COMITÉ TÉCNICO DE APOYO PARA LA FORMALIZACIÓN LABORAL

SEPTIEMBRE 29 DE 2023

FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA

ORDEN DEL DÍA

1. PRESENTACIÓN EQUIPO CONSULTOR
2. CONTEXTUALIZACIÓN GENERAL - PROCESO DE FORMALIZACIÓN LABORAL 2023
3. CONFORMACIÓN COMITÉ DE FORMALIZACIÓN LABORAL
4. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN PLAN DE TRABAJO
5. SOCIALIZACIÓN PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO
6. METODOLOGÍA DE TRABAJO – CARGAS LABORALES
7. PROPOSICIONES Y VARIOS

1. PRESENTACIÓN EQUIPO CONSULTOR

FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA

Quality

Consultoría y Capacitación

NOSOTROS

QUALITY, Consultoría y capacitación es una empresa TOLIMENSE que surge de la necesidad de diferentes organizaciones del sector público y privado de la región, de contar con el acompañamiento y asesoría de talento humano altamente capacitado y con experiencia en el desarrollo de proyectos encaminados a la implementación y fortalecimiento de procesos de Rediseño Organizacional, Modernización, Sistemas Integrados de Gestión y modelos empresariales para aumentar los niveles de productividad, eficiencia y competitividad.



SERVICIOS

PROCESOS DE REDISEÑO Y MODERNIZACIÓN ORGANIZACIONAL:

Las entidades con una clara estructura organizacional se benefician al tener establecida la cantidad de recurso humano que requieren para poder llevar a cabo sus funciones, tener delimitadas las responsabilidades y los líderes de cada área o proceso, para lograr que la empresa sea más eficiente y más productiva, cumpliendo con su objeto social.

Con nuestra experiencia de más de 10 años en procesos de modernización o rediseño organizacional, hemos encontrado un balance entre las necesidades de la organización, los requerimientos del talento humano y el cumplimiento de la normatividad vigente, en condiciones rentables, sin afectar el panorama financiero a corto, mediano y largo plazo de la entidad.



GERENCIA DE PROYECTOS:

Brindamos al cliente la oportunidad de ejecutar proyectos sin tener que desplazar funcionarios/colaboradores internos de sus cargos actuales y/o recurrir en costosos procesos de capacitación en el tema.

Nuestra experiencia soportada en una trayectoria de proyectos exitosos, le permite a nuestros clientes aprovechar los beneficios del proyecto en el tiempo y dentro de los costos planteados.

Quality
Consultoría y Capacitación

SERVICIOS

IMPLEMENTACIÓN DE ESTANDARES NACIONALES E INTERNACIONALES:

La tendencia mundial, hacia la aplicación de estándares para mejorar los niveles de productividad y competitividad, tanto en el sector público, como privado, ha generado un importante aumento del número de organizaciones consientes de la importancia de los lineamientos de la calidad y el auto control, para el cumplimiento de su función.

Es así como los Sistemas de Gestión de Calidad, bajo las normas ISO 9001, ISO 17025, ISO 14000, ISO 45001, ISO 27001 entre otros y herramientas de autocontrol, como el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, le permiten a las organizaciones con su implementación una mayor cercanía a una gestión por procesos eficiente y competitiva, frente a las exigencias del mercado nacional e internacional.



FORMACIÓN Y MOTIVACIÓN PROFESIONAL:

Los constantes cambios en las técnicas administrativas exige una formación constante de los funcionarios de cada Organización. Preparamos seminarios y talleres a la medida de sus necesidades. Somos partidarios de la transferencia de conocimiento y metodologías para el logro de los objetivos institucionales.

Somos innovadores en procesos de formación, convirtiéndonos en pioneros en integrar la FORMACIÓN y la PRÁCTICA, generando un punto de encuentro entre la oferta, demanda y preparación del alumno/ funcionario. Nuestra visión es clara, mejorar la competitividad del país y generar una fuerza laboral preparada para lograr los mejores resultados esperados.

Quality
Consultoría y Capacitación

SERVICIOS

IDENTIFICACIÓN, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD Y TAREAS DE ALTO RIESGO EN LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN:

Aplicamos herramientas que permiten identificar, entender y controlar los peligros potenciales en los procesos de su organización, con el propósito de prevenir lesiones e incidentes al personal de planta, las comunidades vecinas, y el medio ambiente.



DISEÑO Y ASESORÍA EN PROCEDIMIENTOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN TÚNELES Y VÍAS:

Con el fin de fortalecer el compromiso con el cuidado de la vida y la seguridad de los usuarios de las vías y/o túneles, asesoramos y acompañamos el desarrollo de simulacros para entrenar y evaluar el funcionamiento en la atención de emergencias de las unidades de operación y mantenimiento, así como en el diseño e implementación de campañas de seguridad vial y Planes de Manejo del Tráfico – PMT.

PREPARACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS:

Formulamos, implementamos y evaluamos Planes de prevención, preparación, respuesta y/o gestión integral del riesgo contra incendios, rescate en todas sus modalidades e incidentes con materiales peligrosos y calamidades conexas. Atendemos entre otros temas:

- Análisis de vulnerabilidad, Planes de evacuación, Planes de ayuda mutua, etc.
- Conformación y asesoría al Comité de Emergencias y Brigadas de Emergencias
- Asesoría en simulacros y en normas de señalización y demarcación.

Quality
Consultoría y Capacitación

NUESTROS CLIENTES

- Gobernación del Tolima
- Gobernación del Magdalena
- Alcaldía Distrital de Barranquilla
- Alcaldía de Ibagué
- Alcaldías Municipales del Tolima (Melgar, Guamo, Saldaña, Ambalema)
- Asamblea Departamental
- Fábrica de Licores del Tolima
- Secretaría de Educación del Tolima
- Secretaría de Educación de Ibagué
- Laboratorio de Salud Pública del Tolima
- Corporación Autónoma Regional del Tolima CORTOLIMA
- Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. ESP
- Empresa Departamental de Acueducto, Aseo y Alcantarillado EDAT S.A. E.S.P
- Empresa de Acueducto, Aseo y Alcantarillado del Espinal EAAA E.S.P.
- Empresa de Servicios Públicos del Guamo ESPAG
- Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUE
- Institución Educativa Santa Teresa de Jesús
- Colegio Eucarístico María del Refugio
- Droguerías COPIFAM



Quality
Consultoría y Capacitación

NUESTRO EQUIPO DE TRABAJO

QUALITY, Consultoría y Capacitación cuenta con la siguiente estructura administrativa, conformada por un equipo de profesionales competentes y con reconocida experiencia en el desarrollo de este tipo de proyectos, los cuales trabajan de la mano con nuestros clientes en la solución oportuna de sus necesidades:





Aplicando nuestra experiencia de más de 13 años en el mercado nacional, hemos desarrollado un portafolio de servicios orientado a acompañar a las organizaciones y a sus colaboradores, en los procesos de modernización, gestión del riesgo y fortalecimiento empresarial.

Quality
Consultoría y Capacitación

2. CONTEXTUALIZACIÓN GENERAL - PROCESO DE FORMALIZACIÓN LABORAL 2023

FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA

MARCO NORMATIVO

Marco de operación Nacional

FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA

Constitución Política de Colombia

ART 209. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION ADMINISTRATIVA

Igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación, coordinación administrativa y la desconcentración de funciones.

Ley 489 de 1998

Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

Ley 909 de 2004

Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Ley 6ª. De 1945

Por la cual se dictan algunas disposiciones sobre convenciones de trabajo, asociaciones profesionales, conflictos colectivos y jurisdicción especial de trabajo

MARCO NORMATIVO

REDISEÑOS ORGANIZACIONALES

FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA

Decreto Ley 019 de 2012 –

Ley Anti trámites

Art 228. Reformas de planta de personal

Las reformas de plantas de personal de empleos deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren.

DECRETO 1083 DE 2015

Reglamentario del Sector de la Función Pública

Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Las entidades y organismos de la Administración Pública, con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de personal, deberán adelantar las siguientes acciones mínimo cada dos años:

a) Analizar y ajustar los procesos y procedimientos existentes en la entidad.

b) Evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo o entidad, en relación con productos y/ o servicios y cobertura institucional.

c) Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones.

d) Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios.

e) Revisar los objetos de los contratos de prestación de servicios, cuando a ello hubiere lugar, garantizando que se ajusten a los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993, a la jurisprudencia de las Altas Cortes y en especial a las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de la Corte Constitucional.

f) Determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional.

DECRETO 1800 DE 2019

Actualización de las plantas globales de empleo

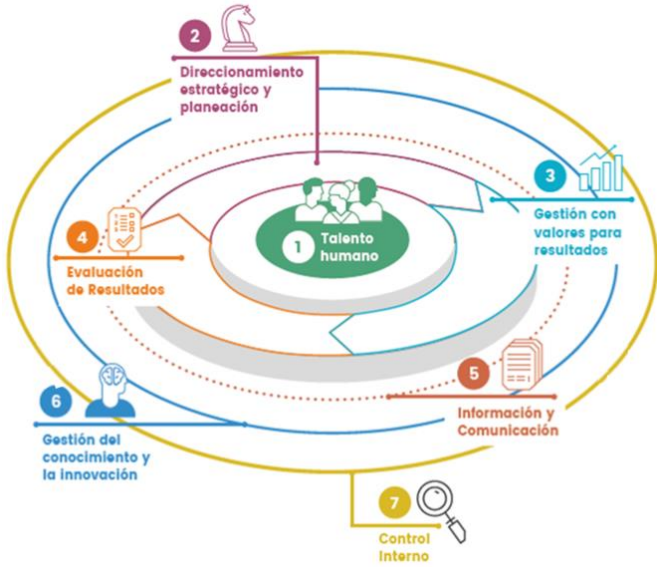
MARCO NORMATIVO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Decreto 1499 de 2017

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

(7) Dimensiones

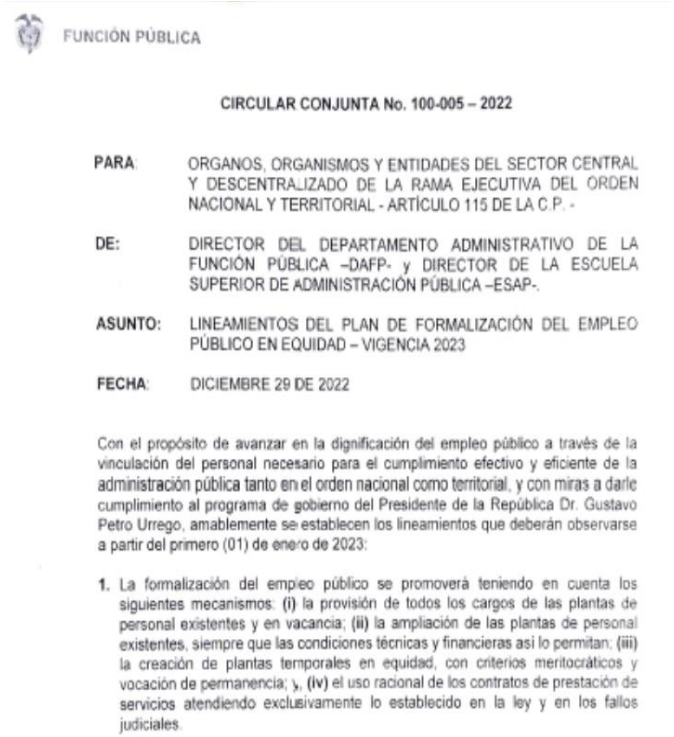


(19) Políticas de Gestión: Planeación Institucional Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público , Talento humano, Integridad , Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, Servicio al ciudadano, Participación ciudadana en la gestión pública, Racionalización de trámites, Gestión documental, Gobierno Digital, Seguridad Digital, Defensa jurídica, Gestión del conocimiento y la innovación, Control interno, Seguimiento y evaluación del desempeño institucional, Mejora Normativa, Gestión y análisis de la información y Compras y Contratación Pública.

MARCO NORMATIVO

Normatividad asociada con Plan de Formalización 2023

FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA



FUNCIÓN PÚBLICA

CIRCULAR CONJUNTA No. 100-005 – 2022

PARA: ORGANOS, ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL SECTOR CENTRAL Y DESCENTRALIZADO DE LA RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL - ARTÍCULO 115 DE LA C.P. -

DE: DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA –DAFP- y DIRECTOR DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA –ESAP-.

ASUNTO: LINEAMIENTOS DEL PLAN DE FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO EN EQUIDAD – VIGENCIA 2023

FECHA: DICIEMBRE 29 DE 2022

Con el propósito de avanzar en la dignificación del empleo público a través de la vinculación del personal necesario para el cumplimiento efectivo y eficiente de la administración pública tanto en el orden nacional como territorial, y con miras a darle cumplimiento al programa de gobierno del Presidente de la República Dr. Gustavo Petro Urrego, amablemente se establecen los lineamientos que deberán observarse a partir del primero (01) de enero de 2023:

1. La formalización del empleo público se promoverá teniendo en cuenta los siguientes mecanismos: **(i)** la provisión de todos los cargos de las plantas de personal existentes y en vacancia; **(ii)** la ampliación de las plantas de personal existentes, siempre que las condiciones técnicas y financieras así lo permitan; **(iii)** la creación de plantas temporales en equidad, con criterios meritocráticos y vocación de permanencia; y, **(iv)** el uso racional de los contratos de prestación de servicios atendiendo exclusivamente lo establecido en la ley y en los fallos judiciales.

Con el propósito de avanzar en la dignificación del empleo público a través de la vinculación del personal necesario para administración pública tanto en el orden nacional como territorial, y con miras a darle cumplimiento al programa de gobierno del Presidente de la República Dr. Gustavo Petro Urrego, amablemente se establecen los lineamientos que deberán observarse a partir del primero (01) de enero de 2023:

La formalización del empleo público se promoverá teniendo en cuenta los siguientes mecanismos:

(i) la provisión de todos los cargos de las plantas de personal existentes y en vacancia;

(ii) la ampliación de las plantas de personal existentes, siempre que las condiciones técnicas y financieras así lo permitan;

(iii) la creación de plantas temporales en equidad, con criterios meritocráticos y vocación de permanencia; y,

(iv) el uso racional de los contratos de prestación de servicios atendiendo exclusivamente lo establecido en la ley y en los fallos judiciales.

MARCO NORMATIVO

Normatividad asociada con Plan de Formalización 2023

FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA

FUNCIÓN PÚBLICA

Colombia Compra Eficiente

CIRCULAR CONJUNTA No. 01 DE 2023

PARA: ORGANOS ORGANISMOS Y ENTIDADES DEL SECTOR CENTRAL Y DESCENTRALIZADO DE LA RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL

DE: DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA–COLOMBIA COMPRA EFICIENTE– Y DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PREVISTOS EN EL ARTICULO 2, NUMERAL 4, LITERAL H, DE LA LEY 1150 DE 2007 – VIGENCIA 2023

FECHA: ENERO 5 DE 2023

En atención a la necesaria dignificación del empleo público consagrada en el programa de gobierno *"Colombia Potencia Mundial de la Vida"* del Presidente de la República Dr. Gustavo Petro Urrego, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Directiva Presidencial No. 08 de 2022 y en la Circular Conjunta No. 100-005-2022 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, se adoptan los siguientes lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los cuales han sido formulados con estricta sujeción al marco jurídico aplicable y con observancia de la jurisprudencia del Consejo de Estado y la Corte Constitucional[1].

1. Solo pueden celebrarse contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión relacionados con la administración o funcionamiento institucionales, es decir, para realizar actividades que hagan parte del giro ordinario o quehacer cotidiano del ente estatal respectivo. Las Entidades Estatales deben procurar que los contratistas de prestación de servicios ejecuten los correspondientes objetos con la autonomía e independencia propias de este tipo contractual, evitando realizar actuaciones de las que pueda colegirse la existencia de subordinación, dependencia o el encubrimiento de una relación laboral. Lo

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CIRCULAR N° 001 DE 2023

PARA: MINISTERIOS, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, SUPERINTENDENCIAS Y DEMÁS ENTIDADES DEL SECTOR CENTRAL Y DESCENTRALIZADO DE LA RAMA EJECUTIVA DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL.

DE: PROCURADORA DELEGADA PARA ASUNTOS DEL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL

ASUNTO: Cumplimiento de normas Constitucionales, Legales y Reglamentarias, acatamiento de Jurisprudencia de las Altas Cortes sobre Trabajo Decente en el sector público: trámites legales, técnicos y presupuestales para la Modificación de Plantas de Personal; Circular Conjunta N° 100 – 005 – 2022 expedida por el DAFP y ESAP.

FECHA: 6 de enero de 2023

La Procuradora Delegada para Asuntos del Trabajo y la Seguridad Social, en ejercicio de la función preventiva y de control de gestión prevista en el artículo 277 de la Constitución Política, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Ley 262 de 2000 modificado por el Decreto 1851 de 2021, en consideración a lo previsto en la normatividad constitucional, legal y reglamentaria y a lo ordenado en las sentencias de las Altas Cortes sobre Trabajo Decente en la Administración Pública, previene a todas las autoridades del orden Nacional y Territorial para que cumplan con el ordenamiento normativo y jurisprudencial en atención a los siguientes antecedentes:

1.- La Procuraduría General de la Nación siempre ha actuado en pro de la formalización de las relaciones laborales en el sector público, expidiendo entre otros actos administrativos, las Circulares N° 022 de 2005, 008 de 2013 y 007 de 2020 dirigidas a todas las autoridades del Estado, en las que se les hace un llamado para que acaten las normas constitucionales, legales y reglamentarias que gobiernan las relaciones laborales entre la administración pública y sus servidores.

CNSC
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Bogotá D.C., 1 de febrero del 2023

CIRCULAR EXTERNA 2023RS005458

PARA: **ENTIDADES, ORGANOS Y ORGANISMOS DEL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE LOS SISTEMAS ESPECÍFICOS Y ESPECIALES A LOS QUE POR DISPOSICIÓN LEGAL LES APLICA SUBSIDIARIAMENTE LA LEY 909 DE 2004.**

ASUNTO: **LINEAMIENTOS PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS TEMPORALES.**

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en ejercicio de sus facultades establecidas en el artículo 130 de la Constitución Política de Colombia, así como las previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, y con el propósito de proteger el sistema de mérito en el empleo público y garantizar la adecuada aplicación de las normas de carrera administrativa relacionadas con la provisión de empleos temporales, procede a impartir los siguientes lineamientos, en el marco de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, la Sentencia C – 288 de 2014 proferida por la Corte Constitucional, el Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 648 de 2017 y demás normas concordantes.

En este sentido y de conformidad con el marco normativo y jurisprudencial vigente, una vez las entidades cuenten con empleos temporales, para su provisión, **deberán** tener en cuenta el siguiente orden; a saber:

1) Uso de listas de elegibles vigentes.
2) Encargo de servidores con derechos de carrera administrativa.
3) Proceso de selección que garantice la libre concurrencia, en el que se valore las capacidades y competencias de los candidatos a través de criterios objetivos.

MARCO NORMATIVO

Normatividad asociada con Plan de Formalización 2023

FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA

CNSC
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Bogotá D.C., 1 de febrero del 2023

CIRCULAR EXTERNA 2023RS005458

PARA: **ENTIDADES, ORGANOS Y ORGANISMOS DEL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE LOS SISTEMAS ESPECÍFICOS Y ESPECIALES A LOS QUE POR DISPOSICIÓN LEGAL LES APLICA SUBSIDIARIAMENTE LA LEY 909 DE 2004.**

ASUNTO: **LINEAMIENTOS PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS TEMPORALES.**

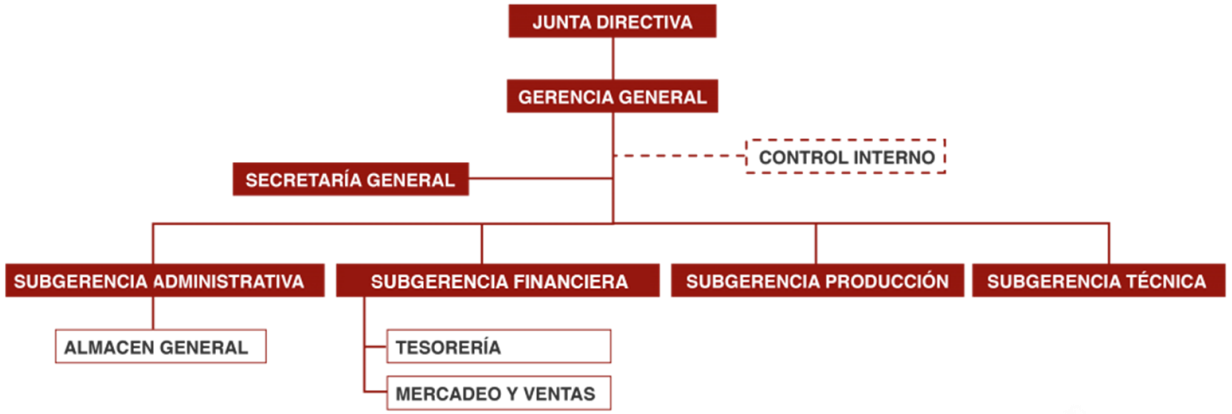
La Comisión Nacional del Servicio Civil, en ejercicio de sus facultades establecidas en el artículo 130 de la Constitución Política de Colombia, así como las previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, y con el propósito de proteger el sistema de mérito en el empleo público y garantizar la adecuada aplicación de las normas de carrera administrativa relacionadas con la provisión de empleos temporales, procede a impartir los siguientes lineamientos, en el marco de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley 909 de 2004, la Sentencia C – 288 de 2014 proferida por la Corte Constitucional, el Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 648 de 2017 y demás normas concordantes.

En este sentido y de conformidad con el marco normativo y jurisprudencial vigente, una vez las entidades cuenten con empleos temporales, para su provisión, **deberán** tener en cuenta el siguiente orden; a saber:

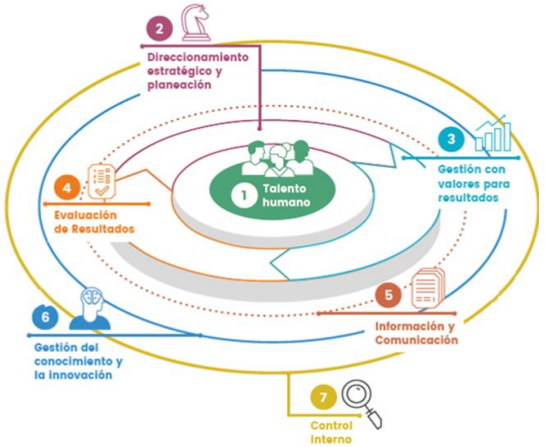
1) Uso de listas de elegibles vigentes.
2) Encargo de servidores con derechos de carrera administrativa.
3) Proceso de selección que garantice la libre concurrencia, en el que se valore las capacidades y competencias de los candidatos a través de criterios objetivos.

ARMONIZACIÓN Y ARTICULACIÓN

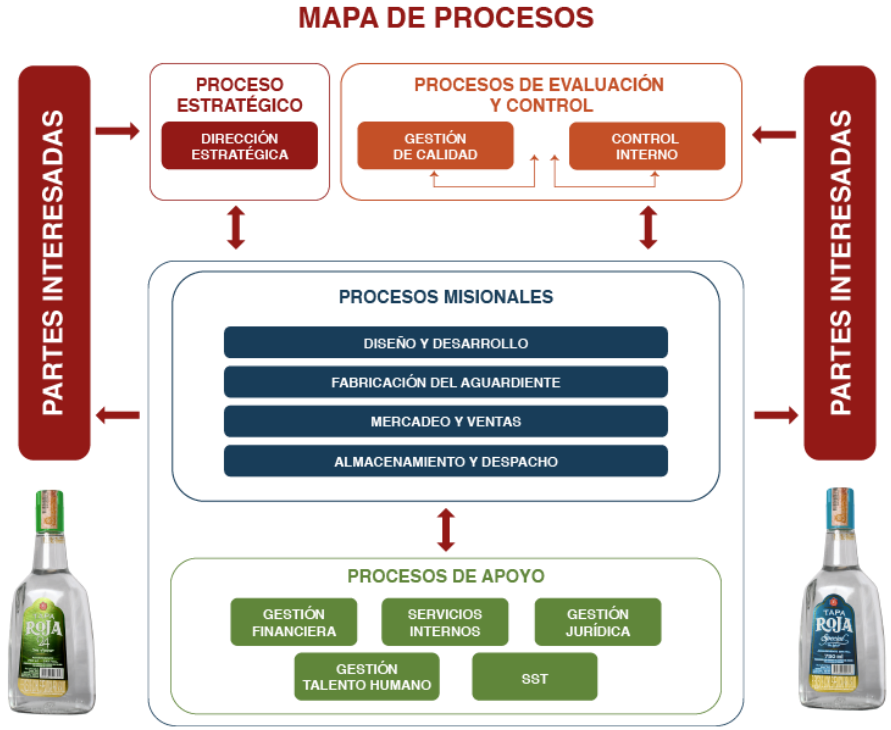
FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA



Estructura Organizacional



Modelo Integrado de Planeación y Gestión



Modelo de Operación por Procesos

3. CONFORMACIÓN COMITÉ DE FORMALIZACIÓN LABORAL

FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA

CONFORMACIÓN COMITÉ TÉCNICO DE APOYO AL PROCESO DE FORMALIZACIÓN LABORAL

FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA

INTEGRANTES

ARTÍCULO PRIMERO. Conformar el Comité Técnico de Apoyo al proceso de Formalización Laboral en la FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA, el cual estará integrado por el siguiente personal:

- GERENTE GENERAL
- SECRETARIO GENERAL
- SUBGERENTE FINANCIERA
- SUBGERENTE ADMINISTRATIVA
- SUBGERENTE TÉCNICO
- SUBGERENTE DE PRODUCCIÓN
- JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
- UN REPRESENTANTE DE LAS ORGANIZACIÓN SINDICAL

QUE CUENTAN CON AFI-LIADOS EN LA ENTIDAD.

PARÁGRAFO UNO. Las reuniones del Comité Técnico estarán presididas por el GERENTE GENERAL. En caso de ausencia, por fuerza mayor, podrá delegar esta responsabilidad en un directivo.

PARÁGRAFO DOS. Para el desarrollo de sus actividades se podrá contar con invitados o ase-sores especiales que orienten el análisis y definición de políticas y lineamientos para el proceso de formalización laboral.

PARÁGRAFO TRES. El Jefe de la Oficina de Control Interno y el representante de la Organización Sindical serán invitados permanentes con voz, pero no con voto. De igual manera, cuando se estén analizando temas específicos en donde se requiera el apoyo de responsables de procesos de un área en particular, se podrá solicitar su presencia para el desarrollo de las reuniones, con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO CUATRO. El Secretario Técnico de las reuniones es la SUBGERENTE ADMI-NISTRATIVA.

CONFORMACIÓN COMITÉ TÉCNICO DE APOYO AL PROCESO DE FORMALIZACIÓN LABORAL

FUNCIONES

FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA

ARTICULO SEGUNDO. Corresponde al Comité Técnico de Apoyo señalado en el artículo pri-mero, realizar las siguientes funciones:

1. Aprobar y realizar seguimiento al Plan de Trabajo y cronograma de actividades del pro-ceso de formalización laboral y modernización administrativa de la FÁBRICA DE LICO-RES DEL TOLIMA, en el cual se tendrá en cuenta el desarrollo y cumplimiento de sus diferentes etapas.

2. Realizar la definición de la estrategia de gestión del cambio, que le permitirá a la entidad disminuir riesgos jurídicos y dignificar los vínculos laborales con el propósito de mejorar la entrega de productos y servicios y de igual manera, permita controlar los niveles de in-certidumbre de los funcionarios y contratistas, enviar los mensajes correctos y oportunos y hacer partícipes de las propuestas a sus servidores públicos.

3. Acompañar el proceso de consolidación y análisis de insumos para elaborar el diagnóstico sobre la situación actual de la FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA, para iniciar el proceso de formalización laboral y modernización administrativa, de conformidad con lo definido en la Guía de fortalecimiento institucional - Construcción de un documento técnico para la formalización laboral, por un trabajo digno y en equidad. Versión 01. Noviembre de 2022.

4. Acompañar el proceso de consolidación y análisis de insumos para elaborar el Estudio Técnico para la formalización laboral y modernización administrativa de la FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA, de conformidad con lo definido en la Guía de fortalecimiento institucional - Construcción de un documento técnico para la formalización laboral, por un trabajo digno y en equidad. Versión 01. Noviembre de 2022.

5. Promover por los canales institucionales, el desarrollo de una nueva cultura organizacional, orientada a la productividad, la calidad y la mejora continua en la FÁBRICA DE LI-CORES DEL TOLIMA.

CONFORMACIÓN COMITÉ TÉCNICO DE APOYO AL PROCESO DE FORMALIZACIÓN LABORAL

OPERACIÓN

ARTÍCULO TERCERO. El Comité Técnico de Apoyo al proceso de Formalización Laboral, ope-rará permanente en la FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA, en caso de cualquier ajuste en los integrantes, se realizará la respectiva actualización, del presente documento.

Las reuniones del Comité Técnico de Apoyo al proceso de Formalización Laboral se realizarán MENSUALMENTE en forma ordinaria, de acuerdo con la programación definida por el GEREN-TE GENERAL. También se podrá reunir en forma extraordinaria, cuantas veces sea necesario.

PROPUESTA:
Reuniones el último viernes de cada mes.

- Octubre 27
- Noviembre 24
- Diciembre 17

EQUIPO PROFESIONAL DE APOYO AL PROCESO DE FORMALIZACIÓN LABORAL

FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA



- 3 Consultores de procesos – Senior
- 1 Consultor Procesos – Junior
- 1 Técnico Administrativo

- Liliana Inés Lamprea Arroyo
  Ing. Industrial. Esp. Gerencia de Proyectos
- Andrey Martínez González
  Especialista Tareas Alto Riesgo y SST

4. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN PLAN DE TRABAJO

FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA

PLAN DE FORMALIZACIÓN LABORAL

ETAPAS



ETAPA 1. ALISTAMIENTO Y DIAGNÓSTICO INSTUCIONAL



ETAPA 2. ELABORACIÓN DE PROPUESTA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA FORMALIZACIÓN LABORAL - POR UN TRABAJO DIGNO Y EN EQUIDAD.



ETAPA 3. ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE GENERACIÓN DE PRODUCTOS PARA APROBCIÓN Y/O IMPLEMENTACIÓN DE LA FORMALIZACIÓN LABORAL

PMI del Proyecto

ENTREGABLES- ETAPA 1. ALISTAMIENTO Y DIAGNÓSTICO INSTUCIONAL

FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA

- Plan de Trabajo, en donde se determinen las actividades necesarias, así como la metodología que se empleará para adelantar la formulación, aprobación e implementación del Plan de Formalización Laboral 2023 – Por un trabajo digno y en equidad.

- Evidencias de la conformación de un equipo técnico multidisciplinario para la FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA (Comité Técnico para la Formalización Laboral) destinado a consolidar la información y elaborar el documento técnico final y el Plan de trabajo, de conformidad con el marco normativo vigente. (Resolución de creación, acta de reunión, registros de asistencia).

- Documento con la estrategia de gestión del cambio, que le permitirá a la entidad disminuir riesgos jurídicos y dignificar los vínculos laborales con el propósito de mejorar la entrega de productos y servicios.

ENTREGABLES- ETAPA 2. DISEÑO DE LA PROPUESTA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA FORMALIZACIÓN LABORAL - POR UN TRABAJO DIGNO Y EN EQUIDAD.

FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA

Diagnóstico sobre la situación actual de la FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA, para iniciar el proceso de formalización laboral - por un trabajo digno y en equidad, de conformidad con lo definido en la Guía de fortalecimiento institucional Versión 01. Noviembre de 2022.

a) Análisis de contexto externo.
   - Análisis sectorial
   - Análisis jurídico legal
   - Análisis de casos de éxito
   - Análisis de fuentes externas

b) Análisis de contexto interno
   - Análisis de la Cadena de valor de resultados y procesos.
   - Análisis del marco estratégico vigente.
   - Análisis de las capacidades institucionales

c) Análisis de los aspectos definidos según DECRETO 1800 DE 2019

ENTREGABLES- ETAPA 3. ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE GENERACIÓN DE PRODUCTOS PARA APROBCIÓN Y/O IMPLEMENTACIÓN DE LA FORMALIZACIÓN LABORAL

FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA

Documento final - Estudio Técnico, de acuerdo con la estructura y extensión señalados en la Guía de fortalecimiento institucional El cual contendrá la siguiente información:

- FASE 1. ALISTAMIENTO
- FASE 2. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL
  a) Análisis de contexto externo.
  b) Análisis de contexto interno
- FASE 3. PROPUESTA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA FORMALIZACIÓN LABORAL - POR UN TRABAJO DIGNO Y EN EQUIDAD.
  a) Propuesta de ajuste a la Cadena de Valor y evaluación de la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas a la entidad, en relación con productos y/ o servicios y la cobertura institucional.
  b) Evaluación del modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios, actualizando el Mapa de procesos de la ALCALDÍA MUNICIPAL DEL GUAMO - TOLIMA, el cual incluye la descripción de los procesos, su interrelación, articulación e identificación de la cadena de valor.
  c) Propuesta de fortalecimiento y desarrollo de capacidades, Tecnológicas., Presupuestales y Estructura organizacional.
  d) Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

ENTREGABLES- ETAPA 3. ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE GENERACIÓN DE PRODUCTOS PARA APROBCIÓN Y/O IMPLEMENTACIÓN DE LA FORMALIZACIÓN LABORAL

FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA

- Proyectos de actos administrativos para la implementación del fortalecimiento institucional para la formalización laboral - por un trabajo digno y en equidad, para la FABRICA DE LICORES DEL TOLIMA (Decreto Planta de Personal, Manual de Funciones y Resolución de Grupos Internos de Trabajo).
- Proyectos de acuerdos necesarios de conformidad con los resultados del estudio técnico de cargas laborales.
- Guías o Procedimientos para la selección del personal en la FABRICA DE LICORES DEL TOLIMA , en el marco de los lineamientos definidos por la normatividad vigente.
- Evidencias de los procesos de socialización y comunicación de la estrategia de cambio y demás actividades de sensibilización y socialización, requeridas para la apropiación del proceso de fortalecimiento institucional.
- Evidencias del acompañamiento al equipo directivo de la entidad y demás responsables de procesos, en el desarrollo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el marco de MIPG, donde se realizará el proceso de revisión, validación y aprobación del nuevo Modelo de Operación propuesto y el Manual Específico de Funciones y Competencias, en caso de ser necesario realizar acompañamiento ante la Junta Directiva.

Guía Metodológica

FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA



5. SOCIALIZACIÓN PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO

FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA

"Todo está cambiando continuamente y no hay en realidad nada que permanezca igual en dos momentos distintos. Ni en el mundo externo ni en nosotros mismos hay nada que pueda considerarse como permanente [. . .]
la única constante es el cambio"

Heráclito de Éfeso



¿Qué es una Estrategia de Gestión del Cambio?

FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA

El **cambio organizacional** es parte de los **procesos** normales de los negocios. Las entidades proyectan, elaboran y mejoran sus rutinas para combatir con incertidumbres del mercado a través de un **cambio planeado**.

Por más difícil que sea aceptar los cambios, es la forma mas idónea de llevar a un nivel mejor a una entidad. Los cambios generan nuevas oportunidades y nos hace mejorar en cuanto a estrategias y visión.

Para entender lo **que es estrategia de cambio** en una organización, debemos saber que es una **estrategia empresarial** que debe realizarse desde el nivel ejecutivo hasta el último nivel de la estructura. Justamente, es a partir en este nivel donde se conserva y se afirma, de forma concluyente, el cambio en una **organización**.

Cabe destacar que, el cambio, ejerce, en ocasiones, molestia en las personas integrantes de una organización. Por ello, hay que buscar la forma más dócil que serene, impulse, motive e inspire a la estructura de una organización mediante lo que es estrategia de cambio.

Fases de resistencia al cambio en una organización

FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA

Negación: en este período el empleado niega su participación, procede de forma autónoma y se aleja del nuevo parámetro.

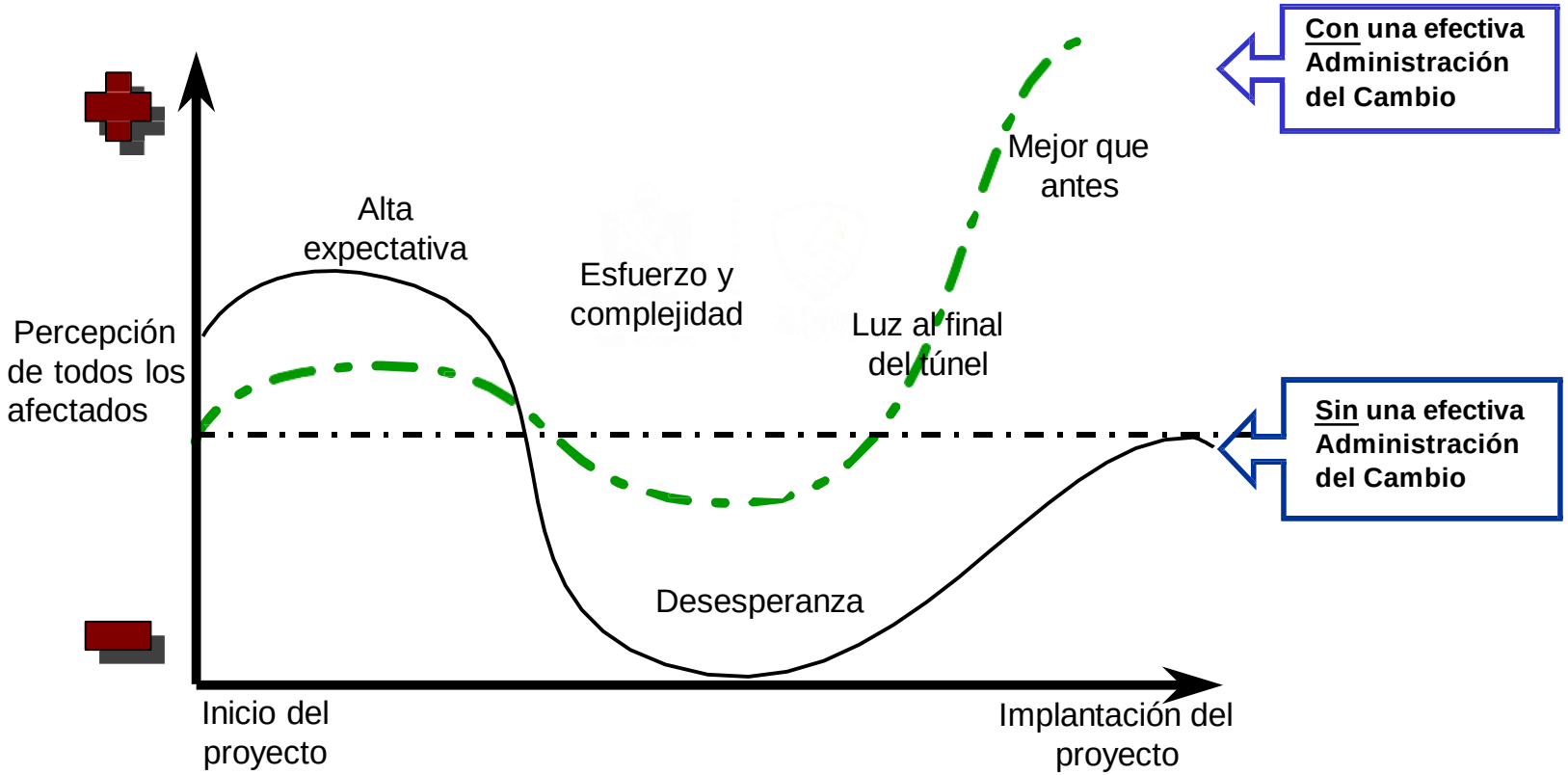
Resistencia: el empleado se enfrentará, incluso, exteriormente a los cambios. Aquí afloran los pretextos, las excusas de por qué el cambio no podría marchar bien.

Aceptación: es la capacidad de un empleado de apropiarse de la convicción de que los cambios están acoplándose al sistema. El empleado por certeza o imitación comienza a admitir lo inevitable.

Compromiso: el personal se fusiona con los objetivos trazados, por convencimiento o por conveniencia. Cualquiera que sea el caso, el que mantiene el **liderazgo** en la entidad, debe seguir dando con periodicidad ejemplos de los beneficios que está gozando con el cambio y los que habrá en el futuro desarrollo de la compañía.

Comportamiento de un proyecto con o sin Gestión del Cambio

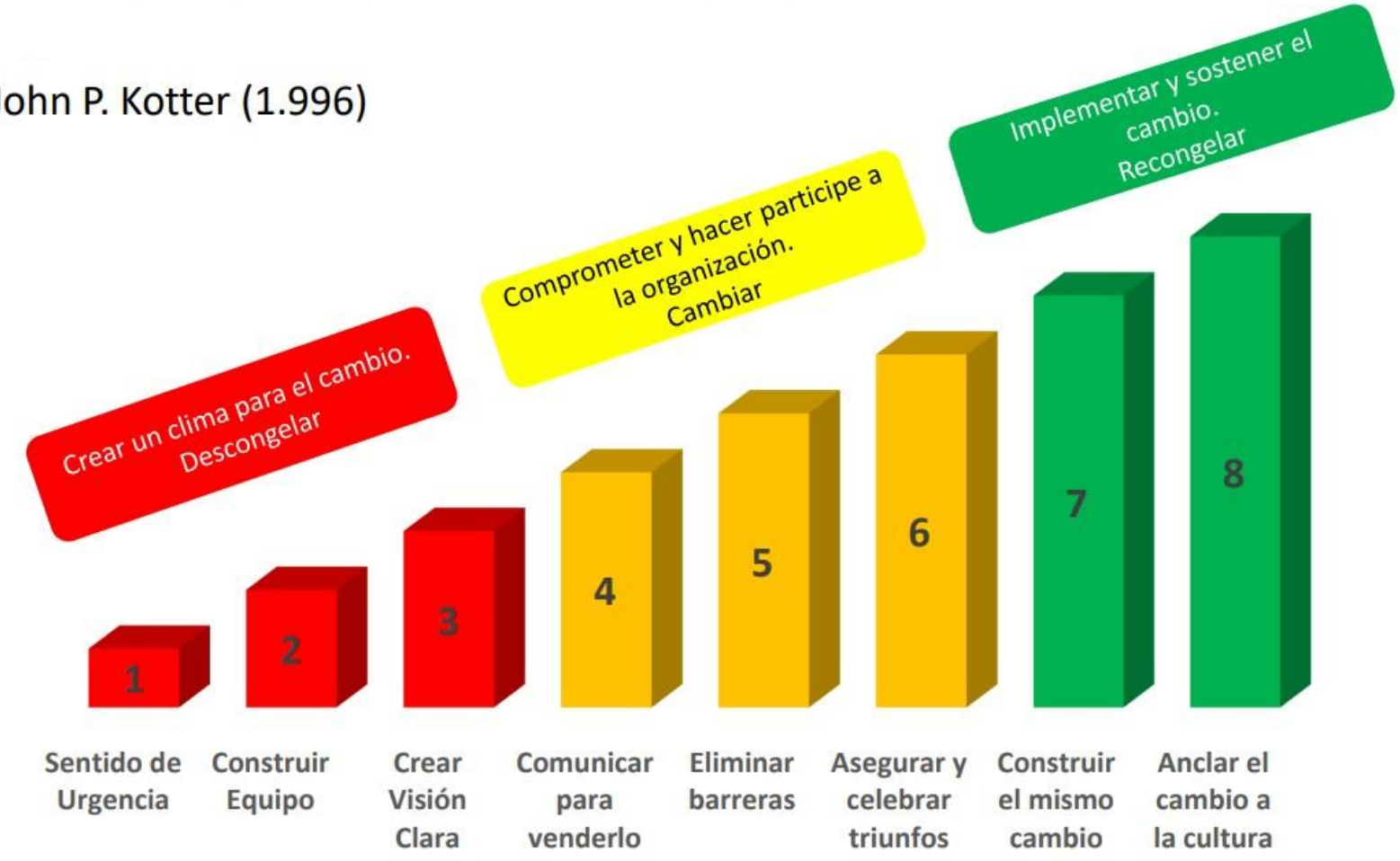
FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA



ETAPAS PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO ORGANIZACIONAL

FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA

John P. Kotter (1.996)



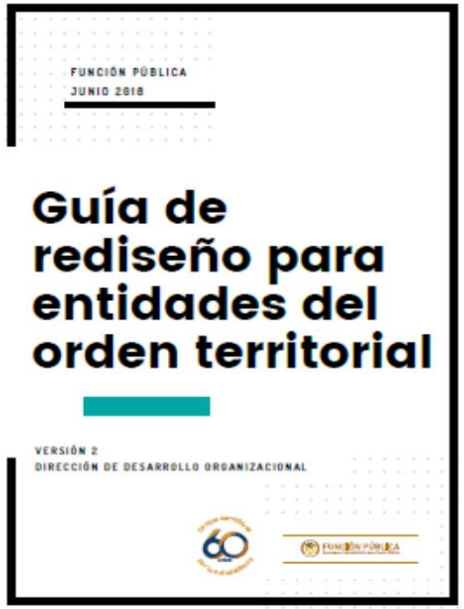
6. METODOLOGÍA DE TRABAJO – CARGAS LABORALES

FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA

QUÉ ES UN ESTUDIO DE CARGAS LABORALES?

FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA

Es un conjunto de técnicas que pueden aplicarse para la medición de trabajos administrativos y/o Operativos, y determina la cantidad de personal necesario para la eficiente realización de las tareas derivadas de las funciones asignadas a cada Entidad.



Para el desarrollo de este tipo de estudios existen herramientas muy valiosas como la Guía para el Diseño y Rediseño Institucional (Página 32 a la 44), desarrollada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual tiene como objetivo general establecer las necesidades de personal de cada dependencia o unidad productiva, identificando posibles déficits o excedentes de empleados.

METODOLOGÍA A UTILIZAR

FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA

OBJETIVOS DEL ESTUDIO DE CARGAS LABORALES

- Determinar tiempos estándar para medir todas las tareas o trabajos de las dependencias o actividades a formalizar.
- Establecer la dimensión óptima de las dependencias en función de su carga de trabajo.
- Balancear la carga de trabajo de los funcionarios que hacen parte de las dependencias.
- Validar las funciones y actividades que se realizan en cada cargo o puesto de trabajo
- Determinar la necesidad de ajustes en el Manual Específico de Funciones y Competencias
- Asegurar la coherencia entre estructura organizacional, funciones y procesos.

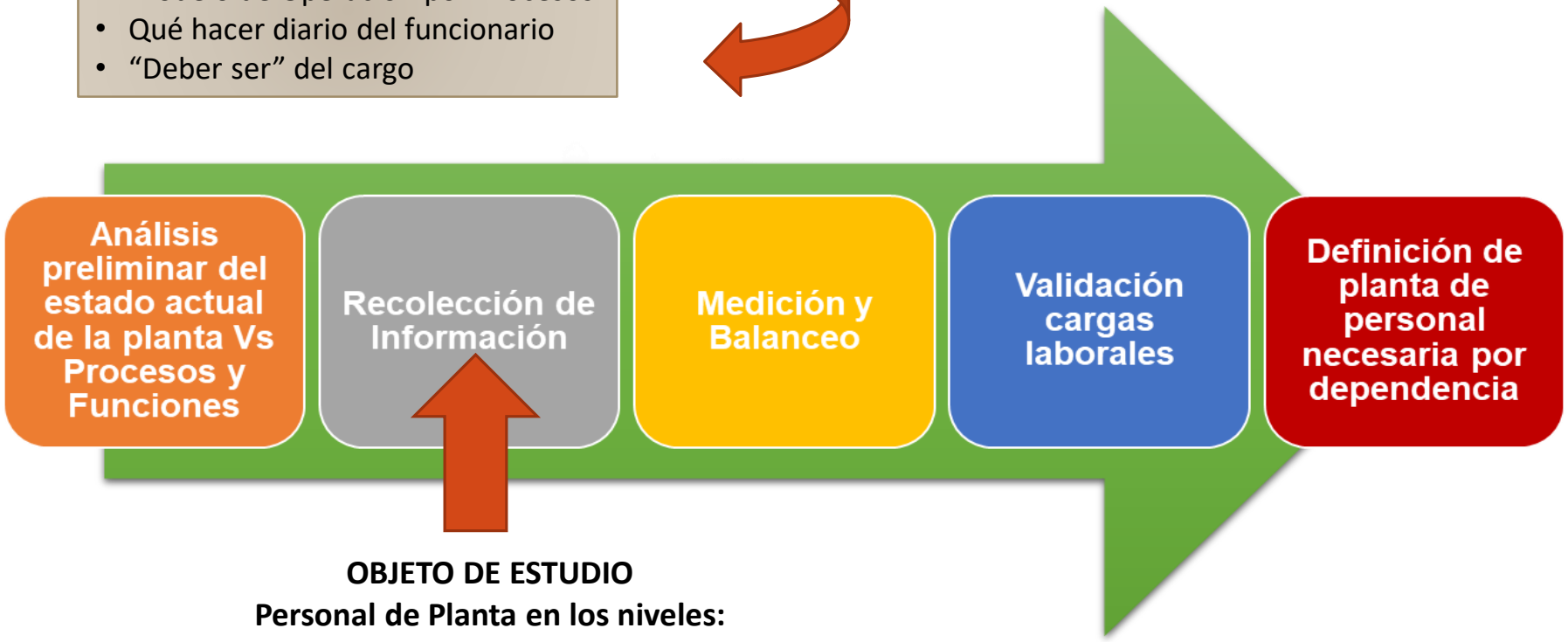
METODOLOGÍA A UTILIZAR

ETAPAS DEL ESTUDIO DE CARGAS LABORALES

FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA

INSUMOS

- Manual de Funciones (Vigente)
- Modelo de Operación por Procesos
- Qué hacer diario del funcionario
- "Deber ser" del cargo



OBJETO DE ESTUDIO
Personal de Planta en los niveles:
Profesional , Técnico y Asistencial - Operativo

METODOLOGÍA A UTILIZAR

INSTRUMENTO

FÁBRICA DE LICORES DEL TOLIMA

Nombres y apellidos del funcionario que proporciona la información

Cargo del funcionario. Incluir Nombre, Código y Grado. Ej: Técnico Operativo 314-05

Dependencia a la que está asignado el funcionario objeto de entrevista

Cargo del Jefe Inmediato del funcionario que se entrevista. Debe ser del nivel Directivo / Asesor

Nombre:			**Asistente de Gerencia**				**Fecha:**									
Dependencia:			**Cargo del jefe inmediato:**													
Proceso	**No.**	**Actividad**	**La función esta siendo ejecutada**		**Tiempo de ejecución** (En horas)			**t: Tiempo de Ejecución**	**P: Periodo de tiempo (Frecuencia)**						**V: Veces que se ejecuta la función**
			S	**N**	**Tiempo Mínimo**	**Tiempo Promedio**	**Tiempo Máximo**		**Día**	**Mes**	**Trim**	**Sem**	**Año**	**Cada 4 Años**	
		FUNCIONES INHERENTES AL CARGO													
		Recibir las diferentes directrices emanadas de l… ejecución, así mismo velar por el oportuno desarrollo d…	X		1,00		2,00								2
		Acompañar a la gerencia en las actividades que se pro… acciones o decisiones que tome la gerencia.													0
		Llevar a cabo labores de control y seguimiento a toda la… sobre el estado de las mismas o las novedades que pu…													2
		Elaborar las citaciones y convocatorias a Junta Directi…													0
PLANEACIÓN ESTARTÉGICA	5	Redactar y elaborar de acuerdo con las instruc… trabajos de rutina que sean necesarios en el desarrollo…													0
PLANEACIÓN ESTARTÉGICA	6	Proporcionar la información requerida por el público y concertar las entrevistas solicitadas.													2
PLANEACIÓN ESTARTÉGICA	7	Realizar y recibir llamadas telefónicas trasmitiendo o recibiendo los mensajes correspondientes.													3
PLANEACIÓN ESTARTÉGICA	8	Tramitar, distribuir y archivar la correspondencia y otros documentos de la dependencia.													1

Para cada función y/o actividad se debe establecer el Proceso al que pertenece, teniendo en cuenta el Mapa de Procesos de la Entidad

Por favor revisar el MAPA DE PROCESOS

Descripción de la Función o Actividad que desarrolla el funcionario.

Debe tenerse en cuenta el siguiente orden:

1. Funciones Transversales o comunes al nivel del cargo descritas en el Manual de Funciones
2. Funciones específicas descritas en el Manual de Funciones
3. Otras funciones y/o actividades que desarrolla el funcionario y que no aparecen en el Manual

Las actividades deben ser observables, repetitivas y susceptibles de medición en términos de tiempo de ejecución.

- **Tiempo mínimo:** Tiempo en horas, expresado en horas, que requiere el responsable para desarrollar la actividad.
- **Tiempo promedio:** Tiempo en horas que usualmente emplea el responsable para desarrollar una actividad específica.
- **Tiempo máximo:** Tiempo en horas que emplea el responsable para desarrollar una actividad de alta complejidad, pero que no se presenta frecuentemente.

Para que la medición de las cargas sea objetiva no se incluyen los tiempos de espera como reuniones de trabajo o los plazos establecidos por ley para dar respuesta a una petición, sino que - se tiene en cuenta únicamente el tiempo que la persona dedica exclusivamente a las actividades que tiene a cargo y están asociadas a los procesos identificados en la cadena de valor.

Para efectos del presente estudio, nos basaremos en los estándares subjetivos para calcular el **Tiempo de Ejecución**, pues son útiles para medir trabajos de tipo administrativo y de carácter intelectual donde es difícil la aplicación de otras técnicas.

Fórmula: T = (Tm + 4 Tp+ TM) / 6.

T = Tiempo resultante
Tm = Tiempo mínimo asignado al procedimiento
Tp = Tiempo promedio asignado al procedimiento
TM = Tiempo máximo asignado al procedimiento

En esta fórmula se le da más ponderación al tiempo promedio (4 veces) para que el tiempo disminuya el efecto de las distorsiones en los tiempos mínimos y máximos (extremos) y se divide el resultado (toda la suma) por 6, porque es el promedio de seis tiempos involucrados en la fórmula.

Este método tiene la ventaja de su facilidad, rapidez y bajo costo, aunque hay un grado de precisión relativo, dicho margen de error es aceptable.

7. PROPOSICIONES Y VARIOS

FÁBRICA
DE LICORES
DEL TOLIMA



Quality

Consultoría y Capacitación

SOLUCIONES INTEGRALES EN GESTIÓN EMPRESARIAL

Carrera 7 No.14-23 Oficina 507 Ibagué Tolima
(608) 2776866
+57 313-3415684 +57 310-2790166
quality.tolima@gmail.com