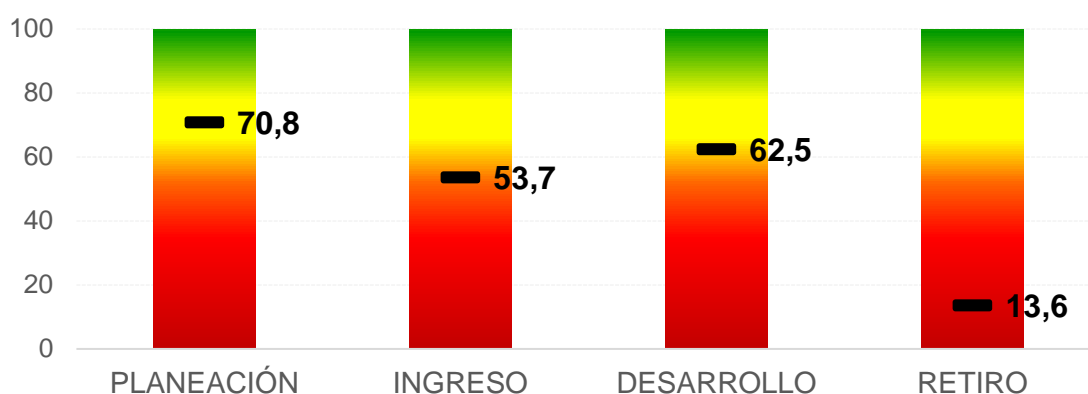
3. DIAGNÓSTICO.

Para determinar la situación actual del macroproceso de Gestión del Talento Humano, se aplicó al área de Talento Humano, la matriz de autodiagnóstico propuesta en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para la Política de Gestión del Talento Humano e Integridad; como también, la metodología DOFA para determinar el estado actual de la Gestión de Talento Humano y proyectarla para el año 2021 a 2023, para lo cual se identificó las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas, así.

	FORTALEZAS		DEBILIDADES
1	Profesionales interdisciplinarios, competentes y comprometidos	1	Falta compromiso a nivel de mandos superiores en el desarrollo de las actividades de implementación del SGSST
2	Normograma actualizado de Talento Humano	2	Grupo de trabajo de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en provisionalidad y/o contratista
3	Se cuenta con plan Institucional de capacitación para el fortalecimiento de competencias de los servidores públicos de la entidad	3	Manejo de los datos, calidad de los datos y oportunidad. Dispersión en las fuentes de información, inseguridad para la toma de decisiones basada en la información existente.
4	Se cuenta con plan de bienestar e incentivos de los servidores públicos de la entidad	4	Historias laborales incompletas, no generan seguridad ni confiabilidad en la labor.
5	Sistema de Gestión debidamente documentado	5	Inequidad en la distribución de cargas laborales por falta de personal
6	Se cuenta con los procesos documentados y el personal competente para el manejo del proceso de evaluación de desempeño	6	Poca importancia al uso de planeación de las actividades propias por los responsables de cada rol para su desarrollo
		7	Falta gestión del conocimiento.
		8	Poca importancia al uso de planeación de las actividades propias por los responsables de cada rol para su desarrollo
	OPORTUNIDADES		AMENAZAS
1	Equipo de trabajo cualificado y comprometido con el proceso	1	Recortes presupuestales por austeridad en el gasto público para proveer la planta de personal
2	Poder de negociación con las compañías aseguradoras, gracias a la garantía de la gestión del riesgo de la empresa.	2	Cambios tecnológicos.
3	Aprovechamiento de la coyuntura en la que se mezclan el rediseño, reingeniería de procesos y fortalecimiento de los procesos de Transparencia e Integridad, con el fin de identificar las fallas tanto en los procesos como en el relacionamiento interno.	3	Los directivos no están comprometidos con los eventos de capacitación para el fortalecimiento de competencias de los servidores públicos
4		4	Recursos asignados insuficientes para la ejecución de las actividades de bienestar y clima organizacional

5	Rediseño organizacional de la entidad	5	Incumplimiento de términos en la evaluación de desempeño
6	La gestión del conocimiento es una dimensión dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	6	Los directivos no están comprometidos con el proceso de evaluación de desempeño
7	Planeación de mediano plazo.	7	incumplimiento con los requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
8	Evaluación de las competencias personales.	8	

De la matriz de autodiagnóstico de la Política de Gestión del Talento Humano e Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se determinó que el estado de la Gestión Estratégica del Talento Humano es de **61.0 puntos**, para lo cual se estableció el estado de los cuatro componentes del modelo, así:



Fuente: Matriz Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Elaborado por Talento Humano.

En tal sentido, se obtuvo los siguientes estados en las cinco rutas que establece el modelo para mejorar capacidad del talento humano de la Entidad.

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	68	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	77
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	66
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	63
		- Ruta para generar innovación con pasión	65
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	59	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	59
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	56
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	56
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	65
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	65	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	70
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	60
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	64	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	65
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	64
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	59	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	59

Fuente: Matriz Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Elaborado por Talento Humano.

Como se observa del resultado definido en el cuadro anterior, se debe enfatizar en las **Rutas del Análisis de Datos** (Conociendo el talento), Sub-ruta para entender a las personas a través del uso de los datos y en la **Ruta del Crecimiento** (Liderando talento), en las Sub-rutas para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro y la Sub-ruta para implementar un liderazgo basado en valores.

El Modelo está enfocado en potenciar la Gestión de los servidores públicos de la entidad, originando una política que reúne las mejores prácticas, metodologías y herramientas, sobre la base de nuevas tecnologías al servicio de las personas y la entidad.

El modelo está soportado en una Cultura Organizacional de la productividad y la competitividad, que facilitará a la Corporación contar con un **equipo humano de clase íntegro, competente y feliz.**

4. ESTRATEGIA 2021 -2023

El Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2021-2023, se desarrollará a través de la siguiente política, como eje de acción:

“La Corporación de Cultura y Turismo, consciente que el Talento Humano es el eje fundamental para el desarrollo de su gestión institucional y con el fin de cumplir con su misión y fines, definirá y desarrollará estrategias en materia de ingreso, desarrollo y retiro, lo que permitirá contar con colaboradores idóneos, comprometidos, motivados y transparentes, al igual que promoverá su desarrollo personal y laboral dentro de un ambiente de trabajo seguro y sano”.

Para lo anterior, se definieron las siguientes estrategias que le permitirán a la Gestión del Talento Humano hacer realidad la política, así:

✓ Direccionamiento estratégico:

Se realizarán las acciones necesarias para que se materialice el Modelo Integral de Gestión de Personas que permita mejorar el bienestar, desarrollo y compromiso de los servidores públicos para lograr el cumplimiento de la misión de la Entidad. El modelo está enfocado en potenciar la Gestión de los servidores públicos de la entidad, originando una política que reúne las mejores prácticas, metodologías y herramientas, sobre la base de nuevas tecnologías al servicio de las personas y la entidad

- Se hará una revisión y ajuste de los procesos y procedimientos actuales de Gestión del Talento Humano, ajustándolos al Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Se implementará el plan de trabajo de la Gestión del Cambio de la Entidad.
- Se continuará con el proceso de rediseño institucional de la entidad, el cual inició en el año 2017

✓ Ingreso:

En materia de ingreso, se realizarán las acciones necesarias para buscar que el proceso de ingreso se destaque por su transparencia, legalidad y prontitud, que permita contar con el mejor talento humano, mediante herramientas de selección que identifiquen el candidato con las competencias, los conocimientos técnicos y la vocación de servicio requerido para articular su desempeño con los objetivos institucionales.

▪ Campañas:

Se realizarán campañas periódicas dirigidas a todos los servidores públicos para la actualización de la información del SIGEP.

- **Herramienta de información:**

Se Diseñará y desarrollará un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal que contenga: tipo de vinculación, nivel, código, grado, antigüedad, nivel académico, género, grupo étnico, personas con limitaciones físicas, coordinadores, teletrabajadores, pre pensionados, madre o padre soltero, cargos en vacancia definitiva o temporal, por niveles, perfiles de empleos diferenciando planta global y planta estructural, grupos internos de trabajo, que permita generar reportes e informes en tiempo real, como rotación y movilidad del personal.

- **Manual de Funciones:**

Se ajustará el manual de funciones que incluye las funciones y los perfiles de todos los empleos de la entidad por núcleos básicos del conocimiento, así como las competencias establecidas en la normatividad vigente, abierto para consulta de toda la Entidad.

- **Plan Anual de Vacantes:**

Se ejecutará el plan anual de vacantes, así: Programar la provisión de los empleos que se encuentran en vacancia definitiva para garantizar el adecuado funcionamiento y cumplimiento de los objetivos de la Corporación.

- **Plan de Previsión de Recursos Humanos:**

Se ejecutará el plan de previsión de empleos de la entidad la cual es una herramienta de gestión del talento humano, que permite atender las necesidades de personal identificadas en las áreas, acorde con la planta de empleos de la Entidad.

Para la previsión del talento humano, se realizó un análisis de la Planta de Personal Actual, la cual se encuentra distribuida de la siguiente manera:

Nivel	Número de empleos
Directivo	1
Asesor	1
Profesional	2
Técnico	2

Fuente: Talento Humano

La distribución de empleos provistos, en vacancia definitiva y temporal por nivel jerárquico con corte a 31 de diciembre de 2020 correspondía a:

Nivel	Denominación	Ocupado	Vacante En encargo	Vacante Definitiva	Vacante Temporal	Total General
Directivo	Director	0	1	1		1
Total Directivo		0	1	1	0	1
Asesor	Jefe Oficina Control Interno	1	0	0	0	1
Total Asesor		1	0	0	0	1
	Profesional Universitario	0	0	0	3	3
Total Profesional		0	0	0	3	3
	Técnico	0	0	0	2	2
Total Técnico		0	0	0	2	2

Fuente: Talento Humano

La Distribución de los empleos provistos, en vacancia definitiva y temporal por la naturaleza del empleo es la siguiente:

Empleos de Libre Nombramiento y Remoción

Nivel	Ocupado	Vacante Definitiva	Vacante Temporal	Total General
Directivo	0	1	0	1
Asesor	1	0	0	1
TOTAL	1	1	0	2

Fuente: Grupo de Talento Humano

Carrera Administrativa

Nivel	Ocupado	Vacante Definitiva	Vacante Temporal	Total General
Profesional	0	0	3	3
Técnico	0	0	2	2
Total	0	0	5	5

Fuente: Grupo de Talento Humano

La provisión de los empleos según su naturaleza se realizará de la siguiente manera:

Empleos de libre nombramiento y remoción: Se realizará mediante proceso meritocrático.

Empleos de Carrera Administrativa: La Entidad cuenta con 5 empleos de carrera administrativa, los cuales se encuentran nombrados en provisionalidad.

La Estimación de los Costos de Personal para la vigencia 2021, corresponde a \$706.663.424,00 para las vigencias 2022 y 2023 se ajustará de acuerdo al presupuesto.

- **Historias Laborales:**

Se realizará un proceso de actualización de las historias laborales físicas, lo que permitirá una consulta real y acertada de la información de los servidores públicos.

- ✓ **Desarrollo del Talento Humano:**

Realizar las acciones necesarias para el desarrollo de los funcionarios en materia de: fortalecimiento de competencias; medición del desempeño; valores; la ejecución de actividades de bienestar social e incentivos, clima y cultura; el plan de seguridad y salud en el trabajo; los programas de i) estado joven ii) acciones encaminadas al crecimiento personal y laboral, en un ambiente seguro, sano y saludable para todos, que permitan el logro de los objetivos institucionales.

Para desarrollar la estrategia se ejecutarán los siguientes Planes:

- **Plan Institucional de Capacitación – PIC**

El propósito del PIC es fortalecer los conocimientos y habilidades del talento humano al servicio de la Corporación de Cultura y Turismo, que contribuyan al mejoramiento de las competencias individuales y grupales, la calidad de vida, así como al cumplimiento de la misión y visión de la Entidad.

Se tiene como objetivos específicos:

Atender las necesidades de capacitación institucionales e incentivar el uso de medios alternativos de capacitación.

Contribuir con el mejoramiento de la capacidad de gestión de la Entidad, desarrollando las capacidades de los funcionarios a través de los procesos de capacitación.

Desarrollar las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, de los servidores públicos de la Entidad, con el fin de propiciar su desarrollo personal, de grupo y organizacional y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

En desarrollo del Plan Estratégico Institucional, el Plan Institucional de Capacitación le aportará al objetivo estratégico "**Fortalecer la capacidad institucional de la Corporación de Cultura y turismo**", con el fin de afianzar el logro de los ejes estratégicos alrededor de los cuales se deben orientar las acciones y la gestión de la entidad, que son:

1. Mejorar la capacidad, oportunidad y efectividad sancionatoria.

2. Posicionar a la Corporación como organismo técnico, autónomo, independiente y capacidades tecnológicas para atender las demandas de los ciudadanos y generar respeto de los vigilados.
3. Fortalecer las capacidades regionales de la Entidad y generar más interlocución.
4. Ser reconocida como entidad transparente cuyo norte es líder en el fomento del arte y la cultura de los Armenios.

El mapa de necesidades se definió tomando como base el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030, del Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual tiene cuatro ejes temáticos priorizados. Dichos Ejes son:

Política de Estado: la política pública de empleo público y la gestión estratégica del talento humano debe ser de largo plazo, no de gobierno, que ubiquen al país en un horizonte de tiempo y que no se vea permeado por cambios políticos o gubernamentales. Naturalmente, la formación y la capacitación hacen parte de este proceso.

Cultura de la ética, la probidad y la integridad: se debe fomentar desde el hogar, la escuela, el colegio, la universidad y en el trabajo, tanto en lo público como en lo privado. En una cultura de lo probo, de lo legítimo, de lo ético; no puede haber cabida al no acatamiento estricto de las leyes - DOCUMENTO OFICIAL - 4 0 y de las reglas de una entidad, más aún cuando los servidores públicos son un referente para la sociedad, por ello, la interiorización, la vivencia y el ejemplo en la práctica cotidiana por hacer las cosas bien hechas y correctamente solo así, se tendrá una sociedad más justa. Lo anterior, además se vincula con la política de integridad que hace parte del MIPG (modelo integrado de planeación y gestión), enfocando las disposiciones de esta política en el ámbito del aprendizaje de los servidores públicos y de las entidades. De igual manera, con la promoción de la integridad, la transparencia y el sentido de lo público de la Secretaría de Transparencia.

Los valores del servidor público: es importante tener en cuenta que los valores del servidor público no son solo una cuestión corporativa o institucional, sino que son criterios éticos que buscan: el bien común, capacidad para el ejercicio de funciones del empleo, compromiso con la sociedad, comunicación, equidad y respeto de género, respeto por la diversidad, espíritu de servicio, franqueza, honestidad, innovación, lealtad y respeto por la constitución, rectitud, responsabilidad, trabajo en equipo, solidaridad y equidad. De acuerdo con lo anterior, mediante el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) liderado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, se adoptó el Código de Integridad del Servicio Público para todo el territorio nacional, en el cual se definen cinco valores esenciales: honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.

La visión de desarrollo y equidad: la equidad, comprendida como la reducción de la desigualdad social en sus múltiples manifestaciones, no implica que todos los colombianos tengan lo mismo, pero sí que tengan las mismas oportunidades, así se mide la calidad del desarrollo económico, social, cultural, tecnológico y político.

TEMA GENERAL/ EJE ESTRATÉGICO	Mejorar la capacidad, oportunidad y efectividad sancionatoria	Posicionar a la Corporación como organismo técnico, autónomo, independiente y capacidades tecnológicas para atender las demandas de los ciudadanos y generar respeto de los vigilados.	Fortalecer las capacidades regionales de la Entidad y generar más interlocución.	Ser reconocida como entidad transparente cuyo norte es líder en el fomento del arte y la cultura de los Armenios.	N° dependencias	N° Funcionarios
Actualización Jurídica y Normatividad						
Administración y Presupuesto Público						
Fraude, corrupción y conflictos de interés						
Gestión del Riesgo						
Gobierno, seguridad y protección de datos						
Herramientas tecnológicas de la información						
Gestión Documental Organización archivística						
Herramientas Tecnologías de la información						
Planeación estrategia						
Manejo de Crisis						
Actualización Tributaria						
Cultura Organizacional						
Relaciones Humanas						
Mejoramiento del Clima Laboral						
Trabajo en Equipo y Colaboración						
Comunicación Asertiva						
Liderazgo y responsabilidad						
Protocolo de bioseguriad						
Habitos de vida saludable						

TEMA GENERAL/ EJE ESTRATÉGICO	Mejorar la capacidad, oportunidad y efectividad sancionatoria	Posicionar a la Corporación como organismo técnico, autónomo, independiente y capacidades tecnológicas para atender las demandas de los ciudadanos y generar respeto de los vigilados.	Fortalecer las capacidades regionales de la Entidad y generar más interlocución.	Ser reconocida como entidad transparente cuyo norte es líder en el fomento del arte y la cultura de los Armenios.	N° dependencias	N° Funcionarios
Salud ambiental						
Manejo adecuado de residuos sólidos						
Cultura organizacional y comportamientos éticos						
Atención al ciudadano						
Resolución de conflictos						

El Plan Institucional de Capacitación - PIC se ejecutará, una parte con recursos de funcionamiento, de otra parte, el aprovechamiento de eventos de capacitación que promueva el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Escuela Superior de Administración Pública, el Ministerio de Tecnologías de la Información, Ministerio de Salud y Protección Social y otras entidades del ámbito público y privado, que se alineen a los objetivos de la Superintendencia Nacional de Salud. Igualmente, los eventos de capacitación que realicen las diferentes dependencias en desarrollo de las funciones.

El cronograma de actividades se anexa al presente documento. **Ver Anexo**

- **Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos**

El Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos tiene como propósito desarrollar actividades de bienestar laboral orientadas al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de la Corporación de cultura y Turismo

Como objetivos específicos tiene:

- ✓ Ejecutar actividades que permitan fortalecer el liderazgo, la comunicación, el trabajo en equipo y el ambiente laboral sano, como pilares de calidad de vida.

- ✓ Proporcionar espacios recreativos, deportivos, culturales, educativos y sociales que vinculen a los funcionarios y su grupo familiar en los cuales se construya calidad de vida.
- ✓ Desarrollar actividades enfocadas a la promoción de los valores y competencias comportamentales e integridad del servidor público.
- ✓ Aportar en el mejoramiento del clima y la cultura organizacional de la Corporación.

El Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la Corporación para la vigencia 2021-2023, se encuentra soportado en los resultados de la aplicación y diligenciamiento de una encuesta diagnóstica a los funcionarios de la Entidad, que permitió la identificación de necesidades y expectativas de los funcionarios de la Entidad.

Los resultados arrojados por la encuesta diagnóstica aplicada a los funcionarios, constituyen el insumo para la elaboración del Plan de bienestar social que contempla un cronograma de actividades que apuntan a lograr condiciones favorables de crecimiento personal, laboral, profesional, familiar y las relaciones con el medio ambiente.

El plan de bienestar de la Corporación, propende por mantener y mejorar el bienestar, la calidad de vida de los empleados y sus familias, estableciendo espacios que favorecen el estado de bienestar físico, mental, social, emocional y profesional de sus empleados, a través de actividades y acciones que contribuyen y apuntan a minimizar los riesgos psicosociales, potencializar el desarrollo físico, sus capacidades profesionales, productividad, calidad de vida personal y familiar y redundan directamente el sentido de pertenencia, la humanización en el ejercicio de sus funciones y servicios prestados a la comunidad.

En concordancia con la Misión, Visión, Principios y Valores institucionales y la normatividad que regula la materia, la Corporación, a través de de Talento Humano, liderará acciones que favorezcan al bienestar / desarrollo individual y familiar sus funcionarios al igual que las relaciones con el medio ambiente.

El Plan de Bienestar e Incentivos para el 2021 - 2023 está alineado con la Política de transparencia y las actividades contenidas en este plan contemplaran lo siguiente:

- **En Integridad y Responsabilidad Social**

Garantizar acciones de fortalecimiento organizacional que promueva el desarrollo de una cultura de integridad entre sus servidores públicos en pro del constante cambio cultural, la defensa de lo público, el servicio a la ciudadanía y la apropiación institucional.

Garantizar acciones que promuevan la sensibilización, participación y toma de decisiones con responsabilidad social entre los servidores públicos en el marco de sostenibilidad del Modelo de Responsabilidad Social de la Corporación.

- **En Transparencia y acceso a la Información Pública**

Promover el desarrollo del gobierno abierto a través de la implementación de medidas de transparencia en la gestión pública que garanticen el derecho de acceso a la información y la visibilidad de las actuaciones públicas.

Apropiar y promover la cultura de la transparencia al interior de la Corporación por medio de los diferentes canales para garantizar el acceso y la calidad de la información pública.

- **En Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas**

Promover la Participación Ciudadana en la gestión Institucional, desarrollando espacios de diálogo continuo, participativo y colaborativo entre la entidad, la ciudadanía y los grupos de valor e interés; garantizando los espacios, medios y canales adecuados para su realización.

Garantizar la Rendición de Cuentas a la ciudadanía como el mecanismo de información permanente sobre la gestión institucional, los logros, fortalezas, aspectos por mejorar, metas y medición de sus resultados, desarrollando los medios informativos adecuados que permitan la difusión masiva de dicha información, valiéndose de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-TIC y la apertura de datos, permitiendo un diálogo veraz y participativo con la ciudadanía.

- **En Lucha contra la Corrupción:**

Promover acciones desde la administración del riesgo y el fortalecimiento de los controles institucionales que favorezcan la prevención de los hechos de corrupción.



Fuente: Talento Humano

A continuación, se relaciona una lista de las necesidades más relevantes manifestadas por los servidores públicos de la Corporación.

Con el fin de dar respuesta asertiva a la identificación de necesidades, se han determinado actividades, las cuales serán distribuidas por áreas de intervención, según el componente y la competencia para la cual se orienta.

El presente programa se enmarca en dos áreas que, a su vez, se conforman por varios componentes a saber:

No.	ÁREA	COMPONENTE	I N T E G R I D A D
1	PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES 	Recreación	
		Cultural	
		Deportivo	
		Familiar	
		Educativo	
		Salud	
2	CALIDAD DE VIDA LABORAL 	Clima laboral	
		Incentivos	
		Prestación de servicios por terceros	
		Pre-pensionados	
		Teletrabajo	

Área de Protección y Servicios Sociales

Atender las necesidades de bienestar, protección, ocio, identidad y aprendizaje del funcionario público y su familia, para mejorar sus niveles de salud, recreación, cultura y educación, detectados en el diagnóstico de necesidades y atendiendo a la priorización de estos.

Realizar actividades que apunten al fortalecimiento que propician la salud, recreación, cultura, el deporte.

Está conformada por los siguientes componentes:

ÁREA	COMPONENTE	OBJETIVO
PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES	CULTURAL	Promover la participación y/o desarrollo de actividades que favorezcan las expresiones artísticas y culturales y sociales.
	DEPORTIVO	Promover en los funcionarios la realización de actividad física general y deportiva con el fin de incentivar estilos de vida saludable que favorezcan al mejoramiento de la salud física y mental.
	FAMILIAR	Facilitar espacios y actividades que favorezcan el fortalecimiento de la unión de funcionario público con su familia, potencializar laso afectivos, económicos y culturales.
	RECREATIVO	Propiciar espacios y actividades que favorecen a la sana recreación y ocio de los funcionarios de la entidad.
	SALUD	Promoción y prevención de la salud, el aprovechamiento de los servicios de seguridad social en salud y riesgos laborales brindados por las EPS y ARL.

Área De Calidad De Vida Laboral

Pretende atender las necesidades y condiciones de la vida laboral de los funcionarios de la Corporación. Propone acciones y actividades orientadas a brindar un óptimo ambiente laboral, condiciones que propician buenas relaciones interpersonales entre los funcionarios, bienestar, desarrollo personal, profesional y organizacional.

Está conformada por los siguientes componentes:

ÁREA	COMPONENTE	OBJETIVO						
CALIDAD DE VIDA LABORAL	CLIMA LABORAL	<p>Propone espacios, acciones y actividades que favorecen al mejoramiento continuo del clima laboral.</p> <p>Actividades con enfoque de mejoramiento de la satisfacción del cliente interno.</p> <p>Actividad que fortalezca el arraigo y orgullo por laborar en la entidad.</p> <p>Medición e intervención del clima laboral y riesgo psicosocial.</p>						
	INCENTIVOS	<p>Elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los funcionarios en el desempeño de su labor y de contribuir al logro efectivo de los resultados institucionales.</p> <p>Los incentivos están orientados al reconocimiento de los desempeños individuales del mejor empleado público de la Superintendencia Nacional de Salud, por cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman.</p> <p>Los Estímulos e Incentivos que otorgará la Corporación en la vigencia 2021-2023, serán otorgados a los empleados públicos que obtengan La siguiente calificación:</p> <p>El Comité de Estímulos e Incentivos, realizará el proceso de selección de los mejores empleados públicos, de conformidad con los parámetros establecidos institucionalmente.</p> <table border="1" data-bbox="634 1102 1451 1266"> <thead> <tr> <th>Empleados Públicos</th> <th>Resultados de Evaluación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Libre Nombramiento y Remoción</td> <td>Sobresaliente \geq al 95%</td> </tr> <tr> <td>Provisionales</td> <td>Excelente 9,5 - 10</td> </tr> </tbody> </table>	Empleados Públicos	Resultados de Evaluación	Libre Nombramiento y Remoción	Sobresaliente \geq al 95%	Provisionales	Excelente 9,5 - 10
	Empleados Públicos	Resultados de Evaluación						
	Libre Nombramiento y Remoción	Sobresaliente \geq al 95%						
	Provisionales	Excelente 9,5 - 10						
	APOYO ECONÓMICO PARA EDUCACIÓN FORMAL	Otorgar apoyo económico a los funcionarios de Carrera Administrativa y los de Libre Nombramiento y Remoción, para sufragar los gastos de matrícula de programas de pregrado y postgrado, de conformidad con la normatividad y reglamento vigente.						
PREPARACIÓN PREPENSIONADOS	Coordinar actividades enfocadas a la preparación de los funcionarios próximos a cumplir los requisitos exigidos para optar por el retiro laboral, realizando actividades de preparación y adaptación a un nuevo estilo de vida; fomenta la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la promoción y prevención de la salud y alternativas ocupacionales.							
DESVINCULACIÓN ASISTIDA POR OTRAS CAUSALES DISTINTAS A LA JUBILACIÓN	<p>Coordinar actividades enfocadas a resaltar el compromiso y la labor desempeñada por los funcionarios que se retiran de la entidad ya sea por desvinculación voluntaria o terminación del nombramiento. Se desarrollarán actividades tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entrega de infografía con tics que apunten a la continuidad de su proyecto de vida Psicopausa virtual de agradecimiento por la labor prestada 							
TELETRABAJO	Otorga teletrabajo de conformidad con la normatividad vigente.							

Con el fin de dar un al objetivo del componente de preparación para pensionados se formuló el programa de preparación para la jubilación y se muestra a continuación:

PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA LA JUBILACIÓN CORPOCULTURA

“AÑOS DORADOS DE REGRESO A CASA – CORPOCULTURA”

Este programa está enfocado para los funcionarios públicos de la Corporación, que se encuentran próximos a pensionarse; generando habilidades que les permita asimilar y adaptarse a una nueva etapa de la vida, de una manera asertiva, explorando y fortaleciendo capacidades, a través de módulos vivenciales que les permita mitigar los cambios negativos y fortalecer las dimensiones humanas que permitan una buena calidad de vida.

1 OBJETIVO GENERAL

Preparar a los servidores públicos de la Corporación que estén próximos a cumplir los requisitos para pensionarse, frente a la adaptación al cambio, fortaleciendo su proyecto de vida y el sano desarrollo de todas las dimensiones del ser humano.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Proporcionar habilidades de adaptación a través de módulos experienciales (talleres, charlas y actividades lúdicas)
2. Preparar al núcleo familiar en compañía del funcionario para detectar herramientas de socialización que permitan un agradable regreso a casa.
3. Generar espacios de desarrollo personal que permitan al funcionario tomar decisiones frente a su proyecto de vida.
4. Asesorar y educar en aspectos legales con respecto al Sistema de Seguridad Social en Pensión.

3. ALCANCE

El presente Programa inicia desde la convocatoria para cada vigencia de los funcionarios públicos de la Superintendencia Nacional de Salud que les falte hasta 3 años para pensionarse y finaliza con la terminación de los seis módulos diseñados y posterior graduación.

4. MARCO LEGAL:

Decreto 36 de 1998 por el cual se reglamenta el literal c) del artículo 262 de la **Ley 100 de 1993** - Promoción de la inclusión del componente de **preparación a la jubilación**, denominado **Política de Prerretiro Marco (PPM)**.

- El artículo 262 literal c) de la ley 100 de 1993 establece: “El Ministerio de trabajo y Seguridad Social promoverá la inclusión dentro de los programas regulares de Bienestar Social de las **entidades públicas de carácter nacional y del sector privado el componente de preparación a la jubilación**”.
- Los programas de preparación a la jubilación deben **propiciar el mejoramiento de condiciones y estilos de vida y posibilitar a los trabajadores espacios de reflexión** que les permita tomar decisiones, basados en una amplia información **sobre los aspectos involucrados en el retiro laboral por derecho a pensión**.
- La PPM implica acciones y medios que hagan posible la planificación, la administración y la evaluación constante de la vida, **teniendo en cuenta aspectos fundamentales** como la **salud física y psicológica, la administración económica y financiera**, el manejo creativo del **tiempo libre** y el conocimiento de la **normatividad vigente**.

5. MARCO CONCEPTUAL

- **BENEFICIARIOS:** funcionarios públicos de la Corporación de Cultura y Turismo que les falte menos de tres años que estén próximos a pensionarse
- **JUBILACIÓN:** es el acto administrativo por el que un trabajador en activo ya sea por cuenta propia o por decisión ajena, pasa a una situación pasiva o de inactividad laboral tras haber alcanzado la edad máxima para trabajar o bien la edad a partir de la cual se le permite legalmente abandonar la vida laboral y obtener una retribución por el resto de su vida
- **PRE-PENSIONADOS:** Servidor público con edad y tiempo de servicio o en cumplimiento de estos para adquirir su pensión de vejez, invalidez o sobreviviente.
- **MODULOS DE CAPACITACIÓN:** Manera de agrupar distintos temas de capacitación que constituyen o hacen parte de un tema central
- **TALLERES LÚDICOS:** son actividades recreo- formativo dirigido a todos los grupos poblacionales con dos objetivos, uno técnico para desarrollar, fortalecer y mejorar habilidades motrices y físicas y otro pedagógico para formar en habilidades sociales.
- **TALLERES VIVENCIALES:** Encuentros que facilitan el conocimiento de nuestro mundo interno para intentar solucionar dificultades emocionales o ampliar el conocimiento personal, a través de una metodología y técnicas avaladas por muchos años de experiencia en la clínica y en el trabajo con pequeños y grandes grupos.

PLAN DE FORMACIÓN PARA PREPENSIONADOS

Desarrollar un proceso de formación dirigido a las personas que se encuentran próximas a su desvinculación laboral, con el fin de generar **espacios de reflexión y adquisición de herramientas**, que les permitan comprender que un **cambio de rutina genera**

transformaciones en su estilo de vida, relaciones con las personas y en la interacción con su entorno. Para así, **orientar positivamente esta transición** hacia nuevas alternativas de vida productiva y armonía emocional.

MODULOS DE INTERVENCIÓN

Tiempo Libre

Emprendimiento

Motivación al
Cambio

Módulo Legal

Relaciones
Familiares

Salud y
Nutrición

Decreto 36 de 1998

- ✓ Se desarrollará un cronograma con una sesión de reflexión y otra experiencia (práctica y participación para aplicar los conocimientos aprendidos)

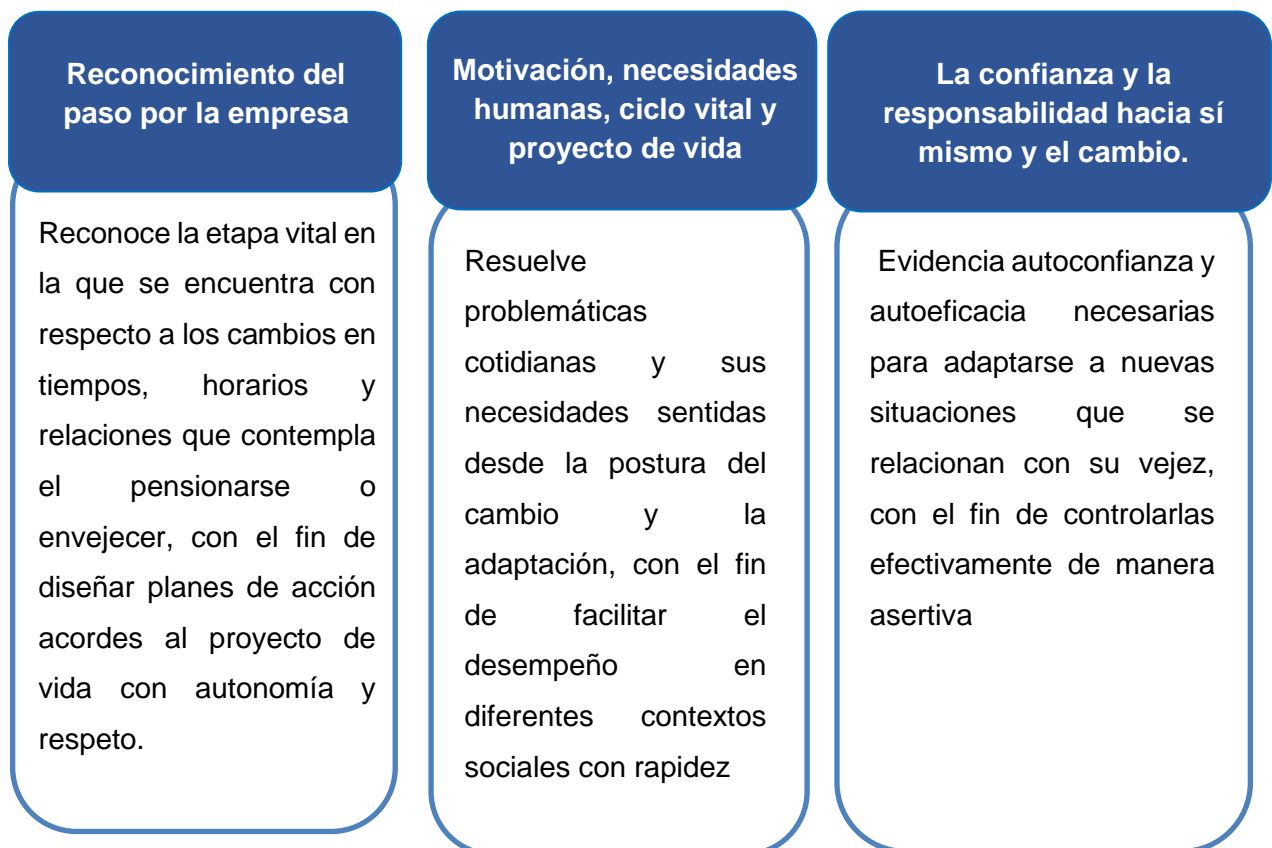
PLAN DE TRABAJO

Actividad
Lanzamiento plan de Vuelo Años Dorados CORPOCULTURA
Módulo Motivación al cambio
Actividad experiencial
Módulo Asesoría Legal
Actividad experiencial de conexión

Módulo Tiempo Libre
Actividad experiencial
Módulo Salud y nutrición
Taller de cocina saludable
Módulo Emprendimiento y finanzas
Módulo Regreso a casa
Actividad experiencial y cierre y graduación del programa

AL CAMBIO MOTIVACIÓN

Reconocer pautas asociadas al concepto de cambio, desde la oportunidad que ello implica en el proceso de desarrollo personal y familiar.



ASESORÍA LEGAL

Objetivo

Desarrollar un **curso** dirigido a las personas que se encuentran próximas a su desvinculación laboral, con el fin de generar un espacio de reflexión y adquisición de herramientas, que les permita despejar dudas desde el ámbito legal con relación a los requisitos, documentos y trámites a seguir en el momento de solicitar la pensión.

Temas Para Trabajar

MODULO 1

- Régimen de Prima Media con Prestación Definida.

MODULO 2

- Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad.

MODULO 3

- Diferencias Sustanciales en Materia Pensional entre la Ley 100 de 1993 y la Ley 797 del 2003.

MODULO 4

- Ingreso base de liquidación vs el número de semana cotizadas para calcular la mesada pensional.

MODULO 5

- Factores salariales y su incidencia en la mesada pensional.

MODULO 6

- Antecedentes Jurisprudenciales.

TIEMPO LIBRE

Reconocer alternativas para el aprovechamiento sano del tiempo libre, desde el ámbito cultural, ecológico, socio-recreativo y personal.

Fortalecimiento de recursos personales para el manejo del tiempo libre

Evidencia orden en sus prioridades y metas de manera continua, con el fin de hacer una gestión efectiva del tiempo que le genera autonomía.

Factores que influyen en la percepción del tiempo. Dimensión del tiempo: pasado, presente y futuro

Gestiona el tiempo de manera que diferencia lo urgente de lo importante, con el fin de dar cumplimiento a las metas propuestas en el proyecto de vida con autonomía y

Con el tiempo en la mano

Piensa en un proyecto de vida que beneficie su desarrollo y el de su sistema cercano, con el fin de incidir positivamente en su familia y en su comunidad de manera constante

SALUD Y NUTRICIÓN

Trabajar por el mejoramiento del estilo de vida, desde la comprensión de los cambios físicos ocurridos en la edad adulta.

Conductas De Salud Y Alimentación

Identificación de las conductas, explicación de cambios en la edad adulta. Proceso de envejecer.

Alimentación Sana

Conceptos básicos, importancia de la alimentación fraccionada, normas de alimentación. Ciclo del hambre, importancia de cada uno de los grupos de alimentos. Efecto de la nicotina sobre el estado de salud y nutrición.

Hábitos de Salud

Importancia de la actividad física, relación nutrición, peso saludable, efecto alcohol, efecto del estrés, actividades recreativas. Taller medidas

EMPRENDIMIENTO Y FINANZAS

Incentivar en los participantes la creación de su propio negocio a nivel personal o familiar, a partir de herramientas de autogestión, basadas en su propia experiencia.

Mi propio Negocio

Presentación del significado y lo que requiere implementar un negocio propio desde lo personal hasta lo financiero.

Conceptos de emprendimiento

Que es el emprendimiento según la Ley 1014.

Tipos de emprendimiento

Clases de emprendedores

Motivaciones para emprender.

Importancia de tener un sueño y llevarlo a cabo.

Plan de acción

La importancia de tomar acción para cambiar nuestra realidad.

REGRESO A CASA

Fomentar la resignificación de los lazos familiares desde el reconocimiento de los nuevos escenarios de vida, a través de la construcción sana y amorosa a partir de sus nuevos roles

Fortalecimiento de relaciones familiares

Reconoce la metáfora del regreso a casa como una posibilidad de reencuentro con su familia, con el fin de posibilitar la construcción de nuevos propósitos juntos.

Reconocer las dinámicas familiares y su entorno

Favorece la construcción de nuevos roles y dinámicas al interior del grupo familiar, con el fin de vincularse activamente durante su nueva etapa.

Fuerzas del pasado, presente y futuro en la dinámica familiar

Evidencia el control de herramientas relacionales, con el fin de mejorar la dinámica familiar en etapa y potenciar su desarrollo con compromiso y responsabilidad.

LINEAMIENTOS

- ✓ El grupo de funcionarios para trabajar este proyecto dependerá de previa inscripción
- ✓ Al final del tercer modulo se realizará un reconocimiento a cada funcionario por su participación
- ✓ Al final del módulo seis se realizará una clausura para los funcionarios que participaron en los seis módulos con un reconocimiento y una actividad especial.
- ✓ Cada módulo termina con una sesión de actividad experiencial en la que los funcionarios llevaran a la práctica lo asimilado.
- ✓ Las actividades en la medida de lo posible integraran a la familia primaria del funcionario ya que es importante incorporarlos en el regreso a casa.

Se gestionará asesorías personalizadas en la medida de lo posible para los funcionarios según sus necesidades con los fondos de pensiones a los que pertenecen o en general.

Con el desarrollo de las anteriores actividades se busca:

- Cobertura y participación, buscando que los funcionarios de la Corporación de todos los niveles jerárquicos accedan al plan de bienestar y las actividades contenidas en el programa. Basados en la participación de la familia Corpocultura.
- Racionalización de los recursos
- Búsqueda permanente del compromiso y liderazgo asertivo de los servidores públicos de la Entidad, en especial de los Directivos con el propósito que se apropien del programa y lo enriquezcan con el ejemplo en cuanto a la participación.
- Desarrollo de sí mismo
- Desarrollo del Talento Humano
- Desarrollo de los líderes
- Desarrollo de los grupos

El plan se ejecutará con recursos de funcionamiento, y el cronograma de actividades se anexa al presente documento.

✓ **Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo**

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como propósito fortalecer el Proceso de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo promoviendo y manteniendo las buenas prácticas de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades de origen laboral, así como mejorar las condiciones de trabajo, salud y calidad de vida de los colaboradores, lo cual contribuirá de manera efectiva en el cumplimiento de las metas tanto organizacionales como en el bienestar de los funcionarios.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, tiene los siguientes objetivos.

- ✓ Asumir en todos los niveles de la Entidad el liderazgo frente a la Planeación, Implementación, Evaluación y Mejora del Sistema, proporcionando los espacios, el tiempo, el talento humano y los recursos económicos, físicos y tecnológicos necesarios para tal fin.
- ✓ Dar cumplimiento a los requisitos legales y técnicos aplicables en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, mostrando así un alto compromiso en la mejora continua del Sistema, por parte de la Alta Dirección.
- ✓ Promover ambientes sanos, seguros y saludables en la Entidad, a través del diseño y desarrollo de estrategias, formación, entrenamiento y capacitación en todos los niveles de la Entidad y que contribuyan con el control de los peligros, riesgos y amenazas asociadas a las labores.

Con base en lo anterior, se tiene como meta cumplir a cabalidad con todas las actividades programadas en el Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el trabajo,

el cual permitirá el mejoramiento continuo, el control a la exposición de factores de riesgos y a la minimización de accidentes y/o enfermedades laborales presentes en el ambiente laboral, tales como:

- Actualizar y desarrollar el Programa de Vigilancia Epidemiológica para el Control de los Riesgos Psicosociales, cuyo objetivo principal es “Identificar, evaluar, intervenir, prevenir y controlar los factores de riesgos psicosociales que se presenten en el desarrollo laboral de los colaboradores con el fin de mitigar, disminuir, reducir el impacto en la salud de los colaboradores.”
- Actualizar y desarrollar del Programa de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención de Desórdenes Músculo Esqueléticos DME, cuyo objetivo es “Contribuir eficazmente en el mejoramiento de las condiciones de salud y trabajo mediante el seguimiento del Grupo de Exposición Similar (GES), con el fin de implementar oportunamente medidas que conlleven a la prevención de los Desordenes Musculo Esqueléticos”
- Documentar y desarrollar el Programa de Gestión del Riesgo, cuyo objetivo principal es: “Fomentar una cultura de promoción de la salud y prevención de la enfermedad cardiovascular, visual y auditivo, aplicando una estrategia sistemática que permita integrar la atención primaria en salud al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de modo que permita la identificación, prevención y reducción de los factores de riesgo que pueden causar alteraciones en la salud de los colaboradores de la Corporación”
- Mantener actualizado y en mejora continua el SGSST, mediante el desarrollo de los Programas de Capacitación, Inspecciones, Documentación e indicadores de gestión

El Plan Anual de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, que detalla las actividades a desarrolla fechas y responsables se anexa al presente documento **Ver Anexo**

✓ **Plan de Evaluación del desempeño**

Objetivo General

Medir el rendimiento y el comportamiento de los servidores públicos en su puesto de trabajo y de manera general en la organización y sobre esa base establecer el nivel de su contribución a los objetivos institucionales y el mejoramiento continuo.

Objetivos Específicos

- Cumplir con la normativa legal vigente en cuanto a que las entidades y empleados están obligados a evaluar y calificar a los servidores, con base en las metodologías y parámetros previamente establecidos, con el fin de dar cumplimiento a las metas institucionales
- Brindar resultados del proceso de evaluación de desempeño que permita a la entidad diseñar planes de mejoramiento institucional, encaminados a superar de

manera sistemática las dificultades en el alcance de los logros para contribuir con el proceso de dirección estratégica.

SISTEMAS DE EVALUACIÓN

Funcionarios con Nombramiento Provisional

La Corporación de Cultura y Turismo, en el año 2018, inicio el proceso de Evaluación y Desarrollo de los funcionarios Provisionales, con el objetivo evaluar el desempeño laboral de los mismos mediante la aplicación de los instrumentos diseñados por la entidad, con periodos de evaluación semestrales del 1 de enero al 30 de junio presentando la calificación en el mes de agosto; y de 1 de julio al 31 de diciembre presentando la calificación en el mes de febrero, con el fin de garantizar la permanencia de los funcionarios, el mejoramiento continuo de su gestión y el logro de las metas institucionales.

✓ Retiro de los servidores públicos de la entidad

En materia de retiro se tiene como estrategia “Realizar las acciones necesarias para gestionar la información, la desvinculación asistida y la gestión del conocimiento de los funcionarios que se retiran de la entidad, que permita analizar las causas de la desvinculación y rotación, que sirva como insumo para fortalecer el direccionamiento estratégico”.

Se implementará una herramienta que genere estadísticas de retiro de servidores y análisis de cifras por modalidad de retiro, en tiempo real.

Se definirá un mecanismo para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados

5. METAS E INDICADORES ASOCIADOS

Las metas se miden a través de los indicadores del Plan Anual de gestión, que se puede visualizar en el siguiente enlace del sitio WEB institucional:

6. RIESGOS ASOCIADOS

6.1 Riesgos de Gestión

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	ACTIVIDADES ASOCIADAS PARA SU MITIGACIÓN
Gestión	El plan de bienestar no cumpla con las expectativas de los funcionarios	Escasos recursos Baja participación de los funcionarios Diagnóstico y análisis de las actividades de bienestar no ajustados a lo expresado por los funcionarios Recortes presupuestales imprevistos decretados por el gobierno Influencias de los proveedores	Usar una Herramienta de diagnóstico que logre mayor participación en los funcionarios frente a la encuesta de necesidades Implementar Estrategias de participación Generar cultura en alta dirección sobre la importancia de asignar recursos necesarios para el cumplimiento del plan.
Gestión	Al no realizar adecuadamente el análisis de las evaluaciones de los programas de capacitación, no se podría verificar el cumplimiento del objetivo de la capacitación que es mejorar las competencias tanto individuales como grupales de los funcionarios.	Falta de aplicación de los criterios y requisitos definidos en los procedimientos Cambio de directivos de la Superintendencia Nacional de Salud No realizar adecuadamente el análisis de la evaluación del impacto de los programas de capacitación. Cambios normativos	Realizar el seguimiento periódico a los indicadores de gestión
Gestión	Falta de objetividad por no debida aplicación del procedimiento de evaluación del desempeño por parte de los evaluadores	No cumplimiento de las fechas determinadas para realizar la evaluación Ausencia de responsabilidad de los jefes al delegar en otros funcionarios el proceso. Desconocimiento del procedimiento de evaluación de desempeño	Realización de campaña o avisos de sensibilización sobre el cumplimiento de las fechas Socialización del procedimiento y competencias de los actores
Gestión	De acuerdo a la normativa vigente en materia de riesgos laborales, la Entidad debe definir e implementar un plan de trabajo para cada vigencia, el cual debe incluir actividades de formación, gestión administrativa, entre otros; las demoras de proceso contractuales para la ejecución de algunas actividades, demora por parte de la ARL, la falta de compromiso de los servidores públicos y colaboradores, como la baja gestión de la alta dirección, puede generar su incumplimiento.	Demoras en el proceso contractual de actividades encaminadas al cumplimiento de algunas actividades definidas en el Plan de Trabajo del Subsistema. Falta de compromiso en las responsabilidades de los servidores públicos y colaboradores definidas dentro del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Baja gestión administrativa de la Alta Dirección en cuanto a los principios y responsabilidades frente al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Conocimiento de la entidad y sus procesos. Competencia en el Talento Humano. 6.Documentación del procedimiento y formatos asociados al mismo.	Planeación y seguimiento a la presentación de las necesidades para el proceso de contratación requeridos para la ejecución de las actividades definidas en el plan de trabajo. Semestralmente establecer compromisos con el nivel gerencial de la ARL mediante actas, definiendo responsabilidades y tiempos. Semestralmente sensibilizar a los servidores públicos y colaboradores de la importancia y obligatoriedad del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	ACTIVIDADES ASOCIADAS PARA SU MITIGACIÓN
		Poco interés para ofertar por ser entidad estatal. Propuesta económica poco llamativa para posibles oferentes	
Gestión	Debido a Falta de verificación de soportes documentales, validación del Manual de funciones se puede generar el nombramiento, encargo, reubicación y posesión en un empleo de un candidato sin la acreditación de los requisitos exigidos para el ejercicio del empleo.	Falta de verificación de soportes documentales de estudios y experiencia previo a la elaboración del acto administrativo de nombramiento. Falta de validación del Manual de funciones por parte del funcionario que realiza el estudio técnico de la hoja de vida del aspirante. Inconsistencia en la documentación entregada al Grupo de Talento Humano por parte del aspirante.	Realizar anualmente jornada de capacitación al grupo de Talento Humano con el fin de reforzar criterios en temas de nombramientos, encargos, reubicación, y posesión de empleos

6.2 Riesgos de Corrupción

TIPO DE RIESGO	RIESGO	CAUSAS	ACTIVIDADES ASOCIADAS PARA SU MITIGACIÓN
Corrupción	Tráfico de influencias al Recibir beneficios personales en la contratación, programación o ejecución de actividades del plan de bienestar	Controles en el proceso de Bienestar social y estímulos. Influencia externa para cometer actos de corrupción	Realizar la entrega de informes y soportes de las actividades y beneficios entregados.
Corrupción	Selección no objetiva de personas (jurídicas o naturales) que se contraten para impartir los eventos de capacitación	Deficiente información que soportan los Requerimiento de capacitaciones	Elaborar diagnóstico de necesidades de capacitación de todas las partes interesadas descritas en el procedimiento Fortalecimiento de Competencias.
Corrupción	Decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros al realizar la evaluación de desempeño no objetiva, para garantizar o no la continuidad de un funcionario.	Falta de compromiso por parte del evaluador. Ausencia de responsabilidad de los jefes al delegar en otros funcionarios el proceso.	Incluir en la inducción y reinducción la importancia de la concertación y seguimiento de los compromisos en la evaluación de desempeño. Realizar socialización a los funcionarios sobre los cambios realizados en el proceso de Evaluación de Desempeño
Corrupción	Informar eventos de salud ocurridos fuera de la jornada laboral, como eventos sucedidos en el horario habitual de trabajo.	Falta de integridad de la persona afectada por el evento de salud que manifiesta.	Realizar capacitaciones, inducción, reinducción y seguimiento a los procedimientos del proceso.
Corrupción	Tráfico de influencias al Vincular, encargar y reubicar funcionarios sin tener los requisitos.	No aplicación del procedimiento y normatividad por parte de los funcionarios en la legalización de viáticos y gastos de viaje de las comisiones. Inadecuada programación por parte de las dependencias en las comisiones.	Revisar cumplimiento de los requisitos exigidos en el Manual de Funciones. Realizar reuniones de autoevaluación en donde se revisan periódicamente la gestión de riesgos de corrupción. Apoyar la acción de la política de integridad del Talento Humano, en el marco del MIPG, mediante la capacitación a los funcionarios del Grupo de Talento Humano en el Código de Ética.

7. FUENTES DE FINANCIACIÓN

El Plan estratégico contará con recursos a través del presupuesto de funcionamiento cuyo objetivo es *“Mejorar la gestión estratégica del talento humano en la Corporación de Cultura y Turismo”*.

8. ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN

- ❖ Publicar en la página web, el Plan Estratégico de Talento Humano para que los servidores y ciudadanía los pueda consultar.
- ❖ Difusión del Plan Estratégico de Talento Humano a los servidores de la Corporación a través de correo electrónico, **Boletín El Corportivo** y demás medios que tiene la entidad.

9. ANEXOS

El Plan Estratégico de Talento Humano está asociado a los siguientes cronogramas, los cuales hacen parte integral del mismo.

Anexo 1. Plan Anual de Vacantes

Anexo 2. Cronograma de actividades Plan de Capacitación Institucional - PIC

Anexo 3. Cronograma de actividades Plan de Bienestar e Incentivos

Anexo 4. Plan Anual de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo