

POLÍTICA DE TALENTO HUMANO

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1. JUSTIFICACIÓN	5
2. OBJETIVOS.....	5
3.1. Objetivo General	5
3.2. Objetivos Específicos	5
3. ALCANCE	6
4. COMPROMISO INSTITUCIONAL.....	6
5. MARCO NORMATIVO	6
6. METODOLOGÍA UTILIZADA	7
7. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA	10
8. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL.....	10
9. POLÍTICA DE TALENTO HUMANO.....	13
9.1.1. INGRESO	14
9.1.1.1. Plan de Previsión de Recursos Humanos.....	14
9.1.1.2. Gestión de la Información.....	14
9.1.1.3. Trámites y Certificaciones.....	14
9.1.1.4. Meritocracia.....	15
9.1.1.5. Conocimiento Institucional.....	15
9.1.2. DESARROLLO	15
9.1.2.1. Plan de Bienestar e Incentivos	15
9.1.2.2. Plan Institucional de Capacitación	15
9.1.2.3. Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo.....	16
9.1.2.4. Nómina.....	16
9.1.2.5. Movilidad	16
9.1.2.6. Gestión del Cambio	17
9.1.2.7. Clima Organizacional y Cambio Cultural.....	17
9.1.2.8. Teletrabajo	17
9.1.2.9. Horarios flexibles	18
9.1.2.10. Diálogo y Concertación.....	18

9.1.2.11. Inclusión Laboral	18
9.1.3. RETIRO	19
9.1.3.1. Desvinculación	19
10. RESPONSABLES	19
11. SEGUIMIENTO	19
12. COMUNICACIÓN Y PUBLICACIÓN	20
13. CONTROL DE CAMBIOS	20
14. CONTROL DE APROBACIÓN	20

INTRODUCCIÓN

Según el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en su Dimensión 1 tiene como propósito ofrecer las herramientas para gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad. De manera tal que oriente el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

La Gestión Estratégica del Talento Humano - GETH está orientada al desarrollo de prácticas para el cumplimiento de objetivos y del ser de la entidad, identificándose con la parte misional para ejercer una cultura planificada acorde a las exigencias de la entidad, con una planta de personal comprometida con un desempeño eficiente. Lo anterior teniendo en cuenta que el MIPG concibe al Talento Humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.

Con el fin de aportar los elementos que faciliten y ordenen el proceso implementación del MIPG en su dimensión de Talento Humano, la construcción de esta política se ha elaborado con el objetivo de establecer lineamientos para la definición de estrategias que aseguren el desarrollo integral de las potencialidades individuales e institucionales, innovando en el desarrollo de conocimientos, habilidades, destrezas, valores, actitudes y aptitudes de acuerdo a los requerimientos de calidad esperados en los resultados de la gestión y obtener un mejoramiento sustancial del clima organización mediante la transformación de hábitos y prácticas de los colaboradores de Teveandina Ltda.

1. JUSTIFICACIÓN

Con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG se busca generar un cambio en el fortalecimiento institucional y modernización de la administración pública, donde se lleve a cabo procesos donde se optimice y fortalezca las competencias personales y laborales de los servidores públicos, con el fin de alcanzar estándares superiores de calidad, eficiencia y efectividad en la gestión institucional.

Con la puesta en marcha del MIPG, y la formulación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, las entidades públicas deben fundamentar su gestión en el proceso de planeación organizacional como elemento articulador de los procesos y acciones encaminadas al cumplimiento de las funciones que le son asignadas. Tanto así, que la Planeación Estratégica del Talento Humano pasa a ser un elemento fundamental en el cual se deben enfocar los esfuerzos para generar condiciones apropiadas para que las actividades desarrolladas dentro de la institución contribuyan a elevar el nivel y la calidad de vida de los usuarios y clientes, mediante la satisfacción de sus necesidades y expectativas individuales, creando un grado de motivación que se traduzca en un mayor compromiso y productividad institucional.

2. OBJETIVOS

A continuación, se describe el objetivo general y los objetos específicos de la Política de Talento Humano:

3.1. Objetivo General

Diseñar la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano de Teveandina Ltda., que permita planear, ejecutar y evaluar los procesos orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del talento humano, buscando elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, y efectividad en la prestación de los servicios al ciudadano

3.2. Objetivos Específicos

- Contribuir al desarrollo integral de los colaboradores de la entidad.
- Diseñar estrategias que permitan la ejecución de la política.
- Potenciar el desarrollo del Talento Humano orientado a la cultura del servicio, de forma que se incremente el nivel de confianza de la ciudadana.

3. ALCANCE

La Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) cuenta con prácticas de Talento Humano articuladas con los objetivos y con el propósito fundamental de Teveandina Ltda., siendo necesario la vinculación planeada del talento humano con el fin de ejercer un rol estratégico en el desempeño de la entidad.

Esta política busca permita planear, ejecutar y evaluar los procesos orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del talento humano. Así mismo aplica para todos los procesos institucionales, pues la eficiencia de todos y cada uno de los procesos afecta directa o indirectamente la gestión institucional, por lo tanto, será aplicable a todos los empleados, contratistas, proveedores, visitantes y ciudadanos de Teveandina Ltda.

Es un compromiso y responsabilidad de todos conocer la Política y es su deber cumplirla y respetarla para el desarrollo de cualquier actividad.

4. COMPROMISO INSTITUCIONAL

Teveandina Ltda., en su Política de Talento Humano, se compromete el fortalecimiento de los procesos de selección, inducción, reinducción, formación, capacitación, y retiro. Así mismo a contribuir con un ambiente laboral adecuado, así como al desarrollo competencias a los colaboradores del canal, incorporando los principios y valores del código de integridad, fortaleciendo actividades de gestión del cambio para fomentar la transformación cultural.

5. MARCO NORMATIVO

Dentro de la normatividad legal aplicable y que está asociada al Plan Estratégico de Talento Humano se encuentra:

Tabla 1. Normatividad Legal (GETH)

Normatividad	Descripción
Ley 489 del 29 de diciembre de 1998	“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.”
Ley 909 de 2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Decreto 2740 del 20 de 2001	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.
Decreto 1227 de 2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998
Decreto 1499 de 2017	“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”
Código de Integridad del Servidor Público 2017	“DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana”
Decreto 612 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.”
Resolución 1111 de 2017 (Derogada) Resolución 0312 de 2019	“Define los Nuevos Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG – SST).”

Fuente: (Elaboración propia, 2020)

6. METODOLOGÍA UTILIZADA

De acuerdo con el Decreto No. 1499 de 2017 y el planteamiento establecido en el MIPG, la Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH), exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y el propósito fundamental de la entidad. Para lograr una GETH se hace necesario vincular desde la planeación al talento, de manera que las áreas de personal o quienes hagan sus veces puedan ejercer un rol estratégico en el desempeño de la organización, por lo cual requieren del apoyo y compromiso de la alta dirección. Para ello, Teveandina Ltda., ha desarrollado cinco etapas que se describen a continuación y que llevarán a implementar una Gestión Estratégica del Talento Humano eficaz y efectiva:

- I. **Disponer de información:** La entidad contará con información oportuna y actualizada que permita tener insumos confiables para realizar una gestión que realmente tenga un impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos.
- II. **Diagnosticar la Gestión Estratégica del Talento Humano:** Un paso fundamental para emprender las acciones orientadas a fortalecer el liderazgo y el talento humano, se realizó a través del levantamiento del diagnóstico en el que se encuentra la gestión estratégica del talento humano en la entidad. Para ello, se utilizó una de las herramientas fundamentales de la política: la Matriz de GETH, incorporada en el instrumento de autodiagnóstico de MIPG, que contiene un inventario de los requisitos que el área responsable debe cumplir para ajustarse a los lineamientos

de la política. Con base en las variables allí contenidas, el ICFES identificó su nivel madurez, fortalezas y los aspectos a mejorar en dicha gestión.

III. Elaborar el Plan de Acción: Una vez identificado el nivel de madurez en el que se ubica el ICFES, se diseñó un plan de acción que le permita avanzar en la Gestión Estratégica del Talento Humano. Para esta etapa, se describieron todas las acciones correspondientes en el instrumento asociado a la Matriz GETH denominado “Formato Plan de Acción”. En este formato se establecieron los aspectos sobre los que van a priorizar la gestión para lograr acceder al siguiente nivel de madurez.

IV. Implementar el Plan de Acción: Esta etapa consiste en la implementación del plan de acción para obtener un impacto en la GETH. El propósito será entonces adelantar todas las acciones propuestas que conduzcan al fortalecimiento de aquellos aspectos, en el ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), que resultaron con bajo puntaje en el diagnóstico, siempre con el objetivo de mejorar la GETH.

Por lo tanto, para el ingreso, se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación. Para el desarrollo, se definirán acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, y en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción de los colaboradores y con la entidad. Y para el retiro, la gestión estará dirigida a comprender las razones de la deserción del empleo público para que la entidad encuentre mecanismos para evitar el retiro de personal calificado. Así mismo, para desarrollar programas de preparación para el retiro del servicio o de readaptación laboral del talento humano desvinculado. La organización debe garantizar que el conocimiento adquirido por el servidor que se retira permanezca en la entidad, de acuerdo con la sexta (6) Dimensión del Gestión del Conocimiento e Innovación.

V. Evaluar la Gestión: El responsable de Talento Humano deberá establecer mecanismos para hacer el seguimiento de las actividades implementadas en el Plan de Acción y verificar que se cumplan adecuadamente. En el formato de Plan de Acción se incluye como uno de los pasos, la revisión de la eficacia de las acciones implementadas para analizar si tuvieron el impacto esperado. Además de este seguimiento, la gestión se evaluará a través del instrumento de política diseñado para la verificación y medición de la evolución de MIPG: el FURAG. Mediante este instrumento se evaluará, entre otros, el estado de la GETH en la Entidad, los resultados concretos, evidencias y avance en los niveles de madurez, como una mirada complementaria.

La política de Gestión Estratégica del Talento Humano a su vez incluye Rutas de Creación de Valor para enmarcar las acciones previstas en el Plan de Acción, entendidas como agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces para la GETH.

Para el caso del Instituto, la implementación de acciones efectivas en todas estas rutas le ha permitido estructurar un proceso eficaz y efectivo de Gestión Estratégica del Talento Humano. Las rutas y sus temáticas de acción son las siguientes:

- **Ruta de la Felicidad (la felicidad nos hace productivos):** Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas, algunas obligatorias y otras que se desarrollarán de acuerdo con la capacidad de cada entidad: seguridad y salud en el trabajo, clima organizacional, bienestar, promoción y prevención de la salud, teletrabajo, ambiente físico, plan de bienestar, incentivos, horarios flexibles, inducción y reinducción, movilidad, mejoramiento individual.
- **Ruta del Crecimiento (liderando talento):** Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas, algunas obligatorias y otras que se desarrollarán de acuerdo con la capacidad de cada entidad: capacitación, gerencia pública, desarrollo de competencias gerenciales, acuerdos de gestión, trabajo en equipo, integridad, clima laboral, inducción y reinducción, valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración.
- **Ruta del Servicio (al servicio de los ciudadanos):** Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas, algunas obligatorias y otras que se desarrollarán de acuerdo con la capacidad de cada entidad: capacitación, bienestar, incentivos, inducción y reinducción, cultura organizacional, integridad, rendición de cuentas, evaluación de desempeño, cambio cultural, e integridad.
- **Ruta de la Calidad (la cultura de hacer las cosas bien):** Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas, algunas obligatorias y otras que se desarrollarán de acuerdo con la capacidad de cada entidad: evaluación de desempeño, acuerdos de gestión, cultura organizacional, integridad, análisis de razones de retiro, evaluación de competencias, valores, gestión de conflictos.
- **Ruta del Análisis de Datos (conociendo el talento):** Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas: planta de personal, caracterización del talento humano, plan de vacantes, ley de cuotas, SIGEP.

De esta manera, estarán articulados los instrumentos de la política: la Matriz GETH, como instrumento de diagnóstico; el formato Plan de Acción, como herramienta para priorizar y enfocar la gestión, y el FURAG como instrumento de evaluación de la eficacia de la política. En el proceso de implementación de la estrategia institucional se definen las iniciativas estratégicas, mediante las cuales se precisa la forma como los objetivos serán ejecutados, fechas de ejecución, recursos requeridos y el presupuesto asignado. Esto incluye entre otros, los siguientes los Planes que corresponden al área de Talento Humano:

- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo

Adicionalmente, con el fin de hacer seguimiento y control, se tienen establecidos un conjunto de indicadores de gestión, enfocados a evaluar la evolución de las iniciativas y el cumplimiento de las acciones definidas.

Este ejercicio de planeación debe proporcionar un sistema de monitoreo basado en indicadores, que facilite a la alta dirección determinar si las estrategias trazadas en el proceso de Gestión del Talento Humano que están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de Teveandina Ltda.

7. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA

La estrategia de implementación de la política de gestión estratégica de Talento Humano se fundamenta en los siguientes principios del MIPG:

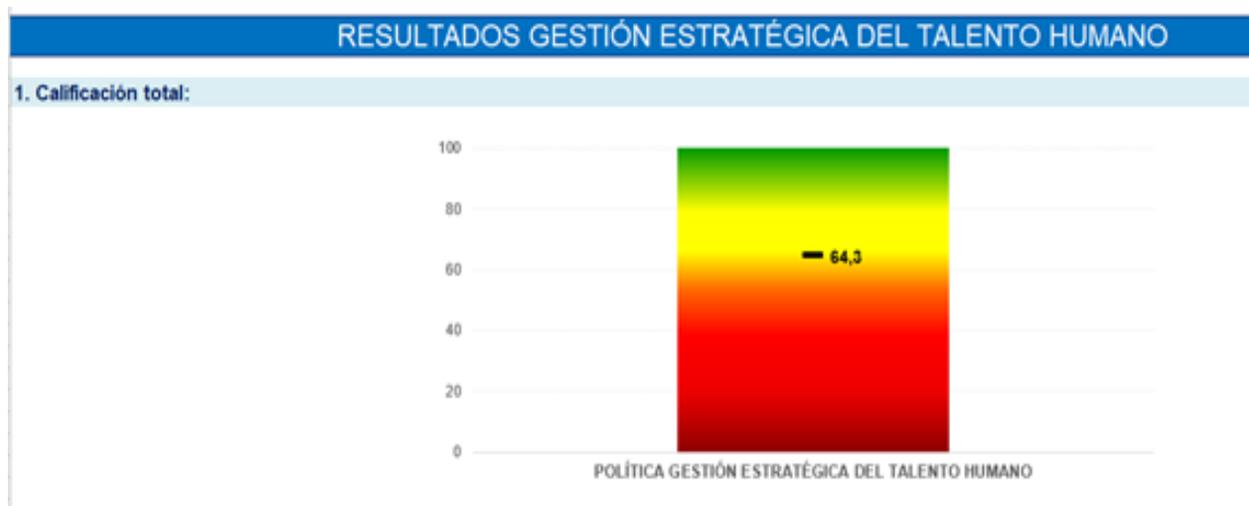
- Orientación a resultados
- Articulación Interinstitucional
- Excelencia y calidad
- Toma de decisiones basadas en evidencia
- Aprendizaje e innovación

8. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Para la realización del diagnóstico se utilizó la matriz GETH, herramienta incorporada en el instrumento de autodiagnóstico de MIPG, dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

La Política de Gestión Estratégica de Talento Humano (GETH) exige la alineación de las prácticas de Talento Humano con los objetivos y con el propósito fundamental de Teveandina Ltda., por lo tanto es necesario vincular desde la planeación el Talento Humano con apoyo y compromiso de la alta dirección, con el fin de gestionar adecuadamente el Talento Humano a través del ciclo vital del servidor público (ingreso, desarrollo y el retiro) de tal manera que con ello se garantice el principio de mérito a la provisión de empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual. Además de dar cumplimiento a la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 648 de 2017. Dicha política cuenta con la guía y asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Gráfica N°11. Resultados Autodiagnóstico de la Política Estratégica del Talento Humano



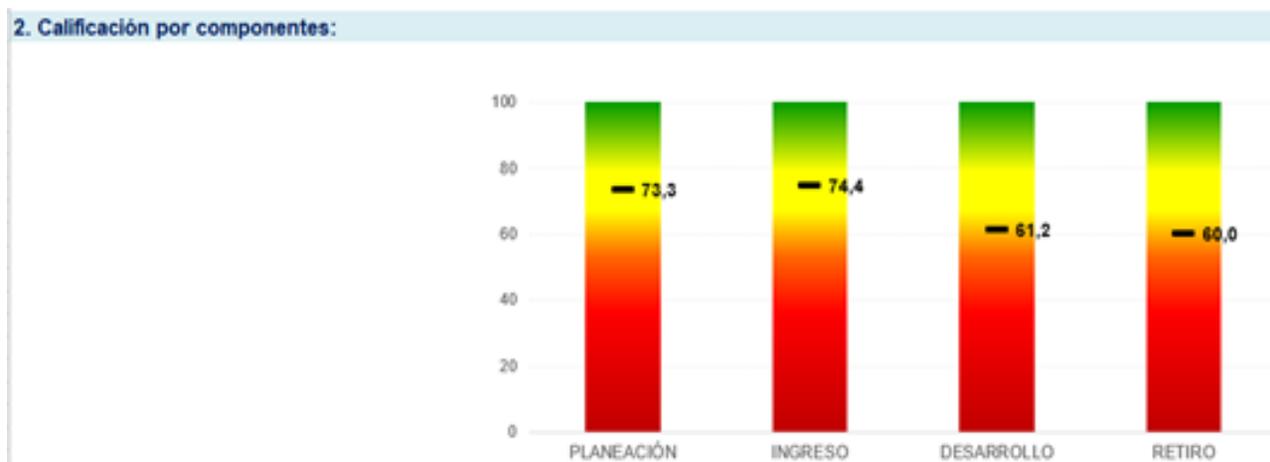
Fuente - (Resultados Autodiagnóstico Política de Gestión Estratégica de Talento Humano - DAFP, 2019)

El resultado consolidado de la dimensión con sus dos políticas, para el año 2019 de 64,3 puntos evidencia la necesidad de desarrollar las estrategias para la promoción dando prioridad a la Política de Talento Humano y de la Política de Integridad, de manera articulada con las acciones planteadas para el plan anticorrupción y de servicio al ciudadano y para el proceso de transformación cultural.

Por tal motivo Teveandina Ltda., anudará esfuerzos para la formulación, elaboración y aprobación de los planes relacionados con la Dimensión de Talento Humano. Una vez establecidos los anteriores planes se da paso a la implementación de las acciones previamente diseñadas y divulgadas, con ello llevar el seguimiento de las acciones implementadas y de igual manera se debe evaluar a través del Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión - FURAG como instrumento de evaluación de la eficacia de la política.

La política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH), está compuesta por cuatro categorías que corresponden al ciclo vital del servidor público incluyendo el proceso de inicial de planeación. Como se observa en la (Gráfica 12) los componentes de dicha política en su totalidad no reflejan calificaciones superiores a un promedio de 67,2 debido a la ausencia de lineamientos para la correcta gestión del Talento Humano en Teveandina Ltda., Por lo cual se debe priorizar la realización de los planes en materia de Talento Humano nombrados anteriormente:

Gráfica N° 12. Resultados Autodiagnóstico de la Política Estratégica del Talento Humano



Fuente - (Resultados Autodiagnóstico Política de Gestión Estratégica de Talento Humano - DAFP, 2019)

Para la creación de valor público, la Gestión Estratégica de Talento Humano se enmarca en las Rutas de Creación de Valor, que muestran la interrelación entre las dimensiones que se desarrollan a través de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional señaladas en MIPG. A través de estas estrategias que se implementen a lo largo de la vigencia, se dará cumplimiento efectivo a las metas propuestas. Una vez que la entidad que implemente acciones efectivas en todas estas Rutas habrá estructurado un proceso eficaz y efectivo de Gestión Estratégica del Talento Humano. Las rutas son las siguientes:

- **Ruta de la Felicidad:** la felicidad nos hace productivos
- **Ruta del Crecimiento:** liderando talento
- **Ruta del Servicio:** al servicio de los ciudadanos
- **Ruta de la Calidad:** la cultura de hacer las cosas bien
- **Ruta del análisis de Datos:** conociendo el talento

Luego de realizar el diagnóstico, se identifica las fortalezas y oportunidades de mejora para optimizar la Gestión Estratégica del Talento Humano. A partir de cada una de estas Rutas de Creación de Valor establece prácticas específicas permiten consolidar la Gestión Estratégica del Talento Humano, en las cuales se obtuvo las siguientes calificaciones:



modelo integrado
de planeación
y gestión

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

RUTA DE LA FELICIDAD	68	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	68
La felicidad nos hace productivos		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	71
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	67
		- Ruta para generar innovación con pasión	65
RUTA DEL CRECIMIENTO	63	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	63
Liderando talento		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	63
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	66
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	61
RUTA DEL SERVICIO	59	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	59
Al servicio de los ciudadanos		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	58
RUTA DE LA CALIDAD	57	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	60
La cultura de hacer las cosas bien		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	53
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS	71	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	71
Conociendo el talento			

Fuente: (Resultados Rutas de Valor del Autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano, 2019)

Dicho lo anterior Teveandina realiza la identificación y armonización de la Gestión del Talento Humano, la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano y las Rutas de Creación de Valor (MIPG), buscando las afinidades y determinando los aspectos por trabajar.

9. POLÍTICA DE TALENTO HUMANO

Para la implementación de esta política será necesario la formulación, implementación y evaluación de las siguientes estrategias:

9.1. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

En primer lugar, la base fundamental de la implementación de la Gestión Estratégica de Talento Humano (GETH) es la formulación, aprobación y apropiación del Plan Estratégico de Talento Humano con el fin de planear, desarrollar, ejecutar y evaluar adecuadamente la Gestión del Talento Humano, a través de las estrategias establecidas para cada una de las etapas del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) en la Teveandina Ltda., en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en MIPG, con el fin de fortalecer las capacidades, conocimientos, competencias, entorno, calidad de vida y en la creación de valor público en la entidad.

Este Plan está organizado a partir del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) de la siguiente manera:

9.1.1. INGRESO

9.1.1.1. Plan de Previsión de Recursos Humanos

Con el fin de garantizar el principio de igualdad, transparencia, confiabilidad, mérito, legalidad se realiza la provisión transitoria de los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva o temporal mediante el derecho preferencial a encargo.

Teveandina Ltda., anualmente realiza el plan de previsión de recursos teniendo en cuenta el cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras, la identificación de formas cuantitativas y cualitativas de personal y la estimación de costos de personal y aseguramiento del presupuesto.

9.1.1.2. Gestión de la Información

La estrategia se enfoca en mejorar la calidad de información y los tiempos de respuesta en los informes presentados por el área a las demás Plan Estratégico de Talento Humano dependencias o áreas que lo requieran, a través de los Sistemas de Información aplicados para el proceso Gestión del Talento Humano (SYSMAN y SIGEP).

9.1.1.3. Trámites y Certificaciones

La estrategia de trámites y certificaciones está orientada al diseño y la aplicación de la satisfacción de los colaboradores, usuarios y/o ciudadanos relacionados con el Talento Humano.

9.1.1.4. Meritocracia

Se proveerán las vacantes de la planta de personal, mediante los procesos meritocráticos que apliquen según el tipo de empleo y las características de la vacante por medio de convocatorias directas que serán publicadas en la página web de la entidad en el link <https://canaltrece.com.co/trabaja-con-nosotros/>.

9.1.1.5. Conocimiento Institucional

A través del proceso de inducción se fortalecerá la integración del servidor con la cultura organizacional, creación de identidad y sentido de pertenencia por la entidad y mediante la reinducción se reorientará al servidor en los cambios culturales producidos.

9.1.2. DESARROLLO

9.1.2.1. Plan de Bienestar e Incentivos

El Plan de Bienestar e Incentivos se estructura con el propósito de generar acciones que procuren el mejoramiento de las condiciones personales, laborales, familiares y sociales de los colaboradores, con el fin de motivar su desempeño dando lo mejor de sí mismo. Fomentando la participación en programas culturales, institucionales, deportivos y recreativos con base en los valores y principios institucionales, mediante actividades específicas que respondan a las características e intereses de los colaboradores. Igualmente, el plan de bienestar e incentivos se orientará al fortalecimiento de la cultura deseada y a la movilización de temas estratégicos de la entidad.

9.1.2.2. Plan Institucional de Capacitación

El Plan Institucional de Capacitación - PIC es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los trabajadores a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en Teveandina Ltda.

La implementación del Presente Plan Institucional de Capacitación se realizará a través del Cronograma de ejecución, con los informes de seguimiento y de avance en materia de Capacitación. Las actividades contempladas en el PIC se encuentran establecidas a través del ciclo PHVA que permite la mejora continua.

Este Plan tiene como propósito, desarrollar actividades de formación y capacitación para los colaboradores de la entidad, a través de la generación de conocimientos y el desarrollo y/o fortalecimiento de competencias. Buscando el incremento de la capacidad individual y colectiva que contribuya al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo.

9.1.2.3. Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo SST, tiene como propósito la implementación de medidas tendientes a promover la salud y seguridad de todos los colaboradores, previniendo accidentes de trabajo y enfermedades laborales e incentivando el autocuidado y hábitos de vida saludable, siempre enmarcadas por el mejoramiento continuo de las condiciones de trabajo y el control eficaz de los peligros y riesgos en el desarrollo de las actividades o procesos, como parte de la cadena de valor de la entidad.

Este plan de trabajo hace parte del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el cual consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. El SG-SST se caracteriza por su capacidad de adaptarse al propósito y características de la entidad, siendo compatible con el SIG implementado por esta, atendiendo los requisitos establecidos en la legislación y las normas técnicas vigentes.

9.1.2.4. Nómina

Teveandina Ltda., gestionará la administración del salario a las personas vinculadas laboralmente, administrar todas las actividades que afectan las diferentes obligaciones laborales tales como: nómina, Seguridad Social y obligaciones fiscales. Así mismo a través del aplicativo de nómina se fortalecerá el análisis de la información personal, laboral y académica de los colaboradores de la entidad.

La gestión de Nómina se llevará a cabo en el formato dispuesto en el SGC de la entidad, de acuerdo con el procedimiento MA-GTH-M04 - MANUAL DE NÓMINA, con el objetivo de servir de guía del procedimiento de nómina en el canal, asegurando y brindando información a las partes interesadas, dando cumplimiento con la normatividad vigente y los procedimientos internos.

9.1.2.5. Movilidad

La movilidad permite al empleado cambiar de lugar de puesto de trabajo, este cambio puede ser voluntario o forzoso, tal y como establece el artículo 81 del Estatuto Básico del Empleado Público con el fin de contribuir a la movilidad laboral, al desarrollo de las competencias laborales y al mejoramiento de la productividad.

La Gestión del Talento Humano adelantará diferentes procedimientos que permiten la movilidad horizontal y vertical de los colaboradores: concurso de méritos, comisiones para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción, reubicaciones, traslados y encargos, entre otros.

9.1.2.6. Gestión del Cambio

La Gestión del Talento Humano implica intervenciones cuyos cambios sean planificados con el fin de garantizar el cumplimiento de los resultados y potencializar las competencias de los colaboradores, atendiendo de manera directa las implicaciones de nuevos escenarios para la ejecución de las funciones, para lo cual, en el caso de ser requerida, se aplicará la metodología de gestión del cambio definida por la entidad orientada a la adaptación personal e institucional a nuevos contextos.

9.1.2.7. Clima Organizacional y Cambio Cultural

El Área Administrativa y Jurídica es la encargada de la Gestión Estratégica del Talento Humano plantea como estrategia el conocimiento, identificación y comprensión de las percepciones de los colaboradores, que incluyen sus experiencias personales, necesidades particulares, motivaciones, deseos, expectativas y valores en dicha medición. El conocimiento de dichos comportamientos ayudará a tener un diagnóstico de la situación del clima laboral para poder modificar los comportamientos de los colaboradores a partir del manejo de variables ambientales.

Según el DAFP el clima laboral se debe medir en cada entidad por lo menos cada dos (2) años, donde por medio de un diagnóstico deberá definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención. A continuación, se describen las variables que se deben tener en cuenta para el diagnóstico e intervención en el Clima Laboral, para poder definir estrategias claras y efectivas sobre este:

9.1.2.8. Teletrabajo

Teveandina Ltda., validará una estrategia de teletrabajo con los cargos susceptibles a esta condición, con el fin de adaptar del horario de trabajo en función de las propias necesidades personales según sea el caso, el desarrollo de habilidades para la gestión del tiempo y las tareas, mejora en los lazos familiares y vecinales al tener mayor presencia física en el hogar y otros espacios de socialización y mejoras en la salud al reducir el estrés derivado de los desplazamientos y los gastos asociados, además de oportunidades de incluir en la rutina diaria tiempo para el cuidado físico.

1.1.1.1. Horarios flexibles

En Ley 1437 de 2011 en su artículo 7, establece los deberes de las autoridades en relación con la atención al público, señalando entre otras, la relativa a garantizar la atención personal al público, como mínimo, durante cuarenta (40) horas a la semana, las cuales se distribuirán en horarios que satisfagan las necesidades del servicio.

La jornada laboral de Teveandina Ltda., es de:

- Lunes a viernes de 8:00 a. m. a 01:00 p. m y de 2:00 p.m. a 5:45 p.m.
- Se dispondrá de una (1) hora diaria para tomar el almuerzo.

Dicho lo anterior y teniendo en cuenta los lineamientos de la Ley 1857 de 2017 establecida por el Congreso de la República el pasado 26 de julio, advierte que las entidades u/o empresas deben adecuar el horario a sus empleadores para que puedan pasar tiempo con los miembros de su familia. Por lo tanto “los empleadores podrán adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento”. El término de familia abarca cónyuge o compañera(o) permanente, hijos mejores, personas de tercera edad, familiares que se encuentren dentro del tercer grado de consanguinidad, parientes que se encuentren en situación de discapacidad o dependencia.

Por lo tanto, a discreción de la representante legal de Teveandina Ltda., se establece el compensatorio de horas extra que a la semana no superen las 48 horas semanales, para aquellas fechas en la que se pueda considerar dicho compensatorio sin afectar la continuidad de la gestión de la entidad.

1.1.1.2. Diálogo y Concertación

Se deben promover espacios de concertación y diálogo con los colaboradores a través de estrategias de mesas para la Gestión del Conocimiento e Innovación, que promueven la participación activa en el análisis de los temas con propuestas de solución a distintas problemáticas e iniciativas para la mejora. Dicha actividad debe ser liderada por la Alta Dirección y el Equipo de Talento Humano.

1.1.1.3. Inclusión Laboral

En la línea de la equidad y cierre de brechas, se deben generar oportunidades laborales para las personas pertenecientes a grupos étnicos, ampliar las posibilidades de inclusión laboral de la población con discapacidad, fomentar la igualdad y equidad de género, promover la generación de empleo y el emprendimiento juvenil a través del desarrollo de medidas para la eliminación de las barreras que impiden que los jóvenes tengan acceso al mercado laboral.

Con su participación se incluyen asuntos como la igualdad de oportunidades, la no discriminación y la accesibilidad laboral ayudando de esta manera a favorecer la autonomía y la completa integración social, contribuyendo a mejorar su calidad de vida y su independencia económica, así como también lograr su desarrollo personal y profesional.

1.1.2. RETIRO

1.1.2.1. Desvinculación

Los procesos de desvinculación estarán orientados a brindar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión o por reestructuración, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida. Así mismo a través de la encuesta de retiro se busca identificar y analizar las causas de retiro de los colaboradores y contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la entidad a quienes continúan vinculados.

2. RESPONSABLES

- Dirección Administrativa y Jurídica, responsable de la aprobación y actualización de la política en conjunto con el Comité de Coordinación de Control Interno.
- Líderes o responsables de procesos, administración de los riesgos a través de la gestión de sus procesos para el cumplimiento de la política y las estrategias derivadas de la misma.
- Todos los colaboradores de Teveandina Ltda., para el cumplimiento de la política

3. SEGUIMIENTO

La política de Gestión Estratégica del Talento Humano estará a cargo del área Administrativa y Jurídica, será la encargada de garantizar el cumplimiento al Plan de Acción definido. Los mecanismos desarrollados para monitorear la Gestión Estratégica de Talento Humano son los siguientes:

- **Plan de Acción:** El responsable de talento humano establecerá mecanismos para hacer seguimiento de las actividades implementadas con base en el plan de acción y verificar que se cumplan adecuadamente. En el formato plan de acción se incluye como uno de los pasos la revisión de la eficacia de las acciones implementadas para analizar si tuvieron el impacto esperado.
- **Matriz de seguimiento:** Se implementará anualmente la matriz de autodiagnóstico proporcionada por el DAFP para medir el nivel de avance del nivel de madurez en cada una de las rutas de creación de valor.
- **Formato único de Reporte de Avance de la Gestión FURAG II:** Este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de evolución de la Gestión Estratégica de Talento Humano frente a la eficacia y a los niveles de madurez, como una mirada complementaria y como línea para el mejoramiento continuo en la Gestión.

4. COMUNICACIÓN Y PUBLICACIÓN

La divulgación de la Política debe ser transmitida e implementada a través de las diferentes áreas que conforman la estructura organizacional y jerarquía de Teveandina Ltda. La comunicación de la política o modificaciones requiera, será realizará por medio de los siguientes medios (Correo Electrónico o intranet).