



|  |   |                                     |  |
|--|---|-------------------------------------|--|
|  | <b>PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>                               | Código: E-PID-FR-021<br>Versión: 02 |  |
|  | <b>PROCESO DE EMPALME INFORME DE GESTIÓN INDIVIDUAL ENTIDADES NIVEL CENTRAL</b> | Fecha aprobación:<br>22/08/2019     |  |

## 1. DATOS GENERALES:

|    |                      |                                  |
|----|----------------------|----------------------------------|
| A. | Secretaría o unidad: | Secretaría de la Función Pública |
| B. | Nombre del titular:  | Yolima Mora Salinas              |
| C. | Fecha de corte:      | 31 / 12 / 2019                   |
| D. | Período de gestión:  | 01 / 01 / 2016 a 31 / 12 / 2019  |

## TEMA IMPORTANTE # 1 : GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y CULTURA ORGANIZACIONAL.

### 1. DESCRIPCIÓN DEL TEMA:

Es el conjunto de acciones que se realizan para generar un cambio en la cultura organizacional con el propósito de mejorar los niveles de productividad y transformar positivamente la vida de todos los funcionarios y sus familias.

### 2. PRINCIPALES LOGROS:

Se implementó, apropió y consolidó un plan estratégico de talento humano que permitió posicionar a la gobernación de Cundinamarca como la entidad número uno a nivel país en la medición de la gestión de talento humano y desarrollo organizacional con una medición de 95 puntos sobre 100<sup>1</sup>.

Se logró la certificación en la norma ISO 45001:2018 por parte de ICONTEC con la ampliación del alcance a las sedes externas. Así mismo se logró la re certificación de la norma ISO 9001:2015<sup>2</sup>.

Los principales componentes del plan estratégico de talento humano son los siguientes<sup>3</sup>:

| Componente               | Descripción  | Estrategias   |
|--------------------------|--|---|
| Cultura de la felicidad. | Programa a través del cual se implementan acciones para promover una cultura de felicidad como un pilar fundamental del desarrollo del talento humano y la | Psicología positiva para el trabajo. Comprende: la misión y visión institucional, el uso de la camisa institucional, los mensajes y audios positivos, la bienvenida |

<sup>1</sup> Esta medición fue realizada por la máxima autoridad del país en temas de empleo público el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). La vigencia 2019 ya fue reportada a través del formulario único de reporte de avance y gestión (FURAG). Los resultados serán publicados en el primer semestre del año 2020. [Ver reporte FURAG 2019.](#)

<sup>2</sup> Ver informe sectorial organizacional y de buen gobierno.

<sup>3</sup> Los componentes del plan estratégico de talento humano pueden ser consultados en el siguiente link: [http://www.cundinamarca.gov.co/Home/SecretariasEntidades.gc/Secretariadefuncionpub/SecdeFunPubDespliegue/ascuinessomos\\_contenidos/csecfunpub\\_planeciongestionycontrol](http://www.cundinamarca.gov.co/Home/SecretariasEntidades.gc/Secretariadefuncionpub/SecdeFunPubDespliegue/ascuinessomos_contenidos/csecfunpub_planeciongestionycontrol)

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>productividad organizacional.</p> <p>La estrategia giró en torno a brindar herramientas en aplicación del modelo PERMA<sup>4</sup>, estableciendo la felicidad como una decisión individual.</p>  | <p>a los funcionarios en las puertas y las pausas activas con propósito.</p> <p>Club de la felicidad. Comprende: los guardianes de la felicidad, ciclo de conferencias, coaching focalizado, kit de la felicidad, entrega de elementos de apropiación del programa y la celebración de la semana de la felicidad.</p> |
| Clima organizacional <sup>5</sup>                | <p>Programa a través del cual se implementan acciones de psicología positiva que promuevan la generación de un cambio en la cultura organizacional, fundamentadas en el bienestar, la felicidad, la integridad y el reconocimiento de los funcionarios.</p>              | <p>Comprende los siguientes planes: hagamos conciencia, acompañamiento focalizado, conferencias, talleres y capacitaciones, líderes cercanos, reconocimiento en la práctica, felices con un propósito, comunicación interna y psicología positiva para el trabajo.</p>  |
| Bienestar individual y familiar <sup>6</sup> .   | <p>Programa que contribuye al mejoramiento del bienestar de los servidores públicos y sus familias a través de actividades para la promoción y el cuidado de la salud, el descanso programado, la recreación, la cultura y el arte.</p>                                  | <p>Comprende: Estado joven, tele trabajo, incentivos, gimnasio, vacaciones recreativas, copa gobernación, promoción cultural y artística (talentos y escuelas culturales), día del conductor, día de la secretaria, día del servidor público y actividad de pre pensionados.</p>                                      |
| Fortalecimiento de competencias <sup>7</sup> .   | <p>Consiste en la capacitación dirigida a los funcionarios con el fin de contribuir en la consolidación del aprendizaje organizacional y el fortalecimiento de las competencias a través de la profesionalización, el entrenamiento y la retención del conocimiento.</p> | <p>Comprende: Programa de becas, funcionarios a la u, capacitación individual y en equipo.</p>  |
| Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo – SST | <p>Consiste en la gestión del bienestar de todos los colaboradores y visitantes de la</p>  | <p>Comprende: El seguimiento a las condiciones de salud, los</p>  |

<sup>4</sup> Es un modelo de psicología positiva.

<sup>5</sup> Ver informe de ejecución del plan de clima organizacional en el siguiente enlace:



[http://www.cundinamarca.gov.co/Home/SecretariasEntidades.gc/Secretariadefuncionpub/SecdeFunPubDespliegue/asc/entrodod\\_contenidos/empalme](http://www.cundinamarca.gov.co/Home/SecretariasEntidades.gc/Secretariadefuncionpub/SecdeFunPubDespliegue/asc/entrodod_contenidos/empalme)

<sup>6</sup> Ver informe de ejecución del plan de bienestar en el siguiente enlace:

[http://www.cundinamarca.gov.co/Home/SecretariasEntidades.gc/Secretariadefuncionpub/SecdeFunPubDespliegue/asc/entrodod\\_contenidos/empalme](http://www.cundinamarca.gov.co/Home/SecretariasEntidades.gc/Secretariadefuncionpub/SecdeFunPubDespliegue/asc/entrodod_contenidos/empalme)

<sup>7</sup> Ver informe de ejecución del plan de capacitación en el siguiente enlace:

[http://www.cundinamarca.gov.co/Home/SecretariasEntidades.gc/Secretariadefuncionpub/SecdeFunPubDespliegue/asc/entrodod\\_contenidos/empalme](http://www.cundinamarca.gov.co/Home/SecretariasEntidades.gc/Secretariadefuncionpub/SecdeFunPubDespliegue/asc/entrodod_contenidos/empalme)

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | <b>PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>                                       | <b>Código: E-PID-FR-021</b><br><b>Versión: 02</b> |  |
|  | <b>PROCESO DE EMPALME<br/>INFORME DE GESTIÓN INDIVIDUAL<br/>ENTIDADES NIVEL CENTRAL</b> | <b>Fecha aprobación:<br/>22/08/2019</b>           |  |

|  |  |   |
|--|--|---|
| ISO 45001:2018 - ICONTEC <sup>8</sup>    | <p>gubernación de Cundinamarca proporcionando condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y el deterioro de las condiciones de salud por accidentes y enfermedades de origen laboral. La certificación se encuentra vigente.</p>                  | <p>programas de vigilancia epidemiológica, el consultorio médico (con atención en medicina general, enfermería, psicología, fisioterapia y medicina deportiva), las jornadas de vacunación, los programas de gestión (químico, publico etc.), el plan de emergencias y los elementos de protección personal.</p>                                |
| Modernización institucional              | <p>Se refiere a la actualización de las estructuras encargadas de la gestión administrativa tales como la infraestructura tecnológica, física y administrativa en mejora de la capacidad institucional.</p>  | <p>Comprende: Las certificaciones laborales en línea, el aplicativo NOMPLUS (con desarrollo in house) para la gestión de viáticos y el ajuste institucional, el manual de funciones<sup>9</sup>, los acuerdos sindicales<sup>10</sup> y proyecto de mérito de la Comisión Nacional del Servicio Civil (se encuentra en curso)<sup>11</sup>.</p> |
| Recobro de incapacidades <sup>12</sup> . | <p>Es el conjunto de acciones administrativas encaminadas a recuperar ante las EPS y ARL sumas de dinero por concepto de prestaciones económicas originadas en incapacidades de los funcionarios públicos de la planta administrada por la Secretaría de la Función Pública.</p> | <p>Comprende al recuperación de cartera por concepto de prestaciones económicas originadas en incapacidades no cobradas desde el año 2012.</p>  |

La siguiente gráfica muestra el aumento en la inversión consolidada de los planes de bienestar, capacitación y del sistema de salud y seguridad en el trabajo, comparativa con el año 2015.

<sup>8</sup> Ver informe de ejecución del SGSST en el siguiente enlace:

[http://www.cundinamarca.gov.co/Home/SecretariasEntidades.gc/Secretariadefuncionpub/SecdeFunPubDespliegue/asc/entodoc\\_contenidos/empalme](http://www.cundinamarca.gov.co/Home/SecretariasEntidades.gc/Secretariadefuncionpub/SecdeFunPubDespliegue/asc/entodoc_contenidos/empalme)

<sup>9</sup> Los manuales pueden ser consultados en el siguiente link:

<http://solucion.cundinamarca.gov.co/solucion/documentacion/frmverpublicacion.aspx?sigla=TURG>

<sup>10</sup> Ver carpetas de acuerdos sindicales. Serie: convenciones colectivas sindicales. Código 220.1-120. Caja 1 Carpeta 3 y 4. Oficina Asesora Jurídica y de Relaciones Laborales.

<sup>11</sup> Toda la información de la convocatoria territorial 2019 – II OPEC puede ser consultada en el siguiente link:

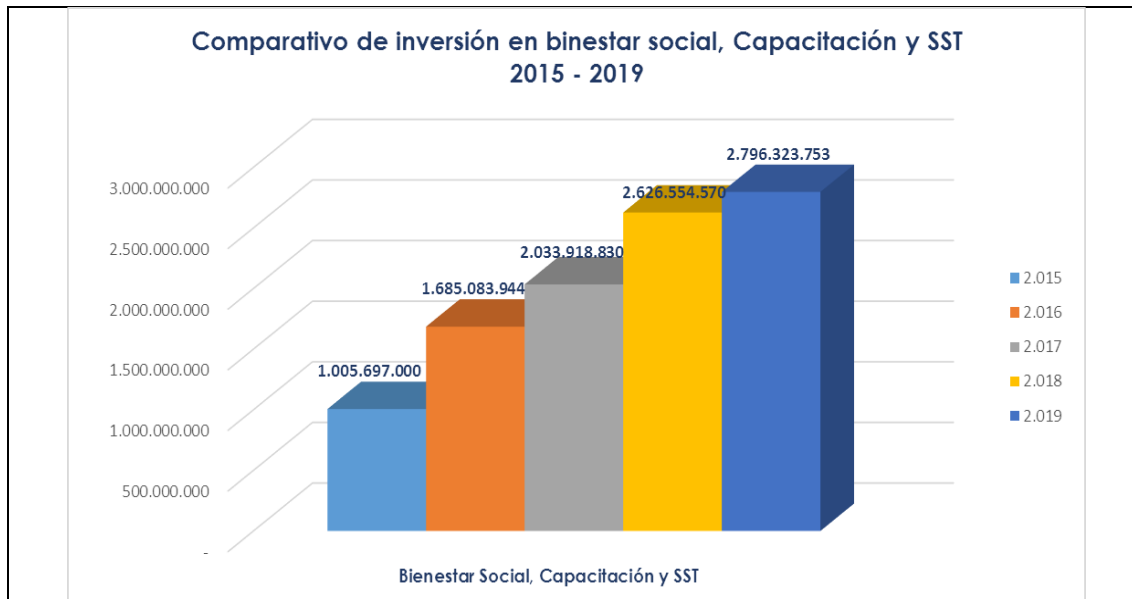
[http://www.cundinamarca.gov.co/Home/SecretariasEntidades.gc/Secretariadefuncionpub/SecdeFunPubDespliegue/asc/entodoc\\_contenidos/convocatoria+territorial+2019-ii](http://www.cundinamarca.gov.co/Home/SecretariasEntidades.gc/Secretariadefuncionpub/SecdeFunPubDespliegue/asc/entodoc_contenidos/convocatoria+territorial+2019-ii)

El informe ejecutivo del proceso de la convocatoria puede ser consultado en el siguiente enlace:

[http://www.cundinamarca.gov.co/Home/SecretariasEntidades.gc/Secretariadefuncionpub/SecdeFunPubDespliegue/asc/entodoc\\_contenidos/empalme](http://www.cundinamarca.gov.co/Home/SecretariasEntidades.gc/Secretariadefuncionpub/SecdeFunPubDespliegue/asc/entodoc_contenidos/empalme)

<sup>12</sup> Ver informe de recobro de incapacidades en el siguiente enlace:

[http://www.cundinamarca.gov.co/Home/SecretariasEntidades.gc/Secretariadefuncionpub/SecdeFunPubDespliegue/asc/entodoc\\_contenidos/empalme](http://www.cundinamarca.gov.co/Home/SecretariasEntidades.gc/Secretariadefuncionpub/SecdeFunPubDespliegue/asc/entodoc_contenidos/empalme)





Fuente: Secretaría de Hacienda.

De otro lado, se ejecutaron programas que no tuvieron imputación presupuestal. Actividades por gestión:

| Actividades gestionadas con aliados estratégicos |  |                                  |   |
|--|--|----------------------------------|---|
| Plan   | Actividad  | Beneficiarios                    | Aliado  |
| Capacitación                                     | Curso en manejo de herramientas ofimáticas   | 50                               | Sena  |
|  | Comunicación asertiva  | 25                               | Sena  |
|  | Certificación de competencias  | 50                               | Sena  |
|  | Inglés   | 30                               | Sena  |
| Estímulos  | Curso de fotografía  | 25                               | Sena  |
|  | Curso de manualidades  | 25                               | Sena  |
|  | Reconocimientos a los mejores funcionarios por nivel y de servicio al cliente            | 24                               | Colsubsidio   |
|  | Actividades del cierre de la copa gobernación y premiación de comparsas                  | 100% de los Funcionarios         | Colsubsidio   |
|  | Actividades de cierre de año (navidad)   | Hijos de funcionarios            | Colsubsidio   |
|  | Ferias de servicios, de vivienda y universitarias  | 100% de los Funcionarios         | Colsubsidio, Alpina, Surtimax, Universidades, etcetera. |
|  | Algunas actividades de promoción de la cultura de la felicidad y el club de la felicidad | Aproximadamente 900 funcionarios | Colsubsidio   |
|  | Algunas actividades del Plan de Mejoramiento de Clima Organizacional                     | Aproximadamente 600 funcionarios | Colsubsidio   |
|  | Detalles de celebración del día de la mujer, día de las madres y cumpleaños              | 100% de los Funcionarios         | Colsubsidio   |
|  | Espacios de inclusión (Eucaristías)  | 100% de los Funcionarios         | Parroquia de Salitre                                    |
|  | Concurso de la gobernación tiene talento   | 60                               | Otros aliados   |
|  | Escuelas culturales de canto, danza, teatro e interpretación de instrumentos musicales.  | 60                               | IDECUT  |
|  | Promoción y apropiación del código de integridad   | 100% de los Funcionarios         | Colsubsidio   |

### 3. DIFICULTADES:

- Obsolescencia tecnológica para la gestión de los tramites de la Dirección de Talento Humano, entre otros evaluación del desempeño, hojas de vida electrónicas, cesantías, viaticos, etc. La mayoría de los trámites se hacen manualmente.
- Se presenta un alto grado de resistencia al cambio por parte de los funcionarios ante nuevas ideas y formas de trabajo, lo cual aplica para todos los programas. Se considera especialmente una causa la brecha

|  |  |                                     |  |
|--|--|-------------------------------------|--|
|  | PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL                                     | Código: E-PID-FR-021<br>Versión: 02 |  |
|  | PROCESO DE EMPALME<br>INFORME DE GESTIÓN INDIVIDUAL<br>ENTIDADES NIVEL CENTRAL | Fecha aprobación:<br>22/08/2019     |  |



generacional.

- El aplicativo actual NONPLUS fue una base de datos desarrollada in house por lo cual no tiene soporte ni licencia inventariada en la Secretaría de TIC.
- No se cuenta con un módulo de recobro de incapacidades que esté articulado al sistema KACTUS.
- La gestión de incapacidades se hace manualmente a través de un excel lo cual dificulta su actualización.
- No se ha logrado migrar o recuperar información de las incapacidades contenida en diskettes, lo cual fue solicitado a la secretaría de TIC.
- Se presentan inconvenientes con la aprobación de los ejes temáticos de los empleos para la convocatoria 1345 de 2019, territorial 2019 – II. Hay desacuerdo con los ejes presentados por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil. A la fecha no se encuentran aprobados por la Secretaría de la Función Pública. [Ver informe OPEC.](#)

#### 4. SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES:

- Implementar un sistema de información integrado que permita realizar todos los trámites de la secretaría, de forma automática, incluida la administración del archivo de historias laborales.
- Fortalecer los programas, con el fin de consolidar el cambio en la cultura organizacional, entendiéndose esta como las acciones positivas que suceden por si solas en una entidad, para lo cual se requiere mínimo 10 años de implementación.
- Continuar con el proceso de revisión y control de la matriz estratégica del talento humano del DAFP la cual nos permite ser punto de referencia a nivel nacional.
- Gestionar ante la Secretaria de TIC la recuperación de la información de seguridad social que se encuentra en diskettes y a su vez establecer un medio de consulta de la misma. Como alternativa se plantea también, contratar un experto (persona natural o jurídica) que extraiga dicha información y la deposite en un medio que permita su lectura.
- Reanudar el proceso de adquisición del aplicativo de talento humano en línea<sup>13</sup>.
- Hacer seguimiento a la solicitud para la adquisición del módulo de incapacidades ante la Secretaría de TIC para dar cumplimiento al plan de mejoramiento de la Contraloría.
- Personal que tiene el rol de usuario administrador de los aplicativos de la secretaría: **Kactus:** Yohn Fredy Diaz Barragan (Profesional Universitario) de la Dirección de Talento Humano. **Isolución:** Jairo Enrique Espinosa Rosas (asesor) de la Dirección de Desarrollo Organizacional.

<sup>13</sup> Ver carpeta del proyecto para la adquisición del módulo "Talento Humano en línea".



|  |   |                                     |  |
|--|---|-------------------------------------|--|
|  | <b>PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>                                       | Código: E-PID-FR-021<br>Versión: 02 |  |
|  | <b>PROCESO DE EMPALME<br/>INFORME DE GESTIÓN INDIVIDUAL<br/>ENTIDADES NIVEL CENTRAL</b> | Fecha aprobación:<br>22/08/2019     |  |

## 5. ASUNTOS POR RESOLVER DE FORMA INMEDIATA:

|  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adelantar los procesos contractuales para adquirir el suministro de pasajes aéreos y exámenes ocupacionales, en especial de ingreso y egreso.</li> <li>• Verificar las incapacidades que no se han cobrado y que pueden estar próximas a prescribir.</li> <li>• Seguir gestionando ante la Secretaría de TIC, secretaria responsable por competencia funcional, la adquisición de la licencia de Acces 97 para el manejo de la base de datos de cesantías y evitar que se paralice el proceso de pago y se pierda toda la información.</li> </ul> |
|--|

## 6. ACTIVIDADES PENDIENTES:

| ACTIVIDADES   | ESTADO ACTUAL   |
|---|---|
| Elaborar el plan estratégico de talento humano, capacitación y bienestar para la vigencia 2020.   | Plan vigente hasta el 31 de diciembre de 2019.  |
| Cumplir con los planes de acción presentados a Icontec por motivo de las no conformidades menores reportadas en auditoría de certificación.   | Planes presentados y gestionados a la fecha. Los planes se deben gestionar y cerrar con corte al primer trimestre de 2020.  |
| Revisar a detalle los programas que se encuentran en el micro sitio de la Secretaría de la Función Pública, en el siguiente link: <a href="http://www.cundinamarca.gov.co/Home/SecretariasEntidades.gc/Secretariadefuncionpub/SecdefunPubDespliegue/asquienessomos_contenidos/csecfunpub_planeciongestionycontrol">http://www.cundinamarca.gov.co/Home/SecretariasEntidades.gc/Secretariadefuncionpub/SecdefunPubDespliegue/asquienessomos_contenidos/csecfunpub_planeciongestionycontrol</a> | Programas ejecutados.   |
| Adquisición de un módulo de Incapacidades.  | En planeación.  |
| Dar cumplimiento al plan de mejoramiento ante la Contraloría.   | En ejecución.   |
| Hacer seguimiento al proceso administrativo sancionatorio adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil en contra del gobernador de Cundinamarca. Auto No. CNSC 20182020012404 "por la cual se inicia una actuación administrativa contra el gobernador de Cundinamarca tendiente a garantizar la correcta aplicación de las normas de carrera".   | El día 15 de agosto de 2019 se alegó de conclusión. En espera del fallo. En el evento en que el fallo sea desfavorable, se deben presentar los recursos correspondientes.   |
| Tramitar la ordenanza para la exclusión del pago de estampillas departamentales a las certificaciones laborales con funciones. Actualmente solo están exentas de pago las certificaciones básicas (sin funciones) y se descargan vía electrónica.   | Se adelantaron las adecuaciones tecnológicas en el aplicativo de nómina (Kactus) para descargar gratuitamente las certificaciones laborales con funciones.<br><br>Es necesario llevar a la asamblea el proyecto de ordenanza para añadir un numeral al artículo 285 del estatuto de rentas del departamento, para el no cobro de las certificaciones con funciones, ya que la ordenanza actual solo abarca las certificaciones básicas (sin funciones). |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | <b>PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>                               | <b>Código: E-PID-FR-021</b><br><b>Versión: 02</b> |  |
|  | <b>PROCESO DE EMPALME INFORME DE GESTIÓN INDIVIDUAL ENTIDADES NIVEL CENTRAL</b> | <b>Fecha aprobación: 22/08/2019</b>               |  |

|  |  |
|--|--|
| Seguimiento a la adquisición de licencias para Kactus, aplicativo de nómina. | Las licencias para el sistema de nómina kactus vencen a mediados del mes de enero de 2020. Ya fueron adquiridas por la Secretaría de TIC, no obstante se debe hacer el seguimiento para para validar que las mismas hayan quedado debidamente instaladas y validadas para efecto de no afectar los servicios asociados a la planta que dependen de este sistema. |
|--|--|

## ASUNTOS GENERALES DE LA SECRETARIA.

### 1. PROYECTOS FINANCIADOS DIRECTA O CONJUNTAMENTE CON ENTIDADES EXTERNAS.

| Proyecto | Entidad Aportante | Valor del Aporte | Valor Ejecutado de los Recursos | Estado Actual |
|----------|-------------------|------------------|---------------------------------|---------------|
| NA       |                   |                  |                                 |               |



### 2. DOCUMENTOS EN ARCHIVO DE GESTIÓN:

Se adjunta el formato E – PID – FR – 022 con toda la relación documental de la Secretaría de la Función Pública.

Se adjunta el formato E – PID – FR – 023 con la relación de las bases de datos de la Secretaría de la Función Pública.

### 3. INFORMES ESPECÍFICOS DE LEY.

| Dependencia             | Nombre del informe  | Entidad a la que se le reporta | Periodicidad | Fecha a reportar el informe         | Responsable                | Dirección de la plataforma por la cual se reporta |
|-------------------------|---|--------------------------------|--------------|-------------------------------------|----------------------------|---|
| Oficina Jurídica        | SIA Observa (Ya reportado diciembre)                                    | Contraloría de Cundinamarca    | Mensual      | 7 de enero de 2020                  | Jefe Oficina Jurídica      | siaobserva.auditoria.gov.co                       |
| Profesional Presupuesto | SIA Contraloría (Ya reportado informe anual formatos 1a y 1b).          | Contraloría de Cundinamarca    | Mensual      | Primeros 3 días hábiles de cada mes | Profesional de presupuesto | siacontralorias.auditoria.gov.co                  |
| Oficina Jurídica        | Reporte RUES (En el evento de suscribir contratos en enero)             | Cámara de Comercio             | Mensual      | Primeros 5 días hábiles de cada mes | Jefe Oficina Jurídica      | ree.rues.org.co                                   |
| Oficina Jurídica        | Contratos y convenios suscritos durante el mes (Ya reportado diciembre) | Dirección de Contratación      | Mensual      | Primeros 3 días hábiles de cada mes | Jefe Oficina Jurídica      | Correo electrónico                                |

|  |   |                             |  |
|--|---|-----------------------------|--|
|  | <b>PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>                               | <b>Código: E-PID-FR-021</b> |  |
|  | <b>PROCESO DE EMPALME INFORME DE GESTIÓN INDIVIDUAL ENTIDADES NIVEL CENTRAL</b> | <b>Versión: 02</b>          |  |

**Nota.** Para efecto de realizar los reportes de los informes específicos de Ley, se debe realizar el cambio de usuario y de clave si la persona responsable ya no es el titular del empleo.

|  |
|--|
| <b>Nombre:</b> Yolima Mora Salinas<br><b>Cargo:</b> Secretaria de la Función Pública |
|--|

|  |
|--|
| <b>Nombre:</b> Jairo Martín Soler Lizarazo<br><b>Cargo:</b> Director de Talento Humano |
|--|

|   |
|---|
| <b>Nombre:</b> Leandro Javier Sarmiento<br><b>Cargo:</b> Director de Desarrollo Humano          |
| <b>Nombre:</b> Carlos Alberto Perez Ruiz<br><b>Cargo:</b> Director de Desarrollo Organizacional |

|  |
|--|
| <b>Nombre:</b> Juan Pablo Prieto Nieto<br><b>Cargo:</b> Jefe de Oficina Asesora Jurídica y de Relaciones Laborales |
|--|