



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2020 PROCESO DE GESTIÓN HUMANA

Elaborado por:		Dependencia / Cargo	
Revisado por:		Aprobado por:	
Dependencia / Cargo		Dependencia / Cargo	
Firma:		Firma:	
Fecha:		Fecha:	



ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN	4
2 MARCO LEGAL	5
3 ALCANCE	8
4 OBJETIVOS	8
4.1 OBJETIVO GENERAL.....	8
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
5 PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	9
5.1 DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN	9
5.1.1 CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES	9
5.1.2 CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS	9
6 DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	10
6.1 ESTRATEGIAS DEL TALENTO HUMANO 2018 – 2019.....	16
6.1.1 ESTRATEGIA DE VINCULACIÓN	16
6.1.2 ESTRATEGIA DEL PROGRAMA DE BIENESTAR Y PLAN DE SEGURIDAD Y	16
SALUD EN EL TRABAJO.....	16
6.1.3 PLAN DE INCENTIVOS	17
6.1.4 ESTRATEGIA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	17
6.1.5 ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	17
6.1.6 ESTRATEGIA DE ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA.....	18
6.1.7 ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	18
6.1.8 ESTRATEGIA SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	18
6.1.9 ESTRATEGIA EN EL PROCEDIMIENTO DE RETIRO.....	19
7 EVALUACIÓN DEL PLAN.....	19
7.1 HERRAMIENTA DE AUTODIAGNÓSTICO.....	19
7.2 FORMATO ÚNICO DE REPORTE DE AVANCE DE LA GESTIÓN (FURAG II)....	19
8 CUMPLIMIENTO DE POLÍTICA DE INTEGRIDAD	20





Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

8.1 PLANEACIÓN 2018 – 2019	20
9 DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	278
10 OBJETO A CONTRATAR.....	29





Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

1 INTRODUCCIÓN

El presente plan se enmarca dentro de los lineamientos y requisitos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y establece las acciones y estrategias que abordará la entidad durante el periodo 2020, que buscan hacer una adecuada gestión del Talento Humano en la Empresa De Telecomunicaciones De Ipiales UNIMOS S.A E.S.P

Para la construcción del Plan de Gestión estratégica del Talento Humano se hizo efectivo uso de las herramientas y guías provistas por la Función Pública con el fin de determinar el estado de desarrollo del proceso y actividades relacionadas con la Gestión del Talento Humano en la empresa, a fin de planear las acciones prioritarias e inmediatas a ejecutar con el fin de dar cumplimiento a las necesidades propias de la entidad y a los requisitos tanto del modelo como de los sistemas de gestión de la calidad.

La construcción de las estrategias toma como base varios estudios anteriores efectuados en la entidad en las evaluaciones de la cultura y del clima organizacional, que permitieron evidenciar abismos en la implantación del proceso de gestión humana, siendo la ausencia de responsables directos o líderes del proceso la primera barrera que dificulta llevar a cabo con éxito cualquier iniciativa.

El documento hace un análisis del estado actual de la gestión y los recursos humanos de la empresa, plantea las diferentes estrategias y propone un plan de acción priorizado para el periodo en cuestión.



2 MARCO LEGAL

A continuación, se relaciona el marco legal dentro del cual se desarrolla el presente plan y proporciona los lineamientos para la implementación de los procedimientos y actividades establecidas.

Tabla 1. Marco legal

NORMATIVIDAD	TEMA	PROCESO RELACIONADO CON LA NORMA
Ley 6 de 1945	Régimen especial de los trabajadores oficiales	Gestión humana
Decreto 2127 de 1945	Reglamenta la ley 6 de 1945 en los relativo al contrato individual de trabajo.	Gestión Humana

NORMATIVIDAD	TEMA	PROCESO RELACIONADO CON LA NORMA
Decreto 3135 de 1968 decreto 22	Régimen prestacional de los trabajadores oficiales	Gestión Humana
Decreto 1661 del 27 de junio de 1991	Modifica el régimen de prima técnica y se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empedados oficiales	Gestión Humana

Ley 100 del 23 de diciembre de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral	Gestión Humana
--	---	----------------



Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos	Plan institucional de formación y capacitación – programa de bienestar social y estímulos
Decreto 2279 del 11 de agosto de 2003	Por medio del cual se reglamente parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003	Talento Humano
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y se dictan otras disposiciones. (establece el Plan de vacantes y el Plan de previsión de empleos)	Gestión Humana
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sanciona el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo	
Decreto 2177 del 29 de junio de 2006	Establece modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica	
Ley 1064 del 26 de julio de 2006	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación	Plan institucional formación y capacitación
Ley 1221 del 16 de julio de 2008	Establece normas para promover y regular el teletrabajo	Programa de bienestar de
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de bienestar y Plan de Incentivos)	Plan institucional de formación y capacitación – Programa de bienestar y estímulos



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo)	Talento Humano – Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)
MIPG	Manual Operativo – Dimensión 1	Gestión Humana
Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017	Define los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo para empleados y contratistas	Gestión Humana – Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST)
Decreto 894 del 28 de mayo de 2017	Dicta normas en materia de empleo público con el fin de asegurar la implementación y desarrollo normativo del acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera	Plan institucional de formación y capacitación





Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

3 ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Empresa De Telecomunicaciones De Ipiales UNIMOS S.A E.S.P. inicia con la identificación de las necesidades de cada uno de los componentes y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Aplica a todas las personas vinculadas con la Empresa, tanto a empleados públicos, trabajadores oficiales y contratistas.

4 OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Planear, implementar y hacer seguimiento a la Gestión estratégica del Talento Humano en la Empresa De Telecomunicaciones De Ipiales UNIMOS S.A E.S.P., por medio de la formulación de estrategias encaminadas a facilitar el logro de los objetivos institucionales, siguiendo los directrices de los sistemas de gestión y del Modelo Integrado de Gestión y Planeación (MIPG), para asegurar el mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida de los empleados de la Empresa.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar iniciativas orientadas al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la empresa, en aras de mejorar su desempeño laboral.
- Diseñar, implementar y evaluar los planes que conforman el Plan de Gestión Estratégica del Talento Humano para fortalecer las habilidades, competencias y entrenamiento de los empelados e identificar las necesidades y los riesgos asociados al proceso de Gestión Humana de la entidad.
- Ejecutar acciones que fortalezcan las diferentes actividades relacionadas con los componentes del Proceso de Gestión Humana en la Empresa De Telecomunicaciones De Ipiales UNIMOS S.A E.S.P., incorporando los lineamientos dados por la Función Pública.



5 PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

5.1 DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN

5.1.1 CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES

Por medio de la matriz de caracterización de planta de personal, se mantiene actualizada la información relacionada con tipo de vinculación, antigüedad, nivel educativo entre otros de los servidores públicos de Empresa De Telecomunicaciones De Ipiales UNIMOS S.A E.S.P. como herramienta fundamental para la gestión del talento humano.

La entidad no cuenta con planta temporal, de acuerdo a lo establecido en la normatividad.

5.1.2 CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS

A continuación, se relaciona la cantidad de empleados por régimen laboral aplicable y por nivel, que conforma la planta global de la empresa. Como se enuncio antes, la empresa no puede contar con plantas temporal.

Tabla: Empleados por nivel

Niveles	Funcionarios públicos	Trabajadores oficiales
Directivo	10	0
Asesor	3	0
Profesional	4	0
Técnico	0	10
Asistencial	0	9
Total	17	19

Tabla: Empleados por género.

Niveles	# cargos	Mujeres	% mujeres	Hombres	% Hombres	% Vacantes
---------	----------	---------	-----------	---------	-----------	------------



Directivo	9	2	20%	7	80%	0%
Asesor	3	1	10%	2	90%	0%
Profesional	3	3	100%	0	0%	0%
Técnico	10	0	0%	10	100%	0%
Asistencial	8	5	70%	3	30%	0%
Total	33	0	0%	0	0%	0%

6 DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

Siguiendo los lineamientos del modelo MIPG, la Gestión Estratégica del Talento Humano se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro.

La implantación del plan se focaliza en la trabajar para eliminar las debilidades obtenidas del autodiagnóstico y potenciar aquellas variables con puntuaciones medias, teniendo en cuenta otras evaluaciones adelantadas al interior de la entidad (informe de ejecución proyecto PEI, 2017), buscan disminuir el nivel de incumplimiento.

El plan se evaluará de manera semestral, para determinar el avance en la ejecución del mismo.

Para la creación de valor público, la gestión del talento humano en la se enmarca en las agrupaciones temáticas dadas dentro del marco de MIPG, por medio de la Empresa De Telecomunicaciones De Ipiales UNIMOS S.A E.S.P. implementación de acciones efectivas asociadas a cada una las seis (6) dimensiones restantes de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla: Matriz de acciones efectivas

Ruta	Dimensión del Talento Humano		Proceso / Subproceso	Beneficiarios
	Variable	Actividades		



Entorno físico	Elaborar e implementar el plan de seguridad y salud en el trabajo. El plan requiere que se imputen y ejecuten los recursos asignados en la anualidad.	Sistema de gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo	Servidores públicos y contratistas
	Medición del nivel de satisfacción laboral. Se deben emplear herramientas y metodologías adecuadas.	Gestión Humana	Servidores públicos
	Ejecutar las temáticas el PIFC relacionadas con la sostenibilidad ambiental.	Gestión Humana	Servidores públicos y contratistas
	Adelantar actividades relacionadas con la promoción y la prevención de la salud	Sistema de gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo	Servidores públicos y contratistas
	Elaborar e implementar el programa de entorno laboral saludable en la empresa	Sistema de gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo	Servidores públicos y contratistas
	Determinar la aplicabilidad de un programa de teletrabajo en la entidad.	Gestión Humana	Servidores públicos y contratistas
	Equilibrio de vida	Diseñar y planear la gestión estratégica del Talento Humano que contemple el plan de previsión de recursos humanos	Gestión Humana

Ruta	Dimensión del Talento Humano	Proceso /	Beneficiarios
------	------------------------------	-----------	---------------



Variable Subproceso		Actividades		
		Desarrollar e implementar mecanismo para la gestión adecuada de información clave relacionada como rotación de personal, comisiones, ausentismos entre otros.	Gestión Humana	Servidores públicos
		Divulgar e implementar el programa servimos al interior de la entidad	Gestión Humana	Servidores públicos
		Evaluar la aplicabilidad del programa de horarios flexibles en la entidad	Gestión Humana	Servidores públicos
Salario emocional		Adelantar una jornada de re inducción en la entidad	Gestión Humana	Servidores públicos y contratistas
		Diseñar e implementar actividades del día del servidor público	Gestión Humana	Servidores públicos
		Elaborar el plan de desvinculación asistida	Gestión Humana	Servidores públicos
Cultura de liderazgo		Diseñar e implementar un mecanismo de evaluación del desempeño en la entidad	Gestión Humana	Servidores públicos
		Efectuar un análisis de la necesidad de contar con un área y responsables del gestión del talento humano en la empresa	Gestión Humana	Servidores públicos
		Establecer e implantar actividades para el seguimiento y mejoramiento del desempeño individual	Gestión Humana	Servidores públicos
Bienestar del talento		Poner a disposición de los empleados los lineamientos institucionales macro relacionados	Gestión Humana	Servidores públicos



Dimensión del Talento Humano		Proceso /		
Ruta	Variable Subproceso	Actividades	Beneficiarios	
		Con la entidad, emitidos por la función pública, presidencia entre otros.		
		Garantizar que se efectúen las actividades de inducción a todo el personal nuevo	Gestión Humana	Servidores públicos
	Liderazgo con valores	Incluir en el PIFC temas relacionados con integración cultural y buen gobierno	Gestión Humana	Servidores públicos y contratistas
	Servidores que saben lo que hace	Adelantar la caracterización del área de talento humano	Gestión Humana	Servidores públicos y contratistas
		Analizar la aplicabilidad de la implementación de acuerdos de gestión	Gestión Humana	Servidores públicos
		Evaluar la aplicabilidad de un programa de bilingüismo en la empresa	Gestión Humana	Servidores públicos
		Diseñar e implantar mecanismos que garanticen la transferencia del conocimiento en la entidad	Gestión Humana	Servidores públicos
	Cultura basada en el servicio	Diseñar en implementar mecanismos que permitan la evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano diferentes a las obligatorias	Gestión Humana	Servidores públicos y contratistas
		Diseñar mecanismo óptimos que garanticen la rendición de cuentas en la entidad	Seguimiento y Control	Servidores públicos
	Hacer siempre las cosas bien	Adelantar actividades que permitan conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad; conocer su entorno; y vincular la	Gestión Humana	Servidores públicos y contratistas



Dimensión del Talento Humano		Proceso /	
Ruta	Variable Subproceso	Actividades	Beneficiarios
		Planeación estratégica en los diseños de planeación del área.	
		Poner a disposición de los empedados toda la normatividad aplicable al proceso de GTH	Gestión Humana Servidores públicos
		Poner a disposición de los empleados la información relacionada con la empresa	Gestión Humana Servidores públicos
		Garantizar el cargue de la información relacionada con la declaración de renta de los empleados en el SIGEP	Gestión Humana Servidores públicos y contratistas
		Establecer un sistema que permita hacer seguimiento y análisis a la nómina	Gestión Humana Servidores públicos
	Cultura de la calidad y la integridad	Tomar las acciones necesarias encaminadas a la actualización y adopción del manual de funciones	Gestión Humana Servidores públicos
		Implementar el SIGEP en la empresa	Gestión Humana Servidores públicos
	Entendiendo a las personas a través del uso de datos	Diseñar e implementar un sistema de información que permita contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando:	Gestión Humana Servidores públicos
		Implementar mecanismo para el monitoreo de la información en el SIGEP	Gestión Humana Servidores públicos



Dimensión del Talento Humano		Proceso /	
Ruta	Variable Subproceso	Actividades	Beneficiarios
		Planeación estratégica en los diseños de planeación del área.	
		Poner a disposición de los empelados toda la normatividad aplicable al proceso de GTH	Gestión Humana Servidores públicos
		Poner a disposición de los empleados la información relacionada con la empresa	Gestión Humana Servidores públicos
		Garantizar el cargue de la información relacionada con la declaración de renta de los empleados en el SIGEP	Gestión Humana Servidores públicos y contratistas
		Establecer un sistema que permita hacer seguimiento y análisis a la nómina	Gestión Humana Servidores públicos
	Cultura de la calidad y la integridad	Tomar las acciones necesarias encaminadas a la actualización y adopción del manual de funciones	Gestión Humana Servidores públicos
		Implementar el SIGEP en la empresa	Gestión Humana Servidores públicos
	Entendiendo a las personas a través del uso de datos	Diseñar e implementar un sistema de información que permita contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando:	Gestión Humana Servidores públicos
		Implementar mecanismo para el monitoreo de la información en el SIGEP	Gestión Humana Servidores públicos



Ruta	Dimensión del Talento Humano		Proceso / Subproceso	Beneficiarios
	Variable	Actividades		
	Diseñar e implementar un sistema para la gestión de las hojas de vida		Gestión Humana	Servidores públicos
	Implementar un sistema de información para llevar registro y estadísticas de las actuaciones administrativas		Gestión Humana	Servidores públicos

6.1 ESTRATEGIAS DEL TALENTO HUMANO 2018 – 2019

Se proponen estrategias que apuntan a la:

6.1.1 ESTRATEGIA DE VINCULACIÓN

Por medio de esta estrategia la Empresa De Telecomunicaciones De Ipiales UNIMOS S.A E.S.P planteará actividades de selección y vinculación del mejor talento humano disponible, empleando para ello procedimientos que permitan la escogencia de los candidatos con las mejores competencias, conocimientos técnicos, principios y valores que permitan articular su desempeño con los objetivos institucionales.

Propenderá por la transparencia, legalidad, rectitud (justicia y equidad) en las etapas de selección para garantizar la escogencia más acertada a los fines institucionales.

6.1.2 ESTRATEGIA DEL PROGRAMA DE BIENESTAR Y PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Con la ejecución del programa de bienestar y del plan de seguridad y salud en el trabajo, se abordan los elementos normativos relacionados el bienestar y la seguridad de los empleados. Éstos documentos han sido construidos tomando como base la información recaudada empleando los diferentes instrumentos previstos (lineamientos ARL, exámenes médicos, encuestas de necesidades y medición del clima laboral), se plantean cuatro acciones de intervención para generar mayor impacto:





Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

- Estilos de vida saludables.
- Riesgo psicosocial.
- Cultura organizacional.

Es necesario adoptar o vincular a los empleados a programas de actividad física, alimentación sana, salario emocional, liderazgo basado en valores, prevención de

Riesgos laborales, gestión del cambio, encaminados a generar en los empleados una cultura de bienestar y autocuidado. Se contempla la evaluación y seguimiento constante de participación para la optimización de los recursos disponibles.

6.1.3 PLAN DE INCENTIVOS

Recogido dentro del programa de bienestar y estímulos, buscar reconocer a los mejores servidores públicos, tanto de libre nombramiento y remoción como entre los trabajadores oficiales en todas las áreas de la empresa.

Se establece el procedimiento para la entrega de los incentivos y se propone un plan de incentivos enfocado en la consecución de metas y objetivos.

6.1.4 ESTRATEGIA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Uno de los pilares principales en los cuales se sustenta la gestión del talento humano en la Empresa De Telecomunicaciones De Ipiales UNIMOS S.A E.S.P Cuya estrategia estará enfocada en contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores públicos de la Empresa, buscando la transformación desde el ser, para influir eficazmente en el saber y en el hacer.

La información recolectada de las encuestas que se realicen se empleara como base fundamental para formulación de las iniciativas que busquen afrontar las dificultades existentes en la ejecución del plan.

6.1.5 ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Dado el carácter de los servidores públicos de la Empresa De Telecomunicaciones De Ipiales UNIMOS S.A E.S.P, no existe obligatoriedad de llevar a cabo la



evaluación de desempeño en los términos establecidos por la CNSC. Hecho que genera dificultades al no existe un mecanismo de carácter impositivo que permita determinar el nivel de desempeño individual.

La estrategia debe ir orientada al diseño de metodologías para la evaluación del desempeño institucional de acuerdo las necesidades y aspectos normativos que puedan ser vinculados en las EICE, y su sometimiento a la planta de personal, siempre y cuando se pueda concienciar a los órganos de decisión de su importancia., hecho que es desesperanzador y que imposibilita la ejecución de actividades de control.

6.1.6 ESTRATEGIA DE ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA

Comprende el análisis y seguimiento a la información de la planta de personal, salarios, estadísticas e información básica y relacionada con otras actuaciones salariales (vacaciones, permisos etc.) y que se utilicen como instrumento de formación en educación financiera, ahorros y declaración de renta, se contempla el control al nivel de endeudamiento que no puede sobrepasar el 50% del salario mensual del funcionario, así como lo expresa la Ley 1257 de 2012.

6.1.7 ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Apunta la implementación de un sistema de información consolidado de las actividades y procedimientos de mayor impacto en la gestión del talento humano, indispensable en la evaluación y seguimiento, sirviendo como insumo para la toma de decisiones e implementación de acciones de mejora.

6.1.7.1 ARCHIVO DE HISTORIAS LABORALES

La estrategia está orientada al mejoramiento del proceso de gestión del archivo de historias laborales, partiendo de su depuración y digitalización.

6.1.8 ESTRATEGIA SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Tratar de dar una adecuada gestión a la programación anual de vacaciones,





Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

estableciendo procedimientos a seguir basados en los aspectos normativos relevantes y obligatorios. Previendo situaciones administrativas que puedan afectar tanto al servidor público como a la continuidad en el servicio.

6.1.9 ESTRATEGIA EN EL PROCEDIMIENTO DE RETIRO

Considera la elaboración de un instrumento adecuado orientado en la identificación y análisis de las causas o eventos generadores del retiro de los servidores públicos de la Empresa De Telecomunicaciones De Ipiales UNIMOS S.A E.S.P, que permita tomar decisiones y proponer sugerencias según requerimientos.

7 EVALUACIÓN DEL PLAN

Siguiendo los lineamientos adoptados por la función pública en su Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano (PEGTH) 2018, se propone desarrollar los siguientes mecanismos de evaluación del presente plan.

7.1 HERRAMIENTA DE AUTODIAGNÓSTICO

Mecanismo elaborado por la Función Pública y que permitirá efectuar la comparación de los resultados obtenido antes y después de adelantar las actividades contempladas en el presente plan.

7.2 FORMATO ÚNICO DE REPORTE DE AVANCE DE LA GESTIÓN (FURAG II)

Instrumento diseñado para la verificación, medición y evaluación de la evolución de la gestión del talento humano. Se diligenciará en las fechas que establezca la Función Pública. Los resultados se empelarán como mecanismo de seguimiento y control en el avance de la implementación de la política.



8 CUMPLIMIENTO DE POLÍTICA DE INTEGRIDAD

La Función Pública elaboro el Código de Integridad para los servidores públicos del país el cual se empleó como insumo para la actualización de los principios y valores de la entidad, los cuales son recogidos en el Código de Ética y Buen Gobierno.

8.1 PLANEACIÓN 2020

Tabla: Plan de Productos, hitos y actividades

Nombre de producto	Información de Hitos			Información de Actividades			Responsables
	Hito Fecha fin	Fecha		Actividades			
		inicio		Fecha	Fecha fin	inicio	
Plan de Gestión Estratégica del Talento Humano según lineamiento del MIPG v2				Elaborar el autodiagnóstico del Talento Humano en la entidad	07 Feb 20	07 Feb 20	Contratista apoyo a la gestión
	Plan estratégico del talento humano consolidado y documentado	31 Ene 20	31 Ene 20	Consolidar y publicar el Plan estratégico del talento humano (plan de capacitación, programa de bienestar, plan de estímulos, plan de inducción plan de trabajo SG-SST)	10 Feb 20	10 Feb 20	Contratista apoyo a la gestión
	Plan estratégico del talento	31 Ene 20	31 Ene 20	Presentar al comité institucional de	07 Feb 20	07 Feb 20	Contratista apoyo a la gestión





Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

	humano aprobado y divulgado			gestión y desempeño el plan			
				Diseñar e implementar actividades de divulgación del plan (plan de capacitación, programa de bienestar, plan de			

Nombre de producto	Información de Hitos			Información de Actividades			Responsables
	Hito Fecha fin	Fecha		Actividades		Fecha inicio	
		inicio	fin	Fecha inicio	Fecha fin		
				estímulos, plan de inducción plan de trabajo SG-SST)			
	Plan estratégico del talento humano implementado	15 Feb 20	21 Feb 20	Desarrollar las actividades contempladas en el plan (plan de capacitación, programa de bienestar, plan de estímulos, plan de	17 Feb 20	31 Dic 20	Líder del proceso



				inducción plan de trabajo SG-SST)			
				Efectuar al seguimiento al desarrollo de las actividades del plan estratégico del talento humano (plan de capacitación , programa de bienestar, plan de estímulos, plan de inducción plan de trabajo SG-SST)	16 Feb 20	31 Jun 20	Líder del proceso (Semestral)
Procedimientos y lineamientos para la	Metodología para la evaluación del	17 Feb 20	21 Feb 20	Diseñar una metodología y lineamientos que permitan adelantar la	17 Feb 20	21 Feb 20	Líder del proceso



Nombre de producto	Información de Hitos			Información de Actividades			
	Hito	Fecha		Actividades			Responsables
	Fecha fin	inicio	Actividades	Fecha	Fecha fin	Inicio	
evaluación del desempeño institucional	desempeño en la ESP			evaluación del desempeño en la ESP			
	Sistema de evaluación del desempeño divulgado y aprobado	17 Feb 20	21 Feb 20	Presentar a la alta dirección de la ESP (Gerencia y Junta Directiva) el mecanismo diseñado.	18 Feb 20	18 Feb 20	Líder del proceso
				Adoptar mediante resolución el sistema de evaluación de desempeño	19 Feb 20	19 Feb 20	Líder del proceso
				Socializar entre los servidores públicos de la ESP el sistema de evaluación del desempeño aprobado	20 Feb 20	21 Feb 20	Líder del proceso
	Sistema de gestión del desempeño implementado	15 Feb 20	31 Dic 20	Llevar a cabo la evaluación de desempeño y los registros correspondientes	15 Feb 20	31 Dic 20	Líder del proceso
				Adelantar la evaluación de desempeño entorno al	01 Jun 20	30 Jun 20	Líder del proceso



				servicio al ciudadano			
--	--	--	--	-----------------------	--	--	--

Nombre de producto	Información de Hitos			Información de Actividades			
	Hito	Fecha		Actividades			Responsables
	Fecha fin	inicio	inicio	Fecha	Fecha fin	Fecha fin	
				diferentes de las obligatorias			
Sistema para la recolección de información y análisis de datos relacionados con la gestión del talento humano	Propuesta el diseño e implementación de un sistema de información para los recursos humanos de la ESP	01 Jul 20	30 Jul 20	Elaborar propuesta para un sistema de información que cumpla con los requisitos exigidos en el MIPG	01 Jul 20	15 Jul 20	Líder del proceso
				Presentar a la gerencia y al comité institucional de gestión y desempeño la propuesta	15 Jul 20	30 Jul 20	Líder del proceso
	Disponibilidad presupuestal para el diseño y puesta en marcha del sistema de información	31 Ene 20	31 Dic 20	Consultar disponibilidad de recursos y aprobar la expedición del CDP	31 Ene 20	31 Dic 20	Líder del proceso



	Implementación del sistema de información	01 Jun 20	15 Jun 20	Identificación de la variables y de los módulos de información necesarios	01 Jun 20	30 Jun 20	Líder del proceso / contratista
--	---	-----------	-----------	---	-----------	-----------	---------------------------------

Nombre de producto	Información de Hitos			Información de Actividades			
	Hito	Fecha	Fecha	Actividades	Fecha inicio	Fecha fin	Responsables
	Fecha fin	inicio	inicio		inicio	inicio	
				Implementación y puesta en marcha.	01 Jul 20	30 Jul 20	Líder del proceso / contratista
				Pruebas de desempeño y robustez del sistema.	01 Sep 20	30 Sep 20	Líder del proceso / contratista
				Cargue de información	01 Oct 20	30 Oct 20	Líder del proceso / contratista
Plan de trabajo del Sistema de	Actualización del Plan SGSST anual	04 Ago 20	19 Ago 20	Identificar los requerimientos normativos y los lineamientos del MIPG para la actualización del plan del SG-SST	04 Ago 20	19 Ago 20	Líder del SGSST
		24	24		24	26	Líder del SG-



Salud y Seguridad en el Trabajo	Divulgación y aprobación del Plan SG-SST	Ago 20	Ago 20	Presentar el Plan SG-SST al COPASST y a la gerencia para su aprobación	Ago 20	Ago 20	SST / COPASST
				Elaborar campaña para divulgación del PLAN SGSST	27 Ago 20	31 Ago 20	Líder del SG-SST / COPASST

Nombre de producto	Información de Hitos			Información de Actividades			Responsables
	Hito	Fecha inicio	Fecha fin	Actividades		Fecha fin inicio	
				Actividades	Fecha inicio		
Implementar el Plan SG-SST		27 Ago 20	31 Dic 20	Llevar a cabo las actividades programadas dentro de Plan del SGSST	27 Ago 20	31 Dic 20	Líder del SGSST
				Hacer seguimiento periódico a la ejecución del Plan SG-SST y publicar los resultados	27 Ago 20	31 Dic 20	Líder del SG-SST / Gerencia / OCI





Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

9 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Plan Estratégico Institucional.

Plan Institucional de Formación y Capacitación.

Programa de Bienestar social e incentivos.

Plan de Trabajo salud y seguridad en el trabajo.



Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333
www.unimosp.com.co - unimos@unimosp.com.co
Ipiales, Nariño, Colombia



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

10 OBJETO A CONTRATAR:

A.- Objeto:

ORGANIZAR PROGRAMAS DE ESTIMULOS CON EL FIN DE MOTIVAR EL DESEMPEÑO EFICAZ Y EL COMPROMISO DE LOS EMPLEADOS, EL MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL, LOS ESTIMULOS SE IMPLEMENTARAN A TRAVES DEL PLAN DE BIENESTAR, INCENTIVOS, CAPACITACIONES DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A E.S.P.

B.- Descripción:

La Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales **UNIMOS S.A E.S.P.**, requiere contratar la Prestación de Servicios con un personal idóneo para que realice las labores con mucha responsabilidad como Capacitadores en el Bienestar de la Empresa.

C.- Domicilio:

Municipio de Ipiales-Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A E.S.P.

D.- Supervisión:

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la modalidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un Supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior y atendiendo al objeto del contrato. La Empresa Municipal de telecomunicaciones de Ipiales **UNIMOS S.A E.S.P.**, ejercerá la supervisión a través de la Oficina de Talento Humano.

Igualmente será responsable de recibir los bienes, aceptar los servicios y autorizar





Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

los pagos y responderá por los hechos y omisiones que fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 y las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

E.- Obligaciones del Contratista:

En desarrollo del Contrato que se llegare a celebrar los contratistas seleccionados deberán:

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades como requisito mínimo:

- 1.- Capacitaciones programadas durante el año 2020
- 2.- Contrataciones precisas que se enfoquen en incentivar al funcionario al mejoramiento del desarrollo dentro de su sitio de trabajo tanto en recreación, bienestar, dotaciones.
- 3.- Asumir los costos y demás gastos ocasionados en la ejecución del contrato.
- 4.- Realizar las labores comprometidas en el objeto del contrato.
- 3.- Garantizar la calidad del servicio que va prestar y responder de acuerdo a las normas vigentes.
- 5.- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
- 6.- Colaborar con la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales **UNIMOS S.A** para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.
- 7.- Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad social Integral previsto en la ley y las normas pertinentes.
- 8.- Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, encargado de su control y vigilancia.
- 9.- Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezcan las Leyes.





Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

F.- Obligaciones de la Empresa UNIMOS S.A E.S.P.

- 1.- Realizar el pago oportunamente y en el término estipulado en el Contrato.
- 2.- Cancelar el valor del presente Contrato en la forma establecida en el mismo.
- 3.-Expedir el correspondiente Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal para garantizar la existencia de partida suficiente para su pago.
- 4.- Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control.
- 5.- Las demás contenidas en el Artículo 4 de la ley 80 de 1993.

G.- Valor Estimado y Justificación.

III. ANALISIS DEL SECTOR.

La Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A E.S.P, buscando optimizar el desempeño en el desarrollo de las funciones realizadas por los servidores públicos de la Entidad tiene la necesidad y con el ánimo de garantizar el cumplimiento de la misión institucional y el plan de Bienestar Social y de mantener un desarrollo eficiente de las funciones de la Empresa.

Para efectos de estimar el presupuesto oficial indispensable para **ORGANIZAR PROGRAMAS DE ESTIMULOS CON EL FIN DE MOTIVAR EL DESEMPEÑO EFICAZ Y EL COMPROMISO DE LOS EMPLEADOS, EL MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL, LOS ESTIMULOS SE IMPLEMENTARAN A TRAVES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES UNIMOS S.A E.S.P.**

H.- Impuestos y deducciones.

Las personas jurídicas o naturales que pretendan participar en la presente convocatoria deberán tener en cuenta los tributos locales y nacionales, contribuciones y tasas que se aplican así:

1.- **IMPUESTOS MUNICIPALES:** Pro cultura 2%; u denar 0.5%; adulto mayor 4%, adicionalmente \$ 15.000 por concepto de paz y salvo municipal y Reteica (depende de la actividad del Contratista).

2.- **IMPUESTOS NACIONALES:** Retención en la fuente a título de renta y retención en la fuente de IVA (esta retención de IVA depende de la calidad del contribuyente).





Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

3.- Los demás impuestos a que haya lugar.

I.- Valor Estimado.

El valor asignado para las diferentes contrataciones es por la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 9.000.000)**.

J.- Forma de Pago.

La Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales UNIMOS S.A E.S.P., se compromete a pagar a los diferentes contratistas el valor que sea estimado según las necesidades hasta agotar el monto asignado.

K. Duración:

Los contratos tendrán una duración dependiendo del mes en que se programen dichas actividades durante todo el año 2020

L.- Disponibilidad presupuestal que respalda la Contratación.

La presente contratación se respalda con certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Subgerencia Administrativa y financiera de UNIMOS S.A E.S.P.

CDP	CUENTA	FECHA	VALOR CDP

M.- Forma de Acreditar la Capacidad Jurídica.

1.- **Original del registro mercantil para, personas naturales que ejerzan actividades mercantiles de acuerdo con el código de Comercio:** con el fin de

Verificar que la actividad comercial inscrita en el registro mercantil de la persona Natural registrada como comerciante y que se presente como proponente, este debe presentar el certificado de registro mercantil en el cual se verificará que la





Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

actividad comercial guarde relación o tenga afinidad en el objeto que se pretende contratar.

El registro debe ser expedido por la cámara de comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, hasta treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

2.- Certificado de pagos a salud, pensiones y parafiscales: los proponentes deberán presentar copia de las respectivas planillas de pago de salud, pensiones y parafiscales, tanto individualmente como respecto del personal a cargo, del último mes anterior a la presentación de la propuesta, o certificación firmada por el contador público o revisor fiscal del proponente deberá presentar copias legibles del certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios del contador público y/o revisor fiscal, expedido por la junta directiva central de contadores vigentes.

3.- Copia del registro único tributario (RUT): En caso de oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) sus integrantes deberán acreditar este requisito en forma individual.

4.- Copia del certificado de antecedentes disciplinarios: expedido por la Procuraduría General de la Nación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación.

5.- Copia del certificado de antecedentes fiscales: expedido por la Contraloría General de la República o por la entidad que tenga competencia para expedir dicho certificado, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación. Si el proponente es una persona jurídica, se deberá aportar el certificado de antecedentes fiscales de esta y del representante legal.

6.- Copia de certificado de antecedentes expedido por la Policía Nacional: expedido por la Policía Nacional o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación.





Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.

NIT: 900292948-3

N. Cumplimiento:

Una póliza que garantice el cumplimiento del presente Contrato, por un valor asegurado equivalente al 20% del valor estimado del mismo, con vigencia igual a la del presente Contrato y seis (6) meses más.



Carrera 5 No. 12 -04 · (+57) 2 7732333
www.unimosp.com.co - unimos@unimosp.com.co
Ipiales, Nariño, Colombia