



La educación
es de todos

Mineducación



PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2021

PROCESO: Gestión del Talento Humano

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR



BOGOTÁ D.C, ENERO 2021



1. INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano 2021 de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, se desarrolla en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual indica que la gestión estratégica del activo más importante con el que cuentan las entidades, corresponde a un conjunto de prácticas y acciones que contribuyen al cumplimiento de metas organizacionales a través de la vinculación, desarrollo y retención del mejor talento humano, liderado por el nivel estratégico de la organización y articulado con la planeación institucional; así mismo, cuenta con un enfoque al mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida, de tal manera que esto redunde en su satisfacción y compromiso, para contribuir a la prestación de servicios acordes con los requerimientos de los grupos de valor.

Por otra parte, teniendo en cuenta que la entidad se encuentra en un periodo de estructuración, durante la vigencia 2021 se llevarán a cabo las acciones necesarias para dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, respecto a la Dimensión de Gestión del Talento Humano la cual cuenta con la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano y la Política de integridad; como parte de estas acciones, se desarrollará el respectivo diagnóstico y se planteará el correspondiente plan de acción para su ejecución.

De acuerdo a lo anterior, este documento se constituye en una herramienta que describe, organiza y estructura las actividades que serán lideradas por el proceso de Gestión del Talento Humano de la entidad, que contribuyan al fortalecimiento del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), a mejorar su calidad de vida y la de sus familias, generando sentido de pertenencia y productividad institucional, lo cual apunta a una gestión estratégica efectiva en el marco de la política de Gestión Estratégica de Talento Humano (GETH).



2. MARCO NORMATIVO

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar- Alimentos para Aprender, contempla el siguiente marco normativo:

- **Decreto 1567 de 1998.** Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
- **Ley 909 de 2004.** Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1010 de 2006.** Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
- **Ley 1064 de 2006.** Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación.
- **Decreto 1083 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos).
- **Decreto 1072 de 2015.** Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- **Código de Integridad del Servidor Público 2017.** DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana.



- **Resolución 390 de 2017.** Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos.
- **Resolución 312 de 2019.** Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- **Decreto 218 de 2020.** Por el cual se establece la estructura interna de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos para Aprender.

3. ANTECEDENTES

La Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, fue creada en el artículo 189 de la Ley 1955 de 2019 como una Unidad Administrativa Especial del nivel nacional adscrita al Ministerio de Educación y mediante Decretos Nacionales 218 y 219 de febrero de 2020, creó la estructura interna de la Entidad y su planta de personal respectivamente; lo que generó que la Entidad iniciara su funcionamiento en el mes de Marzo de 2020 y su operatividad financiera en el mes de Junio de 2020 una vez perfeccionados las gestiones financieras pertinentes ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La necesidad de poner en marcha esta entidad responde a la expedición del Plan Nacional de Desarrollo y a la orden contenida en su artículo 189, referente al inicio de su operación en 2020.

De esta manera, el artículo 189 de la Ley 1955 de 2019 dispone lo siguiente:

“Créase la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar, como una entidad adscrita al Ministerio de Educación Nacional, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente, su domicilio será la ciudad de Bogotá y contará con la estructura interna y la planta de personal que el Gobierno nacional establezca en desarrollo de sus facultades; tendrá como objeto fijar y desarrollar la política en materia de alimentación escolar;



sus objetivos específicos serán: 1) Fortalecer los esquemas de financiación del Programa de Alimentación Escolar. 2) Definir esquemas para promover la transparencia en la contratación del Programa de Alimentación Escolar. 3) Ampliar su cobertura y garantizar la continuidad con criterios técnicos de focalización. 4) Garantizar la calidad e inocuidad de la alimentación escolar. 5) Proponer modelos de operación para fortalecer la territorialidad en esta materia. El patrimonio de la entidad estará integrado por fuentes del Presupuesto General de la Nación, fuentes locales y otras fuentes. La Unidad estará administrada y dirigida por un gerente de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República, por un consejo directivo, integrado por el Ministro de Educación, quien lo presidirá, y por los demás delegados o representantes que indique el Gobierno nacional. La entidad deberá entrar en funcionamiento en el año 2020”.

4. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, inicia con la detección de necesidades de cada uno de planes operativos formulados y finaliza con el seguimiento a la ejecución de los mismos; por otra parte, comprende los componentes de capacitación, bienestar e incentivos, plan anual de vacantes, previsión de recursos humanos, seguridad y salud en el trabajo, inducción y reinducción, monitoreo y seguimiento del SIGEP, mejoramiento del clima organizacional y aplica a los servidores públicos que se encuentran vinculados a la entidad de manera provisional.

5. OBJETIVOS

5.1. OBJETIVO GENERAL

Integrar las acciones que hacen parte de la Gestión del Talento Humano con los objetivos institucionales de la entidad, a través de planes y/o programas, que permitan incrementar los niveles de motivación, satisfacción y bienestar de los funcionarios, de tal manera que esto contribuya al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias, calidad de vida y la creación de valor público.



5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, de acuerdo a las necesidades identificadas.
- Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida y desempeño laboral de los servidores públicos de la entidad, implementando espacios de reconocimiento, esparcimiento e integración familiar que fomenten el desarrollo integral y la satisfacción de sus expectativas y necesidades.
- Promover una cultura de prevención y manejo de los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el desempeño de las actividades de los servidores.
- Proveer de manera oportuna las vacantes a través de los procedimientos establecidos en la normatividad vigente, para mantener la planta de personal óptima que requiere la entidad y así mismo, dar cumplimiento a la misión, objetivos institucionales y dar continuidad a la prestación del servicio.
- Monitorear el proceso de evaluación del desempeño de los servidores con relación al logro de las metas y objetivos institucionales.

6. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

6.1. DIMENSIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir,



todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, al garantizar los derechos y al responder de forma oportuna y eficaz las demandas de los ciudadanos.

La dimensión de Gestión del Talento Humano, brinda herramientas para gestionar adecuadamente el ciclo del empleado (ingreso, desarrollo y retiro) de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, definidas en el marco de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, las normas que les rigen en materia de personal, la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales, y promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los empleados.

En este orden de ideas a continuación se presenta la dimensión por cada una de las etapas del ciclo laboral:

● **Ingreso:** acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación.

● **Desarrollo:** acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, y en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la entidad.

● **Retiro:** acciones orientadas a comprender las razones de la deserción del empleo público para evitar el retiro de personal calificado. Así mismo, para desarrollar



programas de preparación para el retiro o de readaptación laboral. La entidad garantizará que el conocimiento permanezca en la institución.

Esta dimensión orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual. Para el desarrollo de esta dimensión, se tendrán en cuenta los lineamientos de las siguientes Políticas de Gestión y Desempeño Institucional:

- **Política de Gestión Estratégica del Talento Humano:** promueve que las entidades cuenten con talento humano integral, idóneo, comprometido y transparente, que contribuya a cumplir con la misión institucional y los fines del Estado, para lograr su propio desarrollo personal y laboral.

- **Política de Integridad:** ayuda a desarrollar mecanismos que faciliten la institucionalización de la política de integridad en las entidades públicas con miras a garantizar un comportamiento probo de los servidores públicos y controlar las conductas de corrupción que afectan el logro de los fines esenciales del Estado.

Para orientar el cumplimiento de los requisitos, para una Gestión Estratégica del Talento Humano eficaz y efectiva, se contemplarán las siguientes etapas:

1. Política de Gestión estratégica del talento humano – GETH
ETAPA 1. Disponer de información sobre la entidad y su talento humano:
<ul style="list-style-type: none">• Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros
<ul style="list-style-type: none">• Caracterización de los servidores:<ul style="list-style-type: none">- Antigüedad



- Nivel educativo
- Edad
- Género
- Tipo de vinculación
- Experiencia laboral
- Otros

- Caracterización de los empleos:

- Planta de personal
- Perfiles de los empleos
- Funciones
- Naturaleza de los empleos
- Vacantes
- Otros

- Caracterización de necesidades, intereses, y expectativas de los servidores e identificar posibles requerimientos de capacitación, de bienestar, de seguridad y salud en el trabajo, entre otros.

ETAPA 2. Diagnosticar la Gestión Estratégica del Talento Humano

Desarrollar matriz GETH (Autodiagnóstico)

ETAPA 3. Diseñar acciones para la Gestión Estratégica del Talento Humano.

- Desarrollar formato asociado a la Matriz GETH, denominado plan de acción.

Planes relacionados con la Dimensión de TH:

- Vacantes
- Previsión de Recursos Humanos
- Estratégico de Talento Humano
- Institucional de Capacitación
- Incentivos Institucionales
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo



- Implementar las acciones previamente diseñadas para mejorar la Gestión Estratégica del Talento Humano GETH.

Aspectos a tener en cuenta:

- Ingreso (Vinculación por mérito, movilidad, inducción y reinducción)
- Desarrollo (capacitación, bienestar, incentivos, seguridad y salud en el trabajo)
- Retiro (análisis de la deserción del empleo)
- Rutas de creación de valor (felicidad, servicio, calidad y análisis de datos)

- Evaluar la Gestión Estratégica del Talento Humano
- Área de Talento Humano: establece mecanismos para hacer el seguimiento de las acciones implementadas.
- Formato de diseño de acciones de GETH (archivo autodiagnóstico): contempla la revisión de la eficacia de las acciones implementadas para analizar el impacto esperado.

Con relación a la Política de integridad, se llevarán a cabo los siguientes pasos:

2. Política de integridad
1. Formulación, aprobación y adopción del Código de integridad para la Unidad
2. Elaboración del plan de trabajo para la implementación del Código, con el propósito de sensibilizar e interiorizarlo en la Unidad
3. Establecer un sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores

7. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Este plan hace referencia a la ejecución de todas las acciones administrativas requeridas para atender las necesidades de los servidores durante su ingreso, permanencia y retiro.



Durante la vigencia 2021, la gestión estratégica del talento humano estará orientada al desarrollo integral del servidor público y su impacto en el desempeño, con estrategias que se desarrollarán a través de los diferentes planes que integran el plan estratégico de talento humano.

7.1. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Este plan tiene por objetivo apoyar al fortalecimiento de las competencias individuales y colectivas de los trabajadores de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender, a través de procesos de formación y capacitación, que conlleven al mejoramiento continuo de los procesos, a la generación de valor público y al logro de los objetivos de la entidad. Este plan se formula de acuerdo a la identificación de necesidades manifestadas por los funcionarios a través de encuesta virtual y se llevará a cabo a través de las siguientes líneas:

1. Capacitación Interna
2. Capacitación con el apoyo de entidades externas
3. Inscripción a oferta pública

7.2. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Pretende generar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida del talento humano de la Unidad, promoviendo espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar y laboral, a través de la ejecución de programas que fortalezcan su desarrollo integral y un adecuado clima organizacional.

El Plan de Bienestar e incentivos se desarrolla en el marco de las áreas de protección y servicios sociales y calidad de vida laboral según lo establecido en la normatividad vigente.



El Decreto 1083 del 2015, Artículo 2.2.10.2 refiere que las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales.

Para las actividades a desarrollar en el marco del plan de bienestar e incentivos, se contemplarán las siguientes líneas:

1. Deportivos, recreativos y vacacionales
2. Artísticos y culturales
3. Promoción y prevención de la salud
4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado.
5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades.

Con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, se efectuarán las siguientes actividades:

1. Medir el clima laboral
2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional
3. Preparar a los funcionarios pre-pensionados para el retiro del servicio.
4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
5. Fortalecer el trabajo en equipo.
6. Adelantar programas de incentivos.



Por otra parte, en concordancia con los artículos 2.2.10.8 y 2.2.10.9 del Decreto 1083 de 2015, la Unidad establecerá los incentivos no pecuniarios al mejor empleado de carrera de la entidad y a los mejores empleados de carrera por cada nivel jerárquico; así mismo, los incentivos pecuniarios y no pecuniarios que se ofrecerán para los mejores equipos de trabajo.

7.3. PLAN INSTITUCIONAL DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Tiene por objetivo diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica que permita establecer la disponibilidad de personal en capacidad de desempeñar exitosamente los empleos de la Entidad. Adicionalmente, busca determinar la disponibilidad suficiente de personal, con el fin de contar con la capacidad que permita el desarrollo óptimo de las funciones; en este orden de ideas, el plan de previsión de vacantes se constituye en uno de los instrumentos más importantes en la administración y gerencia del talento humano con el que se podrá alinear la planeación estratégica del recurso humano y la planeación institucional.

Este plan se diseñó acogiendo las directrices técnicas proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública de Colombia, en el marco del análisis de la suficiencia de la planta de personal y la identificación de las fuentes de financiación de personal.

De acuerdo a lo anterior, las etapas definidas para la formulación del Plan corresponden a:

- ✓ Análisis de necesidades de personal
- ✓ Análisis de disponibilidad de personal e identificación fuentes de financiación de personal



7.3.1. CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS

La planta de personal aprobada para la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar – Alimentos para Aprender mediante Decreto Nacional No. 219 de 2020, está conformada por un total de Sesenta (60) empleos, distribuidos de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico:

NÚMERO DE EMPLEOS EN LA UAPA		
NIVELES	PLANTA GLOBAL	PLANTA TEMPORAL
Directivo	6	0
Asesor	5	0
Profesional	40	0
Asistencial	9	0
Total	60	0

Fuente: Elaboración Subdirección Técnica de Gestión Corporativa. Corte 1 de enero de 2021

Actualmente la Entidad no cuenta con planta temporal y se encuentra adelantando las gestiones necesarias para proveer en forma provisional los 24 cargos vacantes.

7.4. PLAN ANUAL DE VACANTES

Busca garantizar la eficiente prestación del servicio, mediante la provisión en forma temporal de los cargos, y a su vez realizar el diseño, elaboración de la propuesta y fases para el desarrollo del concurso abierto de méritos, para proveer definitivamente los empleos vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa de la Unidad, con el fin de dar continuidad a la estrategia permanente de provisión definitiva de empleos en conjunto con la Comisión Nacional del Servicio Civil.



De acuerdo a los resultados de análisis de información y teniendo en cuenta la planta aprobada, las necesidades de personal y la disponibilidad del personal nombrado, el área de talento humano propondrá alternativas o estrategias que subsanen las situaciones planteadas, con este fin se adoptarán medidas de cobertura, las cuales serán de orden interno (reubicación) o externas (modificación de planta). Sin embargo, prevalecerá las medidas internas frente a las externas, por cuanto lo que se pretende es potenciar al máximo el recurso humano existente, lo cual se enfoca en mejorar la eficiencia y en mejores oportunidades de desarrollo del personal.

7.5. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Su objetivo corresponde a implementar y evaluar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de la prevención de accidentes y enfermedades laborales, el control de riesgos derivados de la labor, y el desarrollo de actividades enfocadas a la promoción y prevención, mejora continua y cumplimiento de la normatividad vigente en riesgos laborales.

Las actividades contempladas en Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, se encuentran establecidas a través del ciclo PHVA, el cual permite la mejora continua incluyendo aspectos tales como: política, organización, planificación, ejecución, evaluación, auditoría y acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, valorar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud de los funcionarios.

Es importante señalar que la coyuntura sanitaria por la que atraviesa el país y para el caso específico de nuestra entidad (la ciudad de Bogotá) y el cumplimiento de la normatividad Nacional (Decreto 1168 de 2020) y Distrital (Decreto 21 de 2021) mediante las cuales se adoptan medidas para hacer frente a la pandemia COVID -19 genera que el desarrollo de las actividades laborales se efectúen de manera virtual y/o



en semi presencialidad lo que puede afectar de forma substancial el desarrollo del presente plan.

8. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El seguimiento al plan estratégico de talento humano se realizará a través del diseño de indicadores, los cuales permitirán el control y cumplimiento de cada uno de los temas estratégicos de Talento Humano; por otro lado, se tendrá en cuenta el mecanismo de verificación y seguimiento de la evolución de la gestión estratégica de talento humano diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (autodiagnóstico).

HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	OBSERVACIONES	FECHA
1	Se crea el documento	Enero de 2021