

Plan Estratégico de Talento Humano **2024**

Proceso: Gestión del Talento Humano

Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar
Alimentos para Aprender

Bogotá D.C, Diciembre 2023

Tabla de contenido	Pág.
1. Introducción	4
2. Objetivo general.....	4
3. Objetivos específicos	4
4. Términos y definiciones	5
5. Articulación del Plan Estratégico de Talento Humano con la Política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	8
6.1 Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos	10
6.2 Plan Institucional de Capacitación	10
6.3 Plan de Bienestar	10
6.4 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.....	11
7. Autodiagnóstico Política de Gestión Talento Humano MIPG	11
8. Acciones estratégicas para la vigencia 2024.....	13
8.1 Componente del plan de vacantes y previsión de recursos humanos	13
8.2 Componente del plan anual de capacitación 2024	14
8.3 Componente del plan de bienestar 2024	14
8.4 Componente del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo 2024.....	14
9. Seguimiento y evaluación	15

Tabla de gráficos

Grafico 1 Primera Dimensión: Talento Humano	9
Grafico 2 Resultados de gestión estratégica del talento humano	12
Grafico 3 Calificación por componentes	12

1. Introducción

La Subdirección de Gestión Corporativa de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender-en adelante la UApA, a través del Plan Estratégico de Talento Humano define las líneas de acción que orientarán los proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano desde el fortalecimiento del ciclo de vida del servidor público (ingreso, permanencia y retiro) para apalancar el cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad.

La planeación estratégica del talento humano para la UApA, debe ajustarse a las nuevas metodologías establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en adelante DAFP, así como a los lineamientos establecidos en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión con el objeto de fortalecer el entorno laboral, la calidad de vida y el conocimiento de los servidores públicos, con el fin de alcanzar el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad y del sector educación.

Por esta razón, el plan estratégico se constituye en una herramienta de organización, estructuración y seguimiento de las actividades programadas por la Subdirección de Gestión Corporativa en aras de mejorar la calidad de vida de los servidores públicos, orientándola hacia la gestión estratégica exitosa y efectiva, la mejora y el cierre de brechas en las necesidades identificadas en los diferentes autodiagnósticos y en el análisis de las características de la población objetivo.

Con base en lo anterior, cada uno de los componentes del plan se ajustaron hacia una metodología que contempla y ofrece actividades de manera virtual, presencial y semipresencial.

2. Objetivo general

Desarrollar e implementar estrategias que integran todos los mecanismos de la Gestión del Talento Humano que contribuyan al fortalecimiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y aumento de la productividad para el desarrollo integral de los servidores públicos, promoviendo la calidad de vida y la vocación por el buen servicio público que permitan alcanzar los objetivos organizacionales y el cumplimiento de la misión institucional.

3. Objetivos específicos

- Proveer de manera oportuna las vacantes a través de los procedimientos establecidos en la normatividad vigente, que deriven en el aumento de la productividad y la mejora continua de los procesos, conforme a los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional.

- Formular el Plan Institucional de Capacitación para el fortalecimiento de habilidades, capacidades y conocimientos de los servidores públicos de la UApA a través de actividades de capacitación, entrenamiento e inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas.
- Promover iniciativas y estrategias de bienestar laboral en la UApA, a través de la implementación y ejecución del Plan de Bienestar Social que busca fomentar el desarrollo integral y el equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar de los servidores públicos, promoviendo la identidad, la vocación por el buen servicio público y la cultura organizacional.
- Programar y ejecutar el plan anual de trabajo del SST, a través de actividades de identificación de peligros y riesgos que se puedan presentar en los diferentes ambientes de trabajo de la UApA, para mitigar los posibles incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y ausentismos que puedan afectar el desempeño de los servidores públicos.
- Programar y ejecutar las actividades para el fomento de la política pública de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, con el propósito de fortalecer el sentido de pertenencia y vocación del servicio público, basados en el fortalecimiento de su quehacer íntegro, eficiente y de calidad.

4. Términos y definiciones

- **Accidente de Trabajo:** Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo.
- **Aprendizaje organizacional:** Es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento (Barrera & Sierra, 2014).
- **Bienestar social:** (Pilar para hacer que la gestión humana sea cada vez más estratégica) Conjunto de factores que participan en la calidad de vida de un colaborador permitiendo que exista un equilibrio físico, mental y de relaciones positivas con su entorno ecológico, social y laboral.

- **Capacitación:** Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basado en los principios que rigen la función administrativa (Ley 1567 de 1998, art. 4).
- **Calidad de vida laboral:** Hace referencia a un ambiente de trabajo que es percibido como satisfactorio, propicio y motivante por parte del servidor público. Un ambiente que le permite desarrollar tanto sus conocimientos y habilidades técnicas como sus competencias permitirá contribuirá con un mejor rendimiento en términos de productividad y resultados por parte de las personas; así como enaltecer la labor del servicio.
- **Clima laboral:** Hace referencia a las características percibidas en el ambiente de trabajo y que tienen consecuencias sobre los patrones de comportamiento laboral de los servidores. Es la atmosfera dentro de la Organización y esta propenso a fluctuaciones de corto plazo.
- **Código de Integridad:** Es entendido como una herramienta de cambio cultural que busca un cambio en las percepciones que tienen los servidores públicos sobre su trabajo, basado en el enaltecimiento, orgullo y vocación por su rol al servicio de los ciudadanos y en el entendimiento de la importancia que tiene su labor para el país y específicamente para la coyuntura actual; también busca cambio en los hábitos y comportamientos cotidianos de los servidores en su trabajo diario, basados en el fortalecimiento de su quehacer íntegro, eficiente y de calidad.
- **Condiciones de Salud:** El conjunto de variables objetivas y de auto reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil socio demográfico y de morbilidad de la población trabajadora.
- **Cultura organizacional:** Es el conjunto de sentimientos, actitudes, hábitos, creencias, tradiciones y símbolos que caracterizan la forma de interactuar al interior de una Institución como parte esencial del proceso de creación de valor para el logro de los objetivos institucionales. Es la personalidad de la Organización y se construya y desarrolla a largo plazo.

- **Dimensión del Talento Humano:** Corresponde a la definición, alcance y políticas que involucran la gestión del recurso humano, así como los requisitos mínimos para su actualización o implementación, de acuerdo con el Manual Operativo de MIPG.
- **Educación informal:** La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994, art. 43).
- **Educación para el trabajo y el desarrollo humano:** Es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales diferente al sistema de niveles y grados establecidos por la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994, art. 36, modificado por art. 1 de la Ley 1064 de 2006).
- **Entrenamiento:** En el marco de Gestión del Recurso Humano en el Sector Público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata (DAFP).
- **Evaluación del Riesgo:** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.
- **FURAG:** Herramienta a través de la cual se capturan, monitorean y evalúan los avances sectoriales e institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo de las entidades.
- **Gestión del conocimiento:** Es reconocer y gobernar todas aquellas actividades y elementos de apoyo que resultan esenciales para poder atribuir a la organización y a sus integrantes la capacidad de aprender y que, al actuar como facilitadores, afectan al funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y por ende, al valor de la organización en el mercado (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008).
- **Incidente de Trabajo:** Son los eventos anormales que se presentan en una actividad laboral y que conllevan un riesgo potencial de lesiones o daños materiales. Cuando este tipo de incidente tiene un alto potencial de lesiones es necesario investigar las condiciones peligrosas o intervenir los comportamientos inseguros.
- **Inducción en el puesto:** Hace referencia al proceso de acomodación y adaptación, incluyendo aspectos relacionados con rutinas, ubicación física, manejo de

elementos, así como la información específica de la dependencia, su misión y el manejo adecuado de las relaciones interpersonales en la entidad (Universidad Javeriana, s. f.).

- **Matriz GETH:** Es una herramienta de autodiagnóstico que permite a las entidades valorar la planeación, ingreso, desarrollo y retiro de los servidores públicos. Así mismo, permite orientar y priorizar la planeación para el avance en la Gestión Estratégica del Talento Humano.
- **MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- **Provisión:** Proceso mediante el cual se ocupa un cargo que se encuentra vacante, previo cumplimiento de requisitos.
- **Sistema de Gestión en Seguridad y Salud En El Trabajo - SG-SST:** Conjunto de elementos de una organización interrelacionados utilizados para alcanzar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. Están estructurados bajo el ciclo PHVA con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Valoración del Riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.
- **Vigilancia de la Salud en el Trabajo o Vigilancia Epidemiológica de la Salud en el Trabajo:** Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

5. Articulación del Plan Estratégico de Talento Humano con la Política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

El DAFP concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades para la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. Entre tanto, a través de la dimensión del talento humano, la entidad articula y ejecuta las siguientes etapas para una gestión estratégica más efectiva.

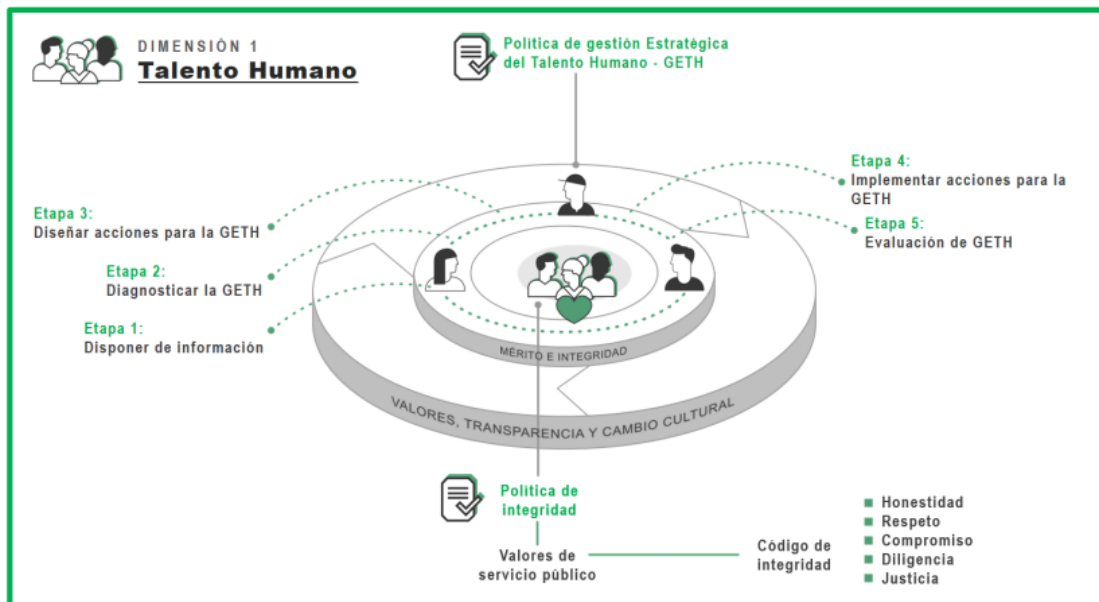
- **Etapas 1: Disponer de información:** Es indispensable que la entidad disponga de información oportuna y actualizada de la caracterización de la planta de personal,

necesidades, intereses y expectativas requeridas para la identificación de las estrategias que impacten en el desarrollo, crecimiento y bienestar, salud y seguridad en el trabajo de los servidores públicos.

- **Etapa 2: Diagnosticar la gestión estratégica del talento humano:** La Unidad cuenta con la herramienta diseñada por el DAFP, denominada matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano – GETH, así como, la autoevaluación de estándares mínimos del SG-SST, que permiten identificar las acciones requeridas para fortalecer el liderazgo, la gestión del talento humano y la seguridad y salud en el trabajo.
- **Etapa 3: Diseñar acciones para la gestión estratégica del talento humano:** Esta última etapa de la dimensión del talento humano es la materialización de la etapa 1 y 2, ya que, permite a la entidad ejecutar las acciones requeridas para la provisión de los empleos, la formación y capacitación, actividades de bienestar y acciones de mejoramiento necesarias para corregir las debilidades encontradas en la gestión del talento humano.

De acuerdo con las políticas establecidas por el DAFP y el Gobierno Nacional, se desarrolla el Plan Estratégico de Talento Humano en articulación con la política de gestión del talento humano, establecida en el Manual Operativo de MIPG.

Grafico 1 Primera Dimensión: Talento Humano



Fuente: Función Pública, 2017

6. Avances o logros con relación a lo planteado para la vigencia 2023.

Es importante precisar que la UApa adelantó en la vigencia 2021, un ejercicio de simulación de autodiagnóstico de desempeño institucional, con el fin de identificar las acciones requeridas para fortalecer la política de integridad, el liderazgo, la gestión del talento humano y la seguridad y salud en el trabajo.

Este ejercicio, permitió que la entidad se prepara para la primera medición oficial, que dejó como resultado una puntuación general del 70,2 en el Índice de Desempeño Institucional de la vigencia 2022, que incluyó la dimensión del talento humano con un puntaje de 51,0, resultados obtenidos a través del diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avance en la Gestión (FURAG), y que se convierte en la línea base para la medición de los próximos cuatrienio y lograr la meta estratégica institucional del 86,8.

Conforme a lo anterior, durante la vigencia 2023 la UApa se fortaleció a través de diferentes estrategias por cada una de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), para lo cual, la Subdirección de Gestión Corporativa en coordinación con el proceso de Gestión del Talento Humano, diseñó e implementó actividades obteniendo los siguientes resultados:

6.1 Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos

- La UApa realizó las acciones para la provisión de los empleos con vacancia definitiva de la planta de personal, conforme a las novedades presentadas en lo corrido de la vigencia 2023.
- En la medida en que se presentaron las vacantes, generó la actualización y administración de la información en la Oferta Pública Empleo de Carrera (OPEC) en el aplicativo SIMO 4.0 de la CNSC.

6.2 Plan Institucional de Capacitación

- Realizó articulación para la formación y capacitaciones en temas institucionales como el SIPAE, SAC, Seguridad y privacidad de la información, TRD, Sharepoint, One drive, Supervisión de contratos y Derecho disciplinario, otros.
- Realizó programa de inducción y reinducción a servidores públicos.
- Fortalecimiento de habilidades blandas en aplicación de pruebas DISC, Celebraciones, Taller sobre valores del servicio público, Rally, otros.

6.3 Plan de Bienestar

- Articulación con el Fondo Nacional del Ahorro, ARL, DAFP y Caja de Compensación Familiar para beneficios a los servidores de la Unidad.

- Capacitación con la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Renovación del documento de identidad con la Registraduría Nacional del Estado Civil.
- Fomento a la recreación y el deporte y uso del tiempo libre, a través de la ejecución de una jornada deportiva de entrenamiento, torneo de bolos, participación Carrera de la Mujer, y XXI Juegos Deportivos de Integración de la Función Pública.
- Aplicación de encuesta de medición de clima laboral.
- Taller de preparación de pre – pensionados con enfoque en nuevas experiencias, reorganizando finanzas, reconectando con mis vínculos y Familia.
- Otorgamiento de salarios emocionales y creación de alianzas estratégicas para los servidores públicos.
- Mejoramiento de la convivencia laboral con el desarrollo de los componentes del código de integridad, y capacitación con la ARL Positiva y Caja de Compensación Familiar orientada al clima laboral.

6.4 Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

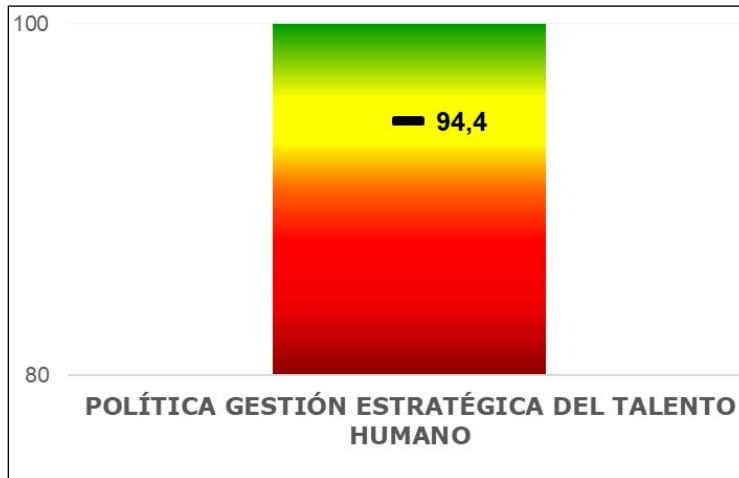
- Diseño y documentación del SG-SST, para lo cual, se elaboraron los procedimientos, manuales, programas que soportan la gestión del Sistema.
- Ejecución del Plan de Trabajo SST, a través de la realización de la semana de la salud, capacitación de las brigadas, pausas activas, taller de convivencia laboral, inspección en puestos de trabajo, entre otros.
- Formulación y ejecución del plan de mejoramiento durante la vigencia 2023, con el resultado de la autoevaluación de los estándares mínimos del SG-SST, la ARL Positiva reportó un cumplimiento del 95,75% con una valoración Aceptable.

7. Autodiagnóstico Política de Gestión Talento Humano MIPG.

Para la definición del plan estratégico del talento humano, se diligenció el Autodiagnóstico con el propósito de identificar las acciones requeridas para fortalecer el liderazgo, la gestión del talento humano y la seguridad y salud en el trabajo, durante el ciclo de vida del servidor público (ingreso, permanencia y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la UApA.

Una vez se obtiene la calificación de los componentes y categorías se establecen las rutas de acción a ejecutar durante la siguiente vigencia, considerando las necesidades, intereses y expectativas para el desarrollo, crecimiento, bienestar, salud y seguridad en el trabajo de los servidores públicos.

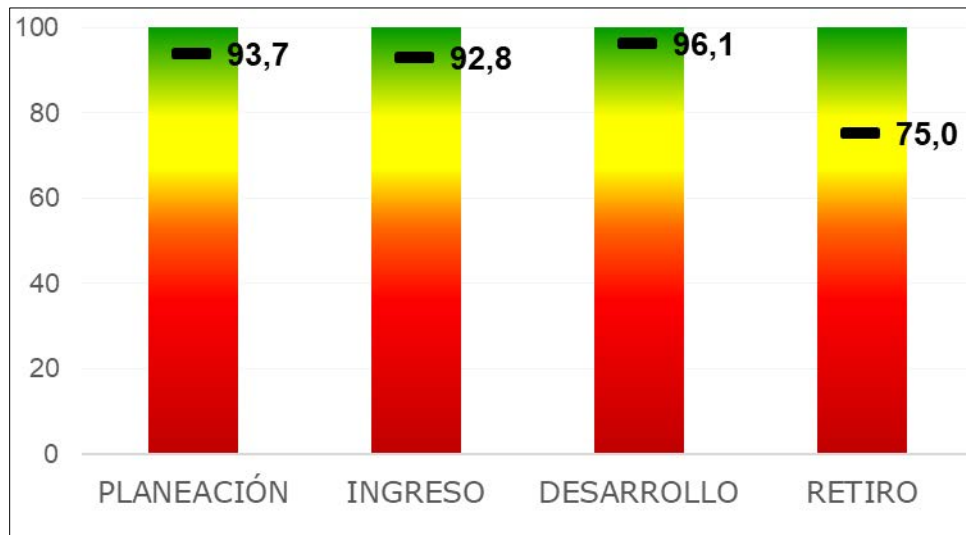
Grafico 2 Resultados de gestión estratégica del talento humano



Fuente: Autodiagnóstico MIPG 2023.

Como se puede observar en el gráfico anterior, como resultado de las acciones adelantadas en cada uno de los componentes durante la vigencia 2023, se obtuvo una calificación de 94,4. De acuerdo con los resultados generales obtenidos, la UApA continuará orientando su gestión hacia el mejoramiento continuo de su desempeño institucional, desde la dimensión del talento humano.

Grafico 3 Calificación por componentes



Fuente: Autodiagnóstico MIPG 2023.

Como se puede observar en el gráfico anterior, se obtuvo una mayor calificación en los componentes de planeación y desarrollo con un avance de 96,1 y 93,7 respectivamente, como resultado de las acciones adelantadas en cada uno de los componentes durante la vigencia 2023, así:

- Implementó acciones para favorecer el mejoramiento de la calidad de vida, bienestar, y clima laboral, de los servidores públicos con empatía y trabajo en equipo.
- Desarrolló los ejes estratégicos de equilibrio psicosocial, convivencia social, alianzas interinstitucionales y transformación digital, potenciando las habilidades de los servidores públicos.
- Realizó la provisión de las vacantes, de acuerdo con las novedades presentadas durante la vigencia 2023.
- Estableció y ejecutó una ruta de trabajo para el rediseño institucional, identificando las necesidades de personal.

Así mismo, frente al componente de retiro se obtuvo una calificación del 75, que deja como resultado la necesidad de adelantar acciones de mejora que contribuyan en el desarrollo de este.

8. Acciones estratégicas para la vigencia 2024.

Con lo expuesto, la UApA presenta las estrategias para el fortalecimiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y aumento de la productividad para el desarrollo integral de los servidores públicos, promoviendo la calidad de vida y la vocación por el buen servicio público que permitan alcanzar los objetivos organizacionales y el cumplimiento de la misión institucional.

8.1 Componente del plan de vacantes y previsión de recursos humanos

La Subdirección de Gestión Corporativa con apoyo del proceso de Gestión del Talento Humano, continuará analizando las necesidades, a partir de la previsión de los cargos que se presenten en la planta de personal, durante el ciclo de vida del servidor público (ingreso, permanencia y retiro).

De acuerdo con lo anterior, como objetivo estratégico plantea administrar y actualizar la información relacionada con los empleos vacantes de la UApA, con el propósito de planificar la provisión de los mismo y que estos guarden relación con los planes, programas, proyectos y procesos para el cumplimiento de la misión institucional, bajo las siguientes líneas estratégicas:

- Realizar la actualización de la Oferta Publica Empleo de Carrera (OPEC) en el aplicativo SIMO 4.0 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Proveer de forma oportuna las vacantes generadas durante la vigencia.
- Articular con la Alta Dirección las acciones requeridas para la implementación del proyecto de formalización laboral.

Nota: (ver Plan anual de vacantes y previsión de recursos humanos 2024)

8.2 Componente del plan anual de capacitación 2024

El Plan Institucional de capacitación para la vigencia 2024, se estructuró de acuerdo con los ejes estratégicos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, enmarcadas en actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción permitiendo el fortalecimiento de habilidades, saberes, destrezas y actitudes de los servidores a través de la ejecución de las siguientes líneas estratégicas:

- Articular la formación, capacitación y entrenamiento de los servidores públicos.
- Programar la inducción y reinducción a servidores públicos (módulo virtual).
- Generar convenios interadministrativos con universidades públicas y privadas y Sena.
- Fortalecer las habilidades blandas de los servidores públicos.

Nota: (ver Plan Anual de Capacitación 2024)

8.3 Componente del plan de bienestar 2024

El Plan de Bienestar Social se estructuró de acuerdo con los ejes estratégicos los cuales buscan contribuir a mejorar la calidad de vida de los servidores públicos, planificando, ejecutando y evaluando las actividades programadas, a través de la ejecución de las siguientes líneas estratégicas:

- Realizar acciones de promoción y prevención orientadas a la salud física y mental de los servidores públicos.
- Desarrollar acciones encaminadas al bienestar, el equilibrio de la vida personal, laboral y familiar de los servidores públicos.
- Ejecutar actividades dirigidas a fomentar la diversidad y la inclusión en los servidores públicos.
- Adelantar acciones orientadas a fortalecer la cultura organizacional.
- Implementar mecanismos de bienestar laboral por medios virtuales en el marco de la transformación digital.
- Efectuar actividades relacionadas con el cuidado y la protección del medio ambiente.

Nota: (ver Plan de bienestar 2024)

8.4 Componente del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo 2024

Dando continuidad a las actividades enmarcadas dentro ciclo PHVA que permite desarrollar un proceso lógico, basado en la mejora continua de los procesos y con el objetivo de identificar los peligros y riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud de los servidores públicos y contratistas, se plantea las líneas estratégicas para la vigencia 2024:

- Asignar y documentar las responsabilidades específicas en el SG-SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema.
- Desarrollar los mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los servidores públicos.
- Formular y ejecutar los programas de vigilancia epidemiológica, a saber, desordenes musculo esquelético y psicosocial.
- Planificar la Auditoria con el COPASST al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Nota: (ver Plan de Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024)

9. Seguimiento y evaluación

La Subdirección de Gestión Corporativa realizará el seguimiento y evaluación a través de la ejecución de los planes referidos y el Plan de Acción Institucional, de forma trimestral.

Así mismo, la UApA cuenta con mecanismos de verificación y seguimiento de las estrategias implementadas, a través del Formulario Único de Reporte y Avances de Gestión – FURAG y la Matriz de autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano.

Historial de cambios

VERSIÓN	OBSERVACIONES	FECHA
0	Se crea el documento, en atención a los lineamientos del Decreto 612 de 2018.	Diciembre de 2023