

# PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2022



JUAN CARLOS URRIAGO FONTAL  
Rector de Institución

GUSTAVO ADOLFO CÁRDENAS MESSA  
Vicerrector Académico

LUZ MIREYA GONZÁLEZ  
Vicerrectora Administrativa y Financiera

ALEXANDER ROMERO MARTÍNEZ  
Vicerrector de Investigaciones y Proyección a la Comunidad

CARLOS HERNÁN MÉNDEZ DÍAZ  
Vicerrector de Bienestar Universitario

LIMBANIA PEREA DORONSORO  
Secretaria General

DIANA ANGÉLICA ARIAS OCAMPO  
Jefe de Oficina de Gestión Humana

## CONTENIDO

|  |    |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN   | 6  |
| 1. CONTEXTO  | 7  |
| 1.1 REFERENTES ESTRATÉGICOS ORIENTADORES DE LA UCEVA                             | 7  |
| 1.1.1 Etapa Ingreso  | 7  |
| 1.1.2 Etapa de Desarrollo y Permanencia  | 8  |
| 1.1.3 Etapa de Retiro  | 8  |
| 1.2 MARCO NORMATIVO  | 9  |
| 1.3 ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS GENERALES   | 11 |
| 1.3.1 Objetivos Estratégicos de la UCEVA   | 11 |
| 1.3.2 Misión UCEVA   | 12 |
| 1.3.3 Visión UCEVA   | 12 |
| 1.3.4 Principios UCEVA   | 12 |
| 1.3.5 Valores UCEVA  | 12 |
| 1.3.6 Valores Código de Integridad – Valores del Servicio Público                | 13 |
| 2. INFORMACIÓN DE BASE   | 14 |
| 2.1 PLANTA DE PERSONAL ACTUAL  | 14 |
| 2.2 ORGANIGRAMA  | 14 |
| 2.3 MAPA DE PROCESOS   | 15 |
| 2.4 PLANTA GLOBAL DE CARGOS DE LA UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA – UCEVA     | 15 |
| 2.5 RECURSOS REQUERIDOS  | 16 |
| 2.6 SISTEMAS DE INFORMACIÓN  | 17 |
| 2.7 RIESGOS  | 18 |
| 2.8 CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO   | 18 |
| 2.9 MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES                      | 20 |
| 2.9.1 Modificaciones del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales | 20 |

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 2.9.2 | Manual de Responsabilidades, Funciones y Competencias de las Unidades Académicas y Administrativas de la UCEVA | 20 |
| 3.    | DIAGNÓSTICOS   | 22 |
| 3.1   | MATRIZ GETH  | 22 |
| 3.2   | RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR   | 22 |
| 3.3   | NECESIDADES DE CAPACITACIÓN  | 24 |
| 3.4   | NECESIDADES DE BIENESTAR   | 29 |
| 3.5   | RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL   | 30 |
| 3.5.1 | Estrategia de Evaluación De Desempeño  | 30 |
| 3.5.2 | Normatividad Aplicable Vigente para la Evaluación de Desempeño Laboral   | 31 |
| 3.6   | MEDICIÓN DE CLIMA ORGANIZACIONAL   | 31 |
| 3.6.1 | Proyectos del Programa de Clima Organizacional   | 31 |
| 3.7   | DIAGNÓSTICO DE RIESGO PSICOSOCIAL  | 32 |
| 3.7.1 | Medición de los Factores de Riesgo Psicosocial   | 32 |
| 4.    | DEFINICIÓN ESTRATÉGICA   | 34 |
| 4.1   | ALCANCE  | 34 |
| 4.2   | POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE TALENTO HUMANO DE LA INSTITUCIÓN  | 34 |
| 4.3   | OBJETIVOS  | 35 |
| 4.3.1 | Objetivo General   | 35 |
| 4.3.2 | Objetivos Específicos  | 35 |
| 4.4   | ESTRATEGIAS  | 35 |
| 4.5   | PRIORIDADES IDENTIFICADAS EN EL AUTODIAGNÓSTICO  | 36 |
| 5.    | PLANES TEMÁTICOS   | 40 |
| 5.1   | PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS  | 40 |
| 5.1.1 | Estrategia Del Plan De Previsión De Recursos Humanos   | 40 |
| 5.2   | PLAN DE VACANTES   | 41 |
| 5.2.1 | Estrategia Plan Anual de Vacantes  | 41 |
| 5.3   | PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES   | 41 |

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 5.3.1 | Estrategia Plan de Incentivos Institucionales           | 42 |
| 5.4   | PLAN DE CAPACITACIÓN                                    | 42 |
| 5.4.1 | Estrategia Plan Institucional De Capacitación           | 43 |
| 5.5   | PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO                 | 43 |
| 5.5.1 | Estrategia Plan De Seguridad Y Salud En El Trabajo      | 44 |
| 6.    | TEMÁTICAS ADICIONALES A PLANEAR                         | 46 |
| 6.1   | PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN                     | 46 |
| 6.2   | EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO                                 | 47 |
| 6.3   | SIGEP   | 48 |
| 6.3.1 | Estrategia Monitoreo Y Seguimiento                      | 48 |
| 6.4   | CLIMA ORGANIZACIONAL - CULTURA ORGANIZACIONAL – VALORES | 49 |
| 6.5   | GESTIÓN DE LA CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO        | 49 |
| 6.6   | GESTIÓN CON GERENTES PÚBLICOS                           | 50 |
| 6.7   | DESVINCULACIÓN ASISTIDA Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO | 50 |
| 7.    | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN                                | 52 |
| 7.1   | FURAG   | 52 |
| 7.2   | MECANISMO DE SEGUIMIENTO 2022                           | 52 |
| 8.    | ANEXOS  | 55 |

## INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Unidad Central del Valle del Cauca - UCEVA, se encuentra articulado con las 7 dimensiones que tiene el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, y se refuerza en la Política de Integridad planteada en este modelo, que busca en cada servidor, el compromiso de ejercer a cabalidad su labor frente al Estado con unos valores que lo diferencian y lo orientan a identificar el valor y la ética como parte de los principios de los servidores públicos, en aras de generar confianza a la comunidad universitaria y a la comunidad en general a partir del servicio que ofrece la Institución y la integralidad inmersa en la cultura organizacional, logrando un impacto a través de la gestión del cambio hacia la alta calidad.

Dentro del Plan Estratégico del Talento Humano, se determinan unos atributos de calidad que se deben tener en cuenta en el proceso de vinculación de los servidores a Función Pública, entre otras, gestionado de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación del MIPG, vinculaciones a través del mérito, de acuerdo con los perfiles y competencias definidos para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades de los grupos de valor.

Lo anterior, conlleva a garantizar la ejecución de los procesos e iniciativas de gestión del Talento Humano de la Institución y de una manera articulada, conforme lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, asimismo incluye entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Incentivos, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión del Talento Humano, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 612 del 4 de abril de 2018, *“Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes Institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”*.

De esta manera, los servidores públicos vinculados a la Unidad Central del Valle del Cauca deben ser conocedores de las políticas institucionales y el direccionamiento estratégico y a partir de los roles y áreas de desempeño generar el fortalecimiento en sus conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales, en aras de desarrollar los procesos bajo parámetros de calidad, la mejora y la excelencia. Por lo tanto, se hace necesario que las condiciones laborales de los servidores se enmarquen en un adecuado ambiente de trabajo para lograr la prevención del riesgo laboral, que contribuyan al mejoramiento continuo de su calidad de vida, dentro de políticas de talento humano.

## 1. CONTEXTO

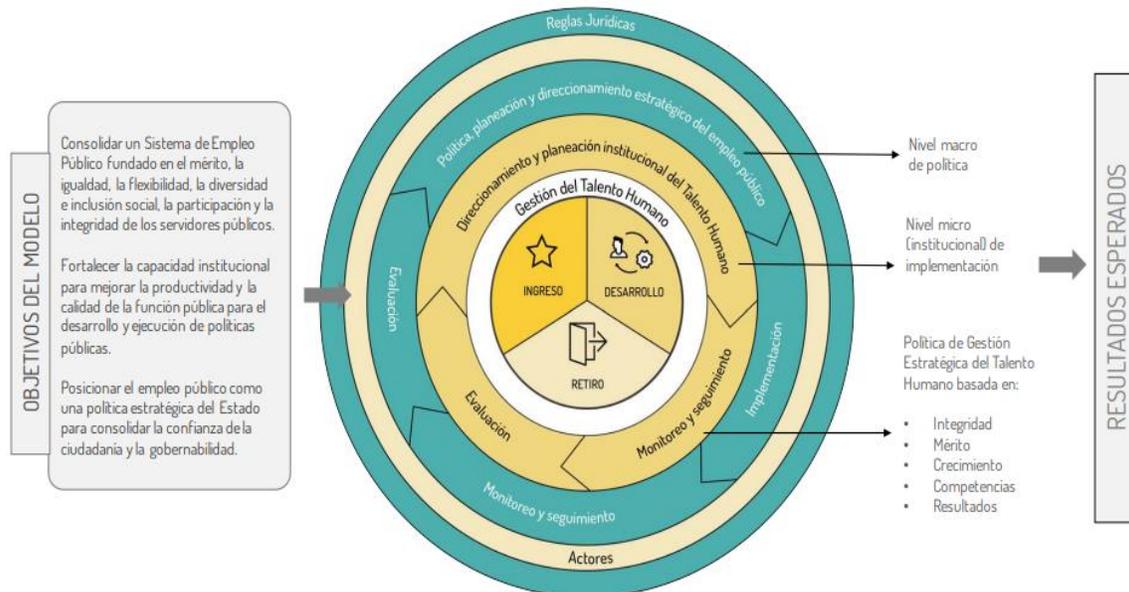
### 1.1 REFERENTES ESTRATÉGICOS ORIENTADORES DE LA UCEVA

Es importante anotar que, la principal dimensión que contempla MIPG es el Talento Humano, identificándolo como el corazón del modelo; siendo el más relevante lo cual conlleva a adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y que nos permite 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 búsqueda de la satisfacción en la prestación del servicio público.

La formulación del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano de la Unidad Central de Valle del Cauca, vigencia 2022, se efectuó atemperados a los lineamientos establecidos en el Plan de desarrollo Institucional 2021 -2030 “Educación Superior Integral comprometida con el desarrollo y transformación social” y el Proyecto Educativo Institucional UCEVA.

El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano se fundamenta en los Decretos 1499 de 2017 y 612 de 4 de abril de 2018, en el marco del direccionamiento estratégico del Departamento Administrativo de la Función Pública, normativas que definieron el Sistema de Gestión e implementación del modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, respectivamente, dentro de los cuales se definen las siguientes políticas institucionales relacionadas con el modelo del empleo público.

#### 1.1.1 Etapa Ingreso



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública - <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gerentes/Modulo2/pdf/Presentacion%20GETH.pdf>

Para la etapa o fase de ingreso o vinculación a la planta Globalizada de Cargos es importante tener en cuenta la normatividad y doctrinas establecidas al respecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública y/o por la Comisión Nacional del Servicio Civil, esto teniendo en cuenta que pueden ser modificadas o sustituidas, entre ellas:

- Ley 909 de 2004
- Decreto-ley 1567 de 1998
- Ley 1960 de 2019
- Decreto 612 de 2018
- Decreto 1083 26/05/2015
- Decreto 1072 de 2015
- Decreto 1712 de 2014

Esta etapa comprende los procesos de vinculación, bajo el cumplimiento del principio del mérito, garantía de la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad e inducción.

### **1.1.2 Etapa de Desarrollo y Permanencia**

Atendiendo las disposiciones legales que sustentan la PERMANENCIA de un funcionario se pueden presentar las siguientes situaciones administrativas:

- Encargo
- Comisión de Servicios
- Permiso remunerado - Permiso Sindical – Permiso académico compensado
- Licencias no remuneradas
- Licencia ordinaria
- Licencia de Maternidad – Licencia de Paternidad – Licencia por enfermedad – Licencia por luto
- Vacaciones

Esta etapa igualmente comprende los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, Bienestar, Estímulos, Plan de vacantes y previsión de empleos, Teletrabajo, entre otras, con el objetivo de mejorar la productividad y la satisfacción del servidor público con el trabajo y la entidad.

### **1.1.3 Etapa de Retiro**

Es el proceso en el cual se termina el ciclo de vida laboral por parte de un funcionario a través de las diferentes causales de retiro determinadas por la normatividad vigente. Comprende las razones de la deserción del empleo público, para lograr la obtención de mecanismos para evitar el retiro de personal calificado y desarrollar programas de preparación para el retiro del servicio o de readaptación laboral.

Comprende las siguientes actividades:

- Programa de desvinculación asistida por cualquier causa de retiro
- Programa de atención y acompañamiento al prepensionado

## 1.2 MARCO NORMATIVO

| NORMATIVIDAD                                     | DESCRIPCIÓN   |
|--|---|
| <b>Constitución Nacional</b>                     | Constitución Política de Colombia de 1991   |
| <b>Decreto 2400 del 19 de septiembre de 1968</b> | Por el cual se modifican las normas que regulan la administración de personal civil y se dictan otras disposiciones   |
| <b>Decreto 1950 de 1973</b>                      | Por el cual se reglamentan los Decretos – Leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas sobre administración del Personal Civil.   |
| <b>Ley 30 de 1992</b>                            | por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior  |
| <b>Ley 100 de 1993</b>                           | Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral   |
| <b>Ley 489 del 29 de diciembre de 1998</b>       | por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. |
| <b>Decreto Ley 1567 de 1998</b>                  | por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado   |
| <b>Decreto 2740 del 20 de diciembre de 2001</b>  | por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo  |
| <b>Ley 909 de 2004</b>                           | por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones  |
| <b>Decreto 1227 de 2005</b>                      | Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998.  |
| <b>Decreto 2539 del 25 de julio de 2005</b>      | Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a los cuales se aplican los Decretos Ley 770 y 785 de 2005.  |
| <b>Ley 1010 de 2006</b>                          | Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo  |
| <b>Ley 1064 de 2006</b>                          | Normas para el desarrollo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.   |
| <b>Decreto 4665 de 2007</b>                      | Por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias   |
| <b>Ley 1474 de 2011</b>                          | Estatuto Anticorrupción   |
| <b>Circular Externa No 100-010-2014 del DAFP</b> | Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos  |
| <b>Decreto 2484 del 2 diciembre de 2014</b>      | Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 785 de 2005  |

| NORMATIVIDAD  | DESCRIPCIÓN  |
|---|--|
| <b>Ley 1753 del 9 de junio de 2015</b>                      | Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014 – 2018 – Relacionado con la Dimensión del Talento Humano, Políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano e Integridad.  |
| <b>Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015</b>                  | Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del Sector Trabajo.  |
| <b>Decreto 1083 de 2015</b>                                 | Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública   |
| <b>Ley 1811 de 2016</b>                                     | Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional   |
| <b>Decreto 648 del 19 de abril de 2017</b>                  | Por medio de la cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 (Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP)   |
| <b>Ley 1857 de 2017</b>                                     | Modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia.   |
| <b>Decreto Nacional 1499 de 2017</b>                        | Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015.  |
| <b>Decreto 2011 de 2017</b>                                 | por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público |
| <b>Código de Integridad del Servicio Público</b>            | Código expedido por el DAFP  |
| <b>Decreto 612 del 4 de abril de 2018</b>                   | Por el cual se fijan las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.   |
| <b>Acuerdo CNSC No. 6176 del 10 de octubre de 2018</b>      | Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de Carrera Administrativa y en periodo de prueba.   |
| <b>Ley 1952 del 28 de enero de 2019</b>                     | Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.   |
| <b>Circular CNSC 20191000000117 del 29 de julio de 2019</b> | Por la cual se imparten lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley - procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos.                      |
| <b>Ley 1955 de 2019</b>                                     | Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”.   |
| <b>Plan de Formación y Capacitación 2020-2030</b>           | Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP   |

| NORMATIVIDAD  | DESCRIPCIÓN   |
|---|---|
| <b>Ley 1960 del 27 de junio de 2019</b>   | Por la cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones- Congreso de la República.   |
| <b>Decreto 1662 de 2021</b>   | Por el cual se adiciona el Decreto 1083 de 2015, en relación con la habilitación del trabajo en casa para los servidores públicos que conforman las ramas del poder público |
| <b>Acuerdo Directivo 002 del 29 de enero de 2021</b>  | Por medio del cual se adopta la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano de la UCEVA  |
| <b>Circular Externa Nº 0011 de 2021 CNSC</b>  | Reporte de vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO)                             |
| <i>Nota: además de las normas mencionadas en el cuadro anterior, toda norma asociada al proceso de Gestión de Talento Humano.</i> |   |

Fuente: Elaboración Oficina de Gestión Humana

### 1.3 ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS GENERALES

#### 1.3.1 Objetivos Estratégicos de la UCEVA

- Formar profesionales íntegros con impacto significativo en la sociedad glocal.
- Consolidar una oferta académica bajo un enfoque de desarrollo de competencias globales en respuesta a los retos y necesidades de los grupos de interés.
- Promover la inserción de la UCEVA en un contexto Glocal con la consolidación de alianzas y proyectos estratégicos nacionales e internacionales enmarcados en la apreciación de la cultura de la Internacionalización.
- Generar prácticas de investigación, ciencia, tecnología e innovación, al proceso de formación de la comunidad académica para resolver problemas glociales en el marco del desarrollo sostenible.
- Generar pensamiento crítico y creativo que apoye la toma de decisiones y facilite la transferencia de conocimiento a la solución de problemas de la comunidad académica y los grupos de interés.
- Contribuir al desarrollo sostenible a través de la apropiación de conocimientos y prácticas innovadoras con responsabilidad social.
- Fortalecer la gestión institucional bajo un liderazgo fundamentado en el desarrollo sostenible, la innovación, y la cultura organizacional en los procesos administrativos alineados al Plan Estratégico Institucional.

- Garantizar un modelo de gestión universitario que permita el desarrollo de las funciones sustantivas de la institución mediante su estructura académico- administrativa dando cumplimiento a la normatividad legal vigente y sus políticas institucionales.
- Garantizar la estabilidad institucional a través de un sistema normativo, dirigido al cumplimiento de la misión institucional, bajo valores y principios que involucren la participación de los miembros de la comunidad académica a través de un proceso de rendición de cuentas permanente.

### **1.3.2 Misión UCEVA**

La UCEVA es una institución pública de Educación Superior, comprometida con la formación de profesionales íntegros para el desarrollo humano de la región y del país, en el contexto de su responsabilidad social; fundada en el ejercicio de su autonomía, con el mejoramiento continuo como condición de calidad, desde un currículo integrador mediado por un modelo pedagógico interestructurante, pertinente para la transformación de vida de sus grupos de interés, respondiendo a través de la generación de conocimiento a los desafíos de la sociedad glocal

### **1.3.3 Visión UCEVA**

En su compromiso de permanencia en el tiempo para el año 2030, la UCEVA será reconocida como una institución de alta calidad en sus procesos misionales, su impacto significativo en el desarrollo regional y nacional y el diálogo incluyente con la sociedad glocal, orientando sus acciones a la búsqueda continua de la transformación de vida de sus grupos de interés

### **1.3.4 Principios UCEVA**

La UCEVA, bajo los principios de la equidad en sus prácticas, la autonomía universitaria, la igualdad, la libertad, buen gobierno y la responsabilidad social, como un lugar de la vida intelectual de la región; orienta su quehacer a toda la comunidad en su compromiso de construir Nación. Su responsabilidad social la lleva a hacer del conocimiento, un patrimonio de todos como elemento de desarrollo humano; una defensora de lo público, comprometida con el bienestar ecosistémico, abierta a la crítica, y al respeto a la diferencia, a la argumentación razonada y dar respuesta a los acuerdos que emerjan del proceso de diálogo civilizado.

### **1.3.5 Valores UCEVA**

- Ética
- Respeto
- Honestidad
- Equidad
- Alteridad

### 1.3.6 Valores Código de Integridad – Valores del Servicio Público

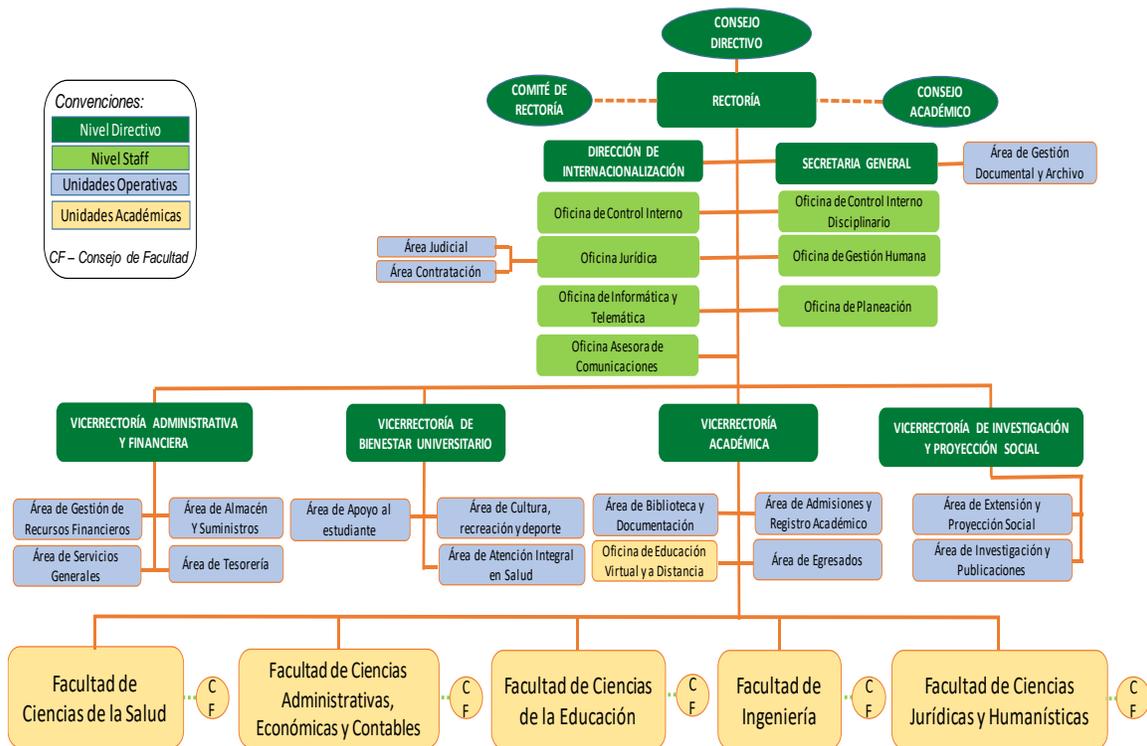
- Honestidad
- Compromiso
- Justicia
- Diligencia
- Respeto

## 2. INFORMACIÓN DE BASE

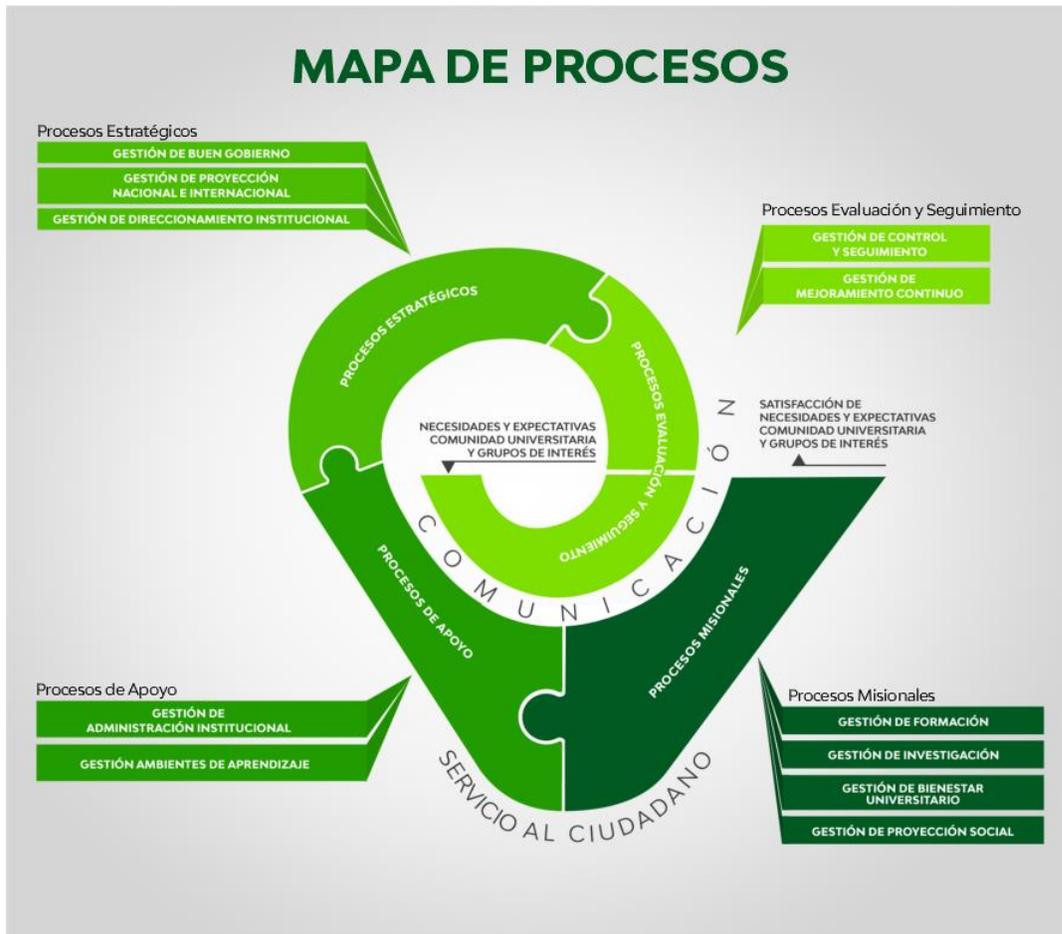
### 2.1 PLANTA DE PERSONAL ACTUAL

- ACUERDO 023 DEL 10 DE NOVIEMBRE DE 2017, por medio del cual se establece la Estructura Organizacional y se adopta la Planta Global de Cargos de la Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA.

### 2.2 ORGANIGRAMA



## 2.3 MAPA DE PROCESOS



Para el cumplimiento de las actividades y funciones asignadas por la Constitución Política, la ley y los reglamentos la planta globalizada de cargos de la Unidad Central del Valle del Cauca- UCEVA, se encuentra distribuida en los niveles jerárquicos directivo, profesional, técnico y asistencial:

## 2.4 PLANTA GLOBAL DE CARGOS DE LA UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA – UCEVA

| Nº                     | Denominación y Nivel Jerárquico                 | Código | Grado | Cargos    |
|------------------------|---|--------|-------|-----------|
| <b>NIVEL DIRECTIVO</b> |   |        |       | <b>19</b> |
| 1                      | Rector de Institución Universitaria             | 048    | 05    | 1         |
| 2                      | Director de Internacionalización                | 009    | 02    | 1         |
| 3                      | Vicerrector de Institución Universitaria        | 098    | 04    | 4         |
| 4                      | Secretario General de Institución Universitaria | 064    | 02    | 1         |
| 5                      | Decano de Institución Universitaria             | 007    | 03    | 5         |

| Nº                                 | Denominación y Nivel Jerárquico           | Código | Grado | Cargos     |
|------------------------------------|---|--------|-------|------------|
| 6                                  | Jefe de Oficina                           | 006    | 04    | 1          |
| 7                                  | Jefe de oficina                           | 006    | 02    | 5          |
| 8                                  | Jefe de Oficina                           | 006    | 01    | 1          |
| <b>NIVEL ASESOR</b>                |   |        |       | <b>1</b>   |
| 9                                  | Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones | 115    | 01    | 1          |
| <b>NIVEL PROFESIONAL</b>           |   |        |       | <b>33</b>  |
| 10                                 | Tesorero General                          | 201    | 05    | 1          |
| 11                                 | Almacenista General                       | 215    | 01    | 1          |
| 12                                 | Profesional Especializado                 | 222    | 05    | 9          |
| 13                                 | Director Centro de Consultorio Jurídico   | 235    | 05    | 1          |
| 14                                 | Profesional Especializado                 | 222    | 04    | 3          |
| 15                                 | Profesional Universitario                 | 219    | 03    | 8          |
| 16                                 | Profesional Universitario                 | 219    | 02    | 4          |
| 17                                 | Profesional Universitario                 | 219    | 01    | 6          |
| <b>NIVEL TÉCNICO</b>               |   |        |       | <b>15</b>  |
| 18                                 | Técnico Operativo                         | 314    | 02    | 5          |
| 19                                 | Técnico Operativo                         | 314    | 01    | 10         |
| <b>NIVEL ASISTENCIAL</b>           |   |        |       | <b>72</b>  |
| 20                                 | Secretaria Ejecutiva                      | 425    | 13    | 4          |
| 21                                 | Auxiliar Administrativo                   | 407    | 07    | 6          |
| 22                                 | Auxiliar Administrativo                   | 407    | 05    | 17         |
| 23                                 | Auxiliar Administrativo                   | 407    | 04    | 16         |
| 24                                 | Auxiliar Administrativo                   | 407    | 03    | 11         |
| 25                                 | Auxiliar Administrativo                   | 407    | 02    | 5          |
| 26                                 | Auxiliar de Servicios Generales           | 470    | 01    | 13         |
| <b>TOTAL PLANTA ADMINISTRATIVA</b> |   |        |       | <b>140</b> |

## 2.5 RECURSOS REQUERIDOS

Para el desarrollo de cada una de las estrategias que lidera la dependencia de Gestión Humana, se establecen planes, programas con indicadores, acciones, metas y los recursos con los que se cuenta para su implementación, con la radicación de los proyectos en el Banco de Proyectos de Inversión Universitaria-BPIU de la oficina de Planeación.

Dichos recursos se proyectan para el desarrollo de actividades enmarcadas en el proyecto “Fortalecimiento del Talento Humano de la Unidad Central del Valle Del Cauca - Uceva, Tuluá”, las cuales se encuentran enmarcadas en dos grandes aspectos: La Protección y Servicios Sociales, relacionado con la estructuración de programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, identidad y aprendizaje del empleado, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación; y la Calidad de vida laboral, la cual se refiere a la existencia de un ambiente que es percibido por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; está constituida por condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas de los servidores públicos, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo en las entidades, tanto en términos de productividad como de relaciones interpersonales

## 2.6 SISTEMAS DE INFORMACIÓN

La dependencia de Gestión Humana para la optimización de los procesos de nómina, contratación y prestaciones sociales, cuenta con una herramienta adecuada de **Software SIIFWEB** que permite realizar los procesos financieros y de Gestión Documental en términos de eficacia, eficiencia y calidad del servicio.

El Software dispone de diferentes parámetros inherentes a la gestión del talento humano, que proveen datos para la rendición oportuna de información relativa al talento humano.

En lo que se refiere al proceso de la gestión de la información al Interior de la Institución, mediante Resolución Rectoral No. 0799 del 17 de junio de 2019, se reglamentó el trámite interno de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias “PQRSD” en la Unidad Central del Valle del Cauca, cuyo fin es la adaptación a las nuevas disposiciones y prácticas administrativas con el fin de brindar una respuesta oportuna y de fondo al usuario. Conforme el artículo 5º de la precitada normativa institucional, se cuentan con diferentes canales de recepción, siendo estos: la Ventanilla Única, medios electrónico como los Correos Electrónicos, Página Web Institucional, Buzón de Sugerencias, línea telefónica gratuita, estos canales permiten la celeridad y oportunidad para publicar diferentes actividades y actos administrativos de divulgación general para el talento humano y de interés general, al igual que la Intranet como medio de información interna de eventos, procesos y actividades de las diferentes dependencias y áreas de la Institución

Actualmente se cuenta con una plataforma de calidad : **ISOLUCION**, para efectos de la administración de una manera más ágil y eficaz de los sistemas de gestión, lo cual facilita la implementación, el aprendizaje, la gestión y el cumplimiento de cada estándar, norma o regulación.

Los sistemas de información al interior de la Institución son las herramientas que permiten el mejoramiento de los procesos, proporcionando a los usuarios el acceso abierto y sencillo a los diferentes medios de comunicación y participación de los diferentes usuarios con la administración.

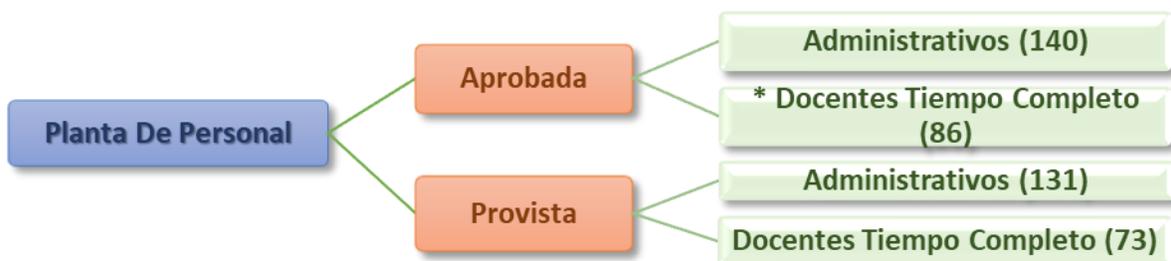
## 2.7 RIESGOS

En cumplimiento de la administración del riesgo, como conjunto de elementos que permiten a la dependencia de Gestión Humana, identificar, evaluar y gestionar aquellos eventos negativos tanto externos como internos, que puedan afectar o impedir el logro de objetivos institucionales los riesgos susceptibles de afectación a los procesos están determinados en la Matriz de calidad – Mapa de Riesgos que contiene las diferentes clases de riesgos y los controles e indicadores, a continuación se describen:

- Incumplimiento en el Pago de salarios de personal administrativo, Docentes Tiempo Completo y hora cátedra y ocasional.
- Presentación inoportuna de los requerimientos establecidos por la Ley en seguridad social, pago de prestaciones sociales y dotación Institucional.
- La no formulación y ejecución del Plan Institucional de capacitación, atendiendo las necesidades conforme las directrices del DAFP y la normatividad vigente.
- Incumplimiento en la evaluación del desempeño y del programa de estímulos e incentivos para el personal de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.
- Incumplimiento de planes, programas y proyectos de Bienestar Social.
- El no tener los equipos, elementos e insumos para atender una emergencia.
- Ocurrencia de un accidente de trabajo.
- No prestación de la atención en el servicio de salud.

### Anexo No. 2. Matriz de Riesgos Dependencia Gestión Humana

## 2.8 CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO



La Planta aprobada de Personal Administrativo y Docente de la Unidad Central del Valle del Cauca, compuesta por 140 cargos en los niveles Directivo, Profesional, Técnico y Asistencial y 86 cargos de Docentes de Tiempo Completo, con la cual se cuenta para atender los compromisos y responsabilidades estratégicas, misionales y de apoyo.

De conformidad con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, Decreto No. 1499 de 2017 – Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y los resultados del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG II, la Unidad Central del Valle del Cauca - Oficina de Gestión Humana, con el propósito de consolidar información coherente y actualizada de los servidores públicos vinculados a la planta globalizada de cargos de la UCEVA; para tal efecto, a través del software Isolución se recopila la información datos personales y de formación del personal Administrativo y Docente vinculado a la Institución, teniendo en cuenta los siguientes tópicos:

- Información General
- Procedencia
- Género
- Estado Civil
- Etnia
- Madre/ Padre cabeza de familia
- Situación de Discapacidad
- Tipo de vivienda
- Estrato
- Vehículo propio – Tipo de vehículo
- Grado de Escolaridad
- Egresado UCEVA
- Segunda Lengua
- Tipo de vinculación
- Tiempo de vinculación
- Nivel jerárquico del empleo
- Vinculación a agremiación sindical
- Calidad de pre pensionado

Dicha información permitirá a través del **Software Isolucion**, generar los diferentes reportes y estadísticas y recopilación de información para el Desarrollo y consolidación de la caracterización del talento Humano.

## **2.9 MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES**

La estructura organizacional y adopción de la planta global de cargos de la Unidad Central del Valle del Cauca , mediante Acuerdo Directivo No. 023 de 10 de noviembre de 2017, faculta al Rector para la expedición del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los Empleos de la Planta Globalizada de Cargos de la Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA, aprobado mediante Resolución Rectoral No. 2194 del 22 de diciembre de 2017, Manual que contiene la matriz para los cargos, la identificación del empleo, el área funcional, el propósito principal, descripción de las funciones esenciales, conocimientos básicos esenciales, competencias comportamentales (comunes y por nivel jerárquico), requisitos de formación académica y experiencia, área de conocimiento y núcleo básico de conocimientos para los niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial, bajo el normativo de los decretos 785 del 2005, 2484 de 2014, 1083 de 2015, 1064 de 2016 y 2539 de 2005.

### **2.9.1 Modificaciones del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales**

- Resolución Rectoral No. 1707 del 31 de agosto de 2018, ajustó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la UCEVA.
- Resolución Rectoral No. 1287 del 17 de septiembre de 2019, Por la cual se ajustan funciones para cuatro empleos de la Planta de Personal de la UCEVA: Vicerrector Administrativo y Financiero, Jefe de Oficina Jurídica, Almacenista General, Profesional Especializado del Área de Contratación.
- Resolución Rectoral No. 991 del 6 de agosto de 2020, Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para el empleo Jefe de Oficina de Control Interno de la Planta Globalizada de Cargos de la Unidad Central del Valle del Cauca.

### **2.9.2 Manual de Responsabilidades, Funciones y Competencias de las Unidades Académicas y Administrativas de la UCEVA**

Mediante Resolución Rectoral No. 0382 del 14 de marzo de 2019, se expidió el Manual, cuyo objetivo consiste en establecer específicamente las responsabilidades, funciones y competencias de las Unidades Académicas y Administrativas de la UCEVA en coherencia con el rediseño y modernización de la estructura organizacional de la Institución.

ANEXO No. 3. Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales - Resolución No. 2194 del 22 de diciembre de 2017 y modificaciones.

ANEXO No. 4. Resolución Rectoral No. 1707 del 31 de agosto de 2018, Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA, contenido en la Resolución No. 2194 del 22 de diciembre de 2017.

ANEXO No. 5. Resolución Rectoral No. 1287 del 17 de septiembre de 2019, Por la cual se ajustan funciones para cuatro empleos de la Planta de Personal de la UCEVA: Vicerrector Administrativo y Financiero, Jefe de Oficina Jurídica, Almacenista General, Profesional Especializado del Área de Contratación.

ANEXO No. 6. Resolución Rectoral No. 991 del 6 de agosto de 2020, Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para el empleo Jefe de Oficina de Control Interno de la Planta Globalizada de Cargos de la Unidad Central del Valle del Cauca

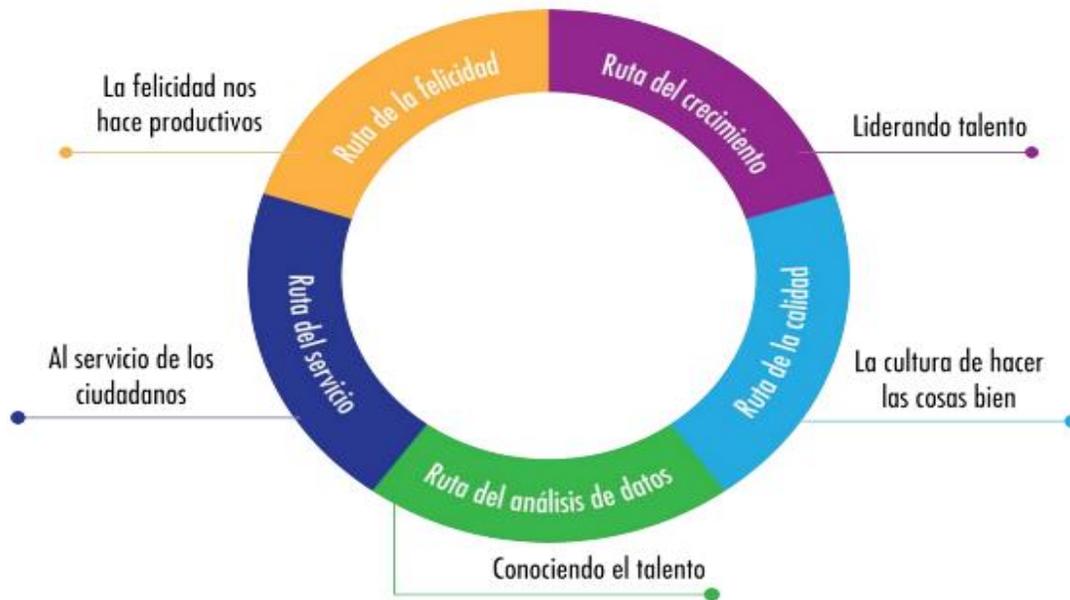
LINK: <https://www.uceva.edu.co/institucional/normatividad-general/>  
<https://www.uceva.edu.co/wp-content/uploads/2020/08/re-res-2194-22122017.pdf>

### 3. DIAGNÓSTICOS

#### 3.1 MATRIZ GETH

Recibida del Departamento Administrativo de la Función Pública y debidamente diligenciado el Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano.

#### 3.2 RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR



Las rutas de creación de valor se encuentran enmarcadas en el Plan Estratégico de Talento Humano, entendidas como agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces para la Gestión del Talento Humano, permitiendo la implementación de acciones efectivas en todas estas Rutas con el fin de desarrollar y ejecutar un proceso eficaz y efectivo de Gestión Estratégica del Talento Humano.

En la etapa de diagnóstico del proceso de Gestión Humana, se tomó como herramienta la Matriz diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, denominada “Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano”, conforme el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en el cual se identifican las rutas en las cuales debemos trabajar para mejorar en el cumplimiento, la eficiencia, la eficacia y la efectividad del sistema. En virtud de los resultados La Institución dará respuesta a la creación de valor a través de la implementación de:

| RUTA DE LA FELICIDAD  |   |
|---|---|
| <p>Acompañamiento al Talento Humano a través de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Jornadas de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>*Plan de Clima organizacional.</li> <li>*Programa de Prevención y Promoción de la salud.</li> <li>*Plan de Bienestar Social e Incentivos.</li> <li>*Programa de Inducción y Reinducción.</li> <li>*Programa Clima y Cultura Organizacional</li> <li>*Diagnóstico necesidades de Bienestar.</li> <li>*Programa hábitos de vida saludables.</li> <li>*Promoción y Prevención de la Saludable</li> <li>*Trabajo en casa (En virtud de la emergencia sanitaria)</li> <li>*Entorno físico adecuado</li> <li>*Horarios Flexibles</li> <li>*Planes de mejoramiento individual</li> <li>* Socialización de valores del servicio público y política de integridad.</li> <li>*Desarrollo y fortalecimiento de competencias a partir de las temáticas cotempladas en el PIC.</li> </ul> | <p><b>¡La felicidad nos hace productivos!</b></p> <p><b>Mejoramiento del entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto.</b></p> <p><b>Ofrecimiento de condiciones de tiempo y espacio para que los empleados tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio</b></p> <p><b>Adopción y desarrollo de actividades de estímulos e incentivos.</b></p> <p><b>Generación de una innovación con pasión</b></p> |

| RUTA DEL SERVICIO   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>*Evaluación del Desempeño Laboral</li> <li>*Informe de Gestión de la Dependencia</li> <li>*Evaluación de Gestión por Áreas o dependencias</li> <li>*Plan de Integridad.</li> <li>Planeación estratégica del talento humano</li> <li>*Plan Institucional de Capacitación</li> <li>*Plan de bienestar e incentivos</li> <li>*Inducción y reinducción</li> <li>*Cultura organizacional</li> </ul> | <p><b>Al servicio de los ciudadanos!</b></p> <p>para implementar una cultura basada en el servicio</p> <p>para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar</p> |

| RUTA DE LA CALIDAD                        |  |
|---|--|
| *Cultura organizacional                   | <p><b>La cultura de hacer las cosas bien!</b></p> <p>para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”</p> <p>para generar una cultura de la calidad y la integridad</p> |
| *Evaluación de competencias.              |  |
| Planeación estratégica del talento humano |  |
| Evaluaciones de desempeño                 |  |
| Indicadores confiables                    |  |
| Acuerdos de gestión                       |  |
| Integridad                                |  |
| Análisis de razones de retiro             |  |

| RUTA DE ANÁLISIS DE DATOS                                     |  |
|---|--|
| *Estructura de Planta de Personal                             | <p><b>Conociendo el talento!</b></p> <p>para entender a las personas a través del uso de los datos</p> |
| *Caracterización del Talento Humano                           |  |
| *Ley de cuotas – Participación de la Mujer Cargos Directivos. |  |
| *Seguimiento al SIGEP.  |  |
| *Mecanismo de información de la planta de personal            |  |
| *Planeación estratégica del talento humano                    |  |
| *Plan de vacantes   |  |
| *Registros y trazabilidad                                     |  |
| *SIGEP  |  |

### 3.3 NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

De Conformidad con el Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998, por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, en su Art. 3, Literal C, establece: *“cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su Plan Institucional de Capacitación, éste deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación”*.

La Ley 909 de 2004, norma que regula el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones, en el artículo 15 establece: *“Las Unidades de Personal de las Entidades...2. Serán funciones específicas de estas Unidades de Personal, las siguientes: ...E) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la Ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación...”*. Asimismo, vincula la capacitación de los empleados públicos con el desarrollo de competencias laborales y el Decreto 2539 de 2005, define y establece las competencias laborales generales para los empleos Públicos.

La capacitación y formación de los empleados públicos, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 36 de la Ley 904 de 2004, *está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades y competencias fundamentales, con el fin de generar eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación del servicio.*

La dependencia de Gestión Humana, mediante acto administrativo Rectoral, para cada vigencia adopta el plan Institucional de Capacitación dirigido a los servidores públicos y se establece el respectivo cronograma durante la respectiva vigencia, para lo cual se revisa y analiza por parte de los Miembros de la Comisión de Personal.

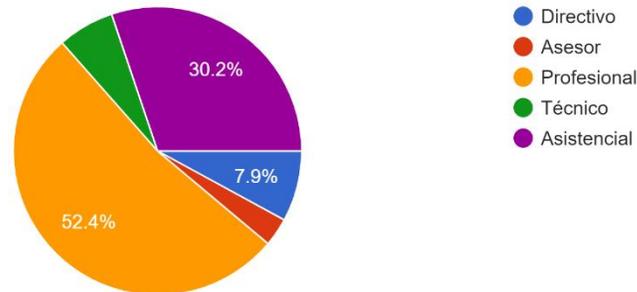
Para el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación – vigencia 2022, se llevó a cabo la encuesta de Capacitación, Con el propósito de fortalecer las competencias laborales de los funcionarios de la UCEVA, para asumir de manera integral los retos y competencias en desarrollo de las funciones propias de los empleos de la planta globalizada de cargos, siendo ésta el primer paso para el diagnóstico de necesidades de capacitación y programación de actividades del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2022, de conformidad con lo establecido en los Decretos 1567 del 5 de agosto de 1998 y 1083 de 2015. En la referida encuesta, se requirió información relativa al diagnóstico individual de necesidades de capacitación por Dependencias, nivel jerárquico y la necesidad específica de capacitación, de acuerdo con su área de funcionamiento.

63 servidores públicos diligenciaron la encuesta al 26 de noviembre de 2021, con las respectivas necesidades de capacitación conforme su perfil y área de desempeño:



NIVEL JERÁRQUICO

63 respuestas



Las temáticas arrojadas en la encuesta como necesidades de capacitación fueron las siguientes:

|  |
|--|
| Gestión Documental Digital (SIIFWEB)   |
| SIIFWEB  |
| Archivo * Office (Excel) * Google (Gmail, Meet)  |
| Carrera Administrativa, 2. Implementación Del Modelo Pedagógico, 3. Curso De Lectoescritura Crítica Y Pensamiento Crítico Aplicado Al Derecho.   |
| Excel Avanzado, Programación Cursos En Plataforma  |
| Norma NTC ISP 27001  |
| Primeros Auxilios Y Manejo De Residuos Químicos.   |
| Información Exógena Dian, Reforma Tributaria   |
| Regulación Contable --Normatividad Vigente   |
| Seguridad Social - Nomina De Empleados Públicos Territoriales - Excel Avanzado   |
| Escritura De Artículos Científicos, Métodos Estadísticos En Investigación, Manejo De Software Para Elaboración De Dendrogramas. Manejo De Software Para La Elaboración De Mapas De Distribución De Especies.   |
| Gestión Documental, Manejo De Las Tics, Gestión Del Conocimiento, Digitalización De Documentos, Creación De Bases de Datos, Creación De TRD, Contratación Estatal, Manejo De PQRSF, Activos De Información, Calidad Del Servicio Público, Entre Otras Que Contribuyan Al Excelente Desempeño De Las Funciones. |
| SIIF WEB   |
| Nómina Y Gestión Documental  |
| Planeación Estratégica, Autoevaluación, Diseño Curricular.   |
| Pedagogía Y Didáctica  |
| Archivo De Gestión   |

|   |
|---|
| Sobre Atención Al Usuario, Implementación Del Nuevo Sistema De Gestión Documental   |
| Capacitación En La Parte Pecuaria   |
| Seguridad De La Información   |
| Elaboración De Indicadores De Gestión, Proyectos, Estrategias Para Evitar La Deserción Estudiantil.   |
| Gestión Documental, Uso De Las TICS, Uso De Programas Varios Como Word, Excel, Power Point, Trabajo En Equipo, Relaciones Laborales   |
| Hacienda Pública, Contabilidad Publica  |
| Código General Disciplinario - Ley 1952 de 2019, que entra en vigencia al 2022  |
| Formación en Análisis De Datos  |
| Capacitación En Las Plataformas Académicas Y Administrativas Relacionadas Con La Vicerrectoría De Bienestar Universitario.  |
| Manejo De Herramientas De Las TIC Que Sean De Aplicación Para Los Docentes  |
| Estándares Internacionales De Contabilidad  |
| Seguridad Social  |
| Construcción Y Seguimiento De Mapa De Riesgos   |
| Ajustarse A Las Nuevas Maneras De Trabajar / Actitudes Más Positivas. Mejorar Las Habilidades De Comunicación Y De Manejo De Conflictos, Enfatizando En El Respeto Por El Otro. Aumentar El Nivel De Satisfacción Con El Puesto De Trabajo Y Asignación Salarial. Favorece Un Sentido De Progreso En El Trabajo/ La Confianza Y Desarrollo Personal. Capacitación En Temas Técnicos De Desarrollo De La Biblioteca. |
| Excel Avanzado  |
| Medios Educativos Virtuales   |
| Capacitación En Procesos De Investigación   |
| Bases De Datos Y Herramientas Tecnológicas Institucionales.   |
| Régimen Prestacional Para El Sector Público, Normativa Sobre Prestaciones Sociales, Excel Avanzado  |
| El Nuevo Módulo De Gestión Documental, Temas De Sindicalismo. Excel.  |
| N.A.  |
| Capacitación Directamente Relacionada Con Mi Perfil Profesional Y Las Actividades De Docencia E Investigación   |
| PMI   |
| Recursos Tics Pedagógicos   |
| Software Para Ciencias Básicas (Matemáticas Estadística)  |
| Pedagogía Desde La Virtualidad  |
| MGA, Procesos Para Elaboración De Proyectos, 4.0, Spin Off, Startup   |
| Capacitación En El Área De Sistemas Y Archivo   |
| Excel, Administrativa, Salud Metal  |
| Estatuto Docente  |

|   |
|---|
| Normas Apa, Redacción Científica, Estructuración De Textos Académicos; Scopus; Software Antiplagio Turnitin; Ciencia Abierta; Indexación De Revistas  |
| Fortalecimiento En Las Temas De Gestión Administrativa. Aprovecho Para Solicitarles Que Por Favor Se Arregle El Nombre De La Facultad De Ciencias Administrativas, Económicas Y Contables , Gracias La Profe Sandra Lucia   |
| Se Requiere Capacitación Específica En Áreas Sobre: Didáctica De Las Lenguas Extranjeras, Pedagogía, Investigación, Competencias Genéricas Y Específicas, Evaluación Y Aseguramiento De La Calidad  |
| Modelo De Madurez Cmmi  |
| Proceso De Contratación Cecop li  |
| No Evidencio Necesidad Alguna. Gracias  |
| Actualizaciones En Redes, Community Manager, Calidad,   |
| 4.0, Proyectos, Spin Off Y Start Up   |
| Curso Presencial En Excel   |
| Capacitación En Derechos De Autor Y En Patentes.  |
| Comunicación Asertiva Al Interior De Las Instituciones; Derecho De Petición, Elaboración Y Redacción De Actos Administrativos; Gestión Del Talento Humano   |
| Manejo De Las Diferentes Plataformas  |
| Big Data  |
| Actualizaciones En Wordpress Para Diseño E Implementación De Páginas Web, Posicionamiento Web Con Yoast SEO, Actualización En Diferentes Plugin Para Optimizar El Funcionamiento De La Página Web; Asistencia A Las Capacitaciones Del MEN Con Fines De Reporte De Información Al SNIES Y Nuevas Actualizaciones Del Sistema HECAA. |
| Continuo Acompañamiento En El Manejo De Aplicativos Y/O Herramientas Tecnológicas.  |
| Capacitaciones En Archivo O Word  |

### 3.4 NECESIDADES DE BIENESTAR

Para el desarrollo del Programa de Bienestar Social, en cumplimiento del Decreto 1227 del 2005 y el Decreto Ley 1567 de 1998 y reglamentarios en los cuales los programas de Bienestar, deben estar encaminados a satisfacer las necesidades del servidor se realizan las actividades relacionadas con protección, servicios sociales y calidad de vida laboral.

**“La Protección y Servicios Sociales”**: Por medio de este componente se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

Por otro lado, **“La calidad de vida laboral”**: se refiere a la existencia de un ambiente que es percibido por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; está constituida por

condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas de los servidores públicos, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo en las entidades, tanto en términos de productividad como de relaciones interpersonales.

### 3.5 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

El Acuerdo No. CNSC 6176 del 10 de octubre de 2018, por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba, consagra la finalidad de la Evaluación de Desempeño como una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales. Esta evaluación de tipo individual permite así mismo medir el desempeño institucional.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, implementado por el Departamento de la Función Pública – DAFP, conforme lo establece el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, es un referente para desarrollar el proceso de gestión de las entidades públicas, con base en el ciclo: Planear, hacer, verificar, actuar y a través de la ruta de la calidad, desde la dimensión del talento humano propende al logro de la calidad y buscar que los servidores públicos trabajen en la gestión del rendimiento, enfocada en los valores, la retroalimentación constante y permanente; referentes estos que se evalúan y se consolidan en la Evaluación del Desempeño Laboral, conforme los lineamientos de la Ley 909 de 2004 y los criterios establecidos en el Acuerdo 617 del 10 de octubre de 2018.

Los Jefes de Dependencia y Facultades de la Planta Globalizada de la UCEVA reportaron las evaluaciones de desempeño Laboral de los Empleados con Derechos de Carrera Administrativa a su cargo, sobre la cual la Dependencia de Gestión Humana realizó una consolidación y análisis sobre los resultados de la valoración de las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos de la entidad. En el último periodo evaluado: **1 de julio de 2020 al 31 de enero de 2021, el resultado promedio general de la evaluación del desempeño fue del 91%** ubicando a los servidores públicos de la Unidad Central del Valle del Cauca en un desempeño **Destacado**.

#### 3.5.1 Estrategia de Evaluación De Desempeño

Estará dirigida a orientar a los responsables del proceso de evaluación del desempeño laboral en la fase de concertación de compromisos, evaluaciones parciales y en la calificación definitiva; realizar el seguimiento en cada una de las fases en los tiempos establecidos con el fin de garantizar la Evaluación de Desempeño Laboral – EDL establecida por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC; al igual que lo relacionado con el proceso de evaluación de los Gerentes Públicos.

### 3.5.2 Normatividad Aplicable Vigente para la Evaluación de Desempeño Laboral

- Constitución Nacional de Colombia.
- Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.”
- Decreto Ley 760 de 2005 “Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones”.
- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Acuerdo 617 de 2018 “Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”

### 3.6 MEDICIÓN DE CLIMA ORGANIZACIONAL

La intervención de Clima tiene como objetivo crear, fortalecer y mejorar las condiciones en el ámbito del trabajo, que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral de los empleados públicos y los docentes tiempo completo, permitiendo desarrollar sus niveles de participación e identificación con su trabajo y con el logro de la misión organizacional.

Igualmente se pretende mejorar las condiciones de vida laboral de los empleados públicos y Docentes Tiempo completo, que coadyuven a la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo de su potencial personal, la generación de actitudes favorables frente al servicio y su compromiso en los procesos de autocontrol, autoevaluación, mejoramiento continuo y el posicionamiento institucional.

#### 3.6.1 Proyectos del Programa de Clima Organizacional

- Clima Laboral
- Cambio Organizacional
- Cultura Organizacional
- Fortalecimiento del Trabajo en equipo
- Incentivos
- Promoción del Plan de Hábitos, Estilos de Vida y Entorno Saludable
- Preparación y Acompañamiento Al Pre – Pensionado

**La calidad de vida laboral**, se expresa como el nivel o grado en el cual se presentan condiciones internas y externas en el ambiente de trabajo, que contribuyen a enriquecer, madurar y potencializar las cualidades humanas de los miembros de la organización.

Los siguientes son algunos de los propósitos de los programas de Calidad de Vida Laboral:

- Lograr la participación de los empleados públicos y los docentes tiempo completo en el desarrollo organizacional.
- Desarrollar programas de readaptación laboral.
- Incorporar el tema de Bienestar Social en procesos de reestructuración administrativa, modificación de espacios físicos y ambientes de trabajo.
- Realizar procesos que propicien autonomía, participación, creatividad, sentido de pertenencia y satisfacción.
- Promover los equipos de trabajo, el liderazgo y el desarrollo de valores institucionales.
- Sensibilizar a los directivos en el compromiso hacia la calidad de vida laboral, generando condiciones de equidad, respeto, solidaridad, tolerancia, y pluralismo.
- Promover la institucionalización de ceremonias, ritos, historias, valores, simbología organizacional, que desarrollen una cultura corporativa que propicie clima laboral favorable.

**PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO: RUTA DE LA FELICIDAD: PLAN DE BIENESTAR SOCIAL: DIMENSION PERSONAL: DESVINCULACION ASISTIDA: PREPARACION Y ACOMPAÑAMIENTO AL PRE – PENSIONADO.**

La dimensión personal de desvinculación asistida en el programa de preparación y acompañamiento al pre - pensionado tiene como fin, socializar los resultados obtenidos en la encuesta preliminar y a su vez desarrollar la temática “es tiempo de agradecer, lo vivido, lo aprendido, lo logrado y también de disfrutar los nuevos cambios que se avecinan”. Este espacio permite crear propuestas de trabajo con la participación de los asistentes para generar procesos de acompañamiento y preparación para esta nueva etapa.

Para tal efecto, se realiza la convocatoria vía email y a su vez se realiza visita a los servidores públicos en sus puestos de trabajo para confirmar asistencia.

**Anexo No. 5. Programa de Bienestar Social**

**3.7 DIAGNÓSTICO DE RIESGO PSICOSOCIAL**

**3.7.1 Medición de los Factores de Riesgo Psicosocial**

La Unidad Central del Valle del Cauca, en acompañamiento con la ARL POSITIVA, desarrollarán programas efectivos para la prevención, control y manejo de los riesgos psicosociales, con el fin de fortalecer la investigación en salud y seguridad del trabajo, cuyo logro se define como estrategia de diseño, ejecución, evaluación y control de un programa de vigilancia epidemiológica para el riesgo psicosocial, en marcado dentro de los lineamientos de la ARL.

Con la asistencia técnica de la ARL Positiva se trabajarán los siguientes puntos con el personal Administrativo y Docente vinculado:

- Violencia y Equidad de Género
- Violencia Sexual
- Política de Consumo, Abuso y Adicción a los SPAC
- Salud Mental
- Dimensión Organizacional
- Dimensión Personal: Desvinculación Asistida.

Dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, prioriza la identificación, evaluación de los factores de riesgo psicosocial mediante la aplicación de la batería de evaluación del riesgo psicosocial según lo establecido por el Ministerio de la protección social resolución 2646 de 2008. Orientado a diseñar estrategias de intervención que apunten a los resultados obtenidos en el diagnóstico.

## 4. DEFINICIÓN ESTRATÉGICA

El Plan Estratégico de Talento Humano, es el instrumento a través del cual se identifica y planea la ejecución de actividades para cubrir las necesidades de los servidores públicos vinculados a la Unidad Central del Valle del Cauca. En este contexto, las actividades constitutivas del Plan de Acción de la dependencia de Gestión Humana, se circunscriben a los procesos de ingreso, permanencia - Desarrollo y retiro de los servidores públicos. De igual forma, se materializa en los siguientes Planes:

- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo

La Oficina de Gestión Humana, tiene como propósito dirigir, controlar y evaluar el proceso de formulación y ejecución de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos orientados al desarrollo humano integral de los servidores públicos de la Unidad Central del Valle del Cauca - UCEVA de conformidad con las normas legales vigentes, los protocolos institucionales establecidos y las políticas establecidas o adoptadas por el Consejo Directivo y la Rectoría de le UCEVA.

### 4.1 ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Unidad Central del Valle del Cauca – Vigencia 2022, inicia con la verificación de necesidades en cada uno de los componentes, planes y procesos de Gestión Humana y culmina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Se dirige a los servidores públicos determinados en la normatividad aplicable vigente (servidores públicos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, de periodo, provisionales, personal docente), considerados sujetos beneficiarios de cada uno de los planes y programas contenidos en los diferentes planes y programas realizados por la Dependencia.

### 4.2 POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE TALENTO HUMANO DE LA INSTITUCIÓN

La Unidad Central del Valle del Cauca, a través de la Dependencia de Gestión Humana diseñará, ejecutará y mejorará continuamente la aplicación de políticas, estrategias y proyectos orientados al fortalecimiento y Bienestar del talento humano de la Institución, para el desarrollo organizacional y el logro de la misión y visión institucional.

### 4.3 OBJETIVOS

#### 4.3.1 Objetivo General

Garantizar la debida planeación, ingreso, desarrollo y retiro de los servidores públicos vinculados a la Unidad Central del Valle del Cauca, a través de estrategias, programas y acciones que incrementen el nivel de competencias funcionales y comportamentales, que mejoren su bienestar social y calidad de vida, bajo condiciones seguras en su entorno laboral, en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, de tal manera que contribuya al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida.

#### 4.3.2 Objetivos Específicos

- Establecer acciones que fortalezcan las diferentes actividades relacionadas con los Planes del proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano, conforme los lineamientos establecidos en el MIPG.
- Fortalecer en los servidores públicos vinculados a la Planta de cargos de la UCEVA las competencias funcionales y comportamentales, con la actualización de conocimientos, y consolidación de sus habilidades y destrezas, a través de procesos continuos de capacitación, conforme las necesidades y roles desempeñados en cada una de las áreas de la Institución.
- Proporcionar a los servidores públicos vinculados a la Planta de cargos de la UCEVA, un ambiente de trabajo pacífico, bajo condiciones de respeto y tolerancia que promueva el desarrollo del potencial personal, el trabajo en equipo, y relaciones laborales cordiales, a través de acciones que mantengan la motivación de los funcionarios, con el fin de fortalecer la cultura de servicio público, el compromiso institucional, y el mejoramiento de la calidad de vida laboral de todos los funcionarios vinculados a la Institución.
- Definir e implementar las pautas y criterios para anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el desempeño de las actividades de los servidores.
- Gestionar el Plan anual de la provisión del talento humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional.
- Promover y mantener bienestar físico, mental y social de los Servidores Públicos vinculados a la Unidad Central del Valle del Cauca, a través de los programas de promoción de la Salud y prevención de la enfermedad, manteniendo un entorno laboral sano, con condiciones de trabajo adecuadas y seguras, apto para sus condiciones físicas y psicológicas.

### 4.4 ESTRATEGIAS

La planeación Estratégica de Gestión Humana es una práctica permanente en la Institución, la cual inicia con la previsión de las necesidades de personal en función de los objetivos misionales, con la

valoración del personal actualmente vinculado y con el desarrollo acciones orientadas a cubrir las necesidades identificadas. Las actividades de gestión del talento humano están básicamente relacionados con los planes y programas institucionales, de manera que contemplan la vinculación de nuevos servidores públicos, la capacitación, la calidad de vida laboral, la evaluación del desempeño y, en general, todas aquellas actividades tendientes a elevar la productividad, competitividad, eficiencia y eficacia del personal vinculado, al igual que se deben definir los procesos de desvinculación del personal o causas del retiro, teniendo en cuenta que la estrategia de la gestión del talento humano es entendida como como el “*conjunto de prioridades o finalidades básicas que orientan las políticas y prácticas de gestión del talento humano, para ponerlas al servicio de la estrategia organizativa*”.

Las estrategias definidas y desarrolladas al interior de la Unidad Central del Valle del Cauca son:

- Realizar las acciones necesarias de vinculación y permanencia de los empleados públicos de la Unidad Central del Cauca, empleando los sistemas de información institucionales y los externos dispuestos de conformidad con la normatividad vigente, con el fin de proporcionar información veraz y oportuna del personal competente e idóneo.
- Optimizar el Proceso de Fortalecimiento de Competencias con el fin de contar con un capital humano competente, altamente calificado, para dar respuesta al enfoque y las funciones asignadas a la entidad, establecidas en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales.
- Fortalecer el Proceso de Evaluación del Desempeño, como una herramienta de gestión, que se sirve de insumo en la toma de decisiones a favor de la organización y de los funcionarios, y así mismo, establecer planes de mejoramiento encaminados a fortalecer las competencias de los funcionarios, lo que contribuirá en gran medida en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Proporcionar áreas de trabajo seguras para el desarrollo de los planes y programas, a través de la identificación y control de los riesgos existentes en el lugar de trabajo, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Fortalecer el Proceso de Bienestar Social y Estímulos para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los servidores públicos, al igual que el mejoramiento del clima laboral y la mejora del trabajo en equipo, lo que permitirá funcionarios satisfechos y con sentido de pertenencia a la entidad.

#### **4.5 PRIORIDADES IDENTIFICADAS EN EL AUTODIAGNÓSTICO**

En el Componente de Planeación del Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano en la categoría de Gestión de la Información, se identifican como prioridad y acción a implementar, las siguientes:

En la categoría de provisión del empleo, se verifica como prioridad:

- **Contar con las listas de elegibles vigentes en la entidad hasta su vencimiento.** Para ello la Institución se atempera a los lineamientos impartidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, en el evento de surgir una vacante para efectos de proveer un empleo o llevar a cabo la provisión temporal de forma rápida y oportuna con personal competente.

- **Contar con la trazabilidad electrónica y física de la Historia Laboral de cada servidor.** El área de talento Humano gestionará la implementación de información electrónica interna de la Hoja de Vida de cada servidor, en la cual deberá incluirse datos Personales, estudios, experiencia y demás datos relevantes para la toma de decisiones. Esta gestión se realizará a largo plazo

En el Componente de Ingreso del Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano, categoría de la Meritocracia, se identifican como prioridad y acción a implementar, las siguientes:

- **Contar con mecanismos para evaluar competencias para los candidatos a cubrir vacantes temporales o de Libre Nombramiento y Remoción.**

Implementación de mecanismo para evaluar competencias a todos los aspirantes mediante la creación de un Banco de hojas de vida.

En la Categoría Gestión del empleo se identificó:

- **Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual.** Para ello se establecerán y se efectuará el respectivo seguimiento a los planes de mejoramiento individual de todos los servidores públicos vinculados a la Planta de Cargos, con el acompañamiento de la oficina de planeación y de Control Interno.
- **Evaluación del Desempeño Laboral.** Se tendrán en cuenta los planes de mejoramiento individual como insumo de la evaluación del Desempeño.
- **Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio a los ciudadanos diferentes a las obligatorias.** Para tal efecto, se implementarán y evaluarán los mecanismos alternativos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al Ciudadano.

En la categoría de capacitación se detectan las siguientes prioridades:

- **Gobernanza para la paz**
- **Participación Ciudadana y rendición de cuentas**
- **Atención y servicio al ciudadano**
- **Gobierno Digital**

- **Integración Cultural.** Incluir actividades de integración cultural en el Plan de Capacitación. Realizar las respectivas actividades de integración, evaluar y revisar su eficacia.
- **Derechos Humanos.** Incluir actividades de Derechos Humanos en el Plan de capacitación. Realizar las respectivas actividades de integración, evaluar y revisar su eficacia.
- **Innovación.** Incluir actividades sobre innovación en el Plan de capacitación. Realizar las respectivas actividades de integración, evaluar y revisar su eficacia.
- **Participación Ciudadana.** Incluir actividades de Participación Ciudadana en el Plan de capacitación. Realizar las respectivas actividades de integración, evaluar y revisar su eficacia.

En el Componente de Desarrollo del Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano en la categoría de Bienestar, se identifican como prioridad y acción a implementar, las siguientes:

- **Equipos de Trabajo (Pecuniarios)** Incluir incentivos para los equipos de trabajo en el Plan de Bienestar e Incentivos. Reglamentar la implementación y otorgamiento de incentivos por parte de la Institución.
- **Artísticos y Culturales.** Incluir actividades artísticas y culturales en el Plan de Bienestar e Incentivos. Realizar las actividades, evaluar e incorporar mejoras.
- **Promoción y Prevención de la Salud.** Incluir actividades de Promoción y Prevención de la Salud en el Plan de Bienestar e Incentivos. Realizar las actividades, evaluar e incorporar mejoras.
- **Educación en Artes y Artesanías.** Incluir actividades sobre Educación en Artes y Artesanías en el Plan de Bienestar e Incentivos. Realizar las actividades, evaluar e incorporar mejoras.
- **Desarrollo Programa de Estado Joven en la Entidad.** Implementar el Programa de Estado Joven en la Institución; medición del impacto logrado.

En el Componente de Retiro del Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano en la categoría de Gerencia Pública, se identifican como prioridad y acción a implementar, las siguientes:

- **Desarrollar Procesos de Reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos gerenciales (o Directivos).** Adopción de al menos dos mecanismos de reclutamiento de candidatos a gerentes públicos y evaluar su eficacia.
- **Implementar mecanismos o instrumentos para intervenir el desempeño de gerentes (o Directivos) inferior a lo esperado (Igual o inferior a 75%) mediante un plan de mejoramiento.** Implementar al menos dos estrategias para gestionar el desempeño inferior a lo esperado en los gerentes públicos y evaluar su eficacia.

En la categoría del Talento Humano; se identifican como prioridad y acción a implementar, las siguientes:

- **Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.** Llevar a cabo registros de entrevistas de retiro y documento de análisis de causas de retiro que genera insumos para provisión del talento humano.
- **Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de provisión de talento humano.** Informe de las razones de retiro que genera insumos aplicados al Plan de provisión.

## 5. PLANES TEMÁTICOS

### 5.1 PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Unidad Central del Valle del Cauca, tiene fundamento en el Marco Legal y Constitucional, en particular la disposición contenida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual consagra: *“1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance: a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias; b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación; c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.”*

El propósito del plan de previsión de vacantes es establecer la disponibilidad de personal con el cual deba contar la entidad en aras de cumplir a cabalidad con los objetivos y políticas Institucionales, conforme las necesidades evidenciadas en cada una de las áreas, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Lista de elegibles expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, producto del concurso de méritos.
- Pre pensionados
- Terminación de Comisión de Servicios otorgada
- Estructura Organizacional, en la cual se evidencie la necesidad de provisión de un empleo en determinada área, dependencia o Facultad de la Planta de Cargos
- Vacancias definitivas
- Vacancias temporales

#### 5.1.1 Estrategia Del Plan De Previsión De Recursos Humanos

La Oficina de Gestión Humana formulará el Plan de Previsión de Talento Humano y lo publicará en la página web de la Institución.

## 5.2 PLAN DE VACANTES

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los empleos en vacancia definitiva de la Planta Globalizada de Cargos de la Unidad Central del Valle del Cauca, con el fin de programar la provisión de los empleos en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio público e inclusive las vacancias temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal. **El Plan Anual de vacantes, permite a la administración la actualización de la información sobre los empleos en vacancia definitiva y en temporalidad de la planta de empleos para programar la provisión de empleos.**

La provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, se efectúa mediante el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan; agotándose de igual manera primordialmente el Derecho Preferencial a Encargo, conforme lo establece la Resolución Rectoral No. 1360 del 04 de octubre de 2019, por medio del cual se establece el trámite interno para proveer transitoriamente empleos de carrera administrativa mediante encargo.

La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras. También busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de los objetivos y políticas misionales de la Institución.

Lo anterior tiene como fin el mejoramiento en los procesos de gestión administrativa, igualmente busca ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos.

### 5.2.1 Estrategia Plan Anual de Vacantes

La Oficina de Gestión Humana formulará el Plan Anual de Vacantes y lo publicará en la página web de la Entidad.

## 5.3 PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES

El Art. 19 del Decreto 1567 de 1998, señala: *“Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos”.*

Asimismo, el Art. 30 ibidem establece que, para reconocer el desempeño en niveles de excelencia, podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios, teniendo derecho a ellos, todos los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico y asistencial.

Igualmente, el párrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, señala: “(...) Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley”.

Dentro de las finalidades del Sistema Incentivos Institucionales está la de proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a las entidades públicas, para que construyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los servidores públicos.

### **5.3.1 Estrategia Plan de Incentivos Institucionales**

El Plan de Incentivos Institucionales de la Unidad Central del Valle del Cauca, se orienta a organizar, con base en la detección de necesidades de los servidores públicos de la Institución, para lo cual, se llevará a cabo la aplicación de una encuesta por áreas de trabajo, con relación a las acciones a implementar en materia de:

- Área de protección social
- Calidad de Vida
- Protección y servicios Institucionales

De conformidad con el Plan de Acción Institucional, el Rector de la Unidad Central del Valle del Cauca aprobará mediante Resolución el Plan de Incentivos Institucionales para los servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción vinculados a la Institución.

## **5.4 PLAN DE CAPACITACIÓN**

Mediante Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998, se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, y en su Art. 3, Literal C, establece: “cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su Plan Institucional de Capacitación, éste deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación”.

La Ley 909 de 2004, norma que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones, en el artículo 15 establece: “Las Unidades de Personal de las Entidades...2. Serán funciones específicas de estas Unidades de Personal, las siguientes: ...E) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la Ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación...”. Asimismo, vincula la capacitación de los empleados públicos con el desarrollo de competencias laborales y el Decreto 2539 de 2005, define y establece las competencias laborales generales para los empleos Públicos.

La capacitación y formación de los empleados públicos, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 36 de la Ley 904 de 2004, *está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades y competencias fundamentales, con el fin de generar eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación del servicio.*

Con el objetivo de adoptar el Plan Institucional de Capacitación UCEVA – PIC 2022, conformado por programas orientados al logro de la excelencia en la Administración del Talento humano, la formación y fortalecimiento de competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento e inducción, conforme los lineamientos del MIPG, aplicados en las rutas de la felicidad, del crecimiento, de la calidad, servicio y de la formación, el Rector de la Institución y la Jefe de Gestión Humana solicitaron en fecha 15 de diciembre de 2020, el diligenciamiento de la encuesta como primer paso para realizar el análisis de necesidades de capacitación y programación de actividades del presente plan, conforme la normatividad aplicable.

En el ítem de necesidades de capacitación se encuentran las temáticas solicitadas, cuya socialización, análisis y cronograma se llevará a la Comisión de Personal.

#### **5.4.1 Estrategia Plan Institucional De Capacitación**

Con el propósito de dar cumplimiento al plan de acción establecido para la vigencia 2022 se han establecido las siguientes estrategias para cumplir las metas planteadas:

**Apoyo Interinstitucional:** De acuerdo con el principio rector de economía establecida en el Decreto Ley 1567 de 1998 el cual indica: *“En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional”.*

Proyecto de Inversión: para el desarrollo de algunas actividades y temáticas establecidas en el Plan Institucional de Capacitación durante la vigencia 2022, será ejecutado a través del Proyecto radicado en el Banco de Proyectos de Inversión Universitaria-BPIU de la oficina de Planeación, denominado: “Fortalecimiento del Talento Humano de la Unidad Central del Valle Del Cauca - UCEVA, Tuluá”

### **5.5 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es responsabilidad de todos y cada uno de los empleados de la Unidad Central del Valle del Cauca, quienes con su compromiso de auto cuidado en salud y el firme apoyo de la institución posibilitan la prevención del riesgo laboral, es decir impedir la ocurrencia del accidente de trabajo y la exposición al factor de riesgo y desarrollo de la enfermedad laboral. De igual manera, contribuyen al control total de pérdidas no solamente en la salud del

empleado sino sobre el medio ambiente y los activos de la Institución, sean estos materiales, equipos e instalaciones.

La Institución, en desarrollo de su responsabilidad moral y legal sobre las condiciones de trabajo y salud de sus empleados como motor del desarrollo económico y social, implementará el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con la finalidad de controlar los riesgos que puedan alterar la salud de sus empleados y el proceso productivo. Asimismo, frente a la contingencia presentada con la emergencia sanitaria por el COVID-19, desde el área de Seguridad y Salud en el trabajo se cuentan con programa de estrategias y mecanismos para evitar el riesgo de contagio y el apoyo frente a las medidas de aislamiento y prevención al interior de la Unidad Central del Valle del Cauca, conforme Protocolo de Bioseguridad establecido por la Institución.

El Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo, es un medio a través del cual se planea, ejecuta y evalúa las intervenciones positivas de mejoramiento de las condiciones de trabajo y de salud del talento humano en nuestra organización.

Los recursos destinados al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución tendrán el carácter de inversión básica, tendientes a asegurar el bienestar integral de todos los empleados, en relación con su trabajo, y a proteger a la Institución contra pérdidas. Será un programa permanente, continuo, planificado, evaluable y ajustable, de acuerdo con las condiciones y etapas de su desarrollo y se regirá por las normas legales vigentes y la metodología técnica propia de la disciplina.

La Unidad Central del Valle del Cauca, está comprometida con el fortalecimiento y mejora continua del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, dirigido a todos los servidores públicos vinculados a la Planta Globalizada de cargos, estamentos docentes y estudiantes y contratistas, con el objetivo de prevenir lesiones, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, por medio de la identificación y control de los riesgos asociados a sus labores, en cumplimiento del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo No.1072 del 26 de mayo de 2015.

#### **5.5.1 Estrategia Plan De Seguridad Y Salud En El Trabajo**

- El plan del SG-SST para la vigencia 2022, se realiza sobre la base de la evaluación inicial de estándares mínimos conforme la normatividad vigente sobre la materia, Decreto 1072 de 2015. En este sentido, la UCEVA comprometida con la implementación del SG-SST, formula el plan de trabajo general para el 2022 donde se contempla:
- Realizar la evaluación de las condiciones de salud de los trabajadores que permita evaluar la salud física y mental en su medio laboral y la detección temprana de patologías presentes en los trabajadores.

- Actualizar el contenido de la Matriz de identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y determinación de controles de la Institución.
- Implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora suscritas en los respectivos planes de mejoramiento establecidos para el SGSST, durante la vigencia 2022 y/o que estén pendientes de vigencias anteriores.

## 6. TEMÁTICAS ADICIONALES A PLANEAR

### 6.1 PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Conforme lo establece el Artículo 7° del Decreto 1567 de 1998, *“Los Planes Institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo”.*

El Programa de Inducción de la Unidad Central del Valle del Cauca, tiene como fin propiciar en el personal Administrativo y Docente vinculado a la UCEVA el conocimiento de las políticas, planes, proyectos y procesos académico – administrativos en cumplimiento de la misión y visión institucional.

Se llevará a cabo para la vigencia 2022, el Programa de Inducción y Reinducción, teniendo en cuenta las siguientes disposiciones:

- Familiarizar a la persona que ingresa con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
- Instruir acerca de la misión de la Institución y de las funciones de su dependencia o área, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- Informar acerca de las dependencias, estructura física y organizacional, planeación estratégica, metas y demás información Institucional
- Crear identidad y sentido de pertenencia de los principios, valores, misión de la UCEVA

Las temáticas específicas a desarrollar en el mencionado programa son:

#### o **Direccionamiento Estratégico de la UCEVA – Políticas Institucionales**

|  |                                 |
|--|---------------------------------|
| Misión   | Naturaleza Jurídica             |
| Visión   | Marco Normativo Institucional   |
| Política de Calidad  | Estructura Orgánica de la UCEVA |
| Objetivos de Calidad   | Mapa de Procesos                |
| Código de Ética  | Código de Buen Gobierno         |
| Código de Integridad   |                                 |
| Plan de Integridad   |                                 |
| Gestión Documental   |                                 |
| Régimen Disciplinario aplicable a los Servidores Públicos          |                                 |
| Régimen Salarial y Prestacional del Servidor público               |                                 |
| Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades del Servidor Público |                                 |

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.  
Situaciones Administrativas del Servidor Público (Decreto Único Sector Público)

## 6.2 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

La Evaluación de Desempeño Laboral es una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales. Esta evaluación de tipo individual permite así mismo medir el desempeño institucional.

La Evaluación del desempeño, estará orientada a solicitar y analizar los planes de mejoramiento individual con miras a contribuir en el fortalecimiento integral del servidor. Así como a generar una estrategia con respecto a la entrega de las evaluaciones del desempeño definitivas por áreas.

Las Rutas en las que interviene la evaluación del desempeño, son las siguientes: Ruta del servicio y Ruta de la Calidad.

Conforme la finalidad, lineamientos y conceptos establecidos en el Acuerdo No. CNSC 6176 del 10 de octubre de 2018, por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba, el Rector de la Institución y el Jefe de Gestión Humana deberán:

- Establecer planes de sensibilización para que los participantes en el proceso de EDL creen o sientan como propio este proceso.
- Establecer planes de capacitación y proyectos de aprendizaje en Evaluación del Desempeño Laboral en equipo sobre el proceso de EDL.
- Incluir el proceso de Gestión de Talento Humano como parte de los procesos estratégicos de la entidad.
- Fortalecer los procesos de Gestión del Conocimiento en Evaluación de Desempeño Laboral para facilitar la transmisión de información y habilidades a los empleados, de una manera sistemática y eficiente.
- Conocer las metas institucionales y los manuales de funciones de su entidad.

Asimismo, los Evaluadores y Evaluados deberán:

- Participar de manera activa en las diferentes fases que integran el proceso de evaluación del desempeño laboral: concertación de compromisos y sus seguimientos, acordar compromisos de mejoramiento individual cuando sea necesario, presentar las evidencias que se generen durante el período de evaluación.
- Utilizar el dialogo como herramienta estratégica.

- Los evaluadores deben preguntar, reflexionar y retroalimentar, suspendiendo cualquier tipo de juicio con el fin de crear un clima de confianza y seguridad.

El Modelo de Gestión del Talento Humano por Competencias facilita los procesos de selección y evaluación del desempeño por cuanto involucra elementos de medición objetivos en cuanto a conocimientos, productos y desempeño in situ que permiten el cumplimiento de dos funciones estratégicas al interior de la Institución: 1) Mejorar la capacidad organizacional para adaptarse a transformaciones del entorno y a las necesidades cambiantes de la sociedad, y 2) Propiciar la mejora continua.

### **6.3 SIGEP**

El SIGEP es un Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos. Contiene información de carácter institucional tanto nacional como territorial, relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios, prestaciones, etc.; información con la cual se identifican las instituciones del Estado Colombiano.

El uso de la Herramienta SIGEP al interior de la Institución, cuya utilización, control y seguimiento le corresponde a Gestión Humana, garantiza el correcto manejo de la información sobre el talento humano al servicio de la Institución, Personal Administrativo, Docente de Tiempo Completo y Docentes Hora Cátedra, como Entidad Pública, en cuanto a datos de las hojas de vida, declaración de bienes y rentas y sobre los procesos a cargo y el directorio.

#### **6.3.1 Estrategia Monitoreo Y Seguimiento**

La Oficina de Gestión Humana llevará a cabo la gestión para mantener actualizada la información del formato único de hoja de vida a lo largo del ciclo de vida del servidor público vinculado a la planta de personal en los subcomponentes de ingreso, desarrollo y retiro en el Sistema del Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP; de igual forma propenderá por la actualización y presentación de la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas en el SIGEP, de acuerdo con los plazos establecidos en la Ley.

Asimismo, se deberá promover el diligenciamiento de la Declaración de bienes y renta y conflictos de interés de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019, cuyo propósito es el de fortalecer la transparencia en la administración pública, dicha Ley obliga a registrar y publicar la información de Bienes y Rentas, conflictos de interés, declaración del impuesto sobre la renta.

#### **6.4 CLIMA ORGANIZACIONAL - CULTURA ORGANIZACIONAL – VALORES**

El Clima y Cultura Organizacional se relacionan con la percepción de los empleados públicos y los Docentes Tiempo Completo, de su relación con el ambiente de trabajo y factores que determinan su comportamiento dentro de la Entidades y el Sector Educativo en general.

Dentro de esta percepción se toman en consideración las experiencias personales de cada uno de los empleados públicos y los docentes tiempo completo, sus necesidades muy particulares, sus motivaciones, sus deseos, sus expectativas y sus valores, cuyo conocimiento es indispensable para que los responsables de los programas de Bienestar puedan, en parte, entender dichos comportamientos, a la vez que modificarlos a partir del manejo de las variables organizacionales.

Para el fortalecimiento del Clima Organizacional, la Institución realizará las diferentes actividades en el Plan de Bienestar Social para la presente vigencia.

El programa de Bienestar Social de la UCEVA tiene como objetivo la satisfacción de las necesidades de los empleados públicos y docentes tiempo completo, concebido en forma integral en sus aspectos; biológico, psicosocial, espiritual y cultural, dando prioridad a las necesidades de subsistencia y jerarquizando las necesidades de superación.

Con su intervención se busca estructurar programas mediante los cuales se atienden las necesidades de protección, ocupación de tiempo libre, identidad y aprendizaje del empleado público y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

#### **6.5 GESTIÓN DE LA CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

A través de la caracterización del talento humano, se mantiene actualizada la información relacionada con la Procedencia, Género, Estado Civil, Etnia, Madre/ Padre cabeza de familia, Situación de Discapacidad, Tipo de vivienda, Estrato, Grado de Escolaridad, Segunda Lengua, Tipo de vinculación, Tiempo de vinculación, Nivel jerárquico del empleo, Vinculación a agremiación sindical, entre otros; siendo estos factores el principal insumo para la administración del Talento Humano.

Lo anterior, permite gestionar el desarrollo integral del talento humano, regulando la vinculación, permanencia y retiro de los servidores, contribuyendo al desarrollo de sus potencialidades, destrezas y habilidades, y al logro de los objetivos institucionales, optimizando la prestación de los servicios y la satisfacción de los usuarios y demás partes interesadas.

Inicia con la gestión para la vinculación de los servidores públicos de acuerdo a la Estructura Administrativa de la Entidad y termina con las actuaciones administrativas necesarias o requeridas

para el retiro del servidor público, aplicando acciones para mejorar los Procesos de la Dependencia de Gestión Humana.

## 6.6 GESTIÓN CON GERENTES PÚBLICOS

De conformidad con el artículo 47 de la Ley 909 de 2004, el superior jerárquico suscribe el respectivo acuerdo de gestión con los gerentes publicos, nombrados en empleos de libre nombramiento y remoción de la planta globalizada de cargos, con el fin de establecer los compromisos y resultados, frente a la misión, visión y objetivos de la Institución, incluyendo los indicadores que componen la evaluación o el acuerdo.

## 6.7 DESVINCULACIÓN ASISTIDA Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

- **El Programa de Preparación y Acompañamiento al Pensionado.** Constituyen entonces una herramienta efectiva para la adaptación positiva de las personas próximas al cese laboral. Genera espacios educativos, ya que aporta conocimientos útiles para afrontar este ciclo, pero, además propone la instauración de nuevos hábitos e intereses que permiten un ajuste satisfactorio que se traduce en una mejor calidad de vida, buscando disminuir los efectos psicológicos negativos que genera llegar a la etapa de pensionado y su asociación con el concepto de vejez o adulto mayor. El objetivo principal de este programa es ofrecer a los futuros pensionados nuevas estrategias de afrontamiento que le permitan adaptarse a esta condición, con el menor impacto posible en sus vidas. De esta manera la Unidad Central del Valle UCEVA contribuye hasta el último momento con aquellas personas que aportaron con su trabajo a su desarrollo, crecimiento y posicionamiento dentro de la sociedad.

El Artículo 75 del Decreto 1227 que reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto – Ley 1567 de 1998, en el Título V sobre SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION Y ESTIMULOS, en su Capítulo II SISTEMA DE ESTIMULOS, se enuncia la obligatoriedad que tienen las entidades de PREPARAR A LOS PREPENSIONADOS PARA EL RETIRO DEL SERVICIO.

Dicho Programa considera las sugerencias de la organización internacional del trabajo OIT de realizar intervenciones esenciales respecto de la promoción de la salud en el lugar de trabajo y se relaciona con el “Plan de Acción Mundial por la Salud de los Trabajadores 2008-2017”.

Además, estas acciones se encuadran e integran dentro del modelo de gestión responsable adoptado desde el Ministerio de Gestión Pública. Dicho modelo es planteado con el objeto de

desarrollar acciones que optimicen la salud de sus trabajadores, en un marco de promoción del trabajo saludable y la mejora de las condiciones laborales existentes, proporcionando así reconocimiento a sus empleados como servidores públicos ante la sociedad.

- **Transferencia de Conocimiento.** De igual manera, conforme lo establece la Resoluciones Nos. 1151 del 12 de julio de 2006 , una vez presentada la renuncia o dado por terminado un nombramiento en cargo de Carrera Administrativa o de Libre Nombramiento y Remoción, deberá efectuarse entrega del cargo, efectuando el respectivo empalme de los **procedimientos relativos a las funciones propias del cargo** y realización del Acta con detalle pormenorizado de los recursos y procesos que se encuentren bajo responsabilidad del Servidor Público, conforme lo establece la Ley 951 del 31 de marzo de 2005.

## 7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

### 7.1 FURAG

Este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de evolución de la Gestión Estratégica de Talento Humano en la Unidad Central del Valle del Cauca, frente a la eficacia y a los niveles de madurez, como una mirada complementaria y como línea para el mejoramiento continuo en la gestión. Se diligenciará en las fechas establecidas lo concerniente a la política de desarrollo administrativo - Gestión del Talento Humano.

Los resultados obtenidos de esta medición, permitirán la formulación de acciones de mejoramiento a que haya lugar.

### 7.2 MECANISMO DE SEGUIMIENTO 2022

Para efectos de seguimiento al presente Plan Estratégico de Talento Humano 2022, se hará uso de la siguiente matriz, que además fue incorporada al Plan de Acción Institucional de la misma vigencia, como mecanismo de articulación y efectividad en el direccionamiento estratégico de la UCEVA.

**Tabla 1. Matriz de Seguimiento y Articulación con Plan de Acción Institucional 2022**

| Caracterización |   |                        |   |  | Medición |   |                          |   |
|-----------------|---|------------------------|---|--|----------|---|--------------------------|---|
| No.             | Actividad a realizar  | ¿Requiere presupuesto? | Si requiere presupuesto, especifique de qué tipo (Funcionamiento / Proyecto de Inversión) | Si seleccionó de inversión ¿A que proyecto de inversión está asociado?   | Meta     | Indicadores   | Temporalidad de medición | Observaciones   |
| <b>INGRESO</b>  |   |                        |   |  |          |   |                          |   |
| 1               | Contar con las listas de elegibles vigentes en la entidad hasta su vencimiento  | NO                     |   |  | 1        | Lista de elegibles Vigente  | ANUAL                    | Para ello la Institución se atempera a los lineamientos impartidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, en el evento de surgir una vacante para efectos de proveer un empleo o llevar a cabo la provisión temporal de forma rápida y oportuna con personal competente. |
| 2               | Contar con la trazabilidad electrónica y física de la Historia Laboral de cada servidor   | SI                     | INVERSIÓN   | Consolidación del ecosistema digital, articulado a la alta calidad institucional y el mejoramiento continuo de la Unidad Central del Valle del Cauca | 1        | Estrategia de trazabilidad electrónica y física de la Historia Laboral de cada servidor   | ANUAL                    | ISOLUCIÓN SIGEP   |
| 3               | Contar con mecanismos para evaluar competencias para los candidatos a cubrir vacantes temporales o de Libre Nombramiento y Remoción | SI                     | FUNCIONAMIENTO  |  | 1        | Estrategia de evaluación de competencias para cubrir vacantes temporales o de Libre Nombramiento y Remoción, de acuerdo a los casos que se presenten en la vigencia | ANUAL                    |   |
| 4               | Desarrollo Programa de Estado Joven en la Entidad   | SI                     | FUNCIONAMIENTO  |  | 1        | Estrategia para el desarrollo del Programa de Estado Joven en la Entidad  | ANUAL                    | Implementar el Programa de Estado Joven en la Institución; medición del impacto logrado.  |

| Caracterización   |  |                        |   |  | Medición |   |                          |  |
|-------------------|--|------------------------|---|--|----------|---|--------------------------|--|
| No.               | Actividad a realizar   | ¿Requiere presupuesto? | Si requiere presupuesto, especifique de qué tipo (Funcionamiento / Proyecto de Inversión) | Si seleccionó de inversión ¿A que proyecto de inversión está asociado?                                     | Meta     | Indicadores   | Temporalidad de medición | Observaciones  |
| <b>DESARROLLO</b> |  |                        |   |  |          |   |                          |  |
| 5                 | Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual   | NO                     |   |  | 1        | Estrategia de implementación de planes de mejoramiento individual integrada a la Evaluación del Desempeño Laboral   | ANUAL                    | Para ello se establecerán y se efectuará el respectivo seguimiento a los planes de mejoramiento individual de todos los servidores públicos vinculados a la Planta de Cargos, con el acompañamiento de la Oficina de Planeación y de Control Interno |
| 6                 | Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio a los ciudadanos diferentes a las obligatorias.                               | NO                     |   |  | 1        | Estrategia que integre la evaluación del servicio ciudadano con los mecanismos de evaluación periódica del desempeño  | ANUAL                    | Para tal efecto, se implementarán y evaluarán los mecanismos alternativos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al Ciudadano.   |
| 7                 | Incluir incentivos para los equipos de trabajo en el Plan de Bienestar e Incentivos.   | SI                     | FUNCIONAMIENTO  |  | 1        | Estrategia de inclusión de incentivos para los equipos de trabajo en el Plan de Bienestar e Incentivos  | ANUAL                    | Reglamentar la implementación y otorgamiento de incentivos por parte de la Institución.  |
| 8                 | Incluir actividades artísticas y culturales, de Promoción y Prevención de la Salud, sobre Educación en Artes y Artesanías en el Plan de Bienestar e Incentivos | SI                     | INVERSIÓN   | Fortalecimiento del Talento Humano de la Unidad Central del Valle del Cauca - Uceva del Municipio de Tuluá | 1        | Estrategia de inclusión de actividades artísticas y culturales, de Promoción y Prevención de la Salud, sobre Educación en Artes y Artesanías en el Plan de Bienestar e Incentivos | SEMESTRAL                |  |
| <b>RETIRO</b>     |  |                        |   |  |          |   |                          |  |
| 9                 | Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad  | NO                     |   |  | 1        | Esquema de entrevistas de retiro que incluya las necesidades de información para la institución   | ANUAL                    | Llevar a cabo registros de entrevistas de retiro y documento de análisis de causas de retiro que genera insumos para provisión del talento humano.   |
| 10                | Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de previsión de talento humano.  | NO                     |   |  | 1        | Informe de las razones de retiro, si aplica durante la vigencia   | ANUAL                    |  |

## 8. ANEXOS

1. Acuerdo No. 023 del 10 de noviembre de 2017 - por medio del cual se establece la Estructura Organizacional y se adopta la Planta Global de Cargos de la Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA.
2. Matriz de Riegos Dependencia Gestión Humana
3. Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales - Resolución No. 2194 del 22 de diciembre de 2017.
4. Resolución Rectoral No. 1707 del 31 de agosto de 2018, Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Unidad Central del Valle del Cauca – UCEVA, contenido en la Resolución No. 2194 del 22 de diciembre de 2017.