



**SEGUIMIENTOS A PLANES –  
PROGRAMAS Y PROYECTOS  
INFORME DE AVANCE**



<b>FECHA DE PRESENTACION</b>	<b>PERIODO CORRESPONDIENTE</b>
6 de septiembre de 2021	julio- septiembre de 2021
<b>ENTREGABLE</b>	
<b>SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>	

<b>OBJETIVO DEL INFORME</b>
Presentar el avance y cumplimiento de los planes de acción que hacen parte del Plan Estratégico de Talento Humano, formulado para la vigencia 2021.

<b>AVANCES</b>
<p>A continuación, se presentan las actividades realizadas en el tercer trimestre de 2021, las cuales hacen parte de los planes de acción formulados para la vigencia:</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>PLAN DE LA RUTA DE LA FELICIDAD (BIENESTAR E INCENTIVOS)</b><ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Gestionar la celebración de fechas especiales:</b> En el tercer trimestre se conmemoró el día del abuelo y se celebraron los cumpleaños de este trimestre.</li><li>• <b>Gestionar la aprobación de la modalidad de teletrabajo en Artesanías de Colombia:</b> En el tercer trimestre continuaron las reuniones con el equipo líder y se recibió el estudio técnico por parte de la Oficina Asesora de Planeación e Información- TIC's.</li><li>• <b>Gestionar la convocatoria de talentos de funcionarios, así mismo se gestionará la socialización de estos talentos con los medas funcionarios de la organización:</b> Se envió vía correo electrónico la convocatoria de talentos; sin embargo, no hubo ninguna postulación.</li><li>• <b>Gestionar conmemoración para el día del abuelo:</b> Se envió una pieza gráfica en conmemoración del día del abuelo.</li><li>• <b>Campañas para el manejo del tiempo libre y el equilibrio de tiempos laborales:</b> Se enviaron piezas relacionadas con el manejo adecuado del tiempo libre.</li><li>• <b>Elaborar campaña para el retorno laboral saludable:</b> El retorno al trabajo presencial se informó a través de las diferentes circulares emitidas por la administración y a través de una jornada de sensibilización.</li><li>• <b>Desarrollar actividades de promoción de lectura en familia:</b> a través del correo electrónico se envió una pieza de recomendación de un libro.</li><li>• <b>Realizar campañas de promoción para el uso de la bicicleta:</b> a través de una pieza de comunicación se promovió el uso de la bicicleta como medio alternativo de transporte.</li><li>• <b>Capacitar sobre manejo del estrés y control de la ansiedad:</b> en el marco del retorno al trabajo en alternancia, se desarrolló una charla que promovió el manejo del estrés y la ansiedad en el retorno.</li><li>• <b>Realizar campañas de sensibilización entorno a la población indígena artesanal:</b> Esta actividad se realizó a través de una pieza de comunicación enviado vía correo electrónico.</li></ul></li><li><b>PLAN DEL SGSST</b></li></ol>



## SEGUIMIENTOS A PLANES – PROGRAMAS Y PROYECTOS INFORME DE AVANCE



- **Revisar y actualizar las políticas del SGSST:** En el tercer trimestre se logró la aprobación de dicha política.
- **Revisar y actualizar la matriz legal del SGSST:** En el mes de setiembre y de acuerdo con la programación del área de gestión legal se realizó la actualización de la matriz legal.
- **Atender la evaluación del SGSST por parte del Copasst:** El COPASST realizó la evaluación de la implementación del SGSST.
- **Medir y presentar informes de indicadores del SGSST:** Se elaboró el informe de medición de indicadores con corte a septiembre de 2021.
- **Realizar el Día de la Salud:** se enviaron piezas de promoción de la salud mental, cuidado del sueño y cuidado físico, en el marco del día de la salud.
- **Sensibilizar en la prevención de los factores de riesgo biomecánico y trastornos musculoesqueléticos:** Se enviaron piezas de comunicación relacionadas con el cuidado físico.
- **Realizar pausas activas:** Se continuaron las pausas activas de forma virtual.
- **Gestionar la realización de exámenes médicos ocupacionales de los funcionarios de la entidad:** En el mes de septiembre se envió la información para la toma de los exámenes médicos.
- **Gestionar el diligenciamiento de la encuesta de salud, trabajo e información sociodemográfica (contratistas):** Como requisito para efectuar la contratación, se continuó con el diligenciamiento de la encuesta de salud.
- **Realizar seguimiento diario y reporte de estado de salud en el marco de la pandemia por COVID-19:** Como mecanismo de seguimiento en el marco de la pandemia por COVID-19 se continuó con el seguimiento diario del reporte del estado de salud de los colaboradores de la entidad.
- **Realizar informe de morbilidad frente al ausentismo laboral:** Con corte a septiembre 30 de 2021 se presentó el informe de ausentismo laboral y de morbilidad.
- **Revisar y/o actualizar la matriz de riesgo y peligros de la entidad:** En el tercer trimestre de 2021 se aprobó la actualización de la matriz de riesgo.
- **Gestionar la elección de Copasst para el período 2021 -2023:** En el tercer trimestre se realizó la conformación del COPASST con los miembros elegidos por los empleados y los miembros designados por la administración.
- **Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo del COPASST:** en el tercer trimestre se continuó con el seguimiento al plan de trabajo del COPASST.
- **Acompañar reuniones del COPASST:** Se continuó el acompañamiento a las reuniones citadas por el COPASST.
- **Gestionar la elección de Comité de Convivencia Laboral para el periodo 2021 -2023:** En el tercer trimestre se realizó la conformación del comité de convivencia, con los miembros elegidos por los empleados y los designados por la administración.
- **Capacitar a los integrantes del comité sobre responsabilidades del Comité de Convivencia y resolución de conflictos:** En el tercer trimestre se realizó la capacitación a los nuevos miembros del comité sobre las responsabilidades propias del rol y resolución de conflictos.
- **Gestionar la capacitación de las 50 horas del SGSST de los nuevos integrantes del COPASST:** Con corte a septiembre de 2021 tres funcionarios han realizado el curso de las 5 horas del SGSST.
- **Capacitar a los integrantes del nuevo Copasst sobre responsabilidades de Copasst:** en el tercer trimestre se realizó la capacitación a los nuevos integrantes, sobre las responsabilidades del Comité.
- **Capacitar a los integrantes del Copasst en Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales:** En el tercer trimestre se desarrolló la capacitación en investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, dirigidas a los integrantes del COPASST.
- **Realizar inducción del SST (protocolos de bioseguridad, elecciones de comités, estado de salud):** Se realizó la inducción al SST a los contratistas que ingresaron en el periodo.



## SEGUIMIENTOS A PLANES – PROGRAMAS Y PROYECTOS INFORME DE AVANCE



### 3. PLAN DE LA RUTA DE LA CALIDAD:

- **Realizar el seguimiento a los Acuerdos de Gestión vigencia 2021:** en el tercer trimestre se realizó el seguimiento de los acuerdos de gestión, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el DAFP.
- **Aplicar la medición de ambiente laboral:** En el mes de septiembre se inició la aplicación de la encuesta de ambiente laboral.
- **Ajustar el procedimiento PRI-FOP-013 y realizar las acciones de gestión del cambio que así lo requieran:** en el tercer trimestre y bajo el liderazgo de la profesional de la Oficina Asesora de Planeación e Información, se revisó el proceso de gestión del cambio con algunos actores estratégicos identificados previamente.
- **Gestionar la aprobación de la modalidad de teletrabajo en Artesanías de Colombia:** En el tercer trimestre continuaron las reuniones con el equipo líder y se recibió el estudio técnico por parte de la Oficina Asesora de Planeación e Información- TIC's.
- **Digitalizar y actualizar las historias laborales de los funcionarios activos acuerdo con los lineamientos establecidos por el AGN (Ley 504 del 2004):** Se adelantaron las actividades para la organización y digitalización de las historias laborales, logrando con corte al segundo semestre, la digitalización de 5 y la organización con la hoja de control respectiva de 65.
- **Realizar campaña para actualización de datos de las historias laborales en el portal del SIGEP:** Se enviaron las comunicaciones como parte de la campaña de actualización. Con corte a septiembre de 2021 64 funcionarios han realizado la actualización de su hoja de vida en el SIGEP.
- **Realizar la verificación en el SIGEP de las hojas de vida y de los soportes respectivos de los servidores vinculados a la entidad:** Con corte a septiembre de 2021 se han verificado las hojas de vida de 55 funcionarios, de acuerdo con el reporte de actualización que arroja el sistema.
- **Efectuar el seguimiento oportuno a acciones reportadas en el Sistema de Gestión de Calidad:** Se realizó el seguimiento oportuno los indicadores de forma oportuna.
- **Gestionar la liquidación oportuna de los contratos de la vigencia 2020 y 2021 de acuerdo con el procedimiento e instructivo del proceso de Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios:** Con corte a septiembre se han liquidado 12 de 32 contratos, de acuerdo con los registros en el SECOP II, 6 se encuentran aprobadas por el proceso de gestión de adquisición de bienes y servicios y 3 están en firma por parte del representante legal.
- **Realizar la actualización de la normatividad que aplica para cada uno de los frentes a cargo de la Coordinación de Recursos Humanos y Físicos:** Se ha realizado la actualización de la normatividad 1 de los 6 procesos a cargo de la coordinación.

### 4. PLAN DE LA RUTA DEL CRECIMIENTO

- **Generar listado de beneficiarios de los programas de capacitación desarrollados durante la vigencia:** Se tiene el archivo en Drive, en el cual mensualmente se retroalimenta con las capacitaciones a las que asisten los funcionarios.
- **Realizar capacitación en redacción con enfoque al servicio al ciudadano:** en el tercer trimestre una funcionaria culminó la capacitación sobre: cómo escribir en lenguaje claro.
- **Inducción a contratistas:** Se realizó inducción a los contratistas que ingresaron a la Entidad, en el mes de julio, agosto y septiembre.
- **Realizar capacitación de actualización en temas contractuales:** en el tercer trimestre se realizó una capacitación relacionada con los temas contractuales de la entidad y una funcionaria culminó el



## SEGUIMIENTOS A PLANES – PROGRAMAS Y PROYECTOS INFORME DE AVANCE



diplomado en contratación estatal.

- **Realizar capacitación "Fomento al control, asesoría en MECI", temas de control interno:** La oficina de control interno realizó su capacitación en el fomento de control interno a varios funcionarios de la Entidad.
- **Realizar capacitación para los contadores de la entidad:** En el tercer trimestre se culminó la capacitación para los contadores de la entidad.
- **Realizar capacitación en temas financieros (presupuesto, contabilidad y tesorería):** Se ha realizado en el semestre capacitación para el 75% de la coordinación financiera, en temas importantes para el desarrollo de sus funciones.
- **Identificar necesidades de capacitación con líderes de políticas del MIPG:** En el tercer trimestre se realizó encuesta con los líderes de las políticas para identificar las necesidades de capacitación.
- **Formar en Segunda Lengua:** En el tercer trimestre se culminó la capacitación en segunda lengua.
- **Realizar el desarrollo de Capacitaciones Técnicas Específicas:** En el tercer trimestre se llevaron a cabo las capacitaciones en Planes de mejoramiento CGR.
- **Realizar capacitación en cultura de mercado:** En el mes de septiembre se realizó capacitación en cultural de mercado, dirigida a los líderes de la entidad.
- **Realizar capacitación en bienes y servicios de la entidad:** con corte a Q3 19 funcionario respondieron el formulario relacionado con los bienes y servicios de la entidad.
- **Desarrollar programa de cualificación para atención preferencial e incluyente:** En el tercer trimestre 5 personas participaron en la capacitación virtual de lengua de señas.
- **Capacitación en Resolución de conflictos de Interés:** En el mes de agosto se realizó la capacitación en conflicto de interés. Con corte a septiembre se reporta el registro de las respuestas de 36 funcionarios al cuestionario desarrollado para evaluar la capacitación.

### 5. PLAN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

- **Socializar el procedimiento de conflictos de interés:** En las jornadas de inducción del tercer trimestre y en la capacitación de conflictos de interés se socializó el procedimiento para la identificación y gestión de conflictos de interés.
- **Realizar jornadas de sensibilización para la identificación y prevención de conflictos de interés:** En los meses de julio, agosto y septiembre se realizó la socialización del procedimiento y los formatos para la identificación, declaración y gestión de conflictos de interés, a las jornadas de inducción programadas para los contratistas que inician contrato con la entidad; así mismo se realizó la sensibilización en la capacitación e conflictos de interés.
- **Realizar jornadas de sensibilización para la identificación y prevención de conflictos de interés:** La socialización de conflictos de interés se realiza en las jornadas de inducción a los contratistas y a través de piezas de correo.
- **Promover el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley 2013 de 2019:** Con corte a Q3, tres funcionarias han realizado su declaración de conflictos de interés en el aplicativo dispuesto por el DAFP, en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019.
- **Socializar los valores del código de integridad:** En el tercer trimestre se realizó la socialización del valor de justicia y de respeto a través de juegos.
- **Desarrollar campaña de socialización y felicitación de los resultados de la vigencia 2020 (por área), mostrar cómo se hicieron, los resultados y el impacto que tuvo en el sector y/o en la entidad:** En el mes de septiembre se realizó la campaña de felicitación de las iniciativas de innovación desarrolladas en el 2020 y las nuevas iniciativas implementadas durante el 2021.
- **Desarrollar campaña en contra de los malos hábitos (caja de herramienta de integridad del DAFP):** En el mes de septiembre se inició la campaña en contra de los malos hábitos, de acuerdo con la caja de



**SEGUIMIENTOS A PLANES –  
PROGRAMAS Y PROYECTOS  
INFORME DE AVANCE**



herramientas del DAFP.

**INDICADORES DE CUMPLIMIENTO**

**CUMPLIMIENTO:**

Ruta de la felicidad: Estimado: 65%; real: 44%; cumplimiento: 68%  
Plan SGSST: Estimado: 83%; real: 60%, cumplimiento: 72%  
Ruta de la calidad: Estimado: 71%; real: 55%; cumplimiento: 77%  
Ruta del crecimiento: Estimado: 91%; real: 42,3%: 46%  
Plan Código de integridad: Estimado: 85%; real: 72%; cumplimiento: 85%  
Cumplimiento Plan estratégico de Talento Humano: 69,6%

**ANEXOS**

**ELABORO**

Nombre: María Alejandra Núñez  
Briñez  
Cargo: Contratista  
Área: Coordinación de Recursos Humanos  
y Físicos.

**APROBO**

Nombre: Sandra Maritza Vargas Roza  
Cargo: Coordinadora Recursos Humanos y Físicos. Área:  
Coordinación de Recursos Humanos y Físicos.