

**APOYO DEL PLAN ANUAL 2015 DE “CAPACITACIÓN, BIENESTAR E  
INCENTIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACIÓN DEL  
HUILA”**

**JHONNY JULIAN ROJAS RIVERA**

**UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA  
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS  
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
NEIVA  
2016**

**APOYO DEL PLAN ANUAL 2015 DE “CAPACITACIÓN, BIENESTAR E INCENTIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA”**



**JHONNY JULIAN ROJAS RIVERA**

**Informe final de Práctica Social, Empresarial y Solidaria presentado como requisito para optar al Título de ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**

**Asesor:  
Mg. OSCAR AUGUSTO NICHOLLS TORO**

**UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA  
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS  
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
NEIVA  
2016**

**NOTA DE ACEPTACIÓN**

---

---

---

---

---

**Firma Del Presidente Del Jurado**

---

**Firma Del Jurado**

---

**Firma Del Jurado**

**Neiva, 27 de abril de 2016**

## DEDICATORIA

A Dios y a la Virgen María, por llevarme a su lado de esta vida siempre llenándome de alegría y gozo.

A mis padres José Emiliano Rojas (Q.D.E.P.) y Rosa Emilia Rivera, por su comprensión y ayuda en momentos buenos y de dificultad. Me enseñaron a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento. Me han legado todo lo que soy como persona, mis valores, mis principios y mi perseverancia, todo ello con una gran dosis de amor y sin haber pedido nunca nada a cambio.

A mi hermano Jonathan José Rojas, mi cuñada Linda Yuliana Murcia y mi sobrino Jerónimo Rojas Murcia por la confianza, el cariño y el apoyo que me han dado para culminar este informe y mi carrera profesional.

A la Universidad Cooperativa de Colombia, por compartir sus conocimientos, experiencias y profundo profesionalismo, pues cada encuentro fue un desafío para enfrentar los nuevos retos del mundo de hoy, ya que gracias a ellos me han capacitado para alcanzar unos de mis logros, y en especial a mi asesor de monografía, Mg. Oscar Augusto Nicholls Toro por su paciencia y oportunos aportes.

## **AGRADECIMIENTOS**

Primero que todo quiero darle gracias a Dios y a la Virgen María, por darme la vida y la licencia para concluir mis estudios exitosamente, por protegerme y darme la sabiduría para poder aplicar mis conocimientos adquiridos durante toda mi carrera para así poder convertirme en Administrador de Empresas de tan prestigiosa y exclusiva universidad de nuestro departamento.

A mi familia por brindarme sus conocimientos, el apoyo y alegría que me brindaron a lo largo de mi carrera y del trabajo profesional.

A todos los compañeros y amigos de estudio, por ser pacientes conmigo; por darme su apoyo, además de compartir las angustias y gratificaciones durante, los gratos días de encuentro.

Gracias a todos y cada uno de los profesores que compartieron sus conocimientos.

A la Universidad Cooperativa de Colombia, en especial a directivos, al personal académico y administrativo del programa de Administración de Empresas; Gobernación del Huila y la dependencia de la Secretaría General, por la inmensa colaboración durante el desarrollo de mi práctica profesional, y muchas gracias para mi asesor de monografía, Mg. Oscar Augusto Nicholls Toro; para mis supervisores la Dra. Lucelida Polanía Ortiz y el Dr. Gerson Ilich Puentes Reyes mis más sinceros agradecimientos y por su colaboración en el aprendizaje y conocimiento de la entidad en donde sus aportes difícilmente hubiese podido llegar a este punto de felicidad para mi vida y, junto a ellos, también en el Área de Gestión del Talento Humano y del Grupo TIC quienes contribuyeron en diferentes aspectos con los requerimientos necesarios para cumplir mis compromisos académicos.

## CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	19
1. JUSTIFICACIÓN	20
2. OBJETIVOS	22
2.1. GENERAL	22
2.2. ESPECÍFICOS	22
3. MARCO DE REFERENCIA	23
3.1. MARCO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA	23
3.2. MAPA DE PROCESOS	24
3.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	25
3.4. HISTORIA DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA	26
3.5. PERFIL DEL GOBERNADOR DEL HUILA	27
3.6. PERFIL DE LA SECRETARIA GENERAL	28
3.7. DIVISIÓN DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	29
3.8. PERFIL DEL DOCTOR ENCARGADO DEL PRACTICANTE (SUPERVISOR)	30
4. MARCO FILOSÓFICO	31
4.1. MISIÓN	31
4.2. VISIÓN	31
4.3. IMAGEN CORPORATIVA E INSTITUCIONAL	31

4.4.	CODIGO DE ETICA Y DEL BUEN GOBIERNO	32
4.4.1.	Principios institucionales	32
4.4.2.	Valores institucionales	33
4.5.	COMPROMISO CON LA CALIDAD	33
4.6.	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	34
4.7.	SISTEMA DE GETIÓN DE CALIDAD	34
4.8.	RATIFICACIÓN A NUESTRO SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	35
4.9.	POLÍTICA DE CALIDAD	35
4.10.	OBJETIVO DE CALIDAD	36
4.11.	ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO – SGI	36
4.11.1.	Mapa de procesos	36
4.11.2.	Procesos estratégicos	37
4.11.3.	Procesos de evaluación independiente	38
4.11.4.	Procesos de apoyo	39
4.12.	FUNCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL	40
5.	IDENTIFICACIÓN DE LA PRACTICA PROFESIONAL	42
5.1	FUNCIONES	42
5.2	PLAN DE TRABAJO	43
5.3	SEGUIMIENTO DEL TRABAJO	44
6.	MARCO TEÓRICO	45
6.1.	PRÁCTICA EMPRESARIAL	45

6.2.	DESCRIPCIÓN DEL PLAN ANUAL 2015 DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR E INCENTIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA.	45
7.	MARCO CONCEPTUAL	47
7.1.	CONCEPTUALIZACIÓN SOBRE LOS BONOS PENSIONALES	47
7.2.	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	47
7.3.	ORGANIZACIÓN	48
7.4.	ANTECEDENTES DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA	48
7.5.	COMO SE OBTIENEN LOS BONOS PENSIONALES Y COMO SE DA LA CAPACITACIÓN, BIENESTAR E INCENTIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA	49
7.6.	SIGLAS MÁS COMUNES	51
8.	MARCO GEOGRÁFICO	52
9.	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2015	53
9.1.	INTRODUCCIÓN	53
9.2.	MARCO NORMATIVO	54
9.3.	OBJETIVOS DEL PIC	55
9.4.	DEFINICIONES EN MATERIA DE CAPACITACIÓN	55
9.4.1.	Capacitación	55
9.4.2.	Educación formal	56
9.4.3.	Educación no formal	56
9.4.4.	Educación informal	56
9.4.5.	Formación	57
9.4.6.	Competencia	57

9.5.	PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN	57
9.5.1.	Complementariedad	57
9.5.2.	Integralidad	57
9.5.3.	Objetividad	58
9.5.4.	Participación	58
9.5.5.	Prevalencia del interés de la organización	58
9.5.6.	Integración a la carrera administrativa	58
9.5.7.	Prelación de los empleados de carrera	58
9.5.8.	Economía	58
9.5.9.	Énfasis en la práctica	59
9.5.10.	Continuidad	59
9.6.	LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y ESTRATÉGIAS DIDÁCTICAS	59
9.6.1.	Conceptuales	59
9.6.2.	Estrategias didácticas	60
9.7.	ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA	60
9.7.1.	Programa de inducción y reinducción	60
9.7.1.1.	Conceptos	60
9.7.1.2.	Objetivos	61
9.7.1.3.	Componentes	62
9.7.1.4.	Responsables	62
9.7.1.5.	Contenidos	63
9.7.1.6.	Diseño y Ejecución	64

9.7.1.7.	Periodicidad	64
9.7.2.	Plan institucional de capacitación – PIC	64
9.7.2.1	Diagnóstico de necesidades de Capacitación y Formulación de PAE.	65
9.7.2.2	Ejecución	66
9.7.2.3	Políticas de Capacitación	66
9.7.2.4	Modalidades de Capacitación	67
9.7.2.5	Obligaciones de los Empleados respecto a la Capacitación	67
9.7.2.6	Proyectos de Aprendizaje Institucional – PAE	68
9.7.2.7	Evaluación de la Gestión del PIC	69
10.	SISTEMA DE ESTIMULOS PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL Y PLAN DE INCENTIVOS DE LA GOBERNACION DEL HUILA 2015	71
10.1.	PRESENTACIÓN	71
10.2.	MARCO NORMATIVO	72
10.3.	SISTEMA DE ESTÍMULOS	72
10.3.1.	Finalidades	72
10.3.2.	Fundamentos	73
10.3.3.	Componentes	74
10.3.4.	Competencias y responsabilidades	74
10.3.4.1.	Programa de Bienestar Social	75
10.3.4.2.	Plan de Incentivos	79
10.3.4.3.	Comité de Bienestar Social e Incentivos	83
10.3.5.	Políticas en el desarrollo del sistema de estímulos	83
10.3.6.	Apropiación de recursos	84

11.	ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN	85
12.	DESARROLLO DE LA PRÁCTICA	86
12.1.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	86
13.	ASPECTOS METODOLÓGICOS	87
13.1	FUENTES DE INFORMACIÓN	87
13.1.1	Fuentes primarias	87
13.1.2	Fuentes secundarias	87
13.2	TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	87
13.2.1.	Porcentaje del personal encuestado por dependencias	88
13.2.2	Capacitaciones requeridas	90
13.2.3.	Incentivos laborales	93
13.2.4.	Incentivos de capacitaciones por su buen desempeño en el trabajo	94
13.2.5.	Incentivos de viajes turísticos	95
13.2.6	Repartición de los incentivos	98
13.2.7.	Incentivos para los funcionarios	99
13.2.8.	Programa de bienestar para implementar	100
13.2.9.	Aspectos que debería darle al conyugue e hijos	101
13.2.10	Aspectos que motiva a los funcionarios	102
13.2.11.	Aspectos que desmotiva a los funcionarios	102
13.2.12.	Recomendaciones para el mejoramiento de la comunicación	105
13.2.13.	Mejoramiento físico en el puesto de trabajo	106

13.2.14. Participación en las olimpiadas institucionales	107
13.2.15. Deportes que le gustaría practicar	108
13.2.16. Riesgos en su lugar de trabajo	110
13.2.17. Asignación de un porcentaje a los funcionarios que no puedan o quieran participar	112
13.2.18. Consideraciones para invertir estos recursos	113
13.2.19. Ofrecimiento de la caja de compensación	115
13.2.20. Temas que le gustaría conocer	117
14. TECNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	118
15. CAPITAL HUMANO COLABORADOR	119
16. ANALISIS GENERAL DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	121
17. CONCLUSIONES	123
18. RECOMENDACIONES	125
19. BIBLIOGRAFÍA Y WEBGRAFÍA	127
ANEXOS	130

## LISTAS DE FIGURAS

	Pág.
<b>Figura 1.</b> Gobernación del Huila	23

<b>Figura 2.</b> Mapa de Procesos	24
<b>Figura 3.</b> Estructura Organizacional	25
<b>Figura 4.</b> Estructura de la Administración Central Dptal. VS Procesos del SGI	26
<b>Figura 5.</b> Gobernador del Huila, Dr. Carlos Mauricio Iriarte	27
<b>Figura 6.</b> Secretaria General, Dra. Sandra Ximena Calderón	28
<b>Figura 7.</b> Imagen Corporativa	31
<b>Figura 8.</b> Imagen Institucional	32
<b>Figura 9.</b> Mapa de Procesos SGI	37
<b>Figura 10.</b> Procesos Estratégicos	38
<b>Figura 11.</b> Procesos de Evaluación Independiente	38
<b>Figura 12.</b> Proceso de Apoyo	39
<b>Figura 13.</b> Ubicación Geográfica de Neiva y Gobernación del Huila	52
<b>Figura 14.</b> Dependencias de la Gobernación del Huila	89
<b>Figura 15.</b> Temas de Capacitación	92
<b>Figura 16.</b> Incentivos Laborales	93
<b>Figura 17.</b> Incentivos por su desempeño	94
<b>Figura 18.</b> Incentivos de recibir viajes turísticos	97
<b>Figura 19.</b> Distribución de Incentivos	98
<b>Figura 20.</b> Entrega de incentivos a los funcionarios	99
<b>Figura 21.</b> Programa de bienestar	100
<b>Figura 22.</b> Aspectos que debería darle al conyugue e hijos	101
<b>Figura 23.</b> Aspectos que motiva a los funcionarios	102
<b>Figura 24.</b> Aspectos que desmotiva a los funcionarios	104

<b>Figura 25.</b> Recomendaciones para el mejoramiento	105
<b>Figura 26.</b> Mejoramiento físico en el puesto de trabajo	106
<b>Figura 27.</b> Participación en las Olimpiadas Institucionales	107
<b>Figura 28.</b> Deportes que le gustaría practicar	109
<b>Figura 29.</b> Riesgos en su lugar de trabajo	111
<b>Figura 30.</b> Asignación de un porcentaje a los funcionarios que no puedan o quieran participar	112
<b>Figura 31.</b> Consideraciones para invertir estos recursos	114
<b>Figura 32.</b> Ofrecimiento de caja de Compensación	116
<b>Figura 33.</b> Temas que le gustaría conocer	117

## LISTAS DE CUADROS

	<b>Pág.</b>
<b>Cuadro 1.</b> Identificación de la Práctica Empresarial	42

<b>Cuadro 2.</b> Plan de Trabajo	44
<b>Cuadro 3.</b> Evaluación de la Gestión del Plan Institucional de Capacitación	69
<b>Cuadro 4.</b> Dependencias de la Gobernación	88
<b>Cuadro 5.</b> Temas de Capacitaciones	90
<b>Cuadro 6.</b> Incentivos Laborales	93
<b>Cuadro 7.</b> Incentivos por su buen desempeño	94
<b>Cuadro 8.</b> Incentivos de recibir viajes turísticos	95
<b>Cuadro 9.</b> Distribución de los Incentivos	98
<b>Cuadro 10.</b> Entrega de Incentivos a los funcionarios	99
<b>Cuadro 11.</b> Programa de Bienestar	100
<b>Cuadro 12.</b> Aspectos que debería darle al conyugue e hijos	101
<b>Cuadro 13.</b> Aspectos que motiva a los funcionarios	102
<b>Cuadro 14.</b> Aspectos que desmotiva a los funcionarios	103
<b>Cuadro 15.</b> Recomendaciones para el mejoramiento de la comunicación	105
<b>Cuadro 16.</b> Mejoramiento físico en el puesto de trabajo	106
<b>Cuadro 17.</b> Participación en las Olimpiadas Institucionales	107
<b>Cuadro 18.</b> Deportes que le gustaría practicar	108
<b>Cuadro 19.</b> Riesgos en su lugar de trabajo	110
<b>Cuadro 20.</b> Asignación de un porcentaje a los funcionarios que no puedan o quieran participar	112
<b>Cuadro 21.</b> Consideraciones para invertir estos recursos	113
<b>Cuadro 22.</b> Ofrecimiento de la caja de compensación	115
<b>Cuadro 23.</b> Temas que le gustaría conocer	117

**Cuadro 24.** Plan de mejoramiento

126

**LISTA DE ANEXOS**

	<b>Pág.</b>
<b>Anexo J.</b> Cronograma de Actividades	86

## **GLOSARIO**

**BIENESTAR:** Es el conjunto de programas y beneficios que se estructuran como solución a las necesidades del individuo, que influyen como elemento importante dentro de una comunidad funcional o empresa a la que se pertenece; reconociendo además que forma parte de un entorno social.

**CAPACITACIÓN:** Es un conjunto de actividades didácticas orientadas a suplir las necesidades de la empresa y que se orientan hacia una ampliación de los conocimientos, habilidades y aptitudes de los empleados la cual les permitirá desarrollar sus actividades de manera eficiente.

**ESTIMULOS:** Se ofrece a una persona, grupo o sector de la economía con el fin de elevar la producción y mejorar los rendimientos. Parte variable del salario o un reconocimiento que premia un resultado superior al exigible.

**INCENTIVOS:** Es aquello que mueve a desear o hacer algo. Puede tratarse de algo real (dinero) o simbólico (intención de dar u obtener una satisfacción). En el ámbito de la economía, un incentivo es un estímulo que se ofrece (a una persona, objeto, sector) con el objetivo de aumentar la producción y mejorar el rendimiento. El incentivo se puede ver como la estimulación que se le otorga a un sujeto en cualquier ámbito con la intención de que aumente su esfuerzo o lo mantenga en caso de producir grandes rendimientos. Se trata, por lo tanto, de una recompensa o un premio.

**BONOS PENSIONALES:** Los Bonos Pensionales constituyen recursos destinados a contribuir a la conformación del capital necesario para financiar las pensiones de los afiliados del Sistema General de Pensiones colombiano que está compuesto por dos Regímenes.

**EFICACIA:** Extensión en la que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

**EFICIENCIA:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

## INTRODUCCIÓN

Toda entidad del Estado Colombiano, tiene la responsabilidad de velar por la adecuada inversión de sus recursos, en especial por el recurso humano, pues es el funcionario el que hace las entidades con el desarrollo de sus actividades y asumiendo su carga laboral.

El Programa de Capacitación, Bienestar e Incentivos para el año 2015 de la Gobernación del Huila, es concebido como una política institucional, mediante la cual se intenta orientar los procesos de formación y capacitación de los funcionarios públicos.

Por lo anterior, la aplicación del programa busca desarrollar en la entidad el fortalecimiento y potencialización de las habilidades, destrezas, valores y actitudes de los funcionarios adscritos a la misma, para mejorar los niveles de competencia laboral, crecimiento y desarrollo personal.

Dicho esto, la Gobernación reconocida como ente territorial, asume la tarea de mejorar los niveles de satisfacción, para generar un ambiente laboral óptimo que promueva un cambio de actitud por parte de los empleados de la entidad.

El Plan de Incentivos y de Estímulos que estipula la Ley No. 909 de 2004 y se reglamenta en el Decreto Ley no. 1567 y Decreto No. 1227 de 2005, se presenta como una herramienta para llevar a cabo lo anteriormente mencionado para lograr un mayor nivel de compromiso de los empleados pertenecientes al sector público.

Para el desarrollo de éste informe, se aplicó una herramienta de recolección de datos a los 241 empleados de planta, de los cuales 130 resultados se tomaron como válidos para la parte de análisis y estadísticas.

Finalmente, se concluye que, para el sostenimiento idóneo de un ambiente laboral adecuado, se requiere de ajustes acordes a las necesidades, capacidades y destrezas de los empleados, los cuales se darán a conocer en el desarrollo de ésta actividad.

## 1. JUSTIFICACIÓN

La pasantía en el área de Talento Humano de la Gobernación del Huila, se presenta como una oportunidad para apoyar la planificación, desarrollo y puesta en marcha del Programa de Capacitación, Bienestar e Incentivos para el año 2015. Dado que las prácticas profesionales son un requerimiento para optar al título de grado, es necesario llevar a cabo las mismas en entidades que permitan demostrar las capacidades y competencias adquiridas durante el transcurso de la carrera.

Por otra parte, el concepto de bienestar, denota un balance en todos los aspectos del ser humano. Para ello, debe mantener una relación afable con su entorno, ya sea social, laboral y/o familiar, con el propósito de mejorar sus niveles de eficiencia y eficacia en sus respectivas actividades.

Actualmente, las políticas de bienestar social se enmarcan en generar en los funcionarios, en éste caso, aquellos pertenecientes al sector público, el otorgamiento de un ambiente de trabajo adecuado para que dichos funcionarios desarrollen sus actividades conjuntamente en armonía con las políticas y directrices de la organización.

Adicional a lo anterior, la implementación y ejecución de éstas políticas y programas, tienen su fundamento basado en una indicación legal. El Decreto 1227 de 2005, establece lo siguiente:

“Las entidades deben organizar programas y estímulos para motivar el desempeño eficaz y compromiso de los servidores públicos, a través de la implementación de programas de bienestar social y de incentivos”.

El decreto ley 1567 de 1998 aún en vigencia, se encarga de regular tanto el sistema de estímulos como los programas de bienestar social y los programas de incentivos.

Establece los programas de bienestar social como “procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora”.

La planificación, desarrollo y ejecución de éste programa, se basaron en los resultados obtenidos de la aplicación anual de la encuesta de satisfacción de los empleados de la Gobernación del Huila, la cual buscaba determinar el clima

laboral y las principales necesidades de bienestar de los funcionarios adscritos a la entidad. Por lo tanto, se priorizaron las necesidades de bienestar que los encuestados consideraron más apremiantes, así como el desarrollo de un plan de mejoramiento para mitigar las variables que han afectado el clima laboral.

Finalmente, frente a las necesidades de bienestar, los resultados mostraron una tendencia hacia los programas turísticos, las capacitaciones en temas de contratación y el mejoramiento de las áreas de trabajo a nivel general.

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1. GENERAL**

Apoyar en la elaboración y ejecución del plan anual 2015 de capacitación, bienestar e incentivos para funcionarios de la Gobernación del Huila.

### **2.2. ESPECÍFICOS**

Revisar la documentación pertinente de planes de capacitación de periodos anteriores para orientar el plan de acción a realizar.

Determinar la población y muestra a la cual se ha de aplicar el instrumento de recolección de datos a utilizar.

Aplicar la encuesta sobre las diversas necesidades de capacitación, incentivos, bienestar y salud ocupacional requeridos por parte de los funcionarios de la administración central departamental y analizar de los resultados obtenidos.

Aplicar en la práctica los conocimientos adquiridos en la carrera de Administración de Empresas en la Universidad Cooperativa de Colombia.

### 3. MARCO DE REFERENCIA

#### 3.1. MARCO INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA

La Gobernación del Huila presenta una estructura plana por procesos, con una planta globalizada compuesta por 243 empleos en el nivel central y dos en la Asamblea Departamental, distribuidos en los niveles directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial. Actualmente el número de funcionarios es insuficiente para atender el volumen de nuevas funciones y competencias asignadas al ente territorial; siendo necesario que la administración tercerise, es decir, concentrar una subcontratación para determinados servicios, algunos procesos o contrate personal externo, para suplir las necesidades.

La administración central departamental del Huila, realizó un proceso de reorganización administrativa en el año 2008 y un ajuste en el 2003 no obstante, a la fecha no se ha expedido la totalidad de datos administrativos y de implementación. (Ver figura 1)

Figura 1. Gobernación del Huila



Fuente: Gobernación del Huila<sup>1</sup>

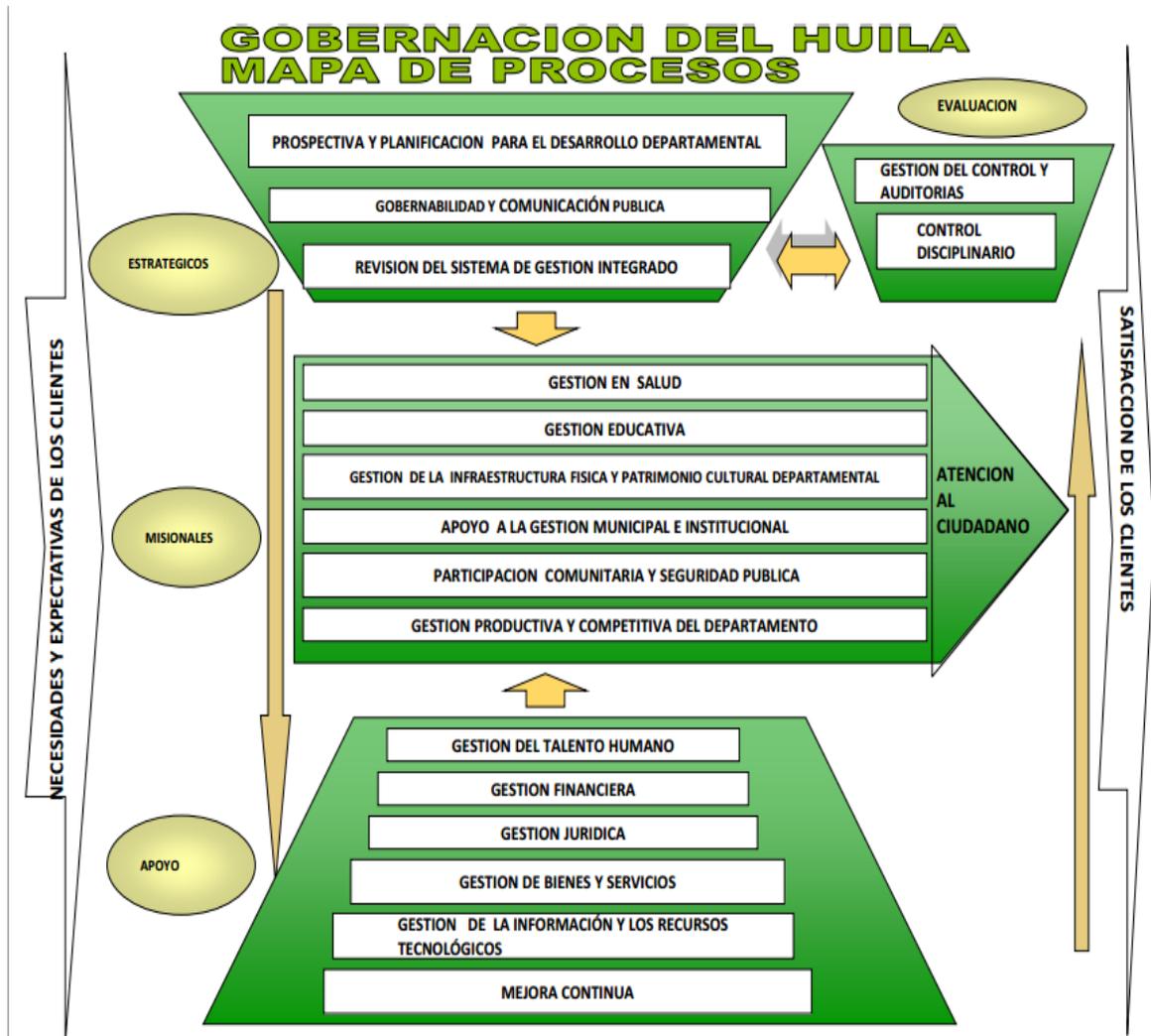
---

<sup>1</sup> COLOMBIA, GOBERNACIÓN DEL HUILA. “Centro de Prensa: Comunicados”, 2013. [Consultado en Noviembre 28 de 2015]. Disponible en:<<http://www.huila.gov.co/>>

### 3.2. MAPA DE PROCESOS

En esta figura se demuestra una visión general del sistema organizacional de la empresa, en donde se presentan los procesos que lo componen sus relaciones principales, en la cual se especifica mi sitio de trabajo que es en apoyo en la gestión de Talento Humano. Ver figura 2.

Figura 2. Mapa de Procesos



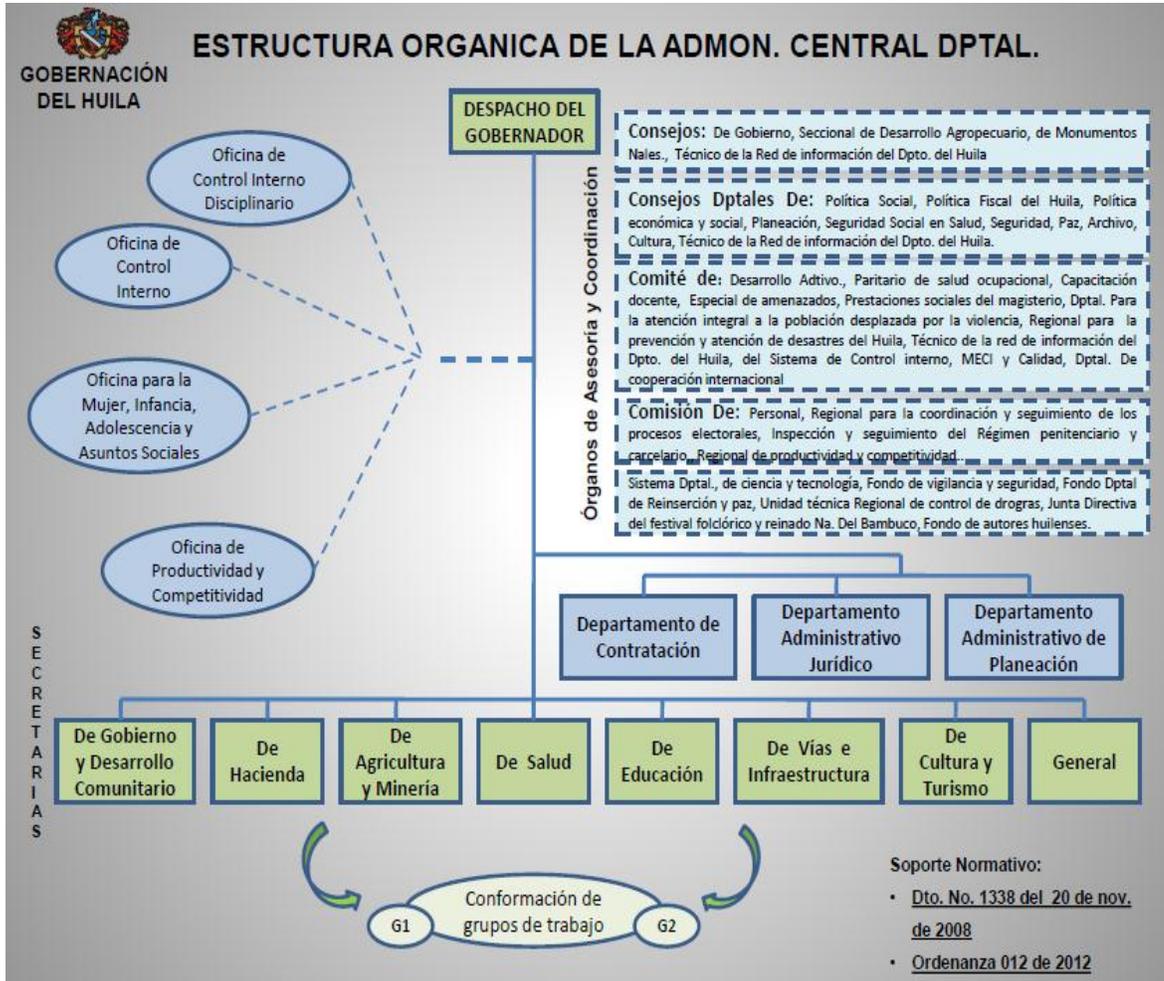
Fuente: Gobernación del Huila<sup>2</sup>

<sup>2</sup> COLOMBIA, Gobernación del Huila. Extranet. [Consultado en Noviembre 28 de 2015]. Disponible en: < <http://extranet.huila.gov.co/login.aspx?ReturnUrl=%2f> >

### 3.3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Se identifica la asignación de responsabilidades de las diferentes funciones y procesos de cada dependencia de la Gobernación del Huila, en este caso se resalta en el área de la Secretaría General donde realice mi práctica. Ver figura 3.

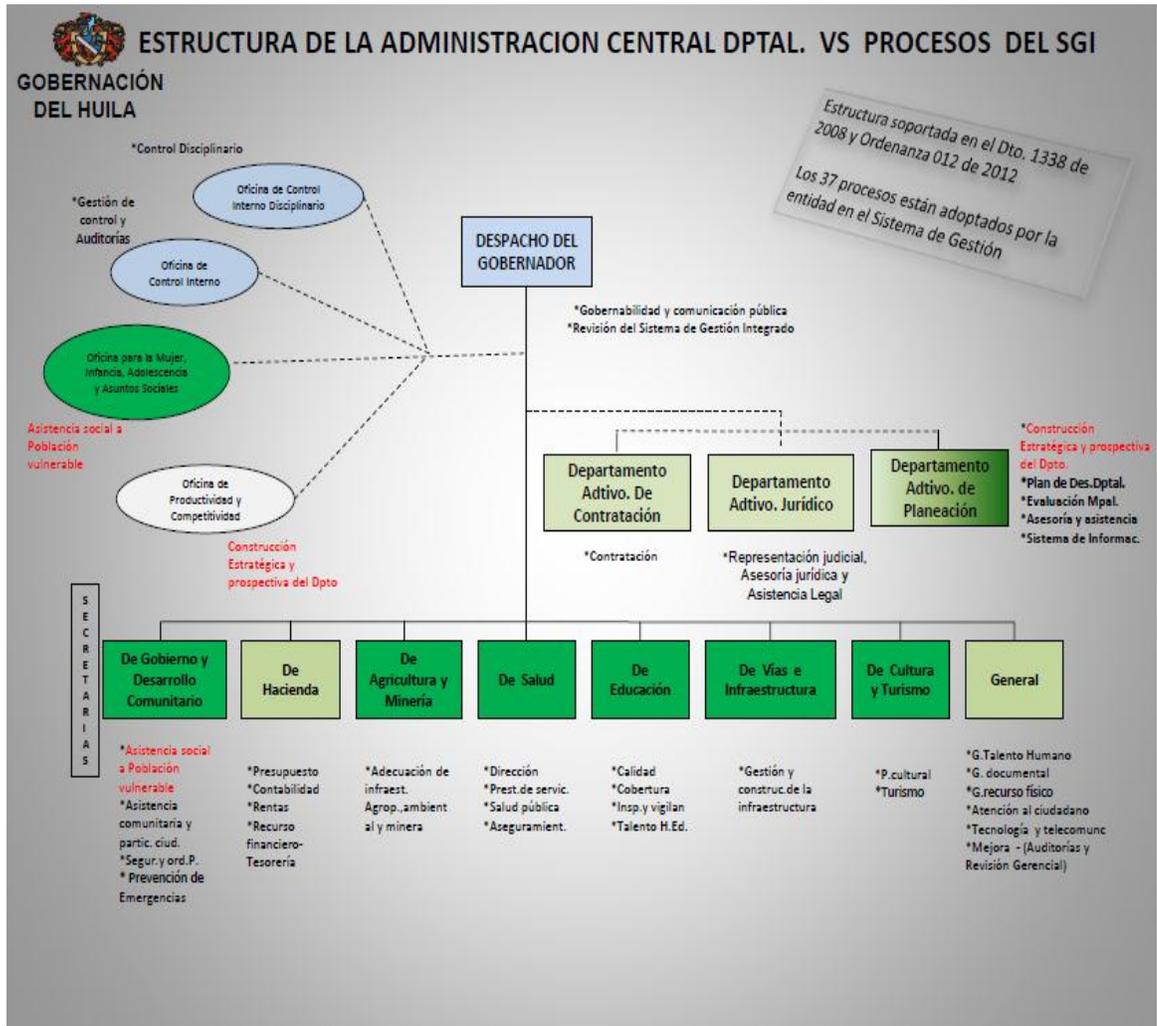
Figura 3. Estructura Organizacional



Fuente: Gobernación del Huila<sup>3</sup>

<sup>3</sup> COLOMBIA, Gobernación del Huila, Op. Cit. Extranet.

Figura 4. Estructura de la Administración Central Dptal. VS Procesos del SGI



Fuente: Gobernación del Huila<sup>4</sup>

### 3.4. HISTORIA DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA

Nuestro Departamento fue fundado el día 28 de abril de 1925; aunque ya existía como territorio, fue necesario realizar la firmar de un documento que reglamentará al Huila como departamento de La República de Colombia. Estos son algunos datos claves de la historia de la Gobernación del Huila: La creación del Departamento del Huila fue durante el periodo del Presidente de la Republica

<sup>4</sup> COLOMBIA, Gobernación del Huila, Op. Cit. Extranet.

Rafael Reyes; el primer Gobernador que tuvo el Departamento del Huila fue el Abogado Rafael Puyo Perdomo; desde su creación, el Departamento del Huila ha tenido 72 Gobernadores; Las oficinas que presenciamos en el Parque Santander, en el centro de Neiva, fueron construidas dos veces, la primera vez ocurrió en el año 1925, pero un terremoto las dejó muy dañadas las instalaciones y fue obligada a que tuvieran que tumbarla y volver a construir la estructura en el año 1967; En Colombia se eligen Gobernadores a través del voto desde el año 1992. En el 2009, el Departamento del Huila ha elegido seis (6) Gobernadores por este método; Dos políticos Huilenses han sido Presidentes de Colombia. El primero fue José María Rojas Garrido y el segundo fue Misael Pastrana Borrero, ambos nacidos en la Capital del Departamento del Huila, Neiva; La estatua que está en la plazoleta de la Gobernación representa a la imagen del Ex-presidente de la República Misael Pastrana Borrero.

### **3.5. PERFIL DEL GOBERNADOR DEL HUILA**

Figura 5. Gobernador del Huila, Dr. Carlos Mauricio Iriarte Barrios



Fuente: Gobernación del Huila<sup>5</sup>

Nació el 10 de septiembre de 1962 en la ciudad de Neiva. Esposo de María Fernanda Ramírez Mosquera, quien se ha destacado por su constante labor social en pro del Departamento del Huila. Durante los últimos años de su vida se ha enfocado en trabajar incansablemente por ver convertido el Huila en un departamento próspero, pujante y de oportunidades para todos sus habitantes.

---

<sup>5</sup> Colombia, Gobernación del Huila. "Gobernación: Perfil del Gobernador", 2013-2015. [Consultado en Noviembre 28 de 2015]. Disponible en: <<http://www.huila.gov.co/>>

Es Abogado de la Universidad Externado de Colombia con posgrados en derecho administrativo y ciencias políticas en la Universidad La Sorbonne de Paris.

Cuenta con una amplia trayectoria en el sector público. Ha sido concejal de Neiva y Tello, Secretario de Educación, Secretario de Obras y Secretario de Gobierno del Huila. Así mismo, se ha desempeñado como Gerente del Instituto Colombiano para la Reforma Agraria, hoy INCODER; Gerente de las Empresas Públicas de Neiva y Gerente del Instituto para el Desarrollo de Huila, espacios donde se ha caracterizado por la transparencia y efectividad con la que ha manejado sus responsabilidades. Fue Jefe de la División Jurídica del Fondo Nacional de Ahorro, miembro de varias Juntas Directivas y fundador del primer informativo virtual del Huila, destacándose como un dirigente cívico y social interesado por las necesidades de la comunidad. Ha sido catedrático, escritor y columnista de varios periódicos.

Una de sus grandes motivaciones para iniciar su carrera política, se enfoca en el gran legado que dejó su padre, don Carlos Julio Iriarte Villarruel, quien falleció recientemente y quien junto a Rodrigo Lara Bonilla, fundaron el Nuevo Liberalismo en el Huila. Su prioridad al asumir la Gobernación del Departamento del Huila está enfocada en el desarrollo del Plan Regional de Competitividad y Productividad; plan que busca aunar esfuerzos para sacar de la grave situación económica y social a los sectores agrícolas y empresariales de la región.

### **3.6. PERFIL DE LA SECRETARIA GENERAL**

Figura 6. Secretaria General, Dra. Sandra Ximena Calderón



Fuente: Gobernación del Huila<sup>6</sup>

Nació el 9 de noviembre de 1975 en Pitalito, Huila. Abogada, egresada de la Universidad Santiago de Cali en junio del 2000. Especialista en Gestión de

---

<sup>6</sup> COLOMBIA, GOBERNACIÓN DEL HUILA. "Dependencias: General", 2015. [Consultado en Noviembre 28 de 2015]. Disponible en:<<http://www.huila.gov.co/>>

Entidades Territoriales de la Universidad Externado de Colombia. Diplomada en Gestión Ambiental del Riesgo y en Presupuesto y Hacienda Pública de la Escuela Superior de Administración Pública.

Una mujer con capacidad de gestión, quien ha asumido cargos de gran relevancia para el departamento del Huila, gracias a su formación académica que le ha permitido ocupar cargos públicos y privados a lo largo de su trayectoria profesional. Sandra Ximena fue Personera Municipal de Pitalito - Huila. Alcaldesa encargada por 50 días del municipio de Pitalito. Secretaria de Gobierno y Desarrollo Social de la Alcaldía Municipal de Pitalito y Abogada Litigante de Asesorías Pitalito Tierra Mía.

Actualmente, asume con responsabilidad la Secretaría General, mediante el Decreto número 1178 de 2014.

Correo Electrónico: [secretario.general@huila.gov.co](mailto:secretario.general@huila.gov.co)

### **3.7. DIVISIÓN DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO**

Esta información son las personas que componen la Secretaría General:  
Contacto:

Responsable: Dr. Gerson Ilich Puentes Reyes.

Dirección: Carrera 4 con Calle 8 esquina.

Teléfono: 8671300 Ext. 1602

Grupo del Talento Humano:

Dra. Lucelida Polanía Ortiz: Profesional Universitario – Bonos Pensionales y Programas de Bienestar Social.

Dra. María Cristina Vidal Reina: Profesional Universitario – Lidera las Capacitaciones.

Señora Oliva Santos Brand: Auxiliar Administrativo – Encargada de las Hojas de Vida de la Secretaría General.

Dr. Dagoberto González Trujillo: Técnico Operativo – Cesantías.

Dra. Dolly Peña Bermeo: Profesional Universitario – Pensiones.

Señorita Elsa Liliana Bernal Vargas: Profesional Universitario – Apoyo a la Gestión del Talento Humano.

Señor Jairo Guerrero Segura: Auxiliar Administrativo – Nomina.

Señora Rosalba Posada Cárdenas: Auxiliar Administrativo – Liquidación de Derechos Laborales y entre otras.

Señor Carlos Quiroga: Contratista – Contratación.

Email: gerson.puentes@huila.gov.co

### **3.8. PERFIL DEL DOCTOR ENCARGADO DEL PRACTICANTE (SUPERVISOR)**

Doctor Gerson Ilich Puentes Reyes

Cargo: Profesional Universitario, Jefe de Gestión de Talento Humano

Graduado de Abogado en la Universidad Cooperativa de Colombia, Diplomado de Gerencia Pública Participativa en la ESAP, Seminario de Actualización Crítica en Relaciones Jurídicas en la Universidad Cooperativa de Colombia, Curso de Actualización NTC 9001, NTCGP 1000, ISO 1911:2011, Planificación de un Sistema de Gestión HSEQ para su Integración, Control de un Sistema de Gestión HSEQ Integrado, Revisión para la Dirección de un Sistema de Gestión HSEQ Integrado, Técnicas de Auditoria para un Sistema de Gestión HSEQ Integrado en Icontec Internacional, Actualización en Normatividad Contractual en la Contraloría Departamental del Huila.

## 4. MARCO FILOSÓFICO

Esto es muy importante saber cómo está establecida y proyectada la empresa donde se hizo la práctica:

### 4.1. MISIÓN

El Departamento, como ente coordinador y articulador, orientará su desarrollo social, económico, político y ambiental, con enfoque sostenible, humanista e integral, asumido con perspectiva de futuro, como respuesta a las necesidades y expectativas de sus habitantes, en el reconocimiento de su identidad como pueblo, en un ambiente de respeto mutuo y tolerancia para garantizar soluciones eficaces a la problemática de la región.

### 4.2. VISIÓN

"En el año 2020 el Huila será el corazón verde de Colombia, pacífico, solidario y emprendedor; líder de una región dinámica donde florecen los sueños de todos".

### 4.3. IMAGEN CORPORATIVA E INSTITUCIONAL

Esta imagen se crea cuando hay un gobernador nuevo y el logo para representar la empresa a nivel departamental:

Figura 7. Imagen Corporativa



Fuente: Gobernación del Huila<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> COLOMBIA, Gobernación del Huila, Op. Cit. . Extranet.

Figura 8. Imagen Institucional



Fuente: Gobernación del Huila<sup>8</sup>

#### **4.4. CÓDIGO DE ÉTICA Y DEL BUEN GOBIERNO**

##### **4.4.1. Principios institucionales**

Los principios institucionales de la Gobernación del Huila son:

El interés general prevalece sobre el interés particular.

El cuidado de la vida en todas sus formas es un imperativo de la función pública.

Los bienes públicos son sagrados.

La principal finalidad del Estado es contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de toda la población.

La función primordial del servidor público es servir a la ciudadanía.

---

<sup>8</sup> COLOMBIA, Gobernación del Huila, Op. Cit. Extranet.

La administración de recursos públicos implica rendir cuentas a la sociedad sobre su utilización y los resultados de la gestión.

Los ciudadanos tienen derecho a participar en las decisiones públicas que los afecten.

#### **4.4.2. Valores institucionales**

Los valores institucionales que inspiran y soportan la gestión de la Gobernación del Huila son: Responsabilidad, honestidad, respeto, compromiso, tolerancia, lealtad, servicio, solidaridad, eficiencia-eficacia y comunicación.

#### **4.5. COMPROMISO CON LA CALIDAD**

Dentro del proceso de mejoramiento continuo de la Gobernación del Huila se hizo necesario revisar y concertar la parte estratégica del sistema para alinearlo al nuevo plan de desarrollo departamental “Huila Naturaleza Productiva” y para fortalecer la política y los objetivos del sistema como Integrados, se definió la siguiente política de gestión Integrado.

“En la Gobernación del Huila, como ente coordinador y articulador, tenemos un indeclinable compromiso con la calidad, cumplimiento con los requisitos aplicables, mejorando continuamente el sistema de gestión Integrado y la satisfacción de la comunidad para brindar confianza sobre nuestro desempeño y gestión; este compromiso, se establece en las siguientes directrices:

**Gestión:** Basada en procesos que garanticen la eficiencia en el uso de los recursos, la eficacia frente a los objetivos y metas, y el mejoramiento continuo para la permanente transformación cultural de la Gobernación, de acuerdo con los principios de la gerencia pública.

**Información:** Integrado, organizada y depurada como base fundamental en el proceso administrativo en la toma de decisiones institucionales.

**Recursos:** Equipos de trabajo competentes y comprometidos, que dispongan en forma eficiente y transparente de los recursos técnicos, informáticos y financieros para facilitar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los clientes.

Oportunidad: Servir diligentemente a los clientes con actitud positiva, orientándolos en sus trámites, requerimientos y solicitudes para ofrecer soluciones satisfactorias”.

#### **4.6. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

Conforme a la Política de gestión Integral, se han formulado los siguientes objetivos Integrales: Incrementar el nivel de eficacia de planes, programas y proyectos de la Gobernación, incrementar el nivel de eficiencia en el uso de los recursos asignados, incrementar la confiabilidad y oportunidad de la información, incrementar la oportunidad y calidad en el suministro de recursos, fortalecer competencias técnicas y organizacionales del talento humano para facilitar el cambio cultural en la Gobernación, mejorar la oportunidad y calidad de servicio al cliente.

#### **4.7. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

El Comité Directivo (Equipo de Gobierno), efectúa la revisión del Sistema de Gestión Integrado para asegurarse de su conveniencia y funcionalidad, así como para evaluar las oportunidades de mejora y los cambios del mismo incluido los recursos necesarios para la operatividad del mismo. La Revisión considera, entre otros aspectos que se describen en el proceso de Revisión del sistema de gestión integrado, los siguientes:

Los resultados de auditorías internas.

Retroalimentación del cliente (PQR, encuestas de percepción de los clientes).

Desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios.

Estado de las acciones correctivas, preventivas y de mejora.

Acciones de seguimiento de revisiones previas efectuadas al Sistema.

Cambios que puedan afectar al Sistema de Gestión Integrado.

Recomendaciones para la mejora.

Los riesgos relevantes de cada proceso.

Plan de Acciones propuesto, con forme a las decisiones que se toman que promueven la mejora de los productos y procesos, así como los recursos necesarios para su implementación.

#### **4.8. RATIFICACIÓN A NUESTRO SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

La certificación tendrá vigencia por 3 años. La Administración Departamental cuenta con las certificaciones ISO 9000:2008; MECI: 1000 y NTCGP: 1000.

Como resultado de la política de gestión integral que viene implementando la Gobernación del Huila, le fue renovada por tres años más la Certificación de Calidad por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación – Icontec. La renovación fue anunciada por el líder del equipo auditor del Icontec José Fernando Ruíz Ruíz, quien en la jornada de cierre de la visita de inspección. “La calificación de parte del equipo auditor es que el Sistema es conforme a los requisitos que vamos a recomendarle a un Comité de Certificación del Icontec que otorgue la renovación del Certificado”, expresó Ruíz Ruíz.

En la actualidad, la Administración Departamental cuenta con las certificaciones ISO 9000:2008; MECI: 1000 y Norma Técnica de Calidad en le Gestión Pública - NTCGP: 1000.

#### **4.9. POLÍTICA DE CALIDAD**

La Gobernación del Huila en su papel de ente coordinador y articulador y en respuesta a las necesidades y expectativas de la sociedad como nuestro único cliente, tendrá en cuenta las siguientes directrices:

**Gestión:** Basada en procesos que garanticen la eficiencia en el uso de los recursos, la eficiencia frente a los objetivos y metas y el mejoramiento continuo para la permanente transformación cultural de la Gobernación, de acuerdo con los principios de la gerencia pública.

**Información:** Integral, organizada y depurada como base fundamental en el proceso administrativo y en la toma de decisiones institucionales.

**Recursos:** Equipos de trabajo competentes y comprometidos, que dispongan en forma transparente y eficiente de los recursos técnicos, informáticos y financieros, para facilitar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los clientes.

Oportunidad: Servir diligentemente a los clientes con actitud positiva orientándolos en sus trámites, requerimientos y solicitudes para ofrecer soluciones satisfactorias.

#### **4.10. OBJETIVO DE CALIDAD**

Conforme a la Política de calidad y control interno, se han formulado los siguientes objetivos de calidad:

Incrementar el nivel de eficiencia de planes, programas y proyectos de la Gobernación.

Incrementar el nivel de eficiencia en el uso de los recursos asignados.

Incrementar la confiabilidad y oportunidad de información.

Incrementar la confiabilidad y calidad en el suministro de recursos.

Fortalecer competencias técnicas y organizacionales del talento humano para facilitar el cambio cultural en la Gobernación.

Mejorar la oportunidad y calidad del servicio al cliente.

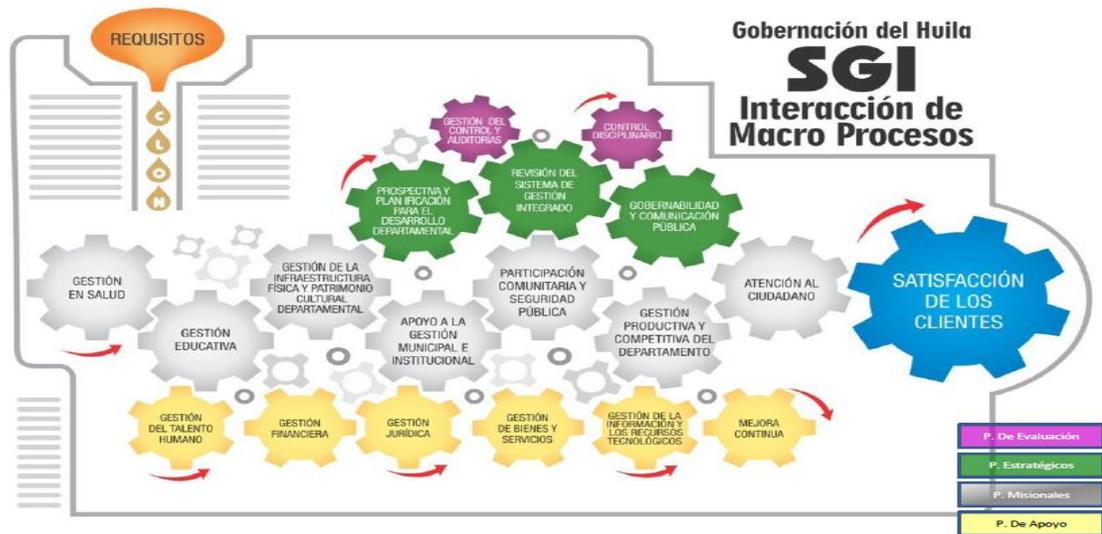
Aprobado mediante decreto 1388 del 16 de Diciembre de 2008.

#### **4.11. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO – SGI**

##### **4.11.1. Mapa de procesos**

Las actividades de la Gobernación del Huila se encuentran organizadas en procesos, cuya secuencia e interacción conforma el Mapa de procesos del Sistema de Gestión Integrado. Estos procesos se encuentran clasificados en:

Figura 9. Mapa de Procesos SGI



Fuente: Gobernación del Huila<sup>9</sup>

#### 4.11.2. Procesos estratégicos

Permiten desarrollar la Gestión Directiva sobre el Sistema de Gestión Integrado, estableciendo las estrategias para el cumplimiento de los objetivos y la misión de la Gobernación del Huila. Las categorías de los procesos estratégicos se componen de los siguientes procesos:

<sup>9</sup> COLOMBIA, Gobernación del Huila, Op. Cit. Extranet.

Figura 10. Procesos Estratégicos

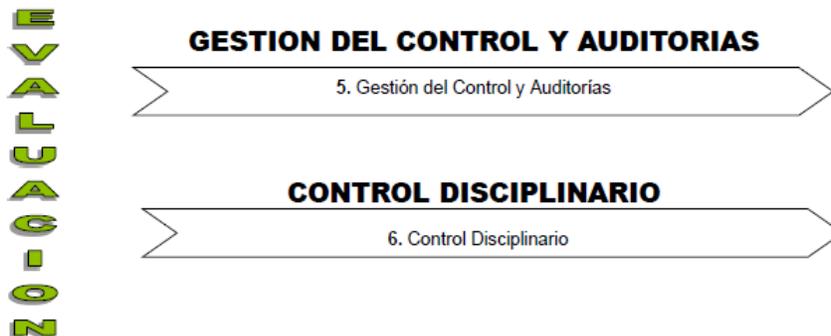


Fuente: Gobernación del Huila<sup>10</sup>

#### 4.11.3. Procesos de evaluación independiente

Es un proceso de auditoría que se realiza con rigor de sus actuaciones frente a la compañía, donde esta fase es la más importante dentro de sus roles y además se logra implementar el DOFA para realizar dicha evaluación:

Figura 11. Procesos de Evaluación Independiente



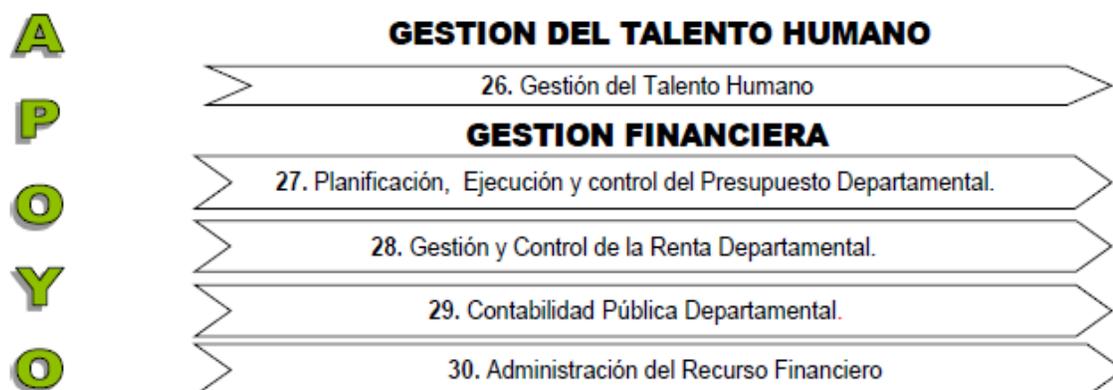
Fuente: Gobernación del Huila<sup>11</sup>

<sup>10</sup> COLOMBIA, Gobernación del Huila, Op. Cit. Extranet.

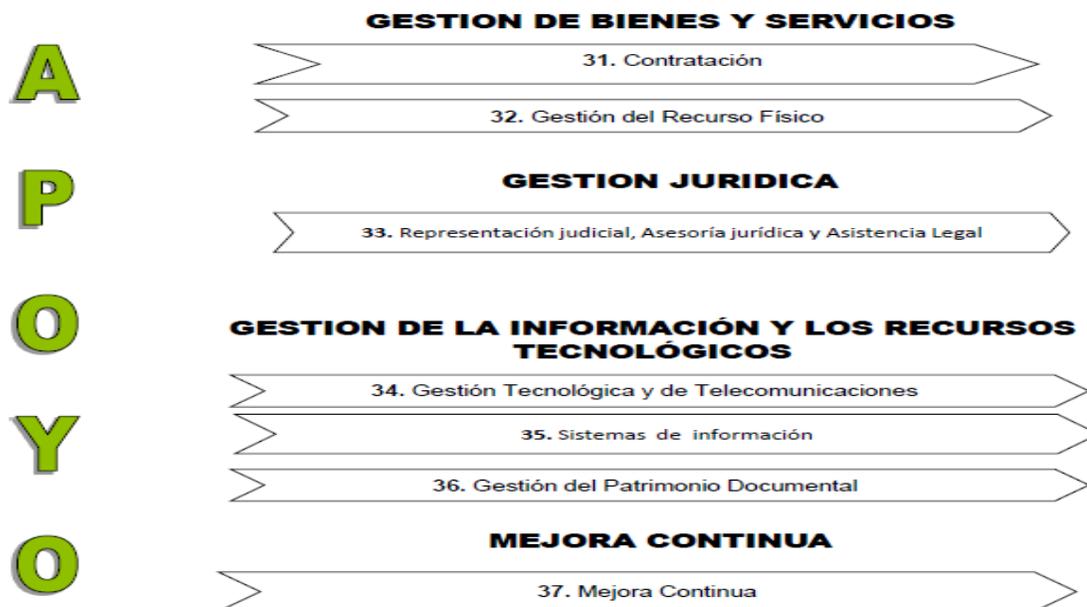
#### 4.11.4. Procesos de apoyo

Son los que ayudan a la realización de los procesos de cadenas de valor y además facilitan los medios necesarios, humanos, materiales, para que los procesos claves se realicen de manera eficiente y efectiva. Ver figura 12:

Figura 12. Procesos de Apoyo



Fuente: Gobernación del Huila<sup>12</sup>



Fuente: Gobernación del Huila<sup>13</sup>

<sup>11</sup> COLOMBIA, Gobernación del Huila, Op. Cit. Extranet.

<sup>12</sup> COLOMBIA, Gobernación del Huila, Op. Cit. Extranet.

<sup>13</sup> COLOMBIA, Gobernación del Huila, Op. Cit. Extranet.

#### **4.12. FUNCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL**

Son las funciones generales que se debía realizar en dicha dependencia:

Dirigir la formulación y ejecutar proyectos de Desarrollo Administrativo, conducentes a fortalecer la gestión departamental, en términos de gerencia pública.

Evaluar y hacer cumplir el plan de Desarrollo Administrativo del Departamento.

Establecer planes y programas de mejoramiento continuo en todas las dependencias de la Administración Departamental Central, para implementar un sistema de calidad.

Asesorar y dirigir a las dependencias de la Administración Central, en el análisis, diseño y documentación de procesos, procedimientos y funciones, velando por su actualización.

Planear, organizar, coordinar y ejecutar acciones para atender los requerimientos de las dependencias del nivel central, en lo relacionado con el talento humano, recursos informáticos, físicos, el manejo documental, servicios generales y mantenimiento de la sede administrativa del gobierno.

Administrar y poner en funcionamiento el Sistema de Desarrollo Administrativo, el Sistema de Información Administrativa de que trata la Ley 489 de 1998 y el Sistema de Gestión de la Calidad, formulado en la Ley 872 del 2003 y demás normas que los modifiquen o adicionen.

Establecer políticas, orientaciones y responder por la administración y desarrollo del talento humano de la Administración Central Departamental.

Planear, organizar, coordinar y ejecutar programas de selección, promoción, inducción, re-inducción, capacitación, bienestar social, salud ocupacional y riesgos profesionales del personal al servicio de la Administración Central Departamental.

Administrar y mantener actualizado el sistema de información de personal activo y pensionado del Departamento.

Administrar la carrera administrativa, la planta de personal, los procesos de nómina y prestaciones sociales, la seguridad social del personal al servicio de la Administración Central, de conformidad con la normatividad vigente.

Elaborar, ejecutar el Plan Estratégico Informático y de conectividad, y responder por su administración.

Asesorar a los organismos de la Administración Central en la adquisición y actualización de tecnología y contratación de servicios informáticos.

Administrar y atender los servicios informáticos para garantizar la continuidad de los procesos en la Administración Departamental.

Programar y ejecutar los procesos de adquisición de suministros de bienes, mantenimiento y conservación de inmuebles para soportar a las dependencias de la Administración Central Departamental.

Administrar los recursos físicos y servicios generales de la Administración Central Departamental.<sup>14</sup>

---

<sup>14</sup> COLOMBIA, Gobernación del Huila, Op. Cit. Extranet.

## 5. IDENTIFICACIÓN DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL

Seguidamente se relacionan los datos de la realización de la Práctica Empresarial: Ver cuadro 1:

Cuadro 1. Identificación de la Práctica Empresarial

**UNIVERSIDAD:** “Universidad Cooperativa de Colombia” Sede Neiva

**PROGRAMA:** Administración de Empresas

**MODALIDAD DE GRADO:** Práctica Social, Empresarial y Solidaria

**PRACTICANTE:** Jhonny Julián Rojas Rivera

**ENTIDAD:** Gobernación del Departamento del Huila

**ÁREA:** Secretaría General

**DURACIÓN:** Seis (6) Meses

Desde el 11 de Febrero hasta el 11 de Agosto de 2015

**JEFE INMEDIATO:** Profesional Universitario de Gestión del Talento Humano

**FORMACIÓN:** Profesional en Derecho – Abogado

**CARGO PASANTE:** Practicante – Contratista – Auxiliar del Jefe de Gestión del Talento Humano.

Fuente: Elaboración propia

### 5.1 FUNCIONES

Estas funciones le correspondían al contratista para realizar dicha pasantía en el área de Gestión del Talento Humano:

Aportar conocimientos teóricos y calidades personales en el desarrollo de la práctica académica.

Guardar la reserva necesaria respecto de cualquier información de carácter técnico, jurídico o financiero, sobre los asuntos encomendados en razón de la ejecución del contrato de pasantía.

Desarrollar cabalmente, con eficiencia, celeridad y probidad las actividades, tareas y labores encomendadas por el Departamento.

Sustentar y entregar los informes que en virtud de las labores adelantadas le solicite el Departamento a la Universidad.

Brindar apoyo en las reuniones de la comisión de personal.

Apoyar en la digitación en la estructura del archivo de bonos pensionales.

Apoyar el archivo de los actos administrativos que se expidan de acuerdo a su clase.

Apoyar la clasificación de la correspondencia radicada en la Secretaría General para su entrega al funcionario competente.

Apoyar la entrega de la correspondencia al funcionario competente y dejar la correspondiente evidencia.

Apoyar la atención y orientación a los clientes internos y externos de los servicios que presta el Departamento del Huila en las modalidades personales.

Apoyar en Talento Humano y todo lo que tenga que ver con bonos pensionales.

Efectuar las demás tareas conexas a las anteriores y las demás asignadas por el supervisor asignado.

## **5.2. PLAN DE TRABAJO**

Para identificar el plan de trabajo, se debe tener en cuenta la información principal de la empresa como también los cargos de las personas que influirán en la práctica profesional definida de esta manera: Ver cuadro 2:

Cuadro 2. Plan de Trabajo

<b>NOMBRE PERSONAL ENCARGADO</b>	<b>FUNCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Jhonny Julian Rojas Rivera	Practicante de Administración de Empresas.	Estudiante de la Universidad Cooperativa de Colombia.
Gerson Ilich Puentes Reyes	Jefe de Gestión de Talento Humano.	Secretaría General de la Gobernación del Huila.
Oscar Augusto Nicholls Toro	Asesor de la Práctica Profesional.	Coordinador de Administración de Empresas.

Fuente: Elaboración Propia

**Entidad:** Gobernación del Huila – Gestión del Talento Humano – Secretaría General.

### **5.3. SEGUIMIENTO DEL TRABAJO:**

En el periodo estipulado de la práctica empresarial se comenzó a realizar el día 11 de Febrero hasta el 11 de Agosto del 2015, se debía entregar informes desde el 3 de Junio hasta el 18 de Septiembre del presente año.

En los reportes de avances y periodicidad se determina 2 reportes previos antes de finalizar la práctica y un informe final.

## **6. MARCO TEÓRICO**

### **6.1. PRÁCTICA EMPRESARIAL**

Consiste en realizar el ejercicio temporal de una profesión bajo la tutela de un supervisor, entrenador o maestro; es el primer paso que el estudiante o recién egresado, deberá realizar en el mercado laboral. El estudiante que haga la práctica empresarial mejora sus habilidades, desarrollar sus capacidades, consolidar el conocimiento adquirido en la institución y conocer el ambiente laboral de una compañía.

### **6.2. DESCRIPCIÓN DEL PLAN ANUAL 2015 DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR E INCENTIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA.**

El plan institucional de capacitación PIC es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo, durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad.

A continuación, se presentan unos puntos importantes para nuestro diagnóstico de necesidades de capacitación:

El Área de Gestión del Talento Humano de la Gobernación del Huila, mediante instrumentos diseñados para tal fin, con ellos detectaremos las necesidades de aprendizaje para el desarrollo de competencias, los cuales se aplicarán a los servidores públicos de la Administración Central Departamental una vez inicie un nuevo año de labores.

Una vez aplicadas las encuestas de expectativas, estas serán tabuladas por el área de Gestión de Talento Humano y sus resultados posteriormente analizados por esta misma área conjuntamente con los representantes de la Comisión de Personal de la Gobernación del Huila. A partir de las necesidades detectadas y los retos institucionales, se propondrán prioridades de aprendizaje, con base en su relación directa con los planes y retos institucionales, entendido estos como el conjunto de acciones programadas y desarrolladas por un grupo de empleados con diferentes experiencias que trabajan juntos para realizar lo proyectos,

solucionar problemas y construir nuevos conocimientos para resolver necesidades de aprendizaje en equipo formulados.

Ya consolidada la información, el Secretario General o quien haga sus veces y la comisión de personal, procederá a afirmar los perfiles de proyectos de aprendizaje.

Los líderes de áreas o proyectos conjuntamente con la Comisión de Personal de la entidad, priorizarán las necesidades elaborando con el apoyo del área de Gestión de Talento Humano, los perfiles de Proyectos de Aprendizaje PAE, al igual que establecer si existen temas transversales a la entidad, como también detectar la cobertura que pueda presentar en los diferentes niveles de la organización, adicionalmente se debe observar que temas y actividades de capacitación requieren financiación o apoyo tanto a nivel interno como a nivel externo.

La información se presentará para la aprobación por parte del Secretario General de la Gobernación, y el Comité de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, asignando los recursos necesarios para estructurar y ejecutar el PIC.

Para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación 2015 contenido en este trabajo, analizaremos la evaluación de desempeño, el informe ejecutivo anual del sistema de Control Interno, la identificación de temas de capacitación para proponer equipos potenciales para proyectos de aprendizaje; por cuanto durante el año 2014 al interior de la Administración, se promovieron procesos de capacitación a nivel individual a diferentes empleados de la entidad, quienes en algunos casos lideran procesos transversales, en temas relacionados con el manejo de finanzas públicas, contratación, formulación de proyectos, Excel avanzado, computación y/o sistemas, formulación de indicadores, administración pública, bilingüismo, nuevo código contencioso administrativo, derecho administrativo y tributario, administración del talento humano, evaluación del desempeño, salud ocupacional, calidad de atención y servicio, liderazgo, mejoramiento continuo, servicio al cliente, relaciones humanas y superación personal.

Debemos tener en cuenta las posibles debilidades y amenazas que afectaría a la Gobernación del Huila, implementando este Plan Institucional de Capacitación, también es importante lograr su plena identificación en el momento que se presente o haya algún riesgo que genere resultados desfavorables para el Personal tanto a nivel interno como a nivel externo.

## **7. MARCO CONCEPTUAL**

### **7.1. CONCEPTUALIZACIÓN SOBRE LOS BONOS PENSIONALES**

Según (BANCO DE LA REPÚBLICA, 2015) Es un título valor que se emitirá a nombre de la persona que estando afiliada al actual sistema pensional (ISS, Cajanal, etc.) decida trasladarse al nuevo sistema de ahorro pensional. Su propósito es contribuir a financiar, conjuntamente con los futuros ahorros del afiliado, el pago de su pensión. Los bonos pensionales constituyen aportes destinados a contribuir a la conformación del capital necesario para financiar las pensiones de los afiliados al nuevo régimen pensional de ahorro individual con solidaridad o fondos privados. Tendrán derecho al reconocimiento de bonos pensionales los afiliados al régimen de ahorro individual que hayan efectuado aportes o cotizaciones a las entidades que forman parte del régimen de prima media con prestación definida.<sup>15</sup>

### **7.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

La economía del departamento del Huila se basa principalmente en la producción agrícola y ganadera, la explotación petrolera y el comercio. La agricultura se ha desarrollado y tecnificado en los últimos años y sus principales cultivos son café, algodón, arroz riego, frijol, maíz tecnificado, maíz tradicional, sorgo, cacao, caña panelera, plátano, yuca, iraca y tabaco. Los campos de petróleo se encuentran en el norte del departamento y para la distribución de gas está conectado por el gasoducto Vasconia – Neiva en donde las reservas representan el 1.2% del total nacional.

En la cordillera Central se extrae plata y oro, este último se explota en 13 municipios. Otros minerales no preciosos que se explotan son cuarzo, calcita, mármol y azufre. La producción artesanal es muy laboriosa, especialmente la de cerámica y sombreros. La industria fabril está poco desarrollada, no obstante, en Neiva se han instalado fábricas de productos alimenticios, bebidas, jabones, cigarros y licores. Los centros de gran actividad comercial son Neiva, Garzón y en menor escala Gigante, La Plata y Campoalegre.

---

<sup>15</sup> COLOMBIA, BANCO DE LA REPÚBLICA. Subgerencia Cultural. “El bono pensional”, 2015. [Consultado en Noviembre 30 de 2015]. Disponible en: <[http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/ayudadetareas/economia/el\\_bono\\_pensional](http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/ayudadetareas/economia/el_bono_pensional)>

### **7.3. ORGANIZACIÓN**

Consejos: De gobierno, Seccional de Desarrollo Agropecuario, De monumentos Nacionales, Técnico de la red de información del Departamento del Huila.

Consejos Departamentales de: Política Social, Política Fiscal del Huila, Política Económica y Social, Planeación, Seguridad Social en Salud, Seguridad, Paz, Archivo, Cultura, Técnico de la Red de Información del Departamento del Huila.

Comité de: Desarrollo Administrativo, Paritario de Salud Ocupacional, Capacitación docente, Especial de Amenazados, Prestaciones Sociales del Magisterio, Departamental para la atención Integral de la Población Desplazada por la Violencia, Regional para la Prevención y Atención de Desastres del Huila, Técnico de la Red de Información del Departamento del Huila, del Sistema de Control Interno, MECI y Calidad, Departamental de Cooperación Internacional.

Comisión de Personal, Regional para la Cooperación y seguimiento de los procesos electorales, Inspección y Seguimiento del Régimen Penitenciario y Carcelario, Regional de Productividad y Competitividad.

Sistema Departamental: de Ciencia y Tecnología, Fondo de Vigilancia y Seguridad, Fondo Departamental de Reinserción y Paz, Unidad Técnica Regional de Control de Drogas, Junta Directiva del Festival Folclórico y Reinando Nacional del Bambuco, Fondo de Autores Huilenses.

### **7.4. ANTECEDENTES DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA**

El territorio donde se sitúa el departamento del Huila, hizo parte de la provincia de Popayán hasta 1610, año en que se creó la provincia de Neiva. Luego de la independencia hizo parte del departamento de Cundinamarca hasta 1861, cuando pasó a jurisdicción del Tolima. La creación del departamento del Huila data del año 1905 en el cual inicialmente el Ministro de Gobierno, doctor Bonifacio Vélez, el 25 de Abril de 1905 propuso a la Asamblea Nacional Constituyente y Legislativa la creación de tres departamentos y en uno de sus artículos dispuso la creación del Departamento de Neiva, con capital en la ciudad del mismo nombre, formado por las provincias de Neiva y el Sur. Al darse el tercer debate, el 27 de Abril del mismo año el Doctor J. M. Quijano Wallys propuso que “se denomine Huila en vez de Neiva al nuevo departamento”, el cual se creó por ley 46, expedida el 28 y

sancionada el 29 de abril de 1905. Iniciando vida administrativa el 15 de junio bajo la dirección de su primer Gobernador, el Doctor Rafael Puyo Perdomo.<sup>16</sup>

## **7.5. COMO SE OBTIENEN LOS BONOS PENSIONALES Y COMO SE DA LA CAPACITACIÓN, BIENESTAR E INCENTIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA**

Existen 2 Regímenes o Sistemas pensionales en Colombia. En Colombia se puede pensionar mediante dos Regímenes, el que administran Entidades del Estado o Público denominado Prima Media con Prestación Definida y el que administran los Fondos Privados denominado Ahorro Individual con Solidaridad.

Un bono pensional es cuando un trabajador está en alguna de las siguientes situaciones: estar cotizando en un régimen público pensional (ISS, Cajanal, Caprecom); que hubiese estado vinculado al Estado o a sus entidades descentralizadas como servidor público; que esté vinculado mediante contrato de trabajo con empresas que tienen a su cargo el reconocimiento y pago de las pensiones o que hubiese estado afiliado a cajas previsionales del sector privado que tuvieren a su cargo exclusivo el reconocimiento y pago de pensiones.

En cualquier de los casos anteriores, si el trabajador se traslada a un Fondo Privado de Pensiones, todos los años anteriores que cotizó en los sistemas públicos antes mencionados, no se pierden, pues dichas cotizaciones anteriores pasarán a formar parte del gran ahorro para la formación del capital necesario para financiar su pensión en el sistema privado de Ahorro Individual que tiene el Fondo Privado de Pensiones.

Esa cotización que se hizo con anterioridad al traslado, el Fondo Público o Entidad Pública que estaba administrando dichas cotizaciones, se las traslada al Fondo Privado, dicho traslado de aportes, se hace a través de la entrega de un Título Valor, que se emite a nombre de la persona que estaba afiliada pero que se le entrega directamente al Fondo Privado este título valor recibe el nombre de Bono Pensional. (Ojo, el Bono se lo entrega la Entidad Pública al Fondo Privado, nunca al trabajador)

De tal manera que el trabajador estando ya trasladado en el Fondo Privado seguirá cotizando en dicho sistema, más el Bono Pensional, completará el monto

---

<sup>16</sup> COLOMBIA, Gobernación del Huila. "Conoce al Huila: Reseña Histórica", 2008. [Consultado en diciembre 1 de 2015]. Disponible en: <<http://www.huila.gov.co/>>

necesario para poderse pensionar en el sistema privado de pensiones o Régimen de Ahorro Individual administrado por el Fondo Privado de Pensiones.

*“Clases de bonos pensionales: Existen 5 clases de Bonos pensionales, según la Entidad que los emita, veamos: Bonos pensionales expedidos por la Nación. Por el ISS. a) Bonos pensionales expedidos por las cajas, fondos o entidades del sector público que no sean sustituidas por el fondo de pensiones públicas del nivel nacional, cuya denominación genérica de bono pensional se complementará con el nombre de la caja, fondo o entidad emisora. b) Bonos pensionales expedidos por empresas privadas o públicas, o por cajas pensionales del sector privado que hayan asumido exclusivamente a su cargo el reconocimiento y pago de pensiones y cuya denominación genérica de bono pensional se complementará con el nombre de la entidad emisora. c) Por las cajas, fondos y entidades territoriales que tengan a su cargo el pago y reconocimiento de pensiones”<sup>17</sup>.*

En cumplimiento a las normas vigentes y al Plan Anual de Incentivos, se desarrollará este evento con la asistencia de todo el personal administrativo de la Gobernación. Este miércoles 25 de noviembre no habrá servicio al público en horas de la tarde.

En cumplimiento a la Ley 909 de 2004 y el Decreto reglamentario 1227 de 2005, la Gobernación del Huila, realiza una jornada de otorgamiento de incentivos pecuniarios a funcionarios al servicio de la Administración Central.

El acto se llevará a cabo este miércoles 25 de noviembre a partir de las 2:00 P.M. en el Club Social de Neiva con la asistencia de todo el personal administrativo; razón por la cual mañana en horas de la tarde no habrá atención al público en la Gobernación.

De igual forma, para cumplir con la entrega de estos estímulos, el Departamento adoptó el pasado mes de abril mediante Resolución 140 el Plan Anual de Incentivos y expidió la Resolución 840 de 2009, a través de la cual se aprueba su entrega y se describen los criterios de selección para su otorgamiento.

De esta manera la Administración que preside Luis Jorge Sánchez García, ofrece apoyo institucional para el desarrollo del recurso humano de la Administración Central Departamental, mediante programación integración integrales de

---

<sup>17</sup> Colombia, Urna Cristal. “Bonos Pensionales para trabajadores del Sector Privado”, 2013. [Consultado en diciembre 1 de 2015]. Disponible en: <<http://www.urnadecristal.gov.co/propuesta/bonos-pensionales-trabajadores-sector-privado>>

mejoramiento, en observancia igualmente, a las normas vigentes fijadas por el nivel nacional.

## **7.6. SIGLAS MÁS COMUNES**

Estas siglas se dan en todo el proceso del trabajo:

**PNF:** Plan Nacional de Formación.

**PAC:** Proyectos de Aprendizaje por Competencias.

**PIC:** Plan Institucional de Capacitación.

**PAE:** Proyectos de Aprendizaje en Equipo.

**PDHC:** Plan de Desarrollo Huila Competitivo.

**DPA:** Dimensión Político Administrativa.

**PDI:** Plan de Desarrollo Institucional.

**CPGH:** Comisión de Personal de la Gobernación del Huila.

**CPBSI:** Comité de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos.

**DAFP:** Departamento Administrativo de la Función Pública.

**SGI:** Sistema de Gestión Integrado.

**ESAP:** Escuela Superior de Administración Pública.

**EPS:** Entidad Promotora de Servicios de Salud.

**CCF:** Cajas de Compensación Familiar.

**FPARP:** Fondos de Pensiones y las Administradoras de Riesgos Profesionales.

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

**MECI:** Modelo Estándar de Control Interno.

## 8. MARCO GEOGRÁFICO

Según (Huila G. , 2008) el Huila es uno de los 32 departamentos de Colombia, está localizado al suroccidente del país en la región andina. Su capital es Neiva, considerada como una de las ciudades más importantes del sur de Colombia. Fue creado por la ley 46 del 29 de abril de 1905, constituido por la provincia de Neiva y la del sur, pertenecientes al antiguo Estado Soberano del Tolima. El 15 de junio del mismo año, inicio su vida independiente bajo la administración del doctor Rafael Puyo Perdomo.

La superficie del departamento es de 19.890 km<sup>2</sup> que representa tan solo un 1.74% de la superficie total del país. De acuerdo con el DANE, posee una población estimada de 1.173.991 habitantes; se encuentra dividido en 37 municipios, así como, numerosos caseríos y sitios poblados.<sup>18</sup>

Figura 13. Ubicación Geográfica de Neiva y Gobernación del Huila.



Fuente: Google Maps.<sup>19</sup>

<sup>18</sup> COLOMBIA, Gobernación del Huila. "Conoce al Huila: Generalidades del Departamento", 2008. [Consultado en Noviembre 28 de 2015]. Disponible en: <<http://www.huila.gov.co/>>

<sup>19</sup> Google Maps. "Colombia, Huila, Neiva y Gobernación del Huila". [Consultado en Noviembre 28 de 2015].

## 9. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2015

### 9.1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con el art. 4 del Decreto 1567 de 1998<sup>20</sup>, en las entidades del sector público en nuestro país el concepto de capacitación está definido como el “conjunto de procesos organizados , relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacitación individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, el eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral”.

A su vez la ley 909 de 2004<sup>21</sup> vincula la capacitación de los empleados públicos con el desarrollo de competencias laborales, definiéndolas y estableciéndolas en el Decreto 2539 de 2005<sup>22</sup>, concluyendo que la capacitación debe estar orientada al desarrollo de competencias para asumir los nuevos retos que impone el quehacer institucional, al igual que los personales tanto en el mediano, como en el largo plazo.

El aprendizaje para el desarrollo de competencias requiere la aplicación efectiva de métodos que centren la formación y la capacitación en el papel activo de los empleados públicos, en sus capacidades para el desempeño de sus funciones en la identificación de brechas en sus competencias, en sus aprendizajes previos, en la solución de problemas de prestación de los servicios de la entidad, entre otros.

Se concluye entonces, que en toda entidad del Estado Colombiano existe la responsabilidad de velar por la adecuada inversión de sus recursos, en especial por el recurso humano, pues es el funcionario el que hace las entidades con el desempeño de sus labores y asumiendo su carga laboral. El plan de capacitación está concebido por la Gobernación, como una política institucional, mediante la cual se busca orientar los procesos de formación y capacitación de los servidores públicos. El plan está orientado a fortalecer y potenciar las habilidades y destrezas y actitudes de los funcionarios para mejorar los niveles de competencia laboral, crecimiento y desarrollo personal.

---

<sup>20</sup> COLOMBIA, Alcaldía de Bogotá, Op. Cit. Publicado 1998.

<sup>21</sup> COLOMBIA, Alcaldía de Bogotá, Op. Cit. Publicado 2004.

<sup>22</sup> COLOMBIA, Alcaldía de Bogotá, Op. Cit. Publicado 2005.

## 9.2. MARCO NORMATIVO

Artículo 54 de la Constitución Política de Colombia de 1991<sup>23</sup> en donde se consagra el derecho a la capacitación laboral así: “Es una obligación del estado y de los empleadores ofrecer información y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.

Ley 909 de 2004<sup>24</sup>, por el cual se dictan disposiciones normativas relacionadas con carrera administrativa.

Decreto 1227 de 2005, art 65 y Ss<sup>25</sup>.

Decreto Ley 1567 de 1998<sup>26</sup>, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y sistema de estímulos para empleados del Estado.

Ley 734 de 2002, numeral 3 del art. 33<sup>27</sup>

Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos a Proyectos de Aprendizaje por Competencias.

Resolución No. 504 de agosto de 2013, por el cual se conforma la Comisión de Personal de la Gobernación del Huila.

GUÍA para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC – con base en Proyectos de aprendizaje en equipo. – Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación. PIC – se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

---

<sup>23</sup> Colombia, Procuraduría. Constitución Política de Colombia, 1991. [Consultado en diciembre 1 de 2015]. Disponible en: <[http://www.procuraduria.gov.co/guiamp/media/file/Macroproceso%20Disciplinario/Constitucion\\_Politica\\_de\\_Colombia.htm](http://www.procuraduria.gov.co/guiamp/media/file/Macroproceso%20Disciplinario/Constitucion_Politica_de_Colombia.htm)>

<sup>24</sup> COLOMBIA, Alcaldía de Bogotá, Op. Cit. Publicado 2004

<sup>25</sup> Colombia, Alcaldía de Bogotá. Consulta de Norma, 2005. [Consultado en diciembre 1 de 2015]. Disponible en: <<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=16313>>

<sup>26</sup> COLOMBIA, Alcaldía de Bogotá, Op. Cit. Publicado 1998.

<sup>27</sup> Colombia, Procuraduría. Código Disciplinario Único, 2002. [Consultado en diciembre 1 de 2015]. Disponible en: <<http://www.procuraduria.gov.co/guiamp/media/file/Macroproceso%20Disciplinario/L-734-02.htm>>

### **9.3. OBJETIVOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC**

Desarrollar las competencias laborales de los empleados públicos de la Gobernación del Huila, con el fin de incrementar su capacidad individual y colectiva de contribuir al cumplimiento de los objetivos organizacionales, trazados por la Administración en su Plan de Desarrollo Huila Competitivo 2013-2015. – Dimensión Político Administrativa – Programa Servicio Eficiente y Eficaz, Generando Cultura Organizacional, Meta de Producto, Formular, Implementar y Ejecutar anualmente el Plan Institucional de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos.

Proveer de oportunidades de aprendizaje a los empleados públicos en temas específicos que contribuyan al mejoramiento del desempeño de sus cargos, atendiendo el diagnóstico de necesidades realizado.

Promover el desarrollo de competencias que permitan dar solución a problemas laborales.

Mejorar la capacidad de trabajar en equipo a fin de lograr.

Multiplicar los conocimientos adquiridos por los profesionales de la Gobernación, en los diferentes procesos de formación en los que ha participado.

### **9.4. DEFINICIONES EN MATERIA DE CAPACITACIÓN**

#### **9.4.1. Capacitación**

Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo (art. 4, Decreto 1567 de 1998).

#### **9.4.2. Educación formal**

Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, o conducente a grados y títulos.

La educación formal se organizará en tres (3) niveles:

El preescolar que comprenderá mínimo un grado obligatorio, la educación básica con una duración de nueve (9) grados que se desarrollará en dos ciclos, la educación básica primaria de cinco (5) grados y la educación básica secundaria en cuatro (4) grados y la educación media con una duración de dos (2) grados.

La educación formal en sus distintos niveles, tiene por objeto desarrollar en los educados conocimientos, habilidades, aptitudes y valores mediante los cuales las personas pueden fundamentar su desarrollo en forma permanente (Capítulo I, Artículos 10 y 11, Ley 115 de 1994).

#### **9.4.3. Educación no formal**

Es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en el artículo 11 de esta Ley. La educación No Formal, se rige por los principios y fines generales de la educación establecidos en la presente Ley. Promueve el perfeccionamiento de la persona humana, el conocimiento y la reafirmación de los valores nacionales, la capacitación para el desempeño artesanal, artístico, recreacional, ocupacional y técnico, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y la participación ciudadana y comunitaria (Capítulo 2, Artículos 36 y 37 de la Ley 115 de 1994).

#### **9.4.4. Educación informal**

Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

El Gobierno Nacional fomentará la participación de los medios de comunicación e información en los procesos de educación permanente y de difusión de la cultura,

de acuerdo con los principios y fines de la educación definidos en la presente ley, sin perjuicio de la libertad de prensa y la libertad de expresión e información.

#### **9.4.5. Formación**

Consiste en los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

#### **9.4.6. Competencia**

Es la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público. (Art. 2 Decreto 2539 de 2005)

### **9.5. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN**

La capacitación, en la Gobernación del Huila, deberá basarse en los siguientes principios, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto 1567 de 1998, a saber:

#### **9.5.1. Complementariedad**

La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

#### **9.5.2. Integralidad**

La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.

### **9.5.3. Objetividad**

La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

### **9.5.4. Participación**

Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.

### **9.5.5. Prevalencia del interés de la organización**

Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

### **9.5.6. Integración a la carrera administrativa**

La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

### **9.5.7. Prelación de los empleados de carrera**

Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.

### **9.5.8. Economía**

En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

### **9.5.9. Énfasis en la práctica**

La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la Gobernación del Huila.

### **9.5.10. Continuidad**

Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

## **9.6. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS**

### **9.6.1. Conceptuales**

La Profesionalización del Empleo Público: Para alcanzar esta misma es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.

Desarrollo de Competencias Laborales: Se define estas mismas como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

Enfoque de la formación basada en Competencias: Se es competente solo si es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico.

### **9.6.2. Estrategias didácticas**

El Aprendizaje basado en Problemas: Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el empleado desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.

El Proyecto de Aprendizaje en Equipo: Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.

Valoración de los Aprendizajes: Se realiza mediante la ficha de desarrollo individual que recoge todas las evidencias de los procesos de aprendizaje que ha desarrollado el funcionario.

El objetivo de este instrumento es monitorear el proceso de aprendizaje que desarrolla cada equipo y cada funcionario aun cuando no se haya conseguido la resolución del problema eje del proyecto.

## **9.7. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA**

### **9.7.1. Programa de inducción y reinducción**

Son procesos de formación y capacitación dirigidos a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en él habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

#### **9.7.1.1 Conceptos**

Inducción: Es el proceso dirigido a iniciar al empleado público en su integración a la cultura organizacional, durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento de la inducción por el empleado vinculado en periodo de prueba, deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho periodo. Los

objetivos de la inducción serán los contemplados en las normas que regulan la carrera administrativa.

Reinducción: Es el proceso dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional, en virtud de los cambios producidos en la Gobernación del Huila, la reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años, en el momento que se produzcan cambios e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Los objetivos de la reinducción serán los contemplados en las normas que regulan la carrera administrativa.

#### 9.7.1.2 Objetivos

General: El programa de Inducción – Reinducción tiene como objetivo principal construir, desarrollar, fortalecer e incentivar el sentido de pertenencia y de compromiso de las personas con la Administración y el quehacer institucional de la Gobernación, desde la vinculación a los cargos respectivos. Busca facilitar y fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle la formación necesaria para el mejor conocimiento de la función pública, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo. Mediante el programa de inducción – reinducción, la Gobernación informa, instruye, socializa y hace visibles los valores institucionales.

Específicos:

Generar sentido de pertenecía institucional de la Gobernación.

Afirmar el concepto de autonomía de la institución y el sentido de lo público, como una responsabilidad de los servidores públicos al servicio de la Gobernación.

Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la Gobernación y afianzar su formación ética como servidor público.

Integrar a los servidores públicos en los espacios de participación y convivencia a través de las actividades culturales, lúdicas y deportivas.

Informar a los servidores públicos sobre la reorientación de la Misión Institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias o de los

puestos de trabajo. Identificar las características particulares y las funciones inherentes a cada uno de los cargos, así como las redes de interdependencia.

Poner en conocimiento de los servidores públicos, las normas y las decisiones adoptadas para lograr una gestión administrativa óptima.

#### 9.7.1.3 Componentes

De acuerdo con los objetivos a cumplir, pueden existir los siguientes componentes para este programa:

**Inducción Misional:** Se refiere a la razón de ser de la Gobernación a través de su historia y naturaleza, al igual que el rol de sus servidores públicos al servicio de la Gobernación. Este tipo de inducción será impartida a todos los servidores públicos que ingresan a la Gobernación por primera vez.

**Inducción en el puesto de trabajo:** En este tipo de inducción las dependencias deben prestar atención a la socialización del empleado en su sitio de trabajo y a las indicaciones técnicas básicas para el óptimo desempeño de las funciones del cargo.

#### 9.7.1.4 Responsables

El Área de gestión del Talento Humano de la Gobernación del Huila, se encargará de consolidar los contenidos temáticos del programa de inducción (incluidos todos sus componentes: misional, inducción en el puesto de trabajo y reinducción), articulando y liderando la ejecución de las actividades del programa de Inducción y Reinducción, con el apoyo de los líderes de los diferentes macro procesos definidos dentro de la institución.

La Inducción en el puesto de trabajo será una actividad de obligatorio cumplimiento, siendo ésta, responsabilidad del jefe funcional del empleado.

La ejecución del programa de formación y capacitación laboral en la Gobernación se llevará a cabo de acuerdo con la naturaleza, misión y visión desarrolladas a partir de sus particularidades en consonancia con el Plan de Desarrollo Institucional, al igual que el de Gestión de la Administración.

#### 7.7.1.5 Contenidos

En el programa de inducción institucional: Para todos los casos se incluirá como mínimo:

Primer día:

Saludo de Bienvenida a la Institución a cargo del área de Gestión del Talento Humano.

Presentación del Plan Estratégico (Misión, Visión, Objetivos estratégicos, objetivos misionales, Plan de Desarrollo Institucional y Plan de Gestión de la Administración), a cargo del Departamento del Huila.

Introducción (La Institución, Historia, Estructura Organizacional, comités, estructura administrativa de la Administración de la Gobernación, funciones y competencias), a cargo del área de Gestión del Talento Humano.

Gestión Ética (Código de ética y buen gobierno, los deberes, derechos y obligaciones como servidores públicos al servicio de la Gobernación del Huila.

Políticas y programas en materia de salud ocupacional, derechos y deberes en cuanto a la afiliación al sistema general de riesgos profesionales y procedimientos para el manejo de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a cargo del área de Gestión del Talento Humano.

Políticas en materia de Bienestar Laboral en la Gobernación del Huila y sistema salarial y prestacional.

Segundo día:

Situaciones Administrativas (Régimen del Empleado Oficial), a cargo del área Jurídica de la Administración.

Ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario a cargo del área jurídica de la Gobernación.

MECI (Modelo Estándar de Control Interno), a cargo del jefe de la Oficina de Control Interno.

#### 9.7.1.6 Diseño y Ejecución

El Área de Gestión del Talento Humano de la Gobernación, es la responsable de la implementación y ejecución del programa de inducción – reinducción, el cual debe atender en su diseño a una metodología que fomente la participación obligatoria de los servidores públicos de la Gobernación, con una evaluación clara y sistemática que permita los ajustes requeridos.

Se realizará una evaluación del programa de Inducción y presentarán un informe anual a la Administración, para su conocimiento y sugerencias en el mes de febrero de cada año, teniendo en cuenta variables tales como contenido, metodología, responsables, cobertura y sugerencias, entre otras.

#### 9.7.1.7 Periodicidad

El Área de Gestión del Talento Humano, como responsable de la ejecución del programa de Inducción, garantizará su realización permanente en los siguientes términos:

Las actividades de Inducción se ejecutarán como mínimo una (1) vez por semestre, salvo que no haya vinculación de nuevos servidores.

Las áreas responsables deben garantizar que los funcionarios participen en las actividades de Reinducción cada dos (2) años.

Es responsabilidad del superior funcional la inducción y de ser necesario el entrenamiento en el puesto de trabajo. Siendo la primera actividad a la que asiste el funcionario, dejándose constancia de su participación en la hoja de vida del servidor.

El superior funcional de la dependencia sumirá la inducción en el puesto de trabajo del funcionario que ocupe el cargo por traslado o nueva vinculación, propiciando procesos de empalme entre los servidores, donde se incluyan entre otros la entrega de inventarios, bienes o suministros a cargo.

### **9.7.2. Plan institucional de capacitación – PIC**

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 empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad.

#### 9.7.2.1 Diagnóstico de necesidades de Capacitación y Formulación de PAE:

El Área de Gestión del Talento Humano de la Gobernación del Huila mediante instrumentos diseñados para tal fin, detectará las necesidades de aprendizaje para el desarrollo de competencias, los cuales se aplican a los servidores públicos de la Administración Central Departamental en el mes de enero de cada anualidad.

Una vez aplicadas las encuestas de expectativas, éstas son tabuladas por el área de Gestión del Talento Humano y sus resultados posteriormente analizados por esta misma área conjuntamente con los representantes de la Comisión de Personal de la Gobernación del Huila. A partir del análisis de las necesidades detectadas y los retos institucionales, se proponen prioridades de aprendizaje y posibles perfiles de equipos para proyectos de aprendizaje, con base en su relación directa con los planes y retos institucionales, entendido éstos como el conjunto de acciones programadas y desarrolladas por un grupo de empleados con diferentes experiencias que trabajan juntos para realizar proyectos, solucionar problemas y construir nuevos conocimientos para resolver necesidades de aprendizaje en equipo formulados.

Consolidada la información a la Secretaria General o quien haga sus veces y la Comisión de personal, procede a aprobar los perfiles de Proyectos de Aprendizaje.

Los líderes de áreas o proyectos conjuntamente con la Comisión de Personal de la entidad, priorizan las necesidades elaborando con el apoyo del área de Gestión del Talento Humano los perfiles de Proyectos de Aprendizaje PAE, al igual que establecer si existen temas transversales a la entidad, como también detectar la cobertura que pueda presentar en los diferentes niveles de la organización, adicionalmente se debe observar qué temas y actividades de capacitación requieren financiación o apoyo tanto interno como externo.

La información expuesta anteriormente, se presenta para aprobación por parte de la Secretaria General de la Gobernación, y el Comité de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, asignando los recursos necesarios para estructurar y ejecutar el PIC.

Para la ejecución del PIC 2015 contenido en este documento, se analizaron las evaluaciones de desempeño, el informe ejecutivo anual del sistema de Control

Interno, la identificación de temas de capacitación para proponer equipos potenciales para proyectos de aprendizaje; por cuanto durante el año 2014 al interior de la Administración, se promovieron procesos de capacitación a nivel individual a diferentes empleados de la entidad, quienes en algunos casos lideran procesos transversales, en temas relacionados con el manejo de Finanzas Públicas, Contratación, Formulación de Proyectos, Excel Avanzado, Computación y/o Sistemas, Formulación de Indicadores, Administración Pública, Bilingüismo, Nuevo Código Contencioso Administrativo, Derecho Administrativo y Tributario, Administración del Talento Humano. Evaluación del Desempeño, Salud Ocupacional, Calidad de Atención y Servicio, Liderazgo, Mejoramiento Continuo, Servicio al Cliente, Relaciones Humanas y Superación Personal.

#### 9.7.2.2 Ejecución:

El área de Gestión del Talento Humano de la Gobernación del Huila, informa mediante comunicado interno a las diferentes áreas la aprobación de proyectos y las acciones a seguir.

En el caso de la ejecución de los proyectos con facilitadores internos el responsable del área de Gestión del Talento Humano trabajará directamente con el empleado de enlace asignado por el área (comunicador), frente al cronograma y temas a desarrollar contenidos en el proyecto de aprendizaje en equipo y realizará el respectivo seguimiento.

Para los proyectos donde se determine la necesidad de contratar facilitadores externos, el área responsable deberá formular la solicitud de contratación ante la Secretaria General y el respectivo Comité de, quien dará la aprobación definitiva al trámite del proceso de selección, teniendo en cuenta los resultados arrojados en la encuesta.

Una vez el proceso sea aprobado por las partes, corresponde al área que formuló la necesidad de capacitación, considerar los términos de contratación correspondientes y adelantar los estudios, procedimientos y demás trámites.

#### 9.7.2.3 Políticas de Capacitación:

Las solicitudes de capacitación, deben ser autorizadas por la Secretaria General de la Gobernación del Huila, teniendo en cuenta en primera instancia el diagnóstico de necesidades soportadas en la presente vigencia; a los recursos

asignados y a la participación por secretarías o departamentos y propendiendo por la pluralidad, austeridad y racionalidad.

La asistencia a capacitación deberá quedar soportada en la hoja de vida del participante.

Los conocimientos adquiridos en los diferentes eventos de capacitación, deberán ser socializados oportunamente a los equipos de trabajo a quienes resultare de interés, la cual deberá ser comunicada a la Secretaría General – Área de Talento Humano.

#### 9.7.2.4 Modalidades de Capacitación:

Al interior de la Gobernación se dictará charlas de intercambio de conocimiento y externamente se acudirá también a foros, conferencias, simposios, paneles, congresos, encuentros nacionales y locales, seminarios y seminarios talleres, cursos, diplomados y en general eventos de corta duración.

En el sitio de trabajo se adelantará instrucción, entrenamiento en el puesto de trabajo, soluciones de problemas y discusiones en grupo.

Se fomentará el aprendizaje individual a partir del aprendizaje a distancia, intercambios de conocimiento, apoyo de videos y lectura, entre otros.

#### 9.7.2.5 Obligaciones de los Empleados respecto a la Capacitación:

Los servidores al servicio de la Gobernación del Huila, tienen las siguientes obligaciones en relación con la capacitación:

Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.

Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar; a la oficina de Talento Humano.

Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.

Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.

Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista. Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.

#### 9.7.2.6 Proyectos de Aprendizaje Institucional – PAE:

El Plan Nacional de Formación y Capacitación orienta la capacitación dentro de un enfoque constructivista, proponiendo la participación activa de los empleados en su propio aprendizaje, la construcción del conocimiento desde la experiencia y su estrecha relación con su realidad, generando una educación basada en problemas, porque se aprende a partir de la búsqueda de respuestas a preguntas que orientan el camino hacia la solución de problemas.

Dentro de los métodos de enseñanza y aprendizaje por la educación basada en problemas, está el aprendizaje colaborativo el cual consiste en una actividad de pequeños grupos en los que se intercambia información, conocimientos, experiencias, así como dificultades e intereses, se aprende a través de la colaboración de los integrantes del grupo, quienes se constituyen en compañeros dentro del modelo de aprendizaje. Aquí no existe una relación vertical entre el docente o capacitador que posee el conocimiento y el estudiante, sino un diálogo entre ambos como iguales.

Se crea entonces como estrategia de enseñanza y de aprendizaje los Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE), mediante la cual se conformarán equipos de personal con diferentes experiencias, que trabajen juntos para realizar proyectos relacionados con su realidad, solucionar problemas y construir nuevos conocimientos, atendiendo las actividades contenidas en la guía para la formulación del PIC del DAFP y la ESAP.

Evaluación de la Gestión del PIC: Es un plan a seguir para determinar cada actividad que se debe hacer en el transcurso del año. Ver cuadro 3:

Cuadro 3. Evaluación de la Gestión del Plan Institucional de Capacitación – PIC

<b>No.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>1</b>	Aplicación de Instrumento diseñado para medir necesidades de capacitación.	Instrumento de Evaluación.	Última semana de enero	Área de Gestión de Talento Humano
<b>2</b>	Definir necesidades de capacitación teniendo en cuenta problemas de aprendizaje.	Necesidades de cada área Instrumento de Evaluación.	Segunda semana de Febrero.	Jefes de cada área o procesos. Área de gestión de Talento Humano
<b>3</b>	Definir grupos de aprendizaje.	Todos los Funcionarios.	Abril	Gestión Humana
<b>4</b>	Plan y estrategias de aprendizaje Colectivo.	Necesidades de Aprendizaje.	Abril	Equipos de aprendizaje. Gestión Humana
<b>5</b>	Plan de aprendizaje Individual.	Objetivos de aprendizaje colectivos.	Abril	Cada empleado público Área de gestión de Talento Humano
<b>6</b>	Determinar cronograma de trabajo.	Plan de aprendizaje Colectivo.	Abril	Comisión de personal. Área de Gestión de Talento Humano
<b>7</b>	Ejecución plan de trabajo.	Plan de aprendizaje. Colectivo	Transcurso del año	Comisión de personal. Gestión Humana
<b>8</b>	Evaluación de aprendizaje.	Indicadores de evaluación Cambios generados en cada situación.	Diciembre - Enero	Comisión de personal Gestión Humana

9	Evaluación del PIC.	Indicadores de evaluación Cambios generados en cada situación problemas detectados.	Diciembre - Enero	Comisión de personal. Área de Gestión de Talento Humano
---	---------------------	---	-------------------	---

Fuente: Autor del Trabajo

## **10. SISTEMA DE ESTIMULOS PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL Y PLAN DE INCENTIVOS DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA 2015**

### **10.1. PRESENTACIÓN**

El programa de Bienestar Social e Incentivos que a continuación se presenta, éstos como componentes del Sistema de Estímulos, busca responder las necesidades y expectativas de los empleados de la Gobernación del Huila, identificadas a través de la realización de un diagnóstico, en cumplimiento a las estrategias planteadas por la Administración, propuestos en el Plan de Desarrollo Huila Competitivo 2013 – 2015. – Dimensión Público Administrativa – Programa Servicio Eficiente y Eficaz, Generando Cultura Organizacional, Meta de Producto, Formular, Implementar y Ejecutar anualmente el Plan Institucional de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos.

Con el fin de contribuir al logro de estos objetivos institucionales, a partir del análisis de los procesos que actualmente se adelantan en la entidad y fortalecer la gestión institucional hacia una mayor efectividad, se hace necesario reconocer al servidor público como el factor decisivo para que el servicio sea una respuesta verdadera y oportuna a los requerimientos de la comunidad.

La constitución política de Colombia en su artículo 48, define la Seguridad Social, como el conjunto de instituciones, normas y procedimientos, de que disponen la persona y la comunidad para gozar de una calidad de vida, mediante el cumplimiento progresivo de los planes y programas que el Estado y la sociedad desarrollen para proporcionar la cobertura integral de las contingencias, especialmente las que menoscaban la salud y la capacidad económica, de los habitantes del territorio nacional, con el fin de lograr el bienestar individual y la integración de la comunidad.

El Decreto Ley 1567 de 1988, el cual regula los programas de Bienestar Social y los define como aquellos procesos orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

De esta manera es posible atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

## **10.2. MARCO NORMATIVO**

Son normas que se han implementado para hacer un debido proceso del mencionado trabajo:

Ley 909 de 2004.<sup>28</sup>

Decreto 1567 de 1998, reglamento parcialmente por el Decreto 1227 de abril 21 de 2005, art. 69.<sup>29</sup>

La Ley 734 de 2002 numeral 5 del artículo 33.<sup>30</sup>

Proyecto “Fortalecimiento y Desarrollo del Recurso Humano de la Administración Central Departamental Municipio de Neiva Departamento del Huila”.

## **10.3. SISTEMA DE ESTÍMULOS**

Mediante Decreto Ley 1567 de 1998 se establece el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, señalando que estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos cuyo propósito es el de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de sus labores y contribuir al cumplimiento de los resultados propuestos por las Instituciones.

### **10.3.1. Finalidades**

Garantizar que la Gestión Institucional y los procesos de Administración del Talento Humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados.

Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a las entidades públicas para que construyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los empleados.

---

<sup>28</sup> COLOMBIA, Alcaldía de Bogotá, Op. Cit. Publicado 2004.

<sup>29</sup> COLOMBIA, Alcaldía de Bogotá, Op. Cit. Publicado 1998.

<sup>30</sup> COLOMBIA, Alcaldía de Bogotá, Op. Cit. Publicado 2002.

Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo de las entidades.

Facilitar la cooperación interinstitucional de las entidades públicas para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados.

### **10.3.2. Fundamentos**

Los principios axiológicos que sustentan y justifican el sistema propuesto son:

**Humanización del trabajo:** Toda actividad laboral deberá brindar la oportunidad de que las personas crezcan en sus múltiples dimensiones cognitiva, efectiva, valorativa, ética, estética, social, técnica y desarrollen sus potencialidades creativas mejorando al mismo tiempo la gestión institucional y el desempeño personal.

**Equidad y justicia:** Este principio considera que sin desconocer la singularidad de cada persona, el sistema de estímulos deberá provocar actitudes de reconocimiento para todos en igualdad de oportunidades, de tal manera que la valoración de los mejores desempeños motive a los demás para que sigan mejorando.

**Sinergia:** Este principio se orienta que todo estímulo que se dé al empleado beneficie a la organización en su conjunto a través de la generación de valor agregado; más que considerar la motivación de unos pocos empleados en el corto plazo, debe procurar el bienestar del conjunto de empleados en relación con la organización y dentro de la continuidad del tiempo.

**Objetividad y transparencia:** Los procesos que conduzcan a la toma de decisiones para el manejo de programas de bienestar e incentivos deberán basarse en criterios y procedimientos objetivos, los cuales serán conocidos por todos los miembros de la entidad.

**Coherencia:** Este principio busca que las entidades desarrollen efectivamente las responsabilidades que les corresponden dentro del sistema de estímulos. Las entidades deberán cumplir con los compromisos adquiridos a través de sus programas de bienestar e incentivos.

**Articulación:** La motivación del empleado deberá procurarse integrando acciones, proyectos, programas y estrategias que contribuyan simultáneamente a la satisfacción de sus necesidades materiales y espirituales.

### **10.3.3. Componentes**

El sistema de estímulos está integrado por los siguientes componentes:

**Políticas Públicas:** Las orientaciones y los propósitos del sistema de estímulos estarán definidos por las políticas de administración pública, de organización y gestión administrativa, de Gestión del Talento Humano y en especial por las políticas de bienestar social a través de las cuales se garantizará el manejo integral de los procesos organizacionales y de la gestión humana.

**Planes:** La organización de las acciones y de los recursos para el desarrollo institucional de las entidades y para el manejo y promoción del Talento Humano en función de un desempeño efectivo, estará consignada en sus respectivas programaciones y en éstas se incluirán, en forma articulada, los planes, programas y proyectos de capacitación, bienestar e incentivos con el fin de garantizar su efecto cumplimiento.

**Disposiciones legales:** Las leyes, los decretos y las disposiciones que regulan la organización y el funcionamiento de la administración pública y el sistema de administración de personal, en especial aquellas disposiciones que desarrollan el manejo del bienestar social y los programas de incentivos, constituirán el marco de actuación de las entidades en el diseño y la ejecución de programas de bienestar e incentivos para los empleados del Estado. Las normas sobre bienestar social e incentivos serán flexibles y adaptables y propenderán por la gestión autónoma y descentralizada de las entidades.

**Entidades:** El elemento dinamizador del sistema de estímulos será el conjunto de las entidades públicas. Estas actuarán según su competencia administrativa como: Directoras del sistema, coordinadoras o proveedoras, ejecutoras y los programas de bienestar social e incentivos. El sistema de estímulos a los empleados del estado expresará en programas de bienestar social e incentivos. Dichos programas serán diseñados por cada entidad armonizando las políticas generales y las necesidades particulares e institucionales.

### **10.3.4. Competencias y responsabilidades**

El sistema de estímulos a los empleados estará a cargo de las siguientes entidades, las cuales tendrán las responsabilidades que a continuación se describen:

El Departamento Administrativo de la Función Pública: Ejercerá la dirección del sistema; para ello formulará las políticas de administración pública, de desarrollo del Talento Humano y de bienestar social que orienten el sistema; asesorará sobre la materia y fomentará la coordinación interinstitucional para el diseño y la ejecución de los programas.

Entidades Públicas de Protección y Servicios Sociales: Facilitarán, mediante convenios, sus servicios y programas especiales para el desarrollo de programas de bienestar social e incentivos que diseñen las entidades públicas.

Entidades Públicas del Orden Nacional y Territorial: Actuarán con autonomía administrativa en el marco de las disposiciones vigentes para diseñar en su interior y poner en marcha en coordinación con otras entidades de los sectores administrativos nacionales y territoriales, sus respectivos programas de bienestar social e incentivos. Para el desarrollo de sus programas bienestar e incentivos a las entidades podrán realizar acuerdos o convenios interinstitucionales.

Comités Institucionales e Interinstitucionales de empleados del Estado: Participarán en el diseño y la ejecución de programas.

#### 10.3.4.1 Programa de Bienestar Social:

El programa de bienestar social en la Gobernación del Huila, se ha organizado a partir de la iniciativa de los servidores públicos orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio en la Institución.

Todos los empleados de la Institución y sus familias, tendrán derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social.

Finalidad del Programa: El programa de bienestar social que se formula en la Gobernación del Huila, contribuirá al logro de los siguientes fines:

Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.

Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar

actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social.

Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.

Contribuir, a través de acciones participativas basada en la promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar.

Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.

Áreas de Intervención: Con el fin de promover una atención integral al empleado y propiciar su desempeño productivo, el Programa de Bienestar Social de la entidad, se enmarcará dentro de las siguientes áreas:

Área de Protección y Servicios Sociales: Esta área será atendida a través de actividades que satisfagan necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación, detectadas en el diagnóstico de necesidades y atendimiento la priorización de los mismos, así:

Deportiva: Conforme a las preferencias detectadas en la fase de diagnóstico por parte de los servidores públicos, se evaluará llevar a cabo durante el año 2015, un (1) en encuentro deportivo en diferentes disciplinas, siempre y cuando ésta actividad tenga acogida al momento de realizar las inscripciones, y se cuente con disponibilidad presupuestal.

El comité de Bienestar Social e Incentivos de la entidad, conjuntamente con el área de Gestión del Talento Humano, reglamentará su realización en aspectos como arbitraje, uniformes, hidratación, refrigerios, premios y demás aspectos relacionados.

Cultural: Igualmente y con el ánimo de fomentar las raíces culturales de nuestra región, se continuará realizando el San Pedrito Institucional y la Integración de fin de año; realizando con sus funcionarios actividades sociales, de integración, recreación, esparcimiento y cultura con ocasión de las festividades Sampedrinas y Decembrinas, cuya ejecución igualmente será reglamentada por el área de

Gestión del Talento Humano, con el apoyo del Comité de Bienestar Social e Incentivos de la entidad.

Igualmente se hará un reconocimiento a los servidores públicos que, en el presente año, salieron a disfrutar de su pensión; este listado será suministrado por el Área del Talento Humano de la Gobernación del Huila.

Viaje Turismo Social: En la encuesta adelantada por los funcionarios, se evidencio el interés de realizar un viaje de turismo social, de conformidad con el presupuesto asignado y su disponibilidad para este proyecto, teniendo en cuenta estudio de mercado, cuya ejecución igualmente será reglamentada por el área de Gestión del Talento Humano, con el apoyo del Comité de Bienestar Social e Incentivos de la entidad.

Programa – Pre pensionado: La Secretaria General deberá ofrecer a los servidores públicos que se encuentran en el proceso de adquirir el derecho a la pensión un **Programa Integral de PREPENSIONADOS MI NUEVO PROYECTO DE VIDA**, con el fin de generar espacios de concientización y preparación a la etapa de retiro laboral a través de adquisición de herramientas y conocimiento del manejo del uso del tiempo libre y productivo que permita al pre-pensionado diseñar un nuevo proyecto de vida.

En materia de Capacitación Informal en Artes o Artesanías

Atendiendo el diagnóstico de necesidades realizado, se evidenció el interés por cursos en artesanías y en culinaria; para lo cual el área de Gestión del Talento Humano, realizará los acercamientos con la Caja de Compensación u otra entidad que viabilice la realización de este proyecto, siempre y cuando se cuente con presupuesto.

Área de Calidad de Vida Laboral: Esta área hace referencia a la existencia de un ambiente que es percibido por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo, está conformada por unas condiciones laborales óptimas para la satisfacción de las necesidades básicas de los servidores de la Gobernación del Huila, la motivación y el rendimiento laboral, generando un impacto positivo en términos de productividad, como en términos de relaciones interpersonales, haciendo necesario intervenir el clima organizacional y la cultura organizacional.

Por ello y con el ánimo de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida laboral, se implementarán dos (2) estrategias de intervención al clima y la cultura organizacional en la entidad, con la realización de las siguientes actividades:

Reinducción Corporativa: Bajo la metodología de un Proyecto de Aprendizaje en Equipo que permita adaptar a los colaboradores de la Gobernación del Huila, a los cambios organizacionales que se han surtido al interior de la Gobernación, se busca además de fomentar el trabajo en equipo y la readaptación a la cultura organizacional, atender necesidades detectadas en relación con la falta de información, la ausencia de realización de reuniones periódicas de trabajo, mejoramiento de la comunicación organizacional, entre otras.

Celebración de Fechas Especiales: Se institucionalizarán fechas especiales, siempre y cuando se cuente con presupuesto como: El día de la Mujer, el día de la Secretaria, el día de la Madre, el día del Hombre, celebración día de la Familia, olimpiadas deportivas, ciclo paseo familiar, encuentro folclórico y cultural, viajes turísticos, día del profesional dependiendo de la disciplina, celebración de cumpleaños a los servidores de la gobernación, fijando un presupuesto para su desarrollo mensualmente, motivación para la celebración de la novena de aguinaldos y decoración navideña en las diferentes dependencias, entrega de incentivos que se realizará a más tardar el 31 de octubre de cada año, actividad de integración de fin de año, buscando la participación de los funcionarios con actividades lúdicas culturales alusivas a la época y reconocimiento a los servidores que ostenten la condición de pensionados.

La realización de estas actividades será apoyada por el Comité de Bienestar Social e Incentivos y el área de Gestión del Talento Humano.

#### Proceso de Gestión del Programa de Bienestar Social

Para el diseño y la ejecución del Programa de Bienestar Social de la Gobernación, se deberá seguir el proceso de gestión que se describe a continuación:

Estudio de las necesidades de los empleados y de sus familias, con el fin de establecer prioridades y seleccionar alternativas, de acuerdo con los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional y en las políticas del gobierno nacional.

Diseñar programas y proyectos para atender las necesidades detectadas, que tengan amplia cobertura institucional y que incluyan recursos internos e interinstitucionales disponibles.

Ejecutar el programa en forma directa o mediante contratación con personas naturales o jurídicas, o a través de los organismos encargados de la protección, la

seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver.

Evaluación y seguimiento del programa adelantado, para verificar la eficacia de los mismos y decidir sobre su modificación o continuidad.

En el proceso de gestión debe promoverse la participación activa de los empleados en la identificación de necesidades, en la planeación, en la ejecución y en la evaluación de los programas de bienestar social.

#### 10.3.4.2 Plan de Incentivos:

El plan de Incentivos es un componente tangible del sistema de estímulos y deberá orientarse a:

Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos a través de proyectos de calidad de vida laboral.

Reconocer o premiar los resultados de desempeño en niveles de sobresaliente, estructurándolos a partir de planes de incentivos, los cuales se orientan a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los diferentes niveles jerárquico que la conforman, así como de los equipos de trabajo que alcancen niveles de sobresaliente, en cumplimiento a la normatividad vigente del Decreto Reglamentario No. 1227 de 2005.

**Tipos de Planes de Incentivos:** Los planes de incentivos para reconocer el desempeño en niveles de excelencia pueden organizarse en incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios.

Todos los empleados de carrera, así como el de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico y asistencial, tendrán derecho a incentivos pecuniarios y no pecuniarios.

#### Plan de Incentivos Pecuniarios y Procedimiento para su Otorgamiento

Estarán constituidos por reconocimientos económicos que serán asignados al mejor equipo de trabajo de la Gobernación del Huila

Dicho reconocimiento corresponderá a (5) cinco salarios mínimos mensuales legales vigentes.

El valor del incentivo pecuniario deberá pagarse por la Gobernación del Huila en su totalidad y en efectivo al equipo de trabajo seleccionado.

Para seleccionar al mejor equipo de trabajo de la Entidad, se procederá de la siguiente manera:

La Gobernación del Huila convocará a los empleados de carrera administrativa de los diferentes procesos o áreas de trabajo para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo que hayan sido concluidos el año inmediatamente anterior.

Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.

Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante el comité de Bienestar Social y los empleados de la entidad que deseen participar.

De acuerdo a los proyectos (temática) que se inscriban, se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen, el cual será encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.

Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.

La Administración de acuerdo con lo establecido en este plan y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.

A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que estos hayan escogido según su preferencia.

#### Plan de Incentivos no Pecuniarios y Procedimiento para su Otorgamiento

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos del diagnóstico en cuanto a los incentivos deseados por los empleados, en su orden de importancia, y orientados éstos a reconocer el desempeño productivo en niveles de sobresaliente en el

desempeño y en el de los mejores equipos de trabajo, la Gobernación adopta, dentro de su plan de incentivos no pecuniarios, los siguientes:

**Programa de Turismo Social:** Se prevé el otorgamiento de (1) un viaje de turismo social por Colombia, de conformidad con el presupuesto asignado; serán incluidos pasajes de ida y vuelta, hospedaje y alimentación, este incentivo se entregará previo el cumplimiento de los requisitos y procedimientos previstos para tal fin por parte del Comité de Bienestar Social e Incentivos de la Gobernación.

**Becas para Educación Formal:** Para la asignación de este incentivo, la beca podrá ser hasta la suma de seis (6) smmlv. La beca será concedida mediante convenios entre la Gobernación del Huila y las entidades educativas legalmente reconocidas a nivel nacional para adelantar estudios por un (1) año.

**Comisiones:** Para el otorgamiento de este incentivo, se tendrán en cuenta las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

**Participación en Proyectos Especiales:** La asignación de este incentivo, estará sujeto a los criterios determinados por el Comité de Bienestar Social e incentivos quien tendrá en cuenta los planes y objetivos institucionales, así como los resultados esperados del proyecto para el desarrollo de la entidad y el aporte a la ciencia.

**Reconocimientos Públicos:** Todo empleado con desempeño en niveles de excelencia debe tener reconocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a la hoja de vida.

**Encargos:** Para la asignación de este estímulo se tendrán en cuenta las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

**Bonos para compra:** Para el otorgamiento de los Incentivos de Bonos para Compra, se realizarán sorteos públicos entre los funcionarios del nivel Profesional, Técnico y Asistencial, que cumplan los requisitos establecidos en el Acto Administrativo que expida la Secretaria General, para tal fin.

**Requisitos:** Para participar de los incentivos institucionales los empleados deberán reunir los siguientes requisitos:

Acreditar tiempo de servicios continuo en la entidad, no inferior a un (1) año.

No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

Acreditar nivel Sobresaliente en la evaluación de desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Para la selección y entrega de incentivos se adelantará el siguiente procedimiento:

A partir del 30 de Agosto y dentro de los (5) días hábiles siguientes, el Comité de Bienestar e Incentivos sesionará a fin de dar inicio al proceso de selección del mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción; para tal fin el área de Gestión del Talento Humano de la Gobernación, durante ese mismo periodo el 30 de julio del respectivo año, hará entrega al Comité, del listado de los empleados de la entidad cuyas calificaciones hayan alcanzado el nivel sobresaliente y cumplan con los requisitos establecidos.

El Comité verificará el cumplimiento de los requisitos señalados y la acreditación por parte de los postulados del nivel sobresaliente en su evaluación del desempeño laboral de las calificaciones y procederá conjuntamente con el área de Gestión del Talento Humano, a señalar la fecha en la que se realizará la entrega de los incentivos entre los servidores postulados, al igual que la entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo; dicha fecha no podrá ser superior al 31 de octubre.

Tanto el mejor empleado de carrera, como el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel. En el caso de empate se realizarán sorteos públicos.

Los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el Decreto 1227 de 2005. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.

De todo lo actuado, el Comité dejará constancia en el acta correspondiente.

#### 10.3.4.3 Comité de Bienestar Social e Incentivos:

Mediante resolución No. 287 del 29 de Junio del 2006<sup>31</sup>, se conformó el Comité de Bienestar Social e Incentivos de la Gobernación, el cual cuenta con su propio reglamento.

#### 10.3.5. Políticas en el desarrollo del sistema de estímulos

Los Programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos y a sus familias, en tanto el presupuesto de la entidad lo permita. (Art. 1º. Decreto 4661 de 2005).<sup>32</sup>

Para efectos de los programas de protección y servicios sociales, se entenderá por familia al cónyuge o compañero (1) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de dieciocho (18) años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él. (Parágrafo 2 del Art. 70 del Decreto 1227 de 2005).<sup>33</sup>

Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales, no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la Ley a las Cajas de Compensación Familiar, las EPS, los Fondos de Pensiones y las Administradoras de Riesgos Profesionales. (Art. 71 del Decreto 1225 de 2005).

No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y la adquisición de bienes inmuebles. (Art. 72 del Decreto 1227 de 2005).<sup>34</sup>

La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social, dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones: 1) Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad y 2) Acreditar nivel

---

<sup>31</sup> COLOMBIA, GOBERNACIÓN DEL HUILA. "Área de Gestión del Talento Humano: Comité de Bienestar Social e Incentivos", 2006. [Consultado en Mayo 13 de 2015]. Disponible en: La Dependencia de la Secretaría General.

<sup>32</sup> COLOMBIA, ALCALDÍA DE BOGOTÁ. Consulta de Norma, 2005. [Consultado en diciembre 1 de 2015]. Disponible en: < <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=18631> >

<sup>33</sup> COLOMBIA, Alcaldía de Bogotá, Op. Cit. Publicado 2005.

<sup>34</sup> COLOMBIA, Alcaldía de Bogotá, Op. Cit. Publicado 2005.

sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicios. (Art. 73 del Decreto 1227 de 2005).<sup>35</sup>

Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal y no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

#### **10.3.6. Apropriación de recursos**

El valor destinado para el desarrollo del programa Capacitación, Bienestar Social e Incentivos para la vigencia del año 2015 se estableció en Cuatrocientos Millones de Pesos (\$400.000.000) Mcte., para la ejecución total del programa de bienestar social e incentivos; y unos recursos pendientes de adicionar correspondiente a Multas y Sanciones, impuestas a Servidores Públicos.

---

<sup>35</sup> COLOMBIA, Alcaldía de Bogotá, Op. Cit. Publicado 2005.

## **11. ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN**

En el Área de Gestión del Talento Humano apoye en las siguientes actividades:

Organizar eventos y capacitaciones, apoyar en la elaboración y ejecución del plan anual 2015 de capacitación, bienestar e incentivos para funcionarios de la Gobernación del Huila, elaborar certificados de información laboral y de salarios de mes a mes, diligenciando la estructura del archivo de bonos pensionales del año 1997 hasta el 2014, realizar cotizaciones del Sanpedrito y la integración de Diciembre, cotizaciones de los viajes a Cancún y Punta Cana, ayude en contratación en la Secretaría General y colabore a los de la ESAP en el levantamiento de las hojas de vida de la Secretaría de Educación.

## **12. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA**

### **12.1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Las actividades que se desarrollaron (Ver anexo J), en donde se explica cada proceso que se hizo en el transcurso de la Práctica Empresarial por los seis (6) meses, donde se puede observar cada etapa del proceso que se hizo en la Gobernación del Huila.

## **13 ASPECTOS METODOLÓGICOS**

### **13.1 FUENTES DE INFORMACIÓN**

#### **13.1.1 Fuentes primarias**

Se usó como instrumento de recolección principal la encuesta (Ver anexo K), donde se aplicaron preguntas cerradas de tipo dicotómico y politómico de selección múltiple, realizadas a los empleados, con el fin de conocer el plan anual 2015 de capacitación, bienestar e incentivos para los funcionarios de la Gobernación del Huila, que corresponde al programa de bienestar social que se encuentra en la Secretaría General en el área de Gestión de Talento Humano.

#### **13.1.2 Fuentes secundarias**

Se consultó la página web de la Gobernación del Huila. Asimismo, se realizó la búsqueda en la Extranet, Gobernación: Dependencias, Planes y Programas. Área de Gestión del Talento Humano en la Secretaría General: Programa de Bienestar Social.

### **13.2 TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

Seguidamente se presenta las gráficas y resultados obtenidos de la encuesta virtual aplicada.

### 13.2.1. Porcentaje del personal encuestado por dependencias:

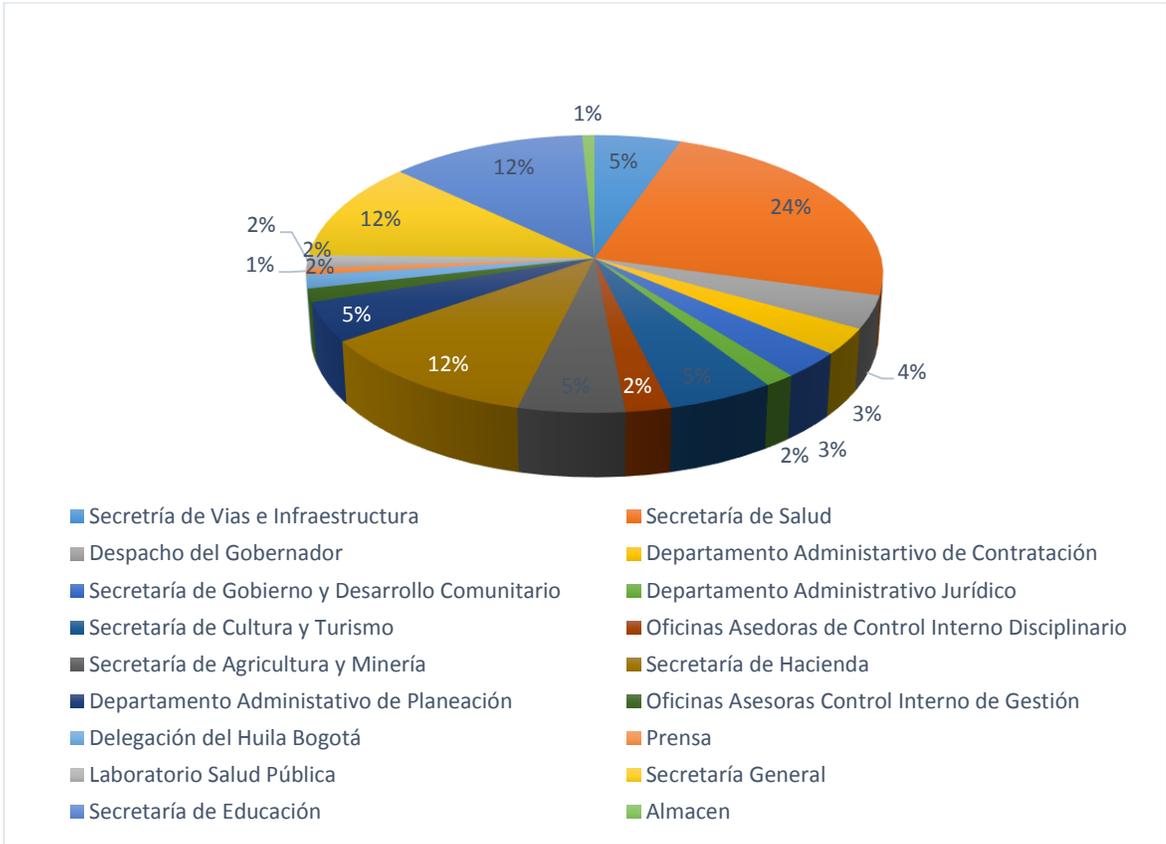
En la Gobernación del Huila están ubicados los empleados en las diferentes oficinas así: (Ver cuadro 4 y figura 14).

Cuadro 4. Dependencias de la Gobernación del Huila

DEPENDENCIAS	NÚMERO DE EMPLEADOS	PORCENTAJE
Secretaría de Salud	31	23,85%
Secretaría de Educación	16	12,31%
Secretaría General	15	11,54%
Secretaría de Hacienda	15	11,54%
Secretaría de Cultura y Turismo	7	5,38%
Secretaría de Agricultura y Minería	7	5,38%
Secretaría de Vías e Infraestructura	7	5,38%
Departamento Administrativo de Planeación	6	4,62%
Despacho del Gobernador	5	3,85%
Departamento Administrativo de Contratación	4	3,08%
Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario	4	3,08%
Oficinas Asesoras de Control Interno Disciplinario	3	2,31%
Laboratorio Salud Pública	2	1,54%
Delegación del Huila Bogotá	2	1,54%
Oficina Asesoras de Control Interno de Gestión	2	1,54%
Departamento Administrativo Jurídico	2	1,54%
Prensa	1	0,76%
Almacén	1	0,76%
<b>Total</b>	<b>130</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

Figura 14. Dependencias de la Gobernación del Huila



Como se puede apreciar, aproximadamente una cuarta parte de las personas que accedieron a responder la encuesta, están adscritas a la dependencia de la Secretaría de Salud (24%), seguidas de la Secretaría de Educación (12%), Secretaría General (12%) y Secretaría de Hacienda (12%).

### 13.2.2 Capacitaciones requeridas

Las capacitaciones que prefirieron los empleados de planta de esta Entidad, de mayor a menor rango, para un mejor desempeño de sus funciones en la Gobernación del Huila, se encuentra en el cuadro 5 y figura 15:

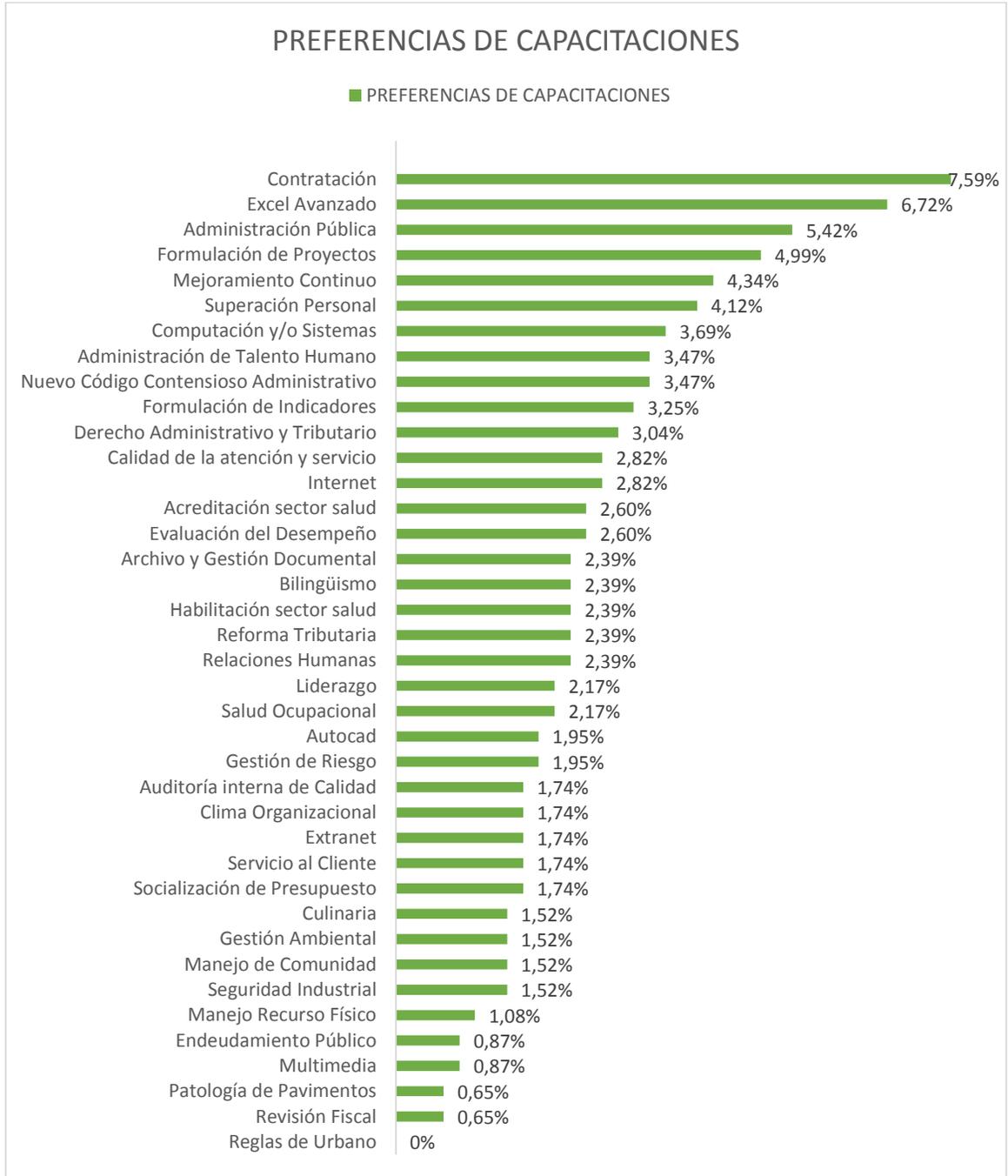
Cuadro 5. Temas de Capacitaciones

<b>CAPACITACIONES</b>	<b>NÚMERO DE OPCIONES</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Contratación	35	7,59%
Excel Avanzado	31	6,72%
Administración Pública	25	5,42%
Formulación de Proyectos	23	4,99%
Mejoramiento Continuo	20	4,34%
Superación Personal	19	4,12%
Computación y/o Sistemas	17	3,69%
Administración de Talento Humano	16	3,47%
Nuevo Código Contencioso Administrativo	16	3,47%
Formulación de Indicadores	15	3,25%
Derecho Administrativo y Tributario	14	3,04%
Calidad de la atención y servicio	13	2,82%
Internet	13	2,82%
Acreditación sector salud	12	2,60%
Evaluación del Desempeño	12	2,60%
Archivo y Gestión Documental	11	2,39%
Bilingüismo	11	2,39%
Habilitación sector salud	11	2,39%
Reforma Tributaria	11	2,39%
Relaciones Humanas	11	2,39%
Liderazgo	10	2,17%
Salud Ocupacional	10	2,17%
Autocad	9	1,95%
Gestión de Riesgo	9	1,95%
Auditoría interna de Calidad	8	1,74%
Clima Organizacional	8	1,74%
Extranet	8	1,74%

Servicio al Cliente	8	1,74%
Socialización de Presupuesto	8	1,74%
Culinaria	7	1,52%
Gestión Ambiental	7	1,52%
Manejo de Comunidad	7	1,52%
Seguridad Industrial	7	1,52%
Manejo Recurso Físico	5	1,08%
Endeudamiento Público	4	0,87%
Multimedia	4	0,87%
Patología de Pavimentos	3	0,65%
Revisión Fiscal	3	0,65%
Reglas de Urbano	0	0%
<b>Totales</b>		<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

Figura 15. Temas de Capacitaciones



Respecto a las capacitaciones, la más requerida, según los encuestados, es la referente a la Contratación, seguida de Excel avanzado, Administración Pública y Formulación de proyectos.

### 13.2.3. Incentivos laborales

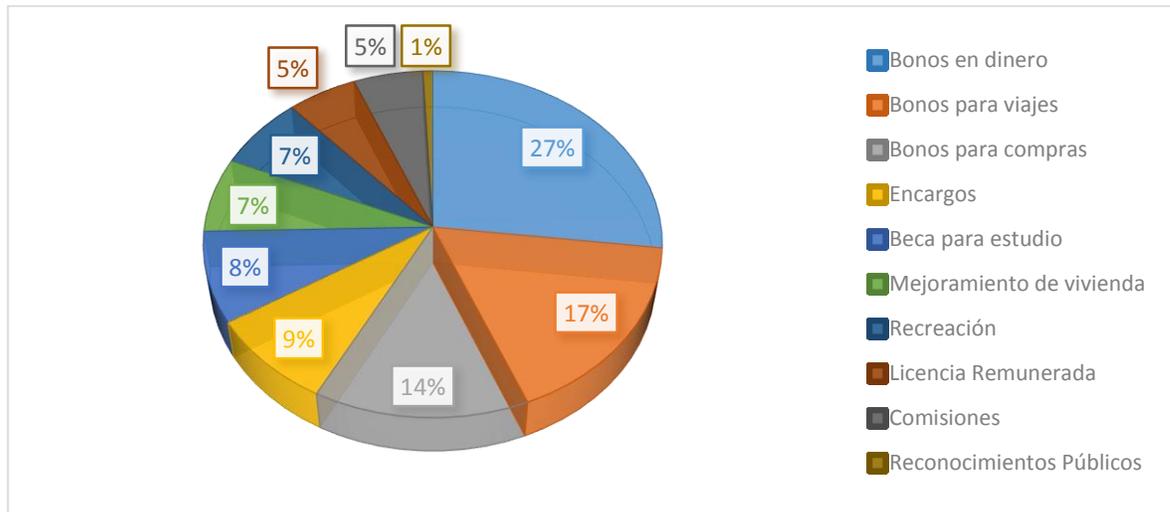
De acuerdo a la resolución No. 287 del 29 de junio del 2006, los incentivos laborales disponibles para los funcionarios de la Gobernación del Huila, son los siguientes (Ver cuadro 6). Las preferencias de los funcionarios encuestados, se relacionan en la figura 16.

Cuadro 6. Incentivos Laborales

INCENTIVOS LABORALES	NÚMERO DE OPCIONES	PORCENTAJE
Bonos en dinero	35	26,92%
Bonos para viajes	22	16,92%
Bonos para compras	18	13,85%
Encargos	11	8,46%
Beca para estudio	11	8,46%
Mejoramiento de vivienda	9	6,92%
Recreación	9	6,92%
Licencia Remunerada	7	5,38%
Comisiones	7	5,38%
Reconocimientos Públicos	1	0,77%
<b>Total</b>	<b>130</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

Figura 16. Incentivos Laborales



De la Figura 15, se puede observar que un 27% de las personas encuestadas, prefieren los bonos en dinero, seguidos de un 17% que optan por bonos para viajes y un 14% que se inclinan por Bonos para compras.

### 13.2.4. Incentivos de capacitaciones por su buen desempeño en el trabajo

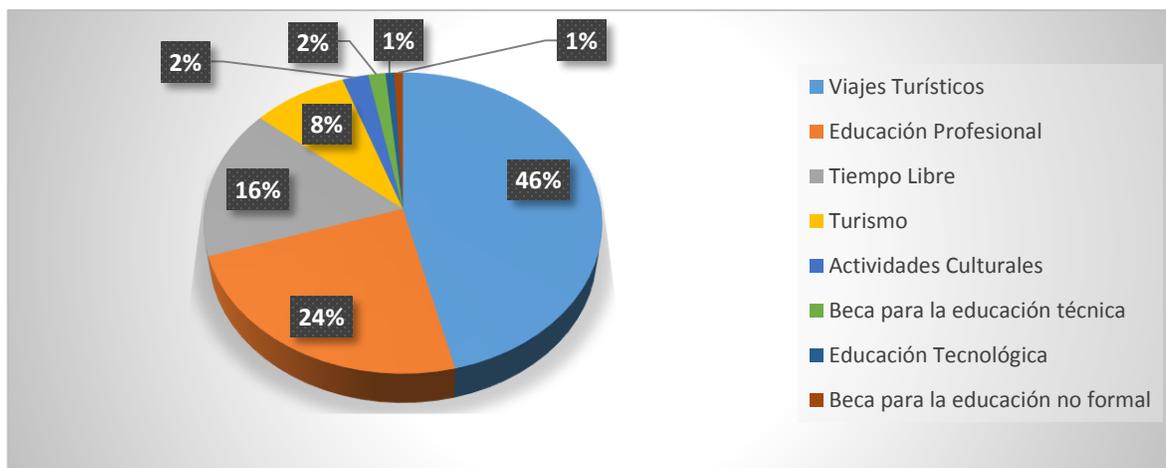
Dentro de las preferencias de incentivos por buen desempeño, los trabajadores de la Gobernación del Huila, optaron por las enlistadas en el cuadro 7 y aparecen en porcentajes en la figura 17.

Cuadro 7. Incentivos por su buen desempeño

INCENTIVOS POR SU BUEN DESEMPEÑO	NÚMERO DE OPCIONES	PORCENTAJE
Viajes Turísticos	60	46,15%
Educación Profesional	31	23,85%
Tiempo Libre	21	16,15%
Turismo	11	8,46%
Actividades Culturales	3	2,31%
Beca para la educación técnica	2	1,54%
Educación Tecnológica	1	0,77%
Beca para la educación no formal	1	0,77%
<b>Total</b>	<b>130</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

Figura 17. Incentivos por su buen desempeño



Como se puede apreciar en la figura anterior, un 46% de las personas encuestadas, prefiere incentivos relacionados con viajes turísticos, seguidos de un 24% que respondieron incentivos en Educación Formal y un 16% que consideran Tiempo libre como un buen incentivo.

### 13.2.5. Incentivos de viajes turísticos

Para los funcionarios de la Gobernación del Huila, los principales destinos para el uso del incentivo de Viajes turísticos (Ver cuadro 8), se encuentran expresados de acuerdo al interés en la figura 18, relacionada a continuación:

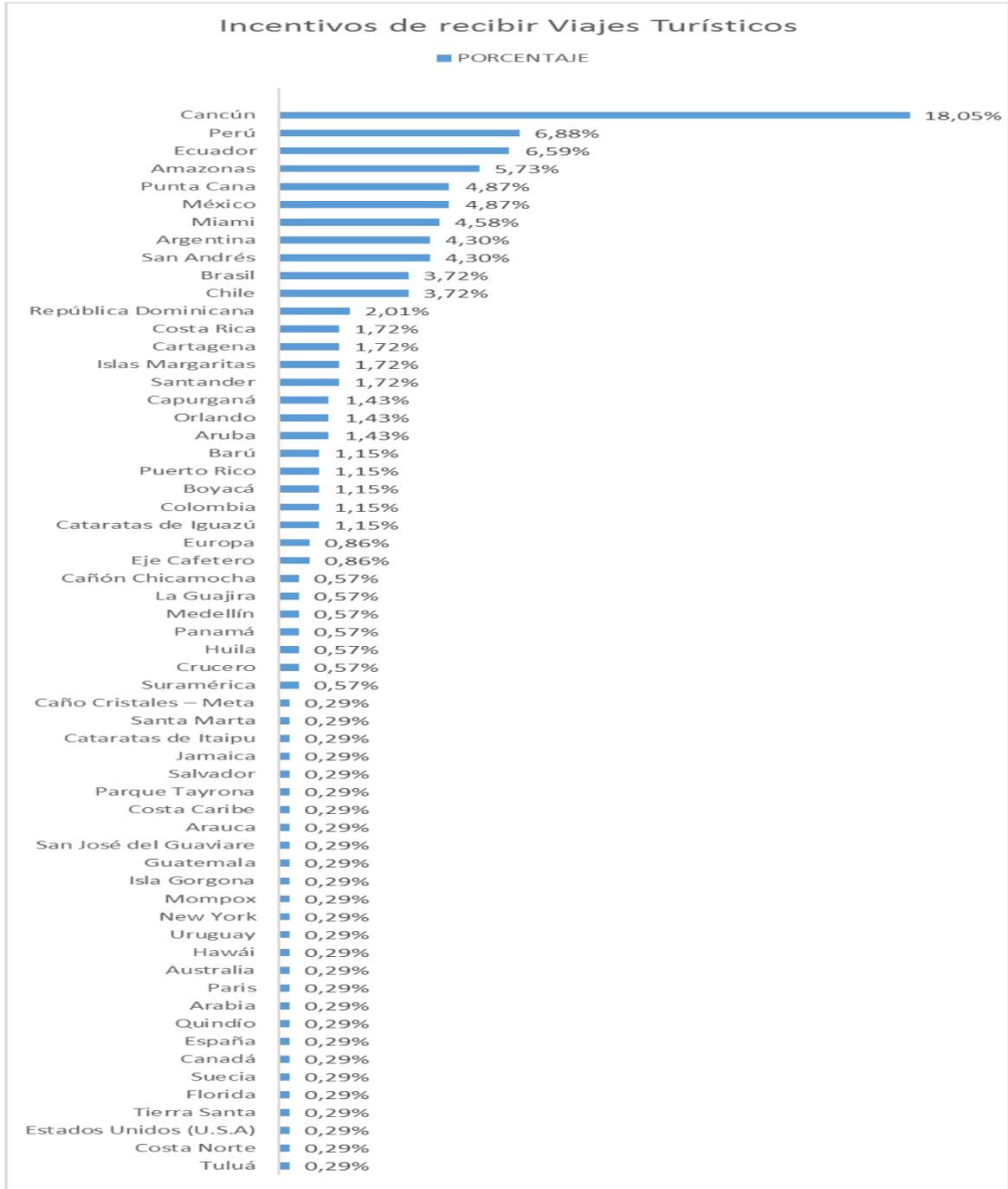
Cuadro 8. Incentivos de recibir Viajes Turísticos

<b>INCENTIVOS DE RECIBIR VIAJES TURÍSTICOS</b>	<b>NÚMERO DE OPCIONES</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Cancún	63	18,05%
Perú	24	6,88%
Ecuador	23	6,59
Amazonas	20	5,73%
Punta Cana	17	4,87%
México	17	4,87%
Miami	16	4,58%
Argentina	15	4,30%
San Andrés	15	4,30%
Brasil	13	3,72%
Chile	13	3,72%
República Dominicana	7	2,01%
Costa Rica	6	1,72%
Cartagena	6	1,72%
Islas Margaritas	6	1,72%
Santander	6	1,72%
Capurganá	5	1,43%
Orlando	5	1,43%
Aruba	5	1,43%
Barú	4	1,15%
Puerto Rico	4	1,15%
Boyacá	4	1,15%
Colombia	4	1,15%
Cataratas de Iguazú	4	1,15%
Europa	3	0,86%
Eje Cafetero	3	0,86%
Cañón Chicamocha	2	0,57%
La Guajira	2	0,57%
Medellín	2	0,57%
Panamá	2	0,57%

Huila	2	0,57%
Crucero	2	0,57%
Suramérica	2	0,57%
Caño Cristales – Meta	1	0,29%
Santa Marta	1	0,29%
Cataratas de Itaipu	1	0,29%
Jamaica	1	0,29%
Salvador	1	0,29%
Parque Tayrona	1	0,29%
Costa Caribe	1	0,29%
Arauca	1	0,29%
San José del Guaviare	1	0,29%
Guatemala	1	0,29%
Isla Gorgona	1	0,29%
Mompox	1	0,29%
New York	1	0,29%
Uruguay	1	0,29%
Hawái	1	0,29%
Australia	1	0,29%
Paris	1	0,29%
Arabia	1	0,29%
Quindío	1	0,29%
España	1	0,29%
Canadá	1	0,29%
Suecia	1	0,29%
Florida	1	0,29%
Tierra Santa	1	0,29%
Estados Unidos (U.S.A)	1	0,29%
Costa Norte	1	0,29%
Tuluá	1	0,29%

Fuente: Elaboración propia.

Figura 18. Incentivos de recibir Viajes Turísticos



Como se puede apreciar en la figura anterior, el principal destino turístico para los funcionarios, es la ciudad de Cancún, México, con un favoritismo del 18%, seguida de Perú y Ecuador, con una preferencia del 6,9% y 6,6% respectivamente.

### 13.2.6 Repartición de los incentivos

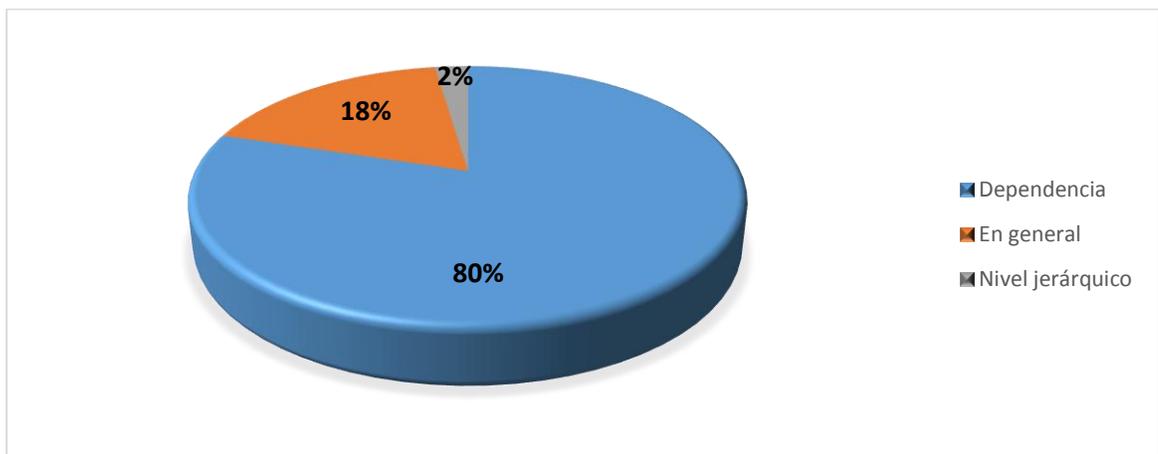
De acuerdo a la encuesta, los incentivos se pueden otorgar de tres maneras, a saber (Ver cuadro 9); Los funcionarios encuestados, opinaron la que a su parecer, consideran que es la alternativa más viable respecto a las tres opciones enlistadas (Ver figura 19).

Cuadro 9. Distribución de los Incentivos

DISTRIBUCIÓN DE LOS INCENTIVOS	NÚMERO DE FUNCIONARIO	PORCENTAJE
Dependencia	104	80%
En General	23	17,69%
Nivel Jerárquico	3	2,31%
<b>Total</b>	<b>130</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

Figura 19. Distribución de Incentivos



De acuerdo a los resultados obtenidos, un 80% de los funcionarios, consideran que la distribución de los incentivos, deberían de hacerse por dependencias, mientras que un 18% apoya la distribución a nivel general.

### 13.2.7. Incentivos para los funcionarios

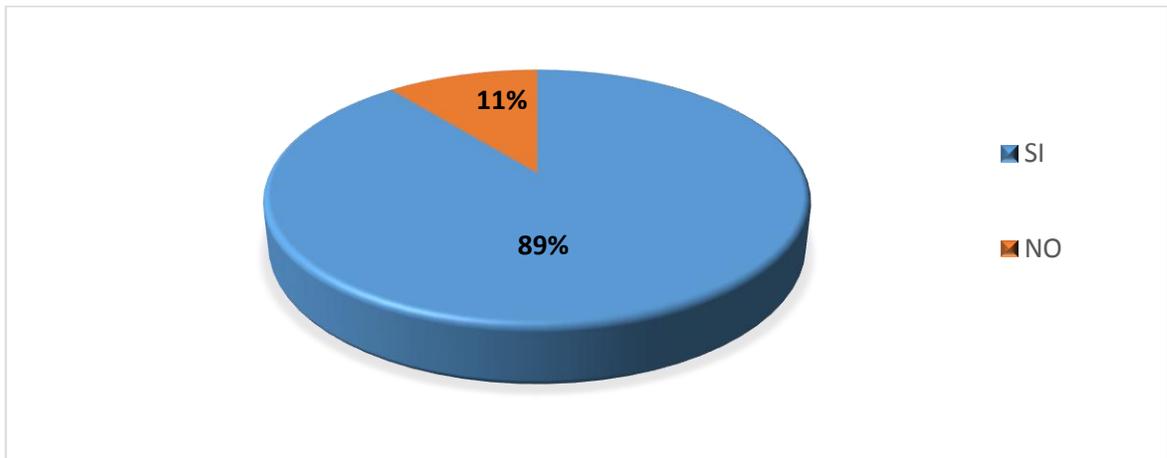
Esta pregunta, permite conocer si los funcionarios encuestados han recibido uno o más estímulos y/o incentivos al momento de responder a la encuesta. (Ver cuadro 10 y figura 20).

Cuadro 10. Entrega de Incentivos a los Funcionarios

ENTREGA DE INCENTIVOS A LOS FUNCIONARIOS	NÚMERO DE FUNCIONARIO	PORCENTAJE
Si	116	89,23%
No	14	10,77%
<b>Total</b>	<b>130</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

Figura 20. Entrega de Incentivos a los Funcionarios



De acuerdo a lo anterior, un 89% de las personas encuestadas han recibido uno o más incentivos durante el tiempo que llevan laborando en la Gobernación, mientras que un 11% afirma no haber sido acreedores de los mismos hasta el momento.

### 13.2.8. Programa de bienestar para implementar

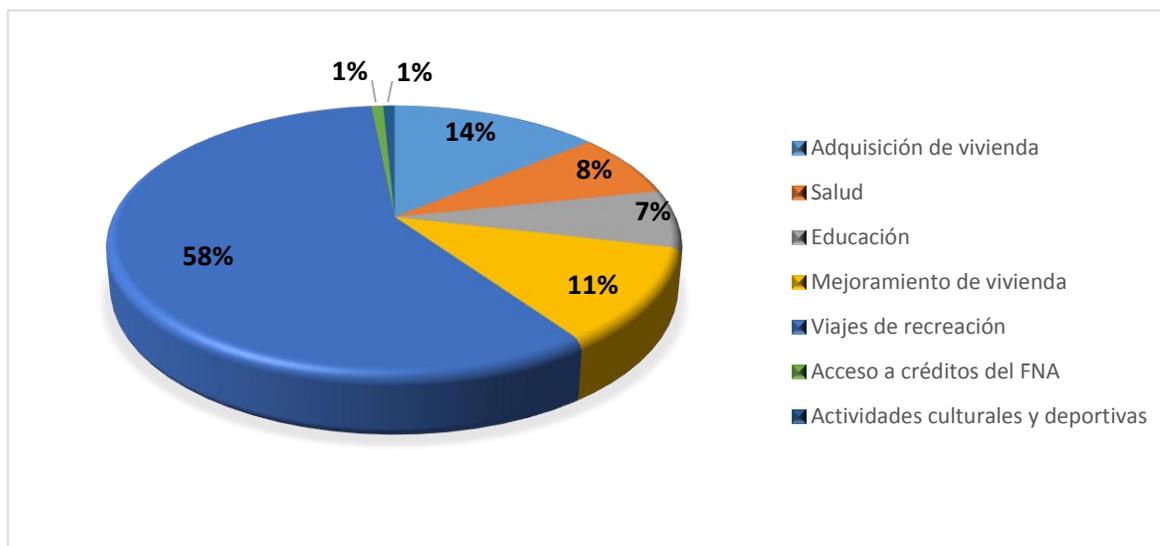
Se les preguntó a los empleados de la Gobernación del Huila, acerca de los programas de Bienestar que, a su modo de ver, consideran que deberían ser implementados, dentro de un número limitado de opciones (Ver cuadro 11 y figura 21).

Cuadro 11. Programa de Bienestar

PROGRAMA DE BIENESTAR	NÚMERO DE FUNCIONARIO	PORCENTAJE
Viajes de recreación	76	58,46%
Adquisición de vivienda	18	13,85%
Mejoramiento de Vivienda	15	11,54%
Salud	10	7,69%
Educación	9	6,92%
Acceso a créditos del FNA	1	0,77%
Actividades culturales y deportivas	1	0,77%
<b>Total</b>	<b>130</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

Figura 21. Programa de Bienestar



Con base en los resultados, los encuestados consideran que el programa de Viajes y Recreación es el más requerido con un 58% de favoritismo, seguido de lejos por el de Adquisición de Vivienda con un 14%.

### 13.2.9. Aspectos que debería darle al conyugue e hijos

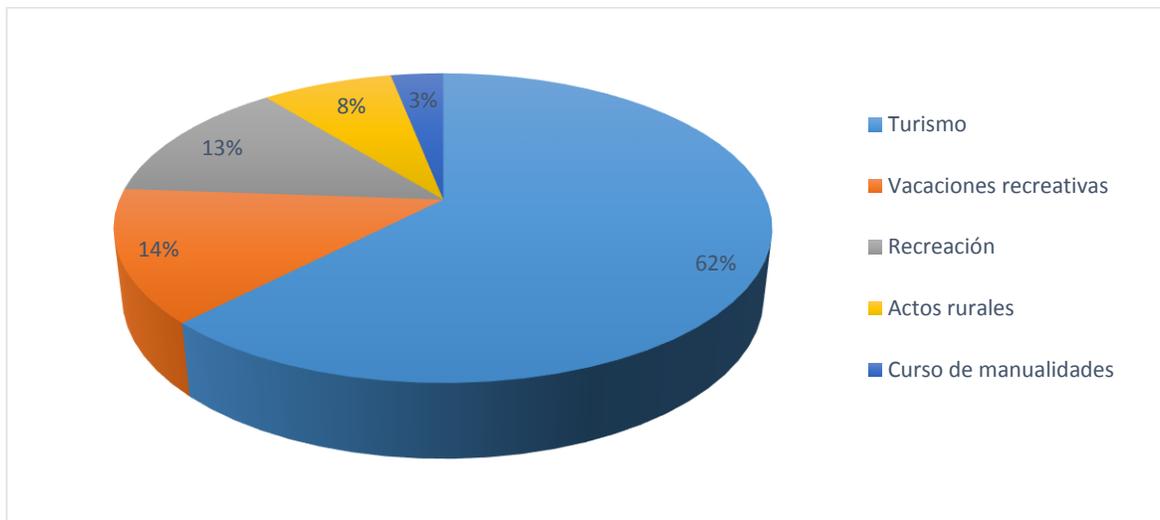
Frente al bienestar familiar, las personas encuestadas, dentro de las opciones enlistadas en la encuesta (Ver cuadro 12), eligieron las que a su parecer consideran más necesarias para sus familias (Ver figura 22)

Cuadro 12. Aspectos que debería darle al conyugue e hijos

ASPECTOS QUE DEBERÍA DARLE AL CONYUGUE E HIJOS	NÚMERO DE OPCIONES	PORCENTAJE
Turismo	81	62,31%
Vacaciones recreativas	18	13,85%
Recreación	17	13,08%
Actos rurales	10	7,69%
Curso de manualidades	4	3,08%
<b>Total</b>	<b>130</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

Figura 22. Aspectos que debería darle al conyugue e hijos



Con base en las respuestas obtenidas, el 62% de las personas encuestadas prefieren la opción del turismo, sobre el 14% que prefiere las vacaciones recreativas.

### 13.2.10 Aspectos que motiva a los funcionarios

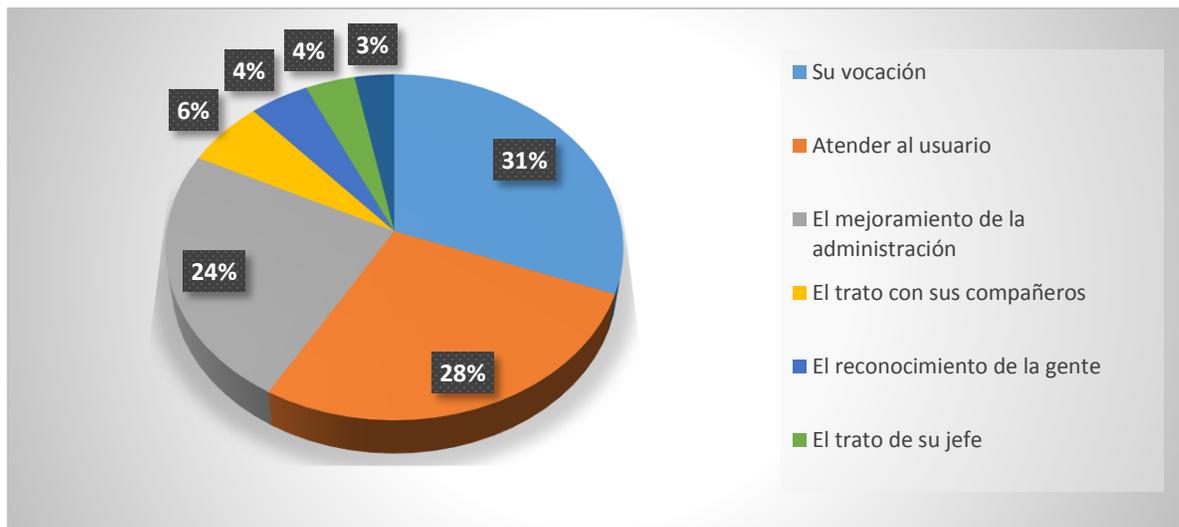
Dentro de las diferentes opciones facilitadas en la encuesta, a continuación, se encuentran enlistadas las que más motivan a los funcionarios (Ver cuadro 13) y sus preferencias sobre éstas (Ver figura 23).

Cuadro 13. Aspectos que motiva a los funcionarios

ASPECTOS QUE MOTIVA A LOS FUNCIONARIOS	NUMERO DE OPCIONES	PORCENTAJE
Su vocación	40	30,77%
Atender al usuario	36	27,69%
El mejoramiento de la administración	31	23,85%
El trato con sus compañeros	8	6,15%
El reconocimiento de la gente	6	4,62%
El trato de su jefe	5	3,85%
Los estímulos que recibe la Entidad	4	3,08%
<b>Total</b>	<b>130</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

Figura 23. Aspectos que motiva a los funcionarios



Muy a la par se encuentran la vocación al servicio (31%) y la atención al usuario (28%), seguidos del mejoramiento de la administración (24%).

### 13.2.11. Aspectos que desmotiva a los funcionarios

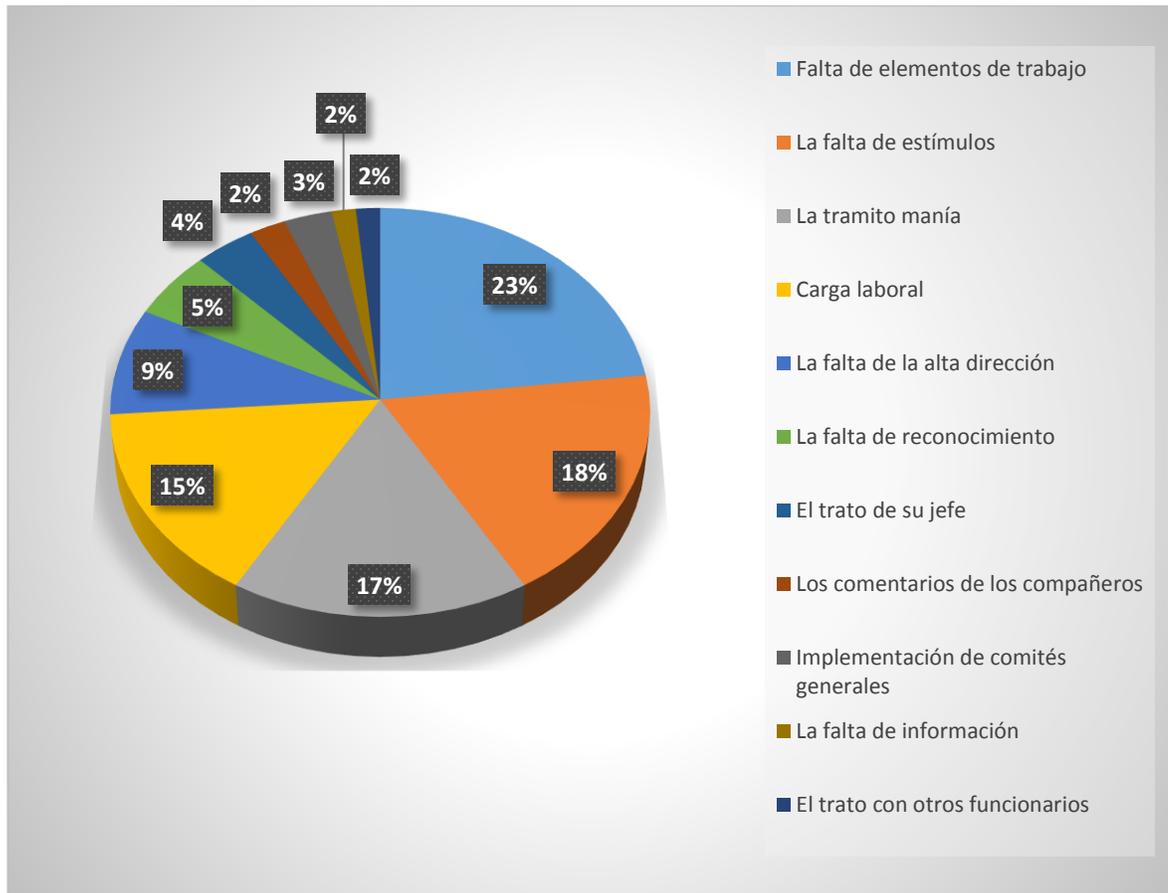
Dentro de los muchos aspectos que suelen desmotivar a los funcionarios (Ver cuadro 14), se catalogan los más relevantes a continuación (Ver figura 24):

Cuadro 14. Aspectos que desmotiva a los funcionarios

<b>ASPECTOS QUE DESMOTIVA A LOS FUNCIONARIOS</b>	<b>NÚMERO DE OPCIONES</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Falta de elementos de trabajo	30	23,08%
La falta de estímulos	24	18,46%
La “tramitomanía”	22	16,92%
Carga laboral	20	15,38%
La falta de la alta dirección	11	8,46%
La falta de reconocimiento	7	5,38%
El trato de su jefe	5	3,85%
Los comentarios de los compañeros	3	2,31%
Implementación de comités generales	4	3,08%
La falta de información	2	1,54%
El trato con otros funcionarios	2	1,54%
<b>Total</b>	<b>130</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

Figura 24. Aspectos que desmotiva a los funcionarios



El principal factor de desmotivación, es la Falta de elementos de trabajo (23%), seguido por la falta de estímulos (18%) y la “Tramitomanía” (17%).

### 13.2.12. Recomendaciones para el mejoramiento de la comunicación

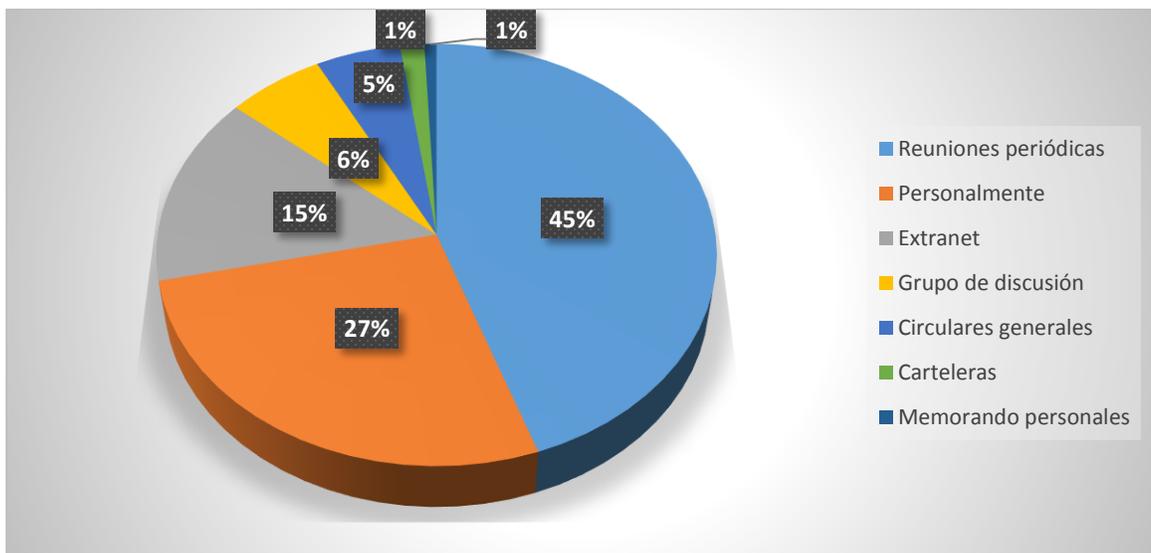
Con base en las sugerencias ofrecidas en la encuesta (Ver cuadro 15), los encuestados clasificaron las que más creen convenientes aplicar para el mejoramiento de la comunicación en general (Ver figura 25).

Cuadro 15. Recomendaciones para el mejoramiento de la Comunicación

RECOMENDACIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA COMUNICACIÓN	NÚMERO DE OPCIONES	PORCENTAJE
Reuniones periódicas	58	44,62%
Personalmente	35	26,92%
Extranet	19	14,62%
Grupo de discusión	8	6,15%
Circulares generales	7	5,38%
Carteleras	2	1,54%
Memorando personales	1	0,77%
<b>Total</b>	<b>130</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

Figura 25. Recomendaciones para el mejoramiento de la Comunicación



Un 45% de los funcionarios, considera que las reuniones periódicas (45%), los encuentros personales (27%) y la Extranet (15%), son las opciones a implementar más adecuadas para un mejoramiento sustancial de la comunicación.

### 13.2.13. Mejoramiento físico en el puesto de trabajo

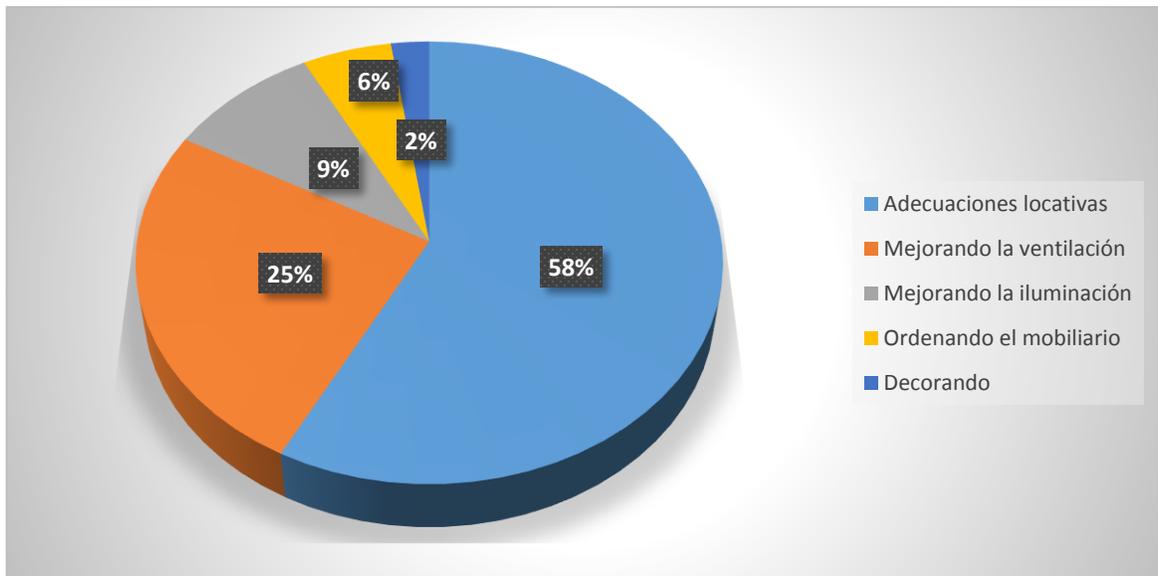
Las mejoras sugeridas en la encuesta (Ver cuadro 16) para un mejoramiento de las diferentes áreas de trabajo de la Gobernación, son clasificadas prioritariamente por parte de los encuestados (Ver figura 26).

Cuadro 16. Mejoramiento físico en el puesto de trabajo

MEJORAMIENTO FÍSICO EN EL PUESTO DE TRABAJO	NÚMERO DE OPCIONES	PORCENTAJE
Adecuaciones locativas	75	57,69%
Mejorando la ventilación	33	25,38%
Mejorando la iluminación	12	9,23%
Ordenando el mobiliario	7	5,38%
Decorando	3	2,31%
<b>Total</b>	<b>130</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

Figura 26. Mejoramiento físico en el puesto de trabajo



El 58% de las personas, opinan que las adecuaciones locativas deberían ser una prioridad para el mejoramiento del área de trabajo, seguidas de un 25% que consideran la ventilación como un problema relevante.

### 13.2.14. Participación en las olimpiadas institucionales

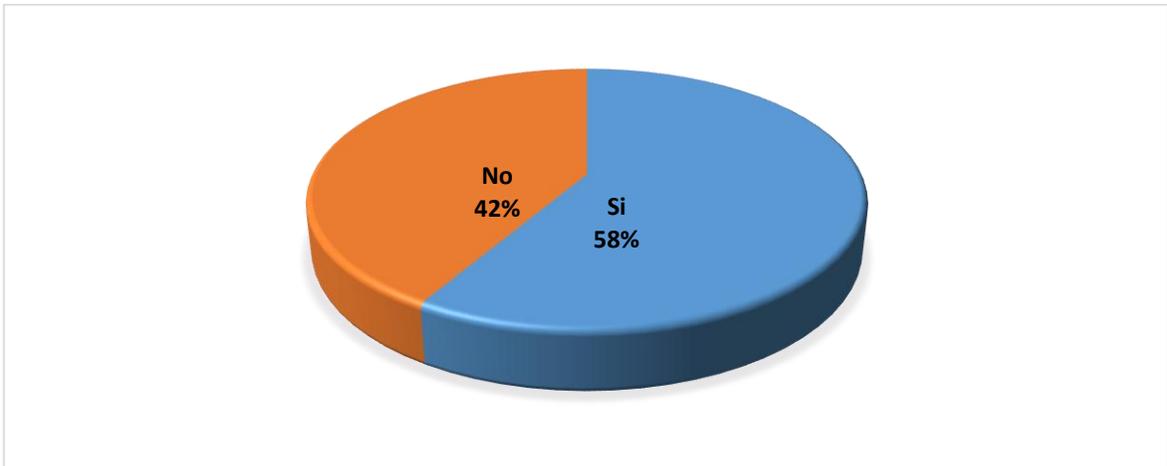
Respecto a la participación en las Olimpiadas Institucionales, se resumen los resultados a continuación (Ver cuadro 17 y figura 27).

Cuadro 17. Participación en las Olimpiadas Instituciones

<b>PARTICIPACIÓN EN LAS OLIMPIADAS INSTITUCIONALES</b>	<b>NÚMERO DE OPCIONES</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Si	76	58,46%
No	54	41,54%
<b>Total</b>	<b>130</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

Figura 27. Participación en las Olimpiadas Instituciones



Un total del 58% de las personas que respondieron ésta pregunta, afirmaron haber participado en las Olimpiadas Institucionales, frente a un 42% que no lo hizo.

### 13.2.15. Deportes que le gustaría practicar

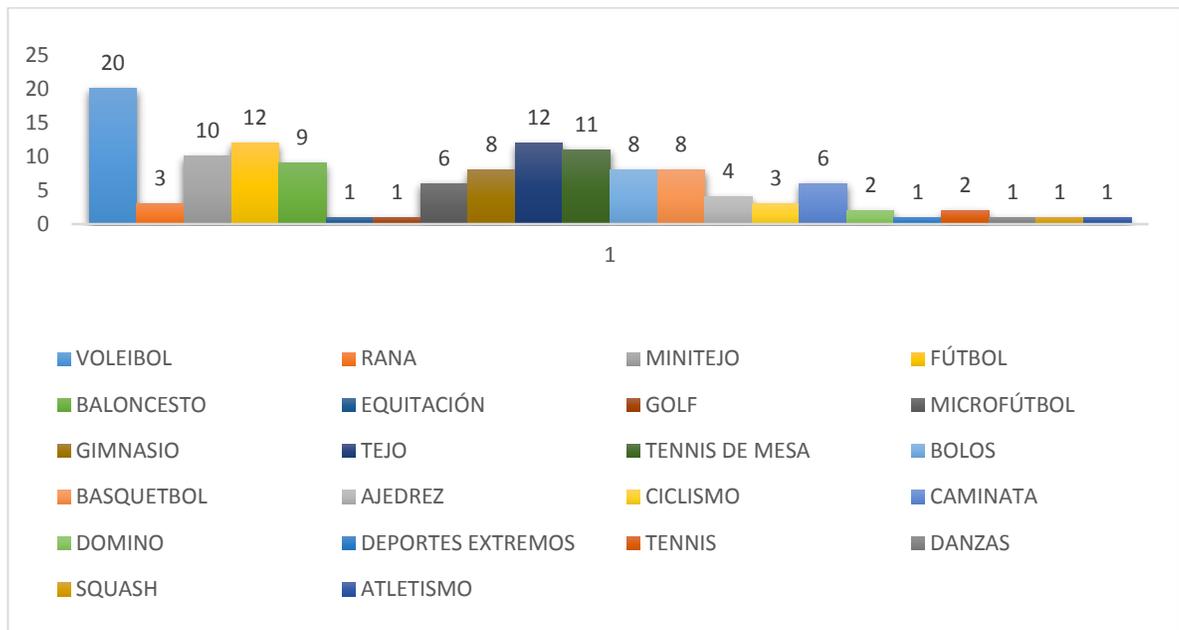
De los deportes sugeridos (Ver cuadro 18), las personas encuestadas dejaron claras sus preferencias, como se puede apreciar en la figura 28.

Cuadro 18. Deportes que le gustaría practicar

<b>DEPORTES QUE LE GUSTARÍA PRACTICAR</b>	<b>NÚMERO DE OPCIONES</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Voleibol	20	15,38%
Tejo	12	9,23%
Tennis de Mesa	11	8,46%
Fútbol	12	9,23%
Minitejo	10	7,69%
Baloncesto	9	6,92%
Caminata	6	4,62%
Microfútbol	6	4,62%
Gimnasio	8	6,15%
Bolos	8	6,15%
Basquetbol	8	6,15%
Ajedrez	4	3,08%
Ciclismo	3	2,31%
Rana	3	2,31%
Domino	2	1,54%
Tennis	2	1,54%
Equitación	1	0,77%
Golf	1	0,77%
Deportes extremos	1	0,77%
Danzas	1	0,77%
Squash	1	0,77%
Atletismo	1	0,77%
<b>Total</b>	<b>130</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

Figura 28. Deportes que le gustaría practicar



Un 15% de encuestados quisiera practicar el voleibol, seguidos de Tejo y Tenis de mesa (9%) y (8%) respectivamente.

### 13.2.16. Riesgos en su lugar de trabajo

Frente a los riesgos más comunes en el lugar de trabajo (Ver cuadro 19), los funcionarios determinaron los que más les afecta a continuación (Ver figura 29).

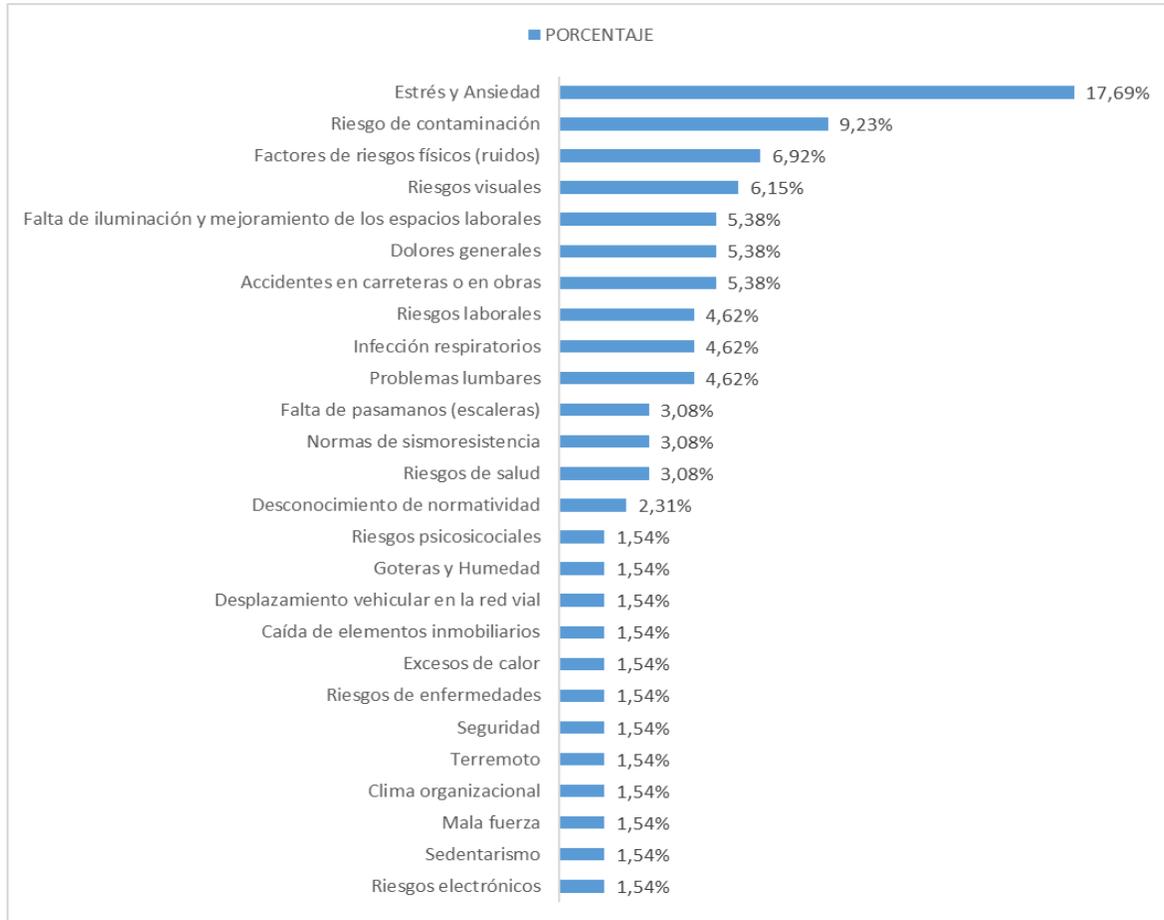
Cuadro 19. Riesgos en su lugar de Trabajo

<b>RIESGOS EN SU LUGAR DE TRABAJO</b>	<b>NÚMERO DE OPCIONES</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Estrés y Ansiedad	23	17,69%
Riesgo de contaminación	12	9,23%
Factores de riesgos físicos (ruidos)	9	6,92%
Riesgos visuales	8	6,15%
Falta de iluminación y mejoramiento de los espacios laborales	7	5,38%
Dolores generales	7	5,38%
Accidentes en carreteras o en obras	7	5,38%
Riesgos laborales	6	4,62%
Infección respiratorios	6	4,62%
Problemas lumbares	6	4,62%
Falta de pasamanos (escaleras)	4	3,08%
Normas de sismo resistencia	4	3,08%
Riesgos de salud	4	3,08%
Desconocimiento de normatividad	3	2,31%
Riesgos psicosociales	2	1,54%
Goteras y Humedad	2	1,54%
Desplazamiento vehicular en la red vial	2	1,54%
Caída de elementos inmobiliarios	2	1,54%
Excesos de calor	2	1,54%
Riesgos de enfermedades	2	1,54%
Seguridad	2	1,54%
Terremoto	2	1,54%
Clima organizacional	2	1,54%

Mala fuerza	2	1,54%
Sedentarismo	2	1,54%
Riesgos electrónicos	2	1,54%
<b>Total</b>	<b>130</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

Figura 29. Riesgos en su lugar de Trabajo



Para un 17% de encuestados, el estrés y la ansiedad son uno de los mayores riesgos en el trabajo (17%), secundados por la contaminación general (9%) y el ruido (7%).

### 13.2.17. Asignación de un porcentaje a los funcionarios que no puedan o quieran participar

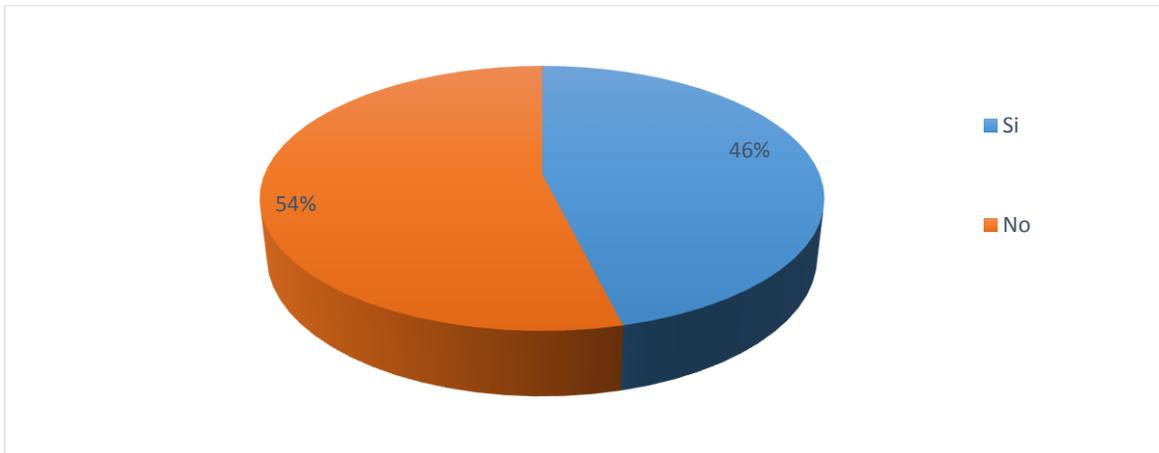
Respecto a la recepción de asignaciones de los funcionarios que por motivos de fuerza propia o mayores no puedan viajar y participar de las actividades programadas, esto fue lo que respondieron las personas encuestadas. (Ver cuadro 20 y figura 30).

Cuadro 20. Asignación de un porcentaje a los funcionarios que no puedan o quien participar

ASIGNACIÓN DE UN PORCENTAJE A LOS FUNCIONARIOS QUE NO PUEDAN O QUIERAN PARTICIPAR	NÚMERO DE OPCIONES	PORCENTAJE
Si	60	46,15%
No	70	53,85%
<b>Total</b>	<b>130</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

Figura 30. Asignación de un porcentaje a los funcionarios que no puedan o quien participar



Un 46% considera que sí es viable recibir esas asignaciones, frente a un 54% que se opone a ésta propuesta.

### 13.2.18. Consideraciones para invertir estos recursos

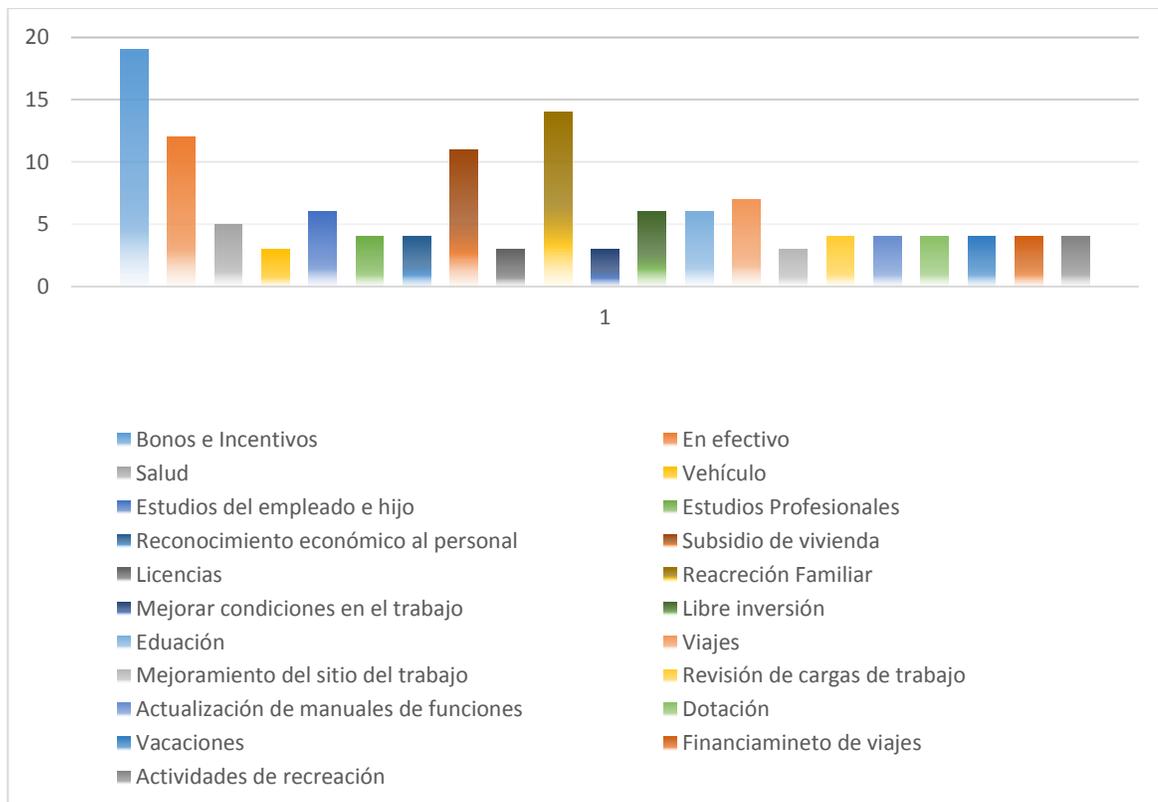
Referente a la pregunta anterior, se consideraron opciones para la inversión de dichas asignaciones (Ver cuadro 21), y sus respectivas preferencias (Ver figura 31).

Cuadro 21. Consideraciones para invertir estos recursos

<b>CONSIDERACIONES PARA INVERTIR ESTOS RECURSOS</b>	<b>NÚMERO DE OPCIONES</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Bonos e Incentivos	19	14,62%
Recreación Familiar	14	10,77%
En efectivo	12	9,23%
Subsidio de vivienda	11	8,46%
Educación	6	4,62%
Estudios del empleado e hijo	6	4,62%
Libre inversión	6	4,62%
Viajes	7	5,38%
Salud	5	3,85%
Estudios profesionales	4	3,08%
Reconocimiento económico al personal	4	3,08%
Vehículo	3	2,31%
Licencias	3	2,31%
Mejorar condiciones en el trabajo	3	2,31%
Mejoramiento del sitio del trabajo	3	2,31%
Revisión de cargas de trabajo	4	3,08%
Actualización de manuales de funciones	4	3,08%
Dotación	4	3,08%
Vacaciones	4	3,08%
Financiamiento de viajes	4	3,08%
Actividades de recreación	4	3,08%
<b>Total</b>	<b>130</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

Figura 31. Consideraciones para invertir estos recursos



El 14% de los funcionarios encuestados opina que los recursos deberían invertirse en Bonos e Incentivos, seguidos de un 10% que prefiere los planes de recreación familiar y un 9% que optaría por el reembolso en efectivo.

### 13.2.19. Ofrecimiento de la caja de compensación

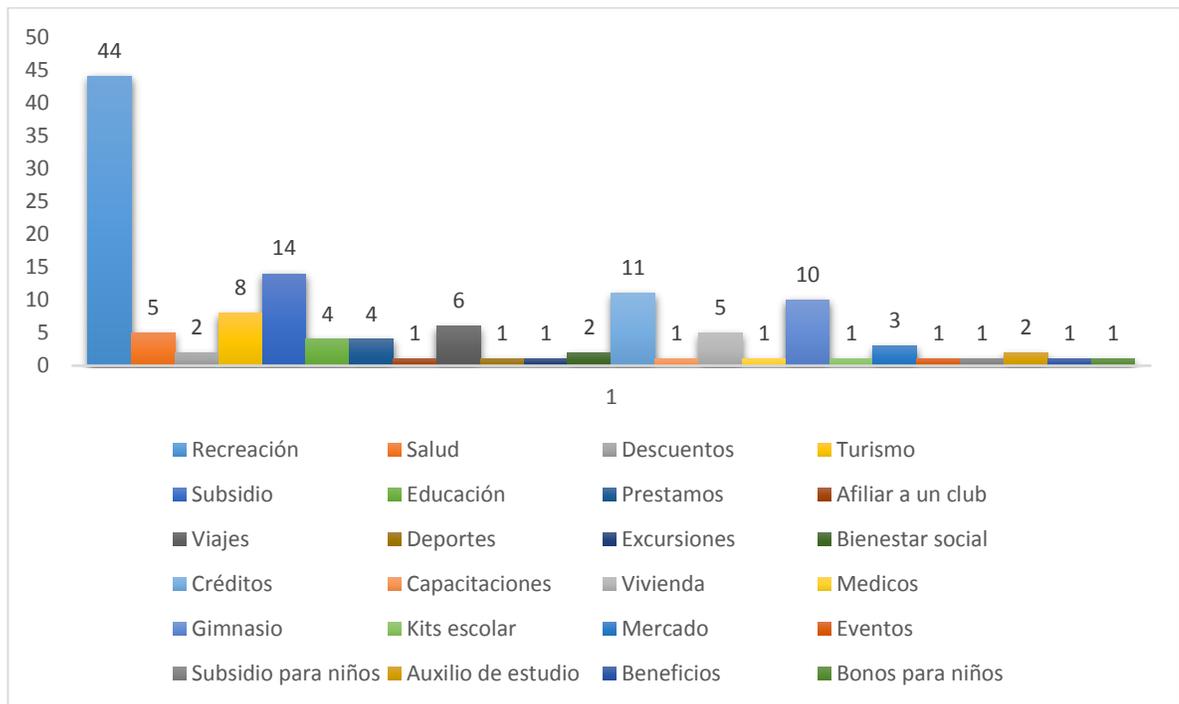
Frente a las múltiples alternativas de incentivos ofrecidas por las diferentes cajas de compensación a las que se encuentran afiliados los funcionarios de la Gobernación (Ver cuadro 22), se enlistan las más preferidas por los mismos (Ver figura 32).

Cuadro 22. Ofrecimiento de la caja de compensación

<b>OFRECIMIENTO DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN</b>	<b>NÚMERO DE OPCIONES</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Recreación	44	33,85%
Subsidio	14	10,77%
Créditos	11	8,46%
Gimnasio	10	7,69%
Turismo	8	6,15%
Viajes	6	4,62%
Salud	5	3,85%
Vivienda	5	3,85%
Educación	4	3,08%
Prestamos	4	3,08%
Mercado	3	2,31%
Descuentos	2	1,54%
Deportes	1	0,77%
Bienestar social	2	1,54%
Kits escolar	1	0,77%
Auxilio de estudio	2	1,54%
Afiliar a un club	1	0,77%
Excursiones	1	0,77%
Capacitaciones	1	0,77%
Médicos	1	0,77%
Eventos	1	0,77%
Subsidio para niños	1	0,77%
Beneficios	1	0,77%
Bonos para niños	1	0,77%
<b>Total</b>	<b>130</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

Figura 32. Ofrecimiento de la caja de compensación



De la figura anterior, se deduce que un 33% de funcionarios tiene en prioridad la Recreación, seguidos de los que eligen los subsidios (10%) y los Créditos (8%).

### 13.2.20. Temas que le gustaría conocer

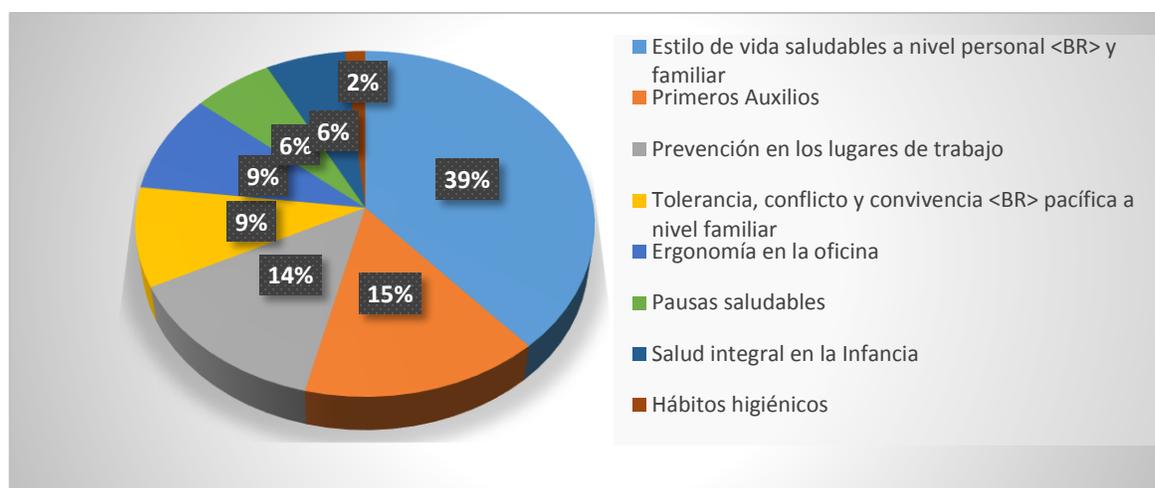
Dentro de los temas que quisieran conocer y tratar más a fondo (Ver cuadro 23), se determinan los más populares entre los funcionarios (Ver figura 33).

Cuadro 23. Temas que le gustaría conocer

TEMAS QUE LE GUSTARÍA CONOCER	NUMERO DE OPCIONES	PORCENTAJE
Estilo de vida saludables a nivel personal y familiar	50	38,46%
Primeros Auxilios	20	15,38%
Prevención en los lugares de trabajo	18	13,85%
Tolerancia, conflicto y convivencia   pacífica a nivel familiar	12	9,23%
Ergonomía en la oficina	12	9,23%
Pausas saludables	8	6,15%
Salud integral en la Infancia	8	6,15%
Hábitos higiénicos	2	1,54%
<b>Total</b>	<b>130</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia.

Figura 33. Temas que le gustaría conocer



Un estilo de vida más saludable (39%), Primeros Auxilios (15%) y Prevención en el lugar de trabajo (14%), son los temas que generan mayor interés en las personas encuestadas.

## 14 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Para lograr la información requerida en el Área de Gestión del Talento Humano del comité de Bienestar Social, se elaboraron unas encuestas virtuales para que los funcionarios de esta empresa decidieran que programas de bienestar social se pudiera implementar, cambiar o decidir y cuales actividades les gustaría que se hicieran.

Para la realización de la encuesta se usó las siguientes técnicas que se intervinieron para la ejecución de la encuesta virtual:

Las pruebas objetivas, análisis, técnicas criteriosales, inventario y técnicas proyectivas.

De un total de 241 funcionarios de planta de la Gobernación del Huila, 130 respondieron la encuesta, lo cual representa una muestra de aproximadamente el 54% del total de empleados.

## 15 CAPITAL HUMANO COLABORADOR

Para la exitosa realización de la práctica, se contó con el apoyo de los Profesionales Universitarios y Especializados del área de Gestión del Talento Humano y del grupo TIC de la dependencia de la Secretaría General que a continuación se referencian:

Dra. Sandra Ximena Calderón – Secretaria General de la Gobernación del Huila.

Dra. Lucelida Polanía Ortiz – Profesional Universitario – Bonos Pensionales y Programa de Bienestar Social – Área de Gestión del Talento Humano en la dependencia Secretaría General.

Señora Oliva Santos Brand – Auxiliar Administrativo – Encargada de las Hojas de Vida de la Secretaría General – Área de Gestión del Talento Humano en la dependencia Secretaría General.

Señora Rosalba Posada Cárdenas – Auxiliar Administrativo – Liquidación de Derechos Laborales y en Otras – Área de Gestión del Talento Humano en la dependencia Secretaría General.

Dra. María Cristina Vidal Reina – Profesional Universitario – Lidera las Capacitaciones – Área de Gestión del Talento Humano en la dependencia Secretaría General.

Señorita Elsa Liliana Bernal Vargas – Contratista – Profesional Universitario – Apoyo en Gestión del Talento Humano en la dependencia Secretaría General.

Señorita Andrea Góngora Cedeño – Contratista – SIGEP – dependencia Secretaría General.

Señorita Tania Yiseth Quintero Vargas – Contratista – Auxiliar de Secretaria en la Secretaría General de la Gobernación del Huila.

Señora María Teresa Borrero Silva – Secretaria Ejecutiva en la Secretaría General de la Gobernación del Huila.

Ing. Yesinith Varela Bonilla – Profesional Especializado – Área de Tecnología Informática TIC – dependencia de la Secretaría General.

Ing. Carolina Falla Cleves – Técnico Operativo – Área de Tecnología Informática TIC – dependencia de la Secretaría General.

Ing. Maribel Ossa Torres – Técnico Operativo – Área de Tecnología Informática TIC – dependencia de la Secretaría General.

Ing. Alderson Villamil Herrera – Contratista – Profesional Universitario – Área de Tecnología Informática TIC – dependencia de la Secretaría General.

Ing. Guillermo Andrés López Vargas – Contratista – Profesional Universitario – dependencia Secretaría General.

Ing. Juan Carlos Dussan – Contratista – Profesional Universitario – dependencia Secretaría General.

Señorita Nika Duniezhka Cuellar Cuenca – Contratista – Área del Sistema de Gestión Integrado CALIDAD – dependencia de la Secretaría General.

Señor Diego Felipe Jaramillo Claros – Contratista – Área del Sistema de Gestión Integrado CALIDAD – dependencia de la Secretaría General.

Doctora María Margarita Bermeo – Contratista – Asesora Jurídica – dependencia de la Secretaría General.

Señor Carlos Quiroga – Contratista – Contratación – dependencia de la Secretaría General.

## 16 ANÁLISIS GENERAL DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

En el Área de Gestión del Talento Humano donde se hizo la práctica fue un aprendizaje perdurable porque se dio a conocer sobre como los funcionarios o personas fuera de la entidad se podrían pensionar, en donde las personas pedían una solicitud donde le devolvían cuantas semanas había cotizado. También se hizo un listado de acuerdo al formato de la estructura del archivo de bonos pensionales de la superintendencia que debía contener todo lo relacionado de los que ya estaban pensionados desde el año de 1997 hasta el año 2014.

De acuerdo al Plan Anual 2015 de Capacitación, Bienestar e Incentivos para los Funcionarios de dicha entidad se hicieron unas encuestas virtualmente en donde los empleados contestaban de acuerdo a su juicio para poder determinar qué lugares se podrían ir de vacaciones, que capacitaciones requerían, que incentivos laborales le gustaría recibir, como le gustaría recibir los estímulos, si estaban de acuerdo que si realizaban actividades en la Administración Departamental, que programa de bienestar se podría implementar en la Gobernación y todo lo relacionado con el Clima Organizacional.

Siguiendo con la actividades se organizó un evento en donde se hizo un presupuesto para poder hacer el Sanpedrito de la Gobernación en la cual se hizo varias cotizaciones para mirar en donde se podría hacer y finalmente se hizo en el antiguo Club Social al frente de la Alcaldía de Neiva; también se planteó una actividad en que cada dependencia tendría que hacer un baile y unas rajaleñas en donde fueran canciones de San Pedro, los premios para el primer puesto era \$200.000 y para el segundo puesto era \$300.000.

Por último se hizo un presupuesto y cotizaciones con las agencias de viajes para el viaje que se hace cada año en diciembre en donde después se llegó a decidir a qué agencia íbamos a negociar en donde observábamos que comodidad había, que actividades, etc., para así poder escoger un buen hotel y un buen servicio; estos viajes se dan de acuerdo a las encuestas que se hace cada año a los funcionarios de esta entidad para ver donde le gustaría ir de vacaciones en diciembre para este año escogieron dos sitios de Colombia para ir que fueron San Andrés y Amazonas en donde un grupo va una ciudad y el otro grupo para la otra.

Se desarrollaron diferentes actividades de apoyo asignadas por la Gobernación del Huila al practicante profesional de Administración de Empresas de la Universidad Cooperativa de Colombia, en el Área de Gestión del Talento Humano de la Secretaría General, dicha gestión tuvo en cuenta la aplicación de las técnicas y procedimientos normativos para hacer los bonos pensionales.

Se cumplió con las actividades señaladas en el cronograma del Plan Anual 2015 de Capacitación, Bienestar e Incentivos para los funcionarios de dicha entidad relacionado con la práctica profesional, por lo tanto con los objetivos y funciones asignadas por la Secretaría General y de la misma Práctica Profesional según los planteamientos de las normas de la Universidad que reglamenta la materia como lo es el Acuerdo No. 08 del 30 de Junio de 2005, difundido por el Consejo Superior, el cual trata sobre las Modalidades de Grado.

## 17 CONCLUSIONES

Esta Práctica Empresarial fue muy beneficiosa, debido a la adquisición de experiencia en el entorno laboral de la carrera cursada, la cual me permitió aportar conocimientos y demostrar competencias y habilidades en el área administrativa.

Se compartieron ideas y se obtuvo una gran enseñanza por parte de los compañeros de Gestión del Talento Humano y del Grupo TIC, donde fue de gran ayuda todo lo aprendido durante mi estancia en la universidad y en toda la carrera, al servicio de la Gobernación del Huila.

El apoyo que se realizó en la ejecución del programa permitió determinar qué era lo que se necesitaba o que había que incluir en los temas mencionados en la encuesta; el análisis e interpretación de la misma, fue satisfactoria porque dio a conocer los beneficios más requeridos por los funcionarios. Los principales hallazgos fueron:

El Programa de Capacitación, Bienestar e Incentivos, se fundamentará en los siguientes componentes: capacitación general, capacitación profesional y técnica, celebración de fechas especiales, desarrollo deportivo y cultural y reconocimiento institucional.

Una programación de las capacitaciones, principalmente las relacionadas con contratación, deberán ser orientadas al desarrollo de las destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales de los funcionarios, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que posibiliten su desarrollo profesional y el mejoramiento en la prestación de servicios.

Frente a los incentivos de viajes, se acordó la realización de planes de excursión al Amazonas y a San Andrés, destinos que se encuentran entre los 10 más preferidos entre las personas que diligenciaron la encuesta, por lo tanto, se dieron buenos resultados en los estímulos esperados en éste apartado.

En los aspectos que desmotivan a los funcionarios, se determinó que la falta de elementos de trabajo, de estímulos y el mal ambiente de la infraestructura de la empresa, son factores que generan un mal ambiente de trabajo; actualmente se trabaja con la ARL para el mejoramiento de esto último y respecto a los otros dos factores, se adelantan procesos para mitigarlos en mayor medida.

Finalmente, a nivel personal, ésta práctica me ha permitido conocer una de las partes importantes para el buen desempeño de las empresas que es el factor humano, el bienestar, el trabajo de equipo, la colaboración y las relaciones

interpersonales; por ende, puedo concluir que un buen mando de liderazgo, requiere un alto grado de confianza, dado que esa es la clave primordial para que haya un buen desarrollo en las acciones que se enfoquen, se alcancen los propósitos que se han propuesto y logren equilibrar un ambiente de trabajo que puede llegar a distorsionarse constantemente.

## 18 RECOMENDACIONES

En la Gobernación del Huila y en el Área del Gestión del Talento Humano no hubo contratiempos ni dificultades sino que fue una eficiente labor por parte de esta entidad, es importante que todo lo que les soliciten puedan sacarlos adelante y me gustaría que se mejorara el trámite de todas las solicitudes y que todo el archivo del área del programa de bienestar social se pudiera escanear y tenerlo en el computador, todos los informes solicitados fueron revisados en la Secretaría General y obteniendo la adecuada privacidad. Plan de Mejoramiento (Ver Cuadro 24)

Cuadro 24. Plan de Mejoramiento

portalcalidad		PLAN DE MEJORAMIENTO 2015									
		Nº	FECHA INICIO	OBJETIVO	SITUACIÓN INICIAL	FECHA LÍMITE	ACCIONES PARA CONSEGUIR EL OBJETIVO		RESPONSABLE/S	FECHA	SEGUIMIENTO
FECHA	ACCIONES						COMENTARIOS				
1	01/03/15	Mejorar incentivos para los funcionarios de la Gobernación del Huila	No Implementado	30/03/15	10/03/15	Realizar encuestas y entrevistas acerca de las necesidades que requieren satisfacer los empleados.	Gerson, Julián	03/07/15	Ejecutado		
					15/03/15	Presupuestar las diferentes opciones elegidas y socializarlas entre los empleados.	Gerson, Julián	03/07/15	Ejecutado		
					05/04/15	Planificar las diferentes actividades a desarrollar en las olimpiadas institucionales.	Gerson, Julián	03/07/15	Ejecutado		
2	01/04/15	Crear olimpiadas para la Gobernación del Huila	No Implementado	30/04/15	10/04/15	Presupuestar lo necesario para el desarrollo de ésta actividad y socializarla	Gerson, Julián	03/07/15	Ejecutado		
					02/05/15	Solicitar a la ARL encargada un estudio detallado de los riesgos a los que actualmente se exponen los empleados	Gerson, Julián	03/07/15	Ejecutado		
3	01/05/15	Mejorar la infraestructura del puesto de trabajo en la Gobernación del Huila	No Implementado	30/05/15	12/05/15	Realizar capacitaciones en Riesgos Profesionales, Ergonomía y pausas activas	Gerson, Julián	03/07/15	En Desarrollo		
					12/06/15	Clasificar los niveles de estudio de los empleados y concretar jornadas de capacitación acordes a las necesidades de la dependencia a la que pertenezcan	Gerson, Julián	03/07/15	En Desarrollo		
4	10/06/15	Capacitaciones para los puestos de trabajo	No Implementado	30/06/15							

## 19. BIBLIOGRAFÍA Y WEBGRAFÍA

COLOMBIA, Gobernación del Huila. “Secretarías y Jefes: Plan de Desarrollo Departamental”, 2013 – 2015. Oficina de Planeación, Neiva, 2013.

COLOMBIA, Alcaldía de Bogotá. Consulta de las Normas, S.F. [Consultado en Noviembre 28 de 2015]. Disponible en:<<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1246>>

COLOMBIA, Gobernación del Huila. “Centro de Prensa: Comunicados”, 2013. [Consultado en Noviembre 28 de 2015]. Disponible en:<<http://www.huila.gov.co/>>

COLOMBIA, Gobernación del Huila. “Gobernación: Perfil del Gobernador”, 2013-2015. [Consultado en Noviembre 28 de 2015]. Disponible en:<<http://www.huila.gov.co/>>

COLOMBIA, Gobernación del Huila. “Dependencias: General”, 2015. [Consultado en Noviembre 28 de 2015]. Disponible en:<<http://www.huila.gov.co/>>

COLOMBIA, Gobernación del Huila. “Conoce al Huila: Reseña Histórica”, 2008. [Consultado en diciembre 1 de 2015]. Disponible en:<<http://www.huila.gov.co/>>

COLOMBIA, Urna Cristal. “Bonos Pensionales para trabajadores del Sector Privado”, 2013. [Consultado en diciembre 1 de 2015]. Disponible en:<<http://www.urnadecristal.gov.co/propuesta/bonos-pensionales-trabajadores-sector-privado>>

COLOMBIA, Gobernación del Huila. “Conoce al Huila: Generalidades del Departamento”, 2008. [Consultado en Noviembre 28 de 2015]. Disponible en:<<http://www.huila.gov.co/>>

COLOMBIA, Procuraduría. Constitución Política de Colombia, 1991. [Consultado en diciembre 1 de 2015]. Disponible en:<[http://www.procuraduria.gov.co/guiamp/media/file/Macroproceso%20Disciplinario/Constitucion\\_Politica\\_de\\_Colombia.htm](http://www.procuraduria.gov.co/guiamp/media/file/Macroproceso%20Disciplinario/Constitucion_Politica_de_Colombia.htm)>

COLOMBIA, Alcaldía de Bogotá. Consulta de Norma, 2005. [Consultado en diciembre 1 de 2015]. Disponible en:<<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=16313>>

COLOMBIA, Procuraduría. Código Disciplinario Único, 2002. [Consultado en diciembre 1 de 2015]. Disponible en:<<http://www.procuraduria.gov.co/guiamp/media/file/Macroproceso%20Disciplinario/L-734-02.htm>>

COLOMBIA, Gobernación del Huila. “Área de Gestión del Talento Humano: Comité de Bienestar Social e Incentivos”, 2006. [Consultado en Mayo 13 de 2015]. Disponible en: La Dependencia de la Secretaría General.

COLOMBIA, Alcaldía de Bogotá. Consulta de Norma, 2005. [Consultado en diciembre 1 de 2015]. Disponible en:<<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=18631>>

COLOMBIA. Gobernación del Huila. Extranet. [Consultado en Noviembre 28 de 2015]. Disponible en:<<http://extranet.huila.gov.co/login.aspx?ReturnUrl=%2f>>

COLOMBIA. Banco de la República. Subgerencia Cultural. “El bono pensiona”, 2015. [Consultado en Noviembre 30 de 2015]. Disponible en:<[http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/ayudadetareas/economia/el\\_bono\\_pensional](http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/ayudadetareas/economia/el_bono_pensional)>

GOOGLE MAPS. “Colombia, Huila, Neiva y Gobernación del Huila”. [Consultado en Noviembre 28 de 2015].

UNIVERSIDAD COOPERATIVA COLOMBIA. Acuerdo 219 de 2014. [Consultado diciembre 10 de 2015]. Disponible en:<[http://www.ucc.edu.co/asuntos-legales/AcuerdosSuperiores2014/Acuerdo\\_219\\_de\\_2014.pdf](http://www.ucc.edu.co/asuntos-legales/AcuerdosSuperiores2014/Acuerdo_219_de_2014.pdf)>