

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN “MIPG”

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2025



**EMPRESA MUNICIPAL DE
TELECOMUNICACIONES DE IPIALES
UNIMOS S.A. E.S.P.**



 Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.	UNIMOS EMPRESA MUNICIPAL DE TELECOMUNICACIONES DE IPIALES S.A. E.S.P.	
PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2024 - 2027		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Margoth Maricela Leitón G.	Carmenza Magdala Belalcázar R.	Comité de Institucional de Gestión y Desempeño
Jefe Oficina CDI y Talento	Jefe Oficina Asesora de Planeación	UNIMOS S.A. E.S.P.
FECHA	FECHA	FECHA
16/01/2025	20/01/2025	23/01/2025

REGISTRO DE MODIFICACIONES		
Actualización vigencia de gestión 2024-2027		
Actualización del formato fecha y logo		

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	5
2. OBJETIVOS	6
2.1 Objetivo general	6
2.2 Objetivos específicos	6
3. ALCANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO.	7
3.1 Diagnóstico Integral y Mejora Continua	7
3.2 Alineación Estratégica	7
3.3 Profesionalización y Competitividad del Talento Humano	7
3.4 Transparencia y Meritocracia en la Selección	7
3.5 Bienestar Laboral y Retención del Talento	8
3.6 Sistema de Evaluación del Desempeño	8
3.7 Innovación y Digitalización de Procesos	8
3.8 Cumplimiento Legal y Normativo	8
3.9 Fortalecimiento de la Cultura Organizacional	8
3.10 Evaluación y Ajustes al Plan.....	9
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	9
5. ÁREA RESPONSABLE DE PETH.....	10
6. CONTEXTO ESTRATÉGICO	11
6.1 Misión	11
6.2 Visión.....	11
6.3 Valores contenidos en el Código de Integridad de UNIMOS S.A.E.S.P	11
7. ARTICULACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	12
7.1 Dimensión Talento Humano.....	12
7.2 Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación	12
7.3 Dimensión Gestión por Procesos y Procedimientos	13
7.4 Dimensión Gestión del Conocimiento e Innovación.....	13
7.5 Dimensión Evaluación de Resultados	13
7.6 Dimensión Información y Comunicación.....	14
7.8 Dimensión Control Interno	14

8.	PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DEL TALENTO HUMANO.....	14
8.1	Caracterización de los Empleos	14
8.2	Organigrama institucional	16
9.	DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	17
10.	RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	17
11.	RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	21
12.	PLAN DE ACCIÓN - GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO 2025.	22
13.	REFERENCIA NORMATIVA RELACIONADA.....	26

1. INTRODUCCIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - 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. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión y a garantizar los derechos.

La Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales Unimos S.A E.S.P. tiene como misión prestar servicios de Tecnología de información y comunicaciones a la comunidad de Ipiales, con responsabilidad social, calidad y competitividad, a través del desarrollo humano y la aplicación de nuevas tecnologías.

Para cumplir con este propósito es necesaria la adopción de un plan estratégico del talento humano, orientado a optimizar los procesos de selección, permanencia y retiro del personal, así como la potencialización de sus capacidades y competencias, y contribuir a su desarrollo integral, logrando un buen clima laboral y eficiencia en los resultados de la entidad. Así mismo, es necesario considerar en el Plan Estratégico del Talento Humano, los atributos de calidad que se deben tener en cuenta en el proceso de vinculación de los servidores de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales Unimos S.A E.S.P. gestionado de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de Direcccionamiento Estratégico y Planeación del MIPG.

En este sentido, se elaboró el Plan Estratégico de Gestión Humana para la vigencia de 2025, como un instrumento de planeación que contiene las estrategias, objetivos, actividades, seguimiento y evaluación de los programas de Bienestar Social, Capacitación, Seguridad y Salud en el trabajo, y Administración de Personal; dirigidos a mejorar la calidad de vida, desarrollar competencias, mejorar la salud laboral, prevenir riesgos laborales y lograr una eficiente utilización y aprovechamiento de los recursos humanos en función de los objetivos institucionales y de las necesidades de desarrollo, crecimiento y mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales Unimos S.A E.S.P.

El plan se encuentra enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que busca en cada funcionario, la promesa de



ejercer a cabalidad su labor frente a la empresa, de tal manera que genere confianza, para lo cual la entidad fortalecerá mecanismos de diálogo, que permitan vigilar la integridad en las actuaciones de los funcionarios y desarrollará actividades pedagógicas e informativas con temas asociados a integridad, logrando un cambio cultural de esta manera, los funcionarios deben ser conocedores de las políticas institucionales, del direccionamiento estratégico y la planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la Entidad, fortalecidos en sus conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales, comprometidos en llevar a cabo sus funciones con atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia.

No menos importante, es el tema de la capacitación y en este sentido, es necesario fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de los funcionarios, para lo cual se ha construido el Plan Institucional de Capacitación – 1PIC, a través de los ejes temáticos establecidos por el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Fortalecer la gestión del talento humano de la Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales – UNIMOS S.A E.S.P, identificando brechas y avances en los procesos clave mediante la aplicación de la Matriz GETH, para diseñar e implementar un plan de acción que garantice el desarrollo humano, la calidad del servicio y la satisfacción de los clientes

2.2 Objetivos específicos

1- Diagnosticar el estado actual de la gestión del talento humano.

Realizar un autodiagnóstico integral mediante la aplicación de la Matriz GETH, para identificar las fortalezas, avances y brechas en los procesos de talento humano de la organización.

2- Alinear los procesos de talento humano con los objetivos estratégicos de UNIMOS S.A.E.S.P:

Garantizar que la planificación, selección, desarrollo y evaluación del talento humano estén orientados a cumplir con la misión, visión y metas organizacionales, con un enfoque de responsabilidad social y competitividad.



- 3- **Fomentar el bienestar integral de los empleados:**
Establecer programas de bienestar laboral que contribuyan a mejorar la calidad de vida, la motivación y el compromiso de los colaboradores, alineados con los principios de responsabilidad social de la empresa.
- 4- **Promover la cultura organizacional basada en el compromiso y el servicio:**
Diseñar estrategias de comunicación y actividades internas que refuerzen los valores organizacionales, fomenten el sentido de pertenencia y motiven a los empleados a contribuir al cumplimiento de los objetivos corporativos.
- 5- **Monitorear y evaluar el impacto del plan estratégico:**
Establecer un sistema de seguimiento que permita medir los avances en la implementación del plan, identificar ajustes necesarios y asegurar la mejora continua de los procesos de talento humano.

3. ALCANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO.

3.1 Diagnóstico Integral y Mejora Continua

Resultado esperado: Identificación clara de las fortalezas y debilidades de los procesos de talento humano mediante la aplicación de la Matriz GETH.

Impacto: Se tendrá una hoja de ruta estructurada para abordar las brechas en la gestión del talento humano. Cumplimiento de los estándares de la Función Pública en Colombia.

3.2 Alineación Estratégica

Resultado esperado: Todos los procesos de talento humano estarán directamente alineados con los objetivos estratégicos de UNIMOS S.A. E.S.P. (misión, visión y responsabilidad social).

Impacto:

Mejor integración entre las áreas de talento humano y las necesidades organizacionales.
Mayor contribución del talento humano al liderazgo regional en telecomunicaciones.

3.3 Profesionalización y Competitividad del Talento Humano

Resultado esperado: Incremento en las competencias técnicas y blandas de los empleados, permitiéndoles adaptarse a las demandas tecnológicas y organizacionales.

Impacto:

Colaboradores más capacitados y competitivos frente a los retos del sector.
Reducción de la dependencia de recursos externos gracias a la formación interna.

3.4 Transparencia y Meritocracia en la Selección

Resultado esperado: Procesos de selección más transparentes y equitativos, alineados con



los principios de la Función Pública.

Impacto:

Contratación de personal altamente calificado y comprometido.

Mejora de la percepción pública sobre los procesos de reclutamiento y selección en UNIMOS S.A. E.S. P.

3.5 Bienestar Laboral y Retención del Talento

Resultado esperado: Implementación de programas de bienestar que eleven los niveles de satisfacción y compromiso de los empleados.

Impacto:

Disminución en los índices de rotación laboral.

Mejora del clima organizacional, promoviendo un entorno más saludable y productivo.

3.6 Sistema de Evaluación del Desempeño

Resultado esperado: Instalación de un sistema de evaluación transparente basado en competencias y objetivos organizacionales.

Impacto:

Retroalimentación efectiva que permita a los empleados mejorar continuamente.

Identificación de talentos destacados para promoverlos a posiciones estratégicas.

3.7 Innovación y Digitalización de Procesos

Resultado esperado: Automatización de los procesos clave del talento humano mediante herramientas tecnológicas modernas.

Impacto:

Reducción de tiempos y costos operativos.

Mayor precisión y efectividad en la gestión de datos relacionados con el personal.

3.8 Cumplimiento Legal y Normativo

Resultado esperado: cumplimiento de los procesos de talento humano al 100% con las normativas de la Función Pública.

Impacto:

Mayor confianza en la gestión del talento humano por parte de la administración pública y la ciudadanía.

Reducción de riesgos asociados a incumplimientos normativos.

3.9 Fortalecimiento de la Cultura Organizacional

Resultado esperado: Los empleados adoptan una cultura de compromiso, servicio y responsabilidad social, alineada con los valores de UNIMOS S.A.E.S.P.



Impacto:

Aumento del sentido de pertenencia de los colaboradores.

Promoción de una imagen positiva de la empresa ante la comunidad.

3.10 Evaluación y Ajustes al Plan

Resultado esperado: Un sistema continuo de monitoreo que permite evaluar el impacto del plan estratégico y realizar ajustes según las necesidades emergentes.

Impacto:

Mejora continua de los procesos de talento humano.

Garantía de que el plan sigue siendo relevante y efectivo a lo largo del tiempo.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

• Talento Humano:

Conjunto de personas que trabajan en una organización, representando el recurso más importante para alcanzar los objetivos estratégicos, gracias a sus competencias, habilidades y conocimientos.

• Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH):

Herramienta metodológica que permite a las entidades públicas evaluar y planificar sus procesos de talento humano, identificando avances y brechas para mejorar continuamente, de acuerdo con las directrices de la Función Pública.

• Función Pública:

Conjunto de normas, políticas y procesos orientados a regular la administración de los recursos humanos en el sector público, asegurando transparencia, eficiencia y el cumplimiento de objetivos organizacionales.

• Plan Estratégico de Talento Humano (PETH):

Documento que define las metas, objetivos y estrategias relacionadas con la gestión del talento humano, alineado con los propósitos estratégicos de la organización y las políticas gubernamentales.

• Clima Organizacional:

Percepción que tienen los empleados sobre su ambiente laboral, incluyendo factores como liderazgo, comunicación, condiciones de trabajo, y relaciones interpersonales.

• Competencias Laborales:

Conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que una persona posee y que le permiten desempeñarse eficazmente en su trabajo.



• **Bienestar Laboral:**

Programas y políticas que buscan mejorar la calidad de vida de los empleados, incluyendo su salud física, mental y emocional, dentro y fuera del ámbito laboral.

• **Evaluación del Desempeño:**

Proceso sistemático para medir y analizar el rendimiento de los empleados, con el fin de identificar fortalezas y oportunidades de mejora.

• **GETH:** Gestión Estratégica del Talento Humano.

Herramienta para diagnosticar y planificar los procesos de talento humano en el sector público.

• **TH:** Talento Humano.

Hace referencia a los empleados de la organización y a las áreas responsables de su gestión.

• **PETH:** Plan Estratégico de Talento Humano.

Documento que articula las acciones estratégicas relacionadas con la gestión del personal.

• **E.S.P.:** Empresa de Servicios Públicos.

Tipo de organización que presta servicios públicos esenciales como telecomunicaciones, energía, agua, etc.

• **RSE:** Responsabilidad Social Empresarial.

Compromiso de una empresa para contribuir al desarrollo social y ambiental de la comunidad en la que opera.

• **SIGEP:** Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.

Plataforma que centraliza la información sobre empleo y talento humano en las entidades públicas de Colombia.

• **SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo.

Conjunto de normas y acciones destinadas a garantizar la protección de la salud física y mental de los trabajadores.

• **MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Marco de referencia para mejorar la gestión pública en Colombia, integrando diferentes sistemas, incluido el de talento humano.

5. ÁREA RESPONSABLE DE PETH

El jefe de control interno disciplinario y talento humano o quien haga sus veces, es el principal responsable de formular, presentar y dar seguimiento al PETH, coordinándose con otras áreas clave



de la organización. Su liderazgo garantiza que las estrategias de talento humano sean efectivas y estén alineadas con los objetivos organizacionales, promoviendo la competitividad y sostenibilidad de la empresa UNIMOS S.A. E.S.P.

6. CONTEXTO ESTRATÉGICO

6.1 Misión

UNIMOS S.A. E.S.P. es una empresa 100% Municipal, que presta servicios de Tecnología de información y comunicaciones a la comunidad de Ipiales, con responsabilidad social, calidad y competitividad, a través del desarrollo humano y la aplicación de nuevas tecnologías.

6.2 Visión

UNIMOS S.A E.S.P. será una empresa líder en la región, moderna, adecuada a las nuevas tecnologías y comprometida con la comunidad de Ipiales en facilitar el acceso a la información y al conocimiento, con un eficiente desarrollo del talento humano, técnico y comercial y teniendo como razón de ser la satisfacción de sus clientes.

6.3 Valores contenidos en el Código de Integridad de UNIMOS S.A.E.S.P

Honestidad

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Respeto

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Compromiso

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Diligencia

Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Justicia

Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Responsabilidad

Tomo decisiones conscientes, teniendo en cuenta los impactos y consecuencias que puedan



producirse por mis actos.

7. ARTICULACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)

El MIPG, busca asegurar que todos los procesos de la organización estén alineados con los objetivos estratégicos, fomentando la eficiencia, la calidad y el cumplimiento de normativas. En el caso de UNIMOS Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P., el MIPG es la herramienta que permite consolidar su misión y visión, integrando áreas clave como talento humano, tecnología, servicio al cliente y responsabilidad social.

Este enfoque integrado permitirá a UNIMOS ofrecer servicios de alta calidad, fortalecer su talento humano, adoptar tecnologías modernas y responder a las expectativas de sus clientes, contribuyendo al desarrollo sostenible de Ipiales y la región.

7.1 Dimensión Talento Humano

Busca fortalecer la gestión de las competencias, el bienestar y el desempeño del capital humano.

La misión de UNIMOS reconoce al talento humano como un motor clave para la calidad y la competitividad en sus servicios. En este sentido, se requiere gestionar el desarrollo de competencias técnicas y comerciales en sus colaboradores.

La visión de ser una empresa moderna y líder en la región depende de un eficiente desarrollo del talento humano que impulse la innovación tecnológica y la satisfacción del cliente.

Estrategias que realizar:

- Implementar un programa de capacitación continuo en tecnologías emergentes y atención al cliente.
- Crear políticas de bienestar laboral que garanticen un ambiente de trabajo saludable y motivador.

7.2 Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación

Se enfoca en la definición y alineación de los objetivos institucionales con los planes de desarrollo nacional y local y los planes institucionales.

La misión de UNIMOS está alineada con el propósito de facilitar el acceso a las TIC en Ipiales, lo cual debe integrarse a las metas del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan de Desarrollo Municipal. La visión de UNIMOS de liderar en la región se conecta con la necesidad de planificar estratégicamente sus recursos y proyectos, priorizando la modernización tecnológica.

Estrategias que realizar:

- Definir indicadores claros que permitan medir el impacto de los proyectos en la comunidad



de Ipiales.

7.3 Dimensión Gestión por Procesos y Procedimientos

Busca optimizar los procesos para garantizar eficiencia, calidad y transparencia en la gestión pública.

La misión de UNIMOS destaca la importancia de la calidad en los servicios prestados, lo cual requiere procesos bien definidos y orientados al usuario.

Para cumplir la visión de ser una empresa moderna, UNIMOS necesita automatizar y optimizar sus procesos internos.

Estrategias que realizar:

- Implementar herramientas tecnológicas para automatizar los procesos de atención al cliente y facturación.
- Realizar un mapeo de procesos para identificar áreas de mejora y aumentar la eficiencia operativa.

7.4 Dimensión Gestión del Conocimiento e Innovación

Busca fomentar la innovación y el aprendizaje organizacional para mejorar la calidad de los servicios.

La misión de UNIMOS menciona la "aplicación de nuevas tecnologías" como un elemento clave, lo que está directamente relacionado con la dimensión de gestión del conocimiento e innovación.

La visión de ser una empresa líder en la región depende de la capacidad de UNIMOS para innovar y adaptarse a las tendencias del sector tecnológico.

Estrategias que realizar:

- Crear un programa de innovación interna que motive a los empleados a proponer soluciones creativas para mejorar los servicios.
- Implementar un sistema de gestión del conocimiento para documentar y compartir las mejores prácticas dentro de la empresa.

7.5 Dimensión Evaluación de Resultados

Promueve la medición y evaluación del desempeño institucional para garantizar el cumplimiento de los objetivos.

Para cumplir con su misión de prestar servicios de calidad y responsabilidad social, UNIMOS debe medir constantemente el impacto de sus servicios en la comunidad.

La visión de ser líder en la región exige un sistema de evaluación robusto que permita ajustar estrategias y mantener la competitividad.

Estrategias que realizar:



- Implementar un sistema de indicadores clave de desempeño (KPIs) para monitorear la calidad del servicio, la cobertura y la satisfacción del cliente.
- Realizar auditorías internas periódicas para evaluar el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

7.6 Dimensión Información y Comunicación

Busca garantizar una adecuada gestión de la información y establecer canales de comunicación efectivos.

La misión de UNIMOS implica establecer una comunicación efectiva con la comunidad para informar sobre los servicios disponibles y sus beneficios.

Para alcanzar la visión de modernidad y liderazgo, UNIMOS debe contar con sistemas de información que permitan la toma de decisiones basada en datos.

Estrategias que realizar:

- Diseñar un portal digital donde los usuarios puedan acceder a información sobre servicios, facturación y solicitudes en tiempo real.
- Implementar canales de comunicación interna para mantener informados a los empleados sobre los objetivos y logros de la empresa.

7.8 Dimensión Control Interno

Se centra en la transparencia, la gestión de riesgos y el cumplimiento normativo.

La misión de prestar servicios con responsabilidad social exige una gestión transparente y ética en todos los procesos de UNIMOS.

Para cumplir la visión de liderazgo en la región, UNIMOS debe gestionar riesgos asociados a la tecnología y garantizar el cumplimiento de las normas aplicables.

Estrategias que realizar:

- Implementar un sistema de control interno que permita identificar y gestionar riesgos operativos y tecnológicos.
- Realizar capacitaciones en ética y responsabilidad social para los colaboradores.

8. PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DEL TALENTO HUMANO.

8.1 Caracterización de los Empleos

La planta de la entidad provista está dividida en una planta pública de empleo y en una privada, de la siguiente manera:



Planta Pública.

Nivel jerárquico	Cantidad
Asistencial	0
Técnico	0
Profesional	2
Asesor	3
Directivo	9
TOTAL	14

Fuente: Oficina talento humano 2025

A continuación, se resume la planta de personal clasificándola en tipo de cargo y nivel:

Libre nombramiento y remoción.			
Nivel	Nº total de cargos de la planta	Nº de cargos provistos	Nº de cargos vacantes
Asistencial	0	0	0
Técnico	0	0	0
Profesional	2	2	0
Asesor	3	3	0
Directivo	9	9	0

Dentro de la planta de empleados, no existe la naturaleza de empleos de carrera administrativa de conformidad con la Ley 909 de 2004.

La planta de empleos de la empresa UNIMOS S.A.E.S.P. está representado en un 21.5% por Mujeres, frente a un 78.5% de hombres. Así mismo, de la planta los cargos que más predominan son el nivel directivo en donde se cuenta con 9 empleados.

Nivel jerárquico	Hombres	mujeres	Total
Asistencial	0	0	0
Técnico	0	0	0
Profesional	2	0	2
Asesor	1	2	3
Directivo	8	1	9
TOTAL	11	3	14

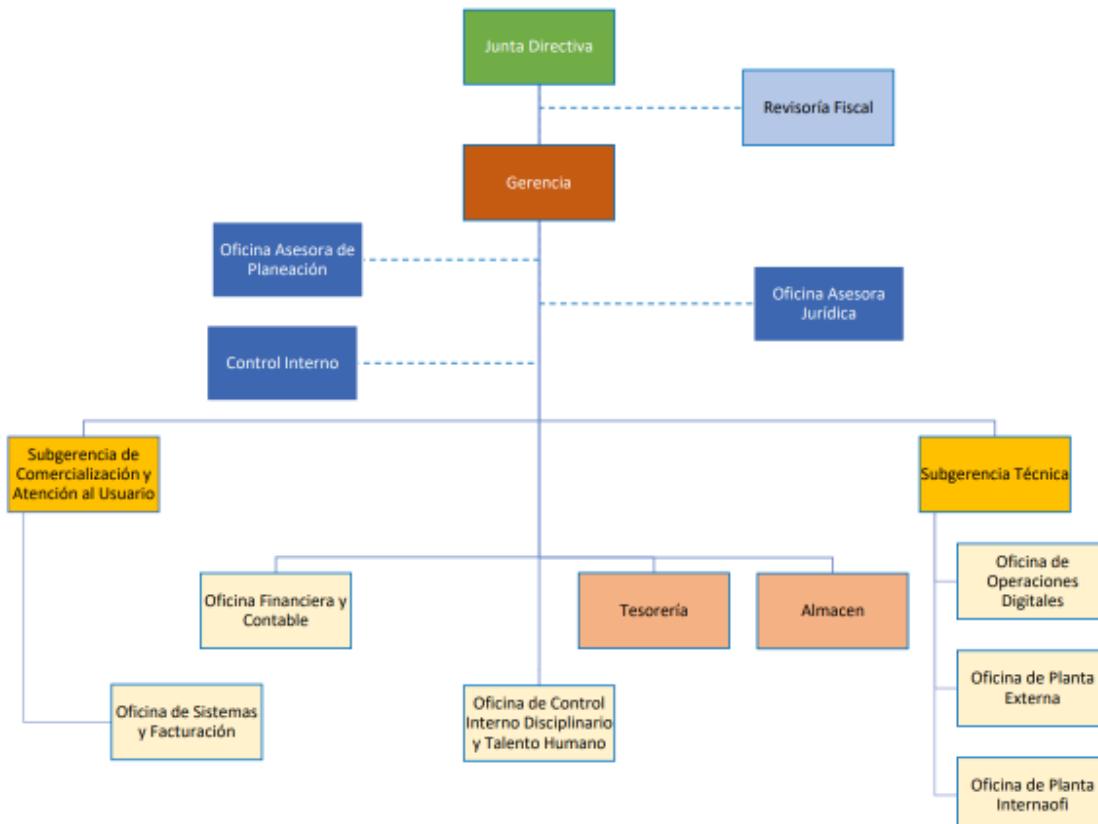
Planta Privada operativa: (vinculados mediante contrato de trabajo).

Cargo	Cantidad
Soporte Tic	9
Profesional oficina jurídica	1



Técnico Soporte Nivel I y II	2
Asesor Comercial y Operativo	3
Ingeniero Tic Nivel I	1
Coordinador al SG - SST y apoyo al TH	1
Ingeniero Tic Nivel II	1
Coordinador de Cartera	1
Técnico Redes de Comunicación	1
Servicios generales	1
TOTAL	21

8.2 Organigrama institucional



Fuente: <https://unimosesp.com.co/organigrama-2/>



9. DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

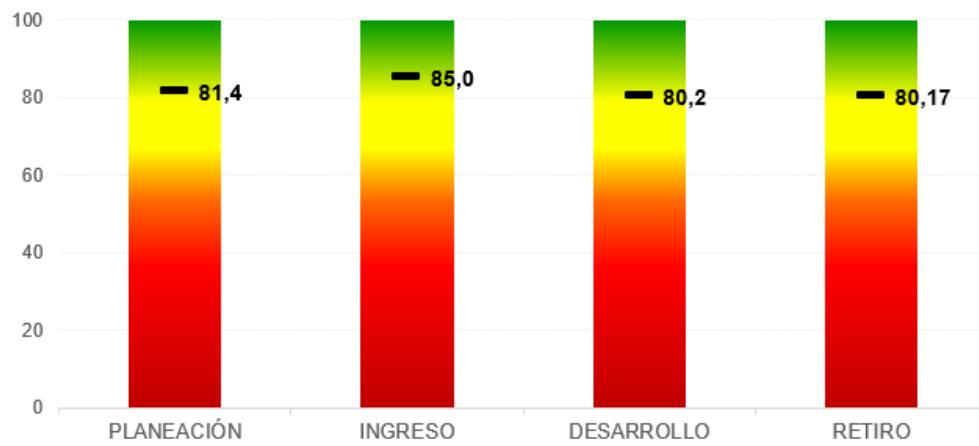
Durante la vigencia 2024 desde la oficina de Control Disciplinario Interno y Talento Humano, para la Gestión del Talento Humano, se aplicó el autodiagnóstico de la gestión estratégica del talento Humano, como seguimiento de los avances en cada una de las dimensiones establecidas para la política. Los resultados obtenidos por ruta son los siguientes:

10. RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Calificación Total



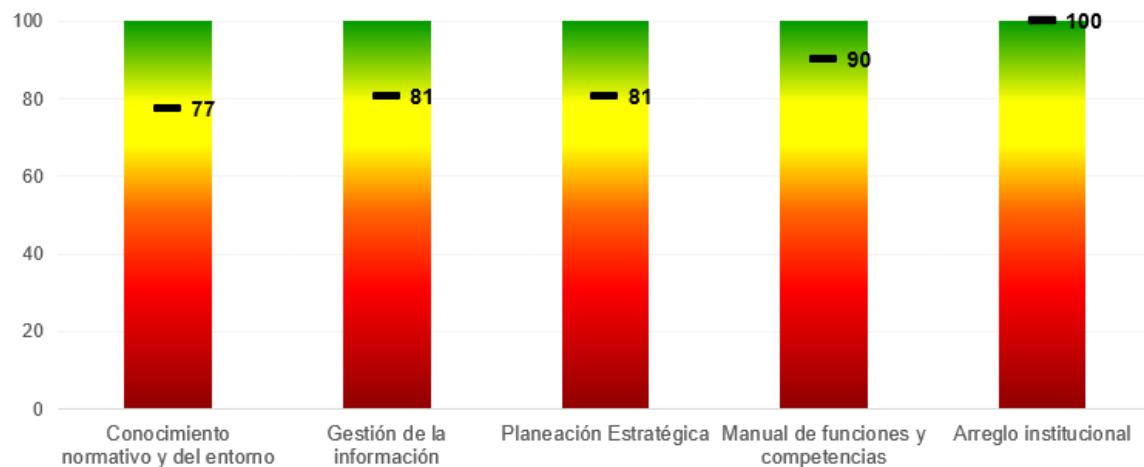
Calificación por componentes:



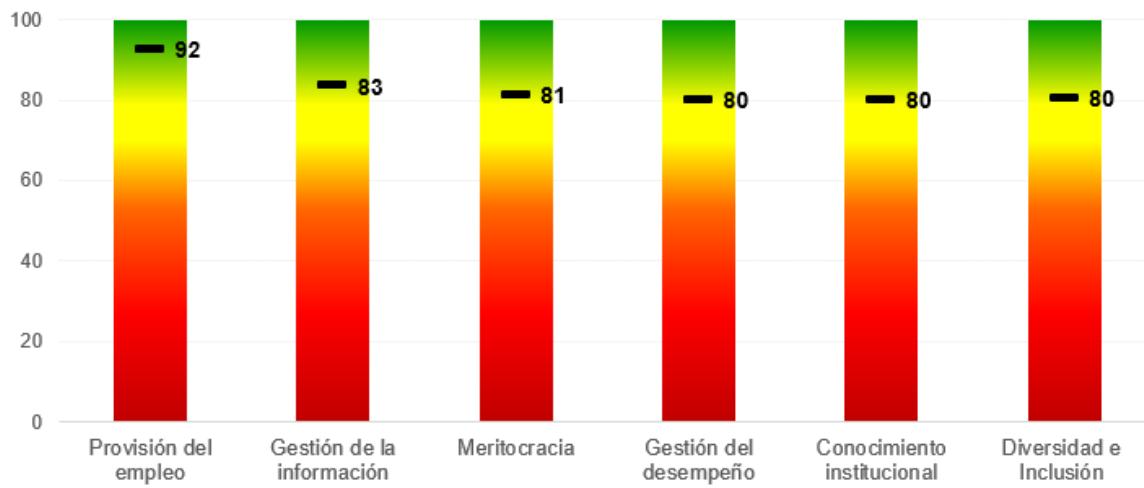
Calificación por categorías:



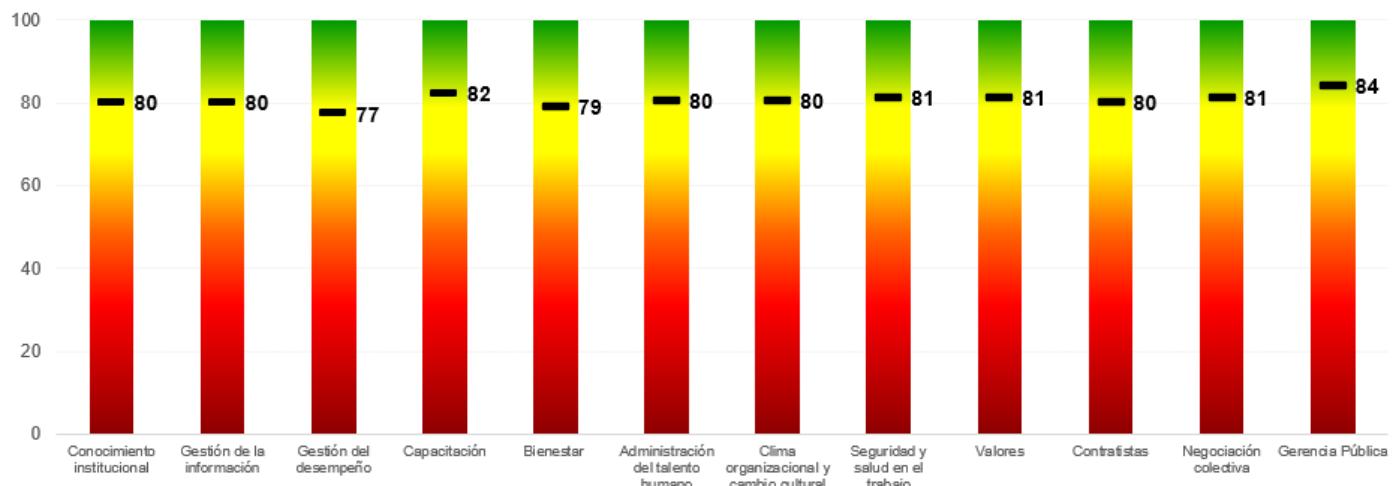
Categorías del Componente 1:
PLANEACIÓN



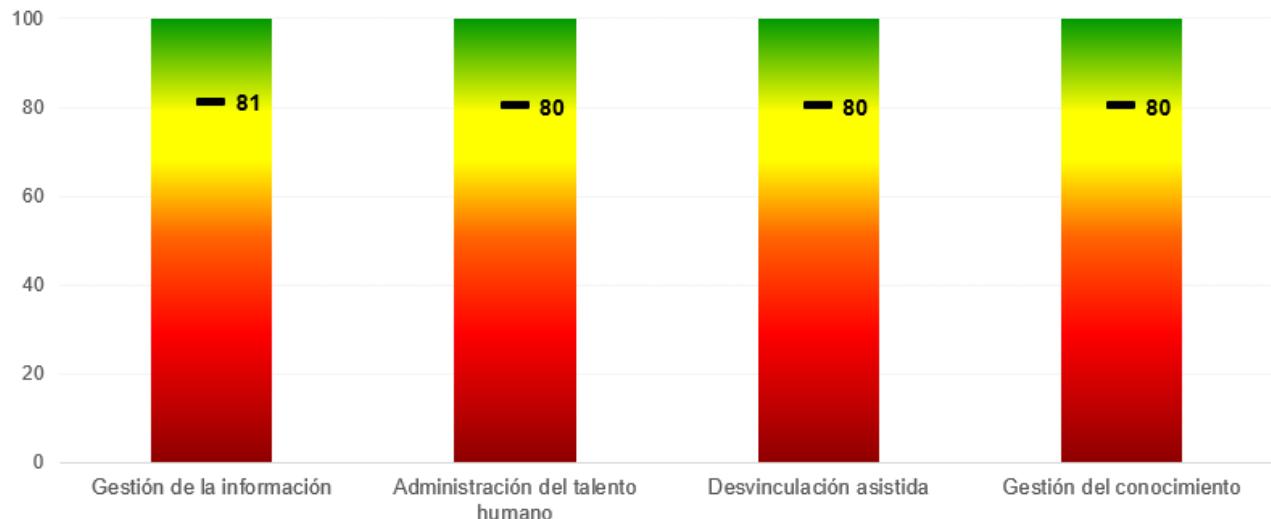
Categorías del Componente 2
INGRESO



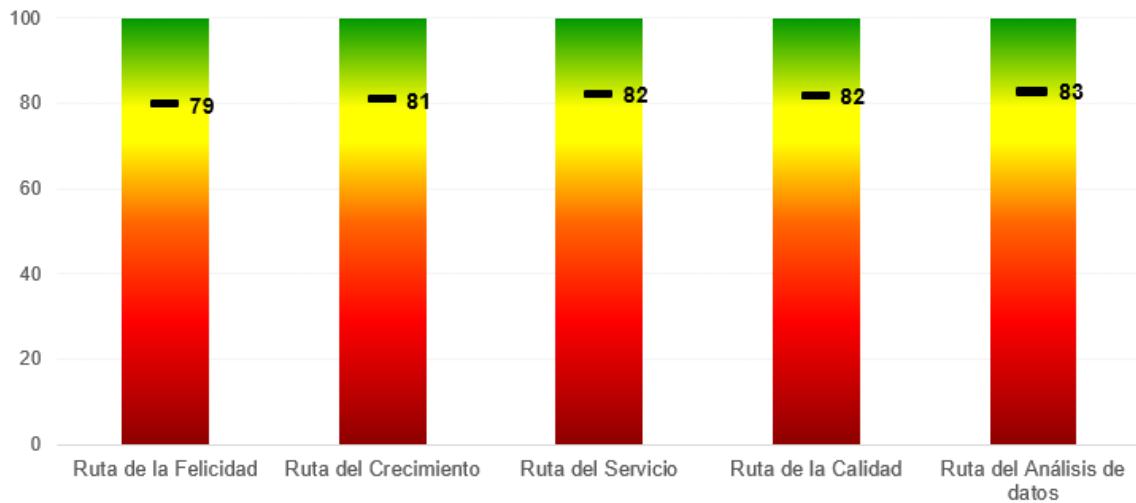
Categorías del Componente 3:
DESARROLLO



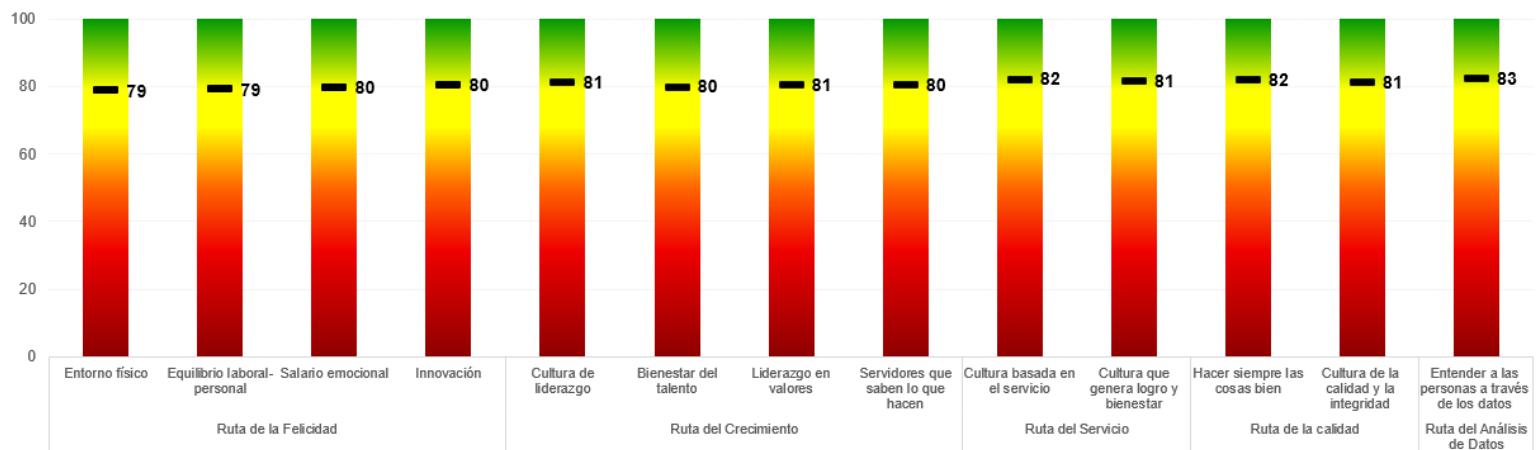
Categorías del Componente 4:
RETIRO



Calificación por Rutas de Creación de Valor:



Desagregación de la Rutas de Creación de Valor:



11. RESULTADOS GESTIÓN ESTRÁTÉGICA DE TALENTO HUMANO

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	79	<ul style="list-style-type: none"> - Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto - Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio - Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional - Ruta para generar innovación con pasión 	79 79 80 80
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	81	<ul style="list-style-type: none"> - Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento - Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro - Ruta para implementar un liderazgo basado en valores - Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen 	81 80 81 80
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	82	<ul style="list-style-type: none"> - Ruta para implementar una cultura basada en el servicio - Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar 	82 81
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	82	<ul style="list-style-type: none"> - Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien" - Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad 	82 81
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	83	<ul style="list-style-type: none"> - Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos 	83

Fuente: Autodiagnóstico Matriz GETH, 2025.

12. PLAN DE ACCIÓN - GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO 2025.

Componente	Actividades de gestión	Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras Para Implementar (Incluir plazo de la implementación)	Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas
Planeación	Planeación estratégica	Medición de análisis y mejoramiento del clima organizacional (se agrega en el PETH dado que este contiene el plan de bienestar y estímulos Decreto 612 de 2018)	.Realizar encuestas periódicas para medir la satisfacción y el bienestar de los empleados.	Marzo 30 de 2025 Junio 30 de 2025 Septiembre 30 de 2025	Seguimiento 1: Evaluación de eficiencia: 05 de diciembre 2025
			Ofrecer oportunidades de capacitación y desarrollo profesional para que los empleados puedan crecer y mejorar sus habilidades.	Marzo 30 de 2025 Junio 30 de 2025 Septiembre 30 de 2025	Seguimiento 1: Evaluación de eficiencia: 05 de diciembre 2025
			Fomentar una cultura de comunicación abierta y transparente donde los empleados se sientan cómodos compartiendo sus opiniones y sugerencias.	Marzo 30 de 2025 Junio 30 de 2025 Septiembre 30 de 2025	Seguimiento 1: Evaluación de eficiencia: 05 de diciembre 2025
		Plan de bienestar e incentivos	Desarrollar programas de bienestar que aborden las necesidades físicas, emocionales y mentales de los empleados.	Enero a diciembre de 2025	Seguimiento 1: Evaluación de eficiencia: 05 de diciembre 2025
			Establecer un sistema de premios y bonificaciones basado en el desempeño y los logros.	Marzo 30 de 2025 Junio 30 de 2025 Septiembre 30 de 2025 Diciembre 30 de 2025	Seguimiento 1: Evaluación de eficiencia: 05 de diciembre 2025
			Crear programas de reconocimiento público, como empleado del mes, para destacar el buen trabajo.	Cada último día hábil de cada mes del año 2025	Seguimiento 1: Evaluación de eficiencia: 05 de diciembre 2025
Planeación		Plan Institucional de Capacitación	Organizar eventos sociales y actividades de team building para fomentar la camaradería y el trabajo en equipo.	Cada último día hábil de cada mes del año 2025	Seguimiento 1: Evaluación de eficiencia: 05 de diciembre 2025
			Establecer alianzas con universidades y centros de formación para ofrecer programas de capacitación especializados.	Junio 30 de 2025 Diciembre 30 de 2025	Seguimiento 1: Evaluación de eficiencia: 05 de diciembre 2025
			Asegurar que el ambiente de trabajo cumpla con todas las	Último día de cada mes de año	Seguimiento 1: Evaluación de



		Plan de seguridad y salud en el trabajo	normativas de seguridad y salud. Establecer indicadores de desempeño para monitorear la efectividad del plan de SST.	2025 Abril 30 de 2025 Agosto 30 de 2025 Diciembre 30 de 2025	eficiencia: 05 de diciembre 2025 Seguimiento 1: Evaluación de eficiencia: 05 de diciembre 2025
		Monitoreo y seguimiento del SIGEP	Establecer indicadores de desempeño para medir la efectividad del monitoreo y seguimiento del SIGEP	Marzo 30 de 2025 Junio 30 de 2025 Septiembre 30 de 2025 Diciembre 30 de 2025	Seguimiento 1: Evaluación de eficiencia: 05 de diciembre 2025
	Manual de funciones y competencias	Contar con un manual de funciones y competencias ajustado a las directrices vigentes	Programar revisiones periódicas del manual para asegurar que esté alineado con las normativas y directrices actuales.	Junio 30 de 2025 Noviembre 30 de 2025	Seguimiento 1: Evaluación de eficiencia: 05 de diciembre 2025
Ingreso	Gestión de la información	Contar con la trazabilidad electrónica o física de la historia laboral de cada servidor	Sistemas de Gestión Documental: Implementar un sistema de gestión documental que permita el almacenamiento, búsqueda y recuperación de documentos de manera eficiente.	Junio 30 de 2025 Diciembre 30 de 2025	Seguimiento 1: Evaluación de eficiencia: 05 de diciembre 2025
	Conocimiento institucional	Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad	Inducción Integral: Desarrollar programas de inducción completos para nuevos empleados que incluyan información sobre la misión, visión, valores y estructura de la organización. Reinducción Periódica: Ofrecer programas de reinducción periódica para empleados actuales, asegurando que estén al tanto de cualquier cambio o actualización institucional.	Actividad a ejecutarse en el tiempo y espacio requerido Junio 30 de 2025 Diciembre 30 de 2025	Seguimiento 1: Evaluación de eficiencia: 05 de diciembre 2025 Seguimiento 1: Evaluación de eficiencia: 05 de diciembre 2025
	Conocimiento institucional	Cumplimiento de los artículos 4 y 6 de la Ley 2214 de 2022 y el Decreto 2365 de 2019 relacionados con el porcentaje de vinculación de jóvenes entre los 18 y 28 años en la entidad	Verificar la vinculación de este grupo poblacional en la vinculación laboral de la empresa	Junio 30 de 2025 Diciembre 30 de 2025	Seguimiento 1: Evaluación de eficiencia: 05 de diciembre 2025

Desarrollo	Gestión de la información	Llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitación realizadas, y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron	Implementar una lista de asistencia y realizar su respectiva verificación.	Marzo 30 de 2025 Junio 30 de 2025 Septiembre 30 de 2025 Diciembre 30 de 2025	Seguimiento 1: Evaluación de eficiencia: 05 de diciembre 2025
	Gestión del desempeño	Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.	Realizar las evaluaciones de desempeño de conformidad con la normativa vigente.	30 de julio de 2025	Seguimiento 1: Evaluación de eficiencia: 05 de diciembre 2025
Administración del talento humano	Administración del talento humano	Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la entidad	Realizar dotaciones de conformidad con la normatividad vigente.	Abril 30, agosto 31 y 30 de diciembre de 2025	Seguimiento 1: Evaluación de eficiencia: 05 de diciembre 2025
		Tramitar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.	Realizar la nómina de manera mensual bajo los parámetros exigidos por la ley y la institución.	De enero a diciembre de 2025	Seguimiento 1: Evaluación de eficiencia: 05 de diciembre 2025
	Clima organizacional y cambio cultural	Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir:	Utilizar una combinación de encuestas cuantitativas y entrevistas cualitativas para obtener una visión más completa del clima laboral.	Diciembre 15 de 2025	Seguimiento 1: Evaluación de eficiencia: 05 de diciembre 2025
	Valores	Implementar el Código de Integridad, en articulación con la identificación de los valores y principios	Talleres y Seminarios: Organizar talleres y seminarios regulares para educar a los empleados sobre el Código de Integridad y su importancia.	Junio 30 de 2025	Seguimiento 1: Evaluación de eficiencia: 05 de diciembre 2025

		institucionales			
	Gerencia Pública	Promover la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos.	Realizar la rendición pública de cuentas de la entidad	30 de diciembre de 2025	Seguimiento 1: Evaluación de eficiencia: 05 de diciembre 2025
RETIRO	Gestión de la información	Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.	Estandarización de Procesos: Establecer protocolos estandarizados para el registro de retiros, asegurando que se capturen todos los datos relevantes.	Diciembre 30 de 2025	Seguimiento 1: Evaluación de eficiencia: 05 de diciembre 2025
	Administración del talento humano	Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.	Desarrollar una guía de entrevista estandarizada que incluya preguntas clave para identificar las razones del retiro.	Diciembre 30 de 2025	Seguimiento 1: Evaluación de eficiencia: 05 de diciembre 2025
	Desvinculación asistida	Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan	Realizar estrategias de agradecimiento y despedida	Diciembre 30 de 2025	Seguimiento 1: Evaluación de eficiencia: 05 de diciembre 2025
	Gestión del conocimiento	Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	Realizar el proceso de inducción al personal entrante mediante una estrategia de enseñanza del empleo por parte del servidor saliente.	Diciembre 30 de 2025	Seguimiento 1: Evaluación de eficiencia: 05 de diciembre 2025



13. REFERENCIA NORMATIVA RELACIONADA

NORMATIVIDAD	TEMA	PROCESO RELACIONADO CON LA NORMA
Decreto 1661 del 27 de junio de 1991	Modifica el régimen de prima técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados oficiales.	Gestión Talento Humano
Ley 100 del 23 de diciembre de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades Pensionales de los Bonos	Gestión Talento Humano
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.	Gestión Talento Humano
Decreto 2279 del 11 de Agosto de 2003	Por medio del cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. Cálculos Actuariales.	Gestión Talento Humano
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos).	Gestión Talento Humano
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.	Gestión Talento Humano
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.	Gestión Talento Humano
Resolución 572 de 2012	Modifica parcialmente la resolución N° 894 del 11 de noviembre de 2011 en temas de prima técnica por evaluación de desempeño.	Gestión Talento Humano
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	Establece el Plan Institucional de Capacitación –PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos.	Gestión Talento Humano
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).	Gestión Talento Humano
Acuerdo 6176 de 2018	Establece el Sistema Tipo Empleados de carrera y en período de prueba.	GETH
Acuerdo 26 de 2019	Lineamientos sistemas propios Empleados de carrera y en período de prueba.	GETH
Mediante Resolución No. 2145 de 2016	La Comisión Nacional del Servicio Civil Modifica la Resolución No. 2590 de 2010 por la cual se aprueban indefinidamente los Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral aprobados.	Gestión Talento Humano
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.	Gestión Talento Humano
Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.	Gestión Talento Humano
MIPG	Manual Operativo – Dimensión N°1.	Gestión Talento Humano
GETH	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano.	Gestión Talento Humano
Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019	Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Las personas naturales y jurídicas.	Gestión Talento Humano



Empresa Municipal de Telecomunicaciones de Ipiales S.A. E.S.P.
NIT: 900292948-3



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