

RESOLUCIÓN No 0202
(09 de marzo de 2021)

“Por la cual se crea un grupo interno de trabajo en la Secretaría General y se modifica el Grupo de Talento Humano”

EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR “MARIANO OSPINA PÉREZ” – ICETEX

En ejercicio de las facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 2° del Decreto 380 del 12 de febrero de 2007, el Acuerdo No. 0013 del 21 de febrero de 2007 y el Decreto 1570 de 2018, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 señala que los representantes legales de las Entidades podrán crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de la Entidad.

Que de conformidad con el artículo 14 del Decreto 382 del 12 de febrero de 2007, la integración de los grupos internos de trabajo no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación.

Que los grupos de trabajo cumplen funciones que garantizan el ordenamiento de las actividades de las dependencias a las cuales se encuentran adscritos, facilitan la asignación y distribución de tareas y propenden por el uso racional de los recursos mediante la movilidad de los funcionarios dentro de los procesos institucionales, por lo tanto, la asignación de un funcionario a un grupo de trabajo, no debe impedir su colaboración con otros grupos de la misma dependencia o de otra cuando sea necesario.

Que mediante la Resolución 822 del 21 de octubre de 2020 se conformaron los grupos internos de trabajo del ICETEX, entre ellos el Grupo de Talento Humano adscrito a la Secretaría General.

Que la Coordinación de los grupos internos de trabajo la ejercerá uno de los funcionarios adscritos al mismo dentro de la planta globalizada y esta designación podrá ser rotativa entre dichos funcionarios.

Que de acuerdo con el artículo 15 del Decreto 229 del 12 de febrero de 2016, los funcionarios que tengan a su cargo la coordinación o supervisión de grupos internos de trabajo, creados mediante resolución del jefe del organismo respectivo, percibirán mensualmente un veinte por ciento (20%) adicional al valor de la asignación básica mensual del empleo del cual sean titulares, siempre y cuando el empleado no pertenezca a los niveles Directivo o Asesor. El reconocimiento por coordinación a que ésta conlleva no constituye factor salarial, conforme a lo dispuesto por las disposiciones vigentes y aplicables.

Que la Secretaria General, mediante memorando 2021300000011263, manifiesta la necesidad de conformar un grupo interno de trabajo que, además de optimizar la eficiencia de las acciones ya emprendidas, lidere, en coordinación con las dependencias la implementación de las mejores prácticas de gestión, los ajustes en la estructura organizacional y las mejoras en las acciones de relacionamiento con los grupos de interés del ICETEX, a partir de cuatro dimensiones que se vean articuladas por un desarrollo integral de liderazgo en toda la entidad, a saber:

1. Dimensión estratégica
2. Dimensión de la Arquitectura Organizacional
3. Dimensión Relacional
4. Dimensión Cultural

Que en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 *“Pacto por Colombia, Pacto*

RESOLUCIÓN No 0202
(09 de marzo de 2021)

“Por la cual se crea un grupo interno de trabajo en la Secretaría General y se modifica el Grupo de Talento Humano”

por la Equidad”, sancionado mediante la Ley 1995 de 2018 y que tiene como objeto sentar las bases de la legalidad, emprendimiento y equidad que permitan lograr igualdad de oportunidades para todos los colombianos, en concordancia con un proyecto de largo plazo con el que Colombia alcance los Objetivos de Desarrollo Sostenible al 2030, el ICETEX definió cinco ejes de reforma con proyectos específicos, que aportan al objetivo de hacer del usuario el centro de la entidad; dichos ejes han sido construidos con los aportes y propuestas realizadas en sendas sesiones de trabajo sostenidas con los integrantes de la comisión de la reforma, con usuarios, rectores, expertos, académicos nacionales e internacionales, el Gobierno Nacional y un equipo interno de la entidad, entre otros:

1. Financiación y características de su portafolio de servicios: Revisión y diversificación de las fuentes de recursos para mejorar las condiciones de las tasas de interés, plazos y formas de pago de las líneas de crédito.
2. Guía y acompañamiento al estudiante: Implementación de cambios en el modelo de atención al usuario; procesos de asesoría y mentoría que contribuyan a mejorar la toma de decisiones, así como a aumentar los niveles de permanencia en la educación superior y fortalecimiento de habilidades que faciliten su empleabilidad.
3. Plan de alivios e Incentivos: Cambio en las políticas de cobro y puesta en marcha de planes especiales para atender a quienes se encuentran en dificultades con sus obligaciones.
4. Procesos y Transformación digital: Inversiones tecnológicas que brinden mayor agilidad, autonomía y confiabilidad en los procesos, así como claridad en la información otorgada a los usuarios.
5. Gobernanza y Estructura: Adopción de mejores prácticas de gestión, ajustes en la estructura organizacional y mejoras en las acciones de relacionamiento con sus públicos de interés.

Que, de cara a desarrollar las acciones requeridas en el 5º eje de transformación de la entidad, resulta pertinente y necesaria la creación de un grupo de Transformación Organizacional, lo que demanda, entre otros, ajustes a las funciones previstas en el Grupo de Talento Humano adscrito a la Secretaría General.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. *Creación y conformación.* Créase el Grupo Interno de Trabajo denominado “Grupo de Desarrollo y Transformación Organizacional” adscrito a la Secretaría General, el cual estará conformado por los siguientes empleos:

N. Cargos	Denominación del Empleo
1	Asesor Grado 03
1	Profesional Especializado Grado 03
1	Profesional Universitario Grado 01
1	Técnico Administrativo Grado 01

PARÁGRAFO 1. El Grupo de Desarrollo y Transformación Organizacional desarrollará sus funciones de conformidad con los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1002 del 30 de diciembre de 2005, el Régimen Especial del ICETEX y demás normas reglamentarias que expida el Gobierno Nacional, así como de conformidad con las políticas trazadas por la Junta Directiva y el Presidente del ICETEX.

ARTÍCULO 2. *Propósito del Grupo de Desarrollo y Transformación Organizacional.* El Grupo de Desarrollo y Transformación Organizacional tendrá como propósito desarrollar los procesos y procedimientos relacionados con el bienestar social laboral, incentivos,

RESOLUCIÓN No 0202
(09 de marzo de 2021)

“Por la cual se crea un grupo interno de trabajo en la Secretaría General y se modifica el Grupo de Talento Humano”

formación y capacitación Institucional, así como, cultura organizacional y arquitectura organizacional; la actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales.

ARTÍCULO 3. *Funciones del Grupo de Desarrollo y Transformación Organizacional.* El Grupo de Desarrollo y Transformación Organizacional tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y articular la definición y ejecución de las acciones de cultura y arquitectura organizacional que resulten necesarias en el marco de la implementación de la Planeación Estratégica de la Entidad, observando los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Adelantar las acciones necesarias para la transformación y diseño organizacional que adelante la entidad, adoptando para tal fin, las metodologías establecidas por el departamento Administrativo de la Función Pública.
3. Realizar el análisis ocupacional y mantener actualizados los perfiles de los cargos, el manual de funciones y competencias laborales de la entidad.
4. Coordinar el diseño y la ejecución de las estrategias de fortalecimiento y transformación de la cultura organizacional del ICETEX.
5. Promover acciones para la garantía de los derechos de las mujeres y personas con orientación e identidad de género diversas, en coordinación con los grupos internos o dependencias de la Entidad.
6. Estructurar, ejecutar y evaluar junto con los grupos internos o dependencias correspondientes el Plan Estratégico de Talento Humano en los plazos establecidos.
7. Coordinar junto con la Oficina Asesora de Planeación la estructuración de los programas y/o procesos de gestión del conocimiento e innovación de la entidad asumiendo las labores de seguimiento y liderando, en dicho contexto, las acciones propias de la gestión de relaciones organizacionales, gestión del liderazgo y gestión del compromiso.
8. Diseñar, organizar y ejecutar los programas de capacitación, formación, incentivos, inducción y reinducción a los servidores públicos y beneficiarios del mismo, las líneas de capacitación, la elaboración del Plan Anual de Capacitación y de Bienestar de la Entidad.
9. Ejecutar las acciones pertinentes para la correcta ejecución de los préstamos otorgados a través de las líneas de crédito de educación formal y necesidad médica familiar, otorgados a los funcionarios de la entidad.
10. Realizar seguimiento y gestionar el proceso de condonación de los créditos de educación formal aprobados a los funcionarios en el marco de la Reglamentación establecida. Así mismo, realizar seguimiento a los descuentos realizados por libranza y generar los reportes periódicos para la Vicepresidencia Financiera.
11. Realizar estudios generales y específicos de clima y ambiente laboral del ICETEX.
12. Aplicar instrumentos de diagnóstico sobre el estilo y desarrollo del liderazgo en servidores públicos del ICETEX.
13. Desarrollar estrategias de socialización para el trabajo a través del uso de las TIC y de las nuevas tendencias de gestión organizacional.
14. Participar en los trámites precontractuales y contractuales necesarios para garantizar el funcionamiento de los procesos de la Secretaría General del ICETEX que estén relacionados con las funciones del grupo de trabajo.
15. Desarrollar, junto con la Oficina Asesora de Planeación, la actualización del Código de Integridad, así como su difusión y actualización.
16. Presentar informes estadísticos semestrales sobre la participación de los servidores públicos en los diferentes programas a su cargo, e informes semestrales de gestión y resultados que permitan obtener información sobre el impacto, calidad, funcionalidad y cobertura de los mismos.
17. Gestionar junto con la dependencia pertinente la realización de los autodiagnósticos correspondientes a la gestión estratégica de talento humano, enmarcados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, generar los planes de cierre de brechas y realizar los seguimientos correspondientes.
18. Generar los reportes requeridos en relación con el avance de los planes y resultado de

RESOLUCIÓN No 0202
(09 de marzo de 2021)

“Por la cual se crea un grupo interno de trabajo en la Secretaría General y se modifica el Grupo de Talento Humano”

indicadores en las fechas establecidas.

19. Atender oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias asociadas a los temas de competencia del grupo de trabajo.
20. Identificar los riesgos, causas y controles inherentes a los procesos a cargo y atender el monitoreo que permanentemente se realiza desde la Oficina de Riesgos.
21. Documentar y actualizar periódicamente los procesos de la entidad que lidere el grupo de trabajo, acorde con lo establecido por el Sistema de Calidad de la Entidad.
22. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan al propósito de creación del grupo interno de trabajo.

ARTÍCULO 4. Modificar parcialmente el artículo 1 de la Resolución No. 822 del 21 de octubre de 2021, en lo que respecta a la conformación del Grupo de Talento Humano, la cual quedará así:

“Creación y conformación del Grupo de Talento Humano. El Grupo de Talento Humano adscrito a la Secretaría General, estará conformado por los siguientes empleos:

N. Cargos	Denominación del Empleo
1	Profesional Especializado Grado 04
1	Analista Grado 02
1	Profesional Universitario Grado 02
2	Técnico Administrativo Grado 01
1	Secretario Ejecutivo Grado 03

(...)

ARTÍCULO 5. *Propósito del Grupo de Talento Humano.* El Grupo de Talento Humano el cual tendrá como propósito desarrollar los procesos y procedimientos relacionados con el trámite de ingresos, retiro y situaciones administrativas; la administración de la documentación contenida en las historias laborales; la liquidación de nómina y prestaciones sociales, así como el pago de parafiscales, seguridad social y a terceros; el sistema de evaluación de desempeño; y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 6. Modifíquese parcialmente el artículo 2 de la Resolución No. 822 del 21 de octubre de 2020 en lo que corresponde a las Funciones del Grupo Interno de Talento Humano, así:

“Funciones del Grupo de Talento Humano. El Grupo de Talento Humano tendrá las siguientes funciones:

1. Ejecutar los procesos de selección, nombramiento y posesión de los nuevos servidores públicos, garantizando que la documentación requerida en cada proceso repose en las historias laborales
2. Registrar la información relacionada con los servidores públicos de la Entidad, en los aplicativos establecidos para tal fin.
3. Estructurar junto con los grupos internos o dependencias correspondientes el Plan Estratégico de Talento Humano en los plazos establecidos.
4. Realizar y cumplir los procesos de generación de novedades de nómina y liquidación de estas a través de la aplicación de sistemas de control que garanticen la seguridad e integridad de los procesos de reconocimiento y pago de salarios para los funcionarios del ICETEX.
5. Ejecutar los procesos de liquidación de nómina, prestaciones sociales, seguridad social y parafiscales y retención en la fuente, para garantizar que los pagos se realicen en forma oportuna.
6. Realizar la estructuración de los planes, programas y proyectos concernientes al personal del ICETEX, encaminado al logro de los objetivos y las metas propuestas,

RESOLUCIÓN No 0202
(09 de marzo de 2021)

“Por la cual se crea un grupo interno de trabajo en la Secretaría General y se modifica el Grupo de Talento Humano”

- acorde con el plan estratégico de la entidad.
7. Gestionar junto con la dependencia pertinente la realización de los autodiagnósticos correspondientes a la gestión estratégica de talento humano, enmarcados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, generar los planes de cierre de brechas y realizar los seguimientos correspondientes.
 8. Implementar los planes de acción para el teletrabajo o modalidades de trabajo en casa, acorde con los parámetros establecidos en la normatividad vigente.
 9. Elaborar los diferentes actos administrativos referentes a nombramientos, posesión, retiros, traslados, encargos, reubicaciones, licencias, incapacidad, primas técnicas y demás situaciones administrativas de los servidores públicos del ICETEX.
 10. Tramitar oportunamente las afiliaciones a las Administradoras de Fondos de Pensiones, Empresas Promotoras de Salud, Administradora de Riesgos Laborales Y Cajas de Compensación Familiar, así como, orientar a los servidores públicos en el proceso de traslados y novedades entre estas entidades.
 11. Tramitar la expedición de certificaciones para pensión en las herramientas disponibles para tal efecto y las normas aplicables en la materia, así como las de insuficiencia de personal.
 12. Tramitar la adquisición y entrega de la dotación de acuerdo con las formalidades establecidas en la ley.
 13. Realizar los reportes que sean requeridos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil, en los aplicativos que estos dispongan.
 14. Diseñar, coordinar y ejecutar el sistema de evaluación del desempeño, de los servidores públicos de carrera, los nombrados en provisionalidad y Libre Nombramiento y Remoción, mediante el seguimiento a la aplicación de los instrumentos de evaluación de desempeño adoptados por la Entidad, conforme con la normatividad vigente y los Acuerdos expedidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil. Así mismo, realizar seguimiento a la suscripción de los Acuerdos de Gestión, propios de los gerentes públicos y gestionar la publicación de los mismos en la pagina web.
 15. Brindar asesoría jurídica a las instancias de la Entidad que lo requieran, en especial, a la Secretaría General, en los temas relacionados con el ingreso, permanencia y retiro de la Entidad, y la aplicación de la legislación laboral y laboral administrativo.
 16. Gestionar los pasajes, viáticos y comisiones autorizadas que realicen los funcionarios y contratistas de la entidad en cumplimiento de sus funciones u obligaciones.
 17. Efectuar la convocatoria para la conformación del Comité de Convivencia Laboral y la Comisión de Personal y demás comités relacionados con la administración del personal, al igual que la brigada de emergencias, así como, realizar el acompañamiento y seguimiento en las actividades que estos grupos requieran.
 18. Ejecutar en conjunto con la Administradora de Riesgos Laborales, el plan de implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante programas, planes y actividades que permitan proteger, prevenir y mejorar la salud física, mental y social de los servidores públicos en sus puestos de trabajo.
 19. Apoyar y promover las actividades propias del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que se lideren desde el grupo de Talento Humano de la entidad.
 20. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos ocupacionales periódicamente, además de establecer los controles necesarios que permitan prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales y a su vez mantener ambientes de trabajo seguro y saludable para los servidores de la entidad.
 21. Contribuir en la ejecución del programa de capacitación anual de la entidad, con base en los resultados de la evaluación del desempeño laboral practicado a los funcionarios de la entidad, y las necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo que el equipo detecte.
 22. Participar en los trámites precontractuales y contractuales necesarios para garantizar el funcionamiento de los procesos de la Secretaría General del ICETEX que estén relacionados con las funciones del grupo de trabajo.

RESOLUCIÓN No 0202
(09 de marzo de 2021)

“Por la cual se crea un grupo interno de trabajo en la Secretaría General y se modifica el Grupo de Talento Humano”

23. Generar los reportes requeridos en relación con el avance de los planes y resultado de indicadores en las fechas establecidas.
24. Identificar los riesgos, causas y controles inherentes a los procesos a cargo y atender el monitoreo que permanentemente se realiza desde la Oficina de Riesgos.
25. Atender oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias asociadas a los temas de competencia del grupo de trabajo.
26. Documentar y actualizar periódicamente los procesos de la entidad que lidere el grupo de trabajo, acorde con lo establecido por el Sistema de Calidad de la Entidad.
27. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan al propósito de creación del grupo interno de trabajo.

(...)”

ARTÍCULO 7. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica los actos administrativos que le sean contrarios.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los 09 días del mes de marzo de 2021.



MANUEL ESTEBAN ACEVEDO JARAMILLO
PRESIDENTE

Proyectó: Miriam Cardona Giraldo – Secretaria General – Secretaria General
Revisó: María Fernanda Guevara Vargas – Abogada Contratista Secretaria General
Aprobó: Margareth Sofia Silva Montaña – Secretaria General

