

# Formalización Laboral del Empleo Público





01

¿Qué es la  
Formalización Laboral?

02

Etapas de la  
Formalización Laboral

03

Marco Normativo y  
Lineamientos

04

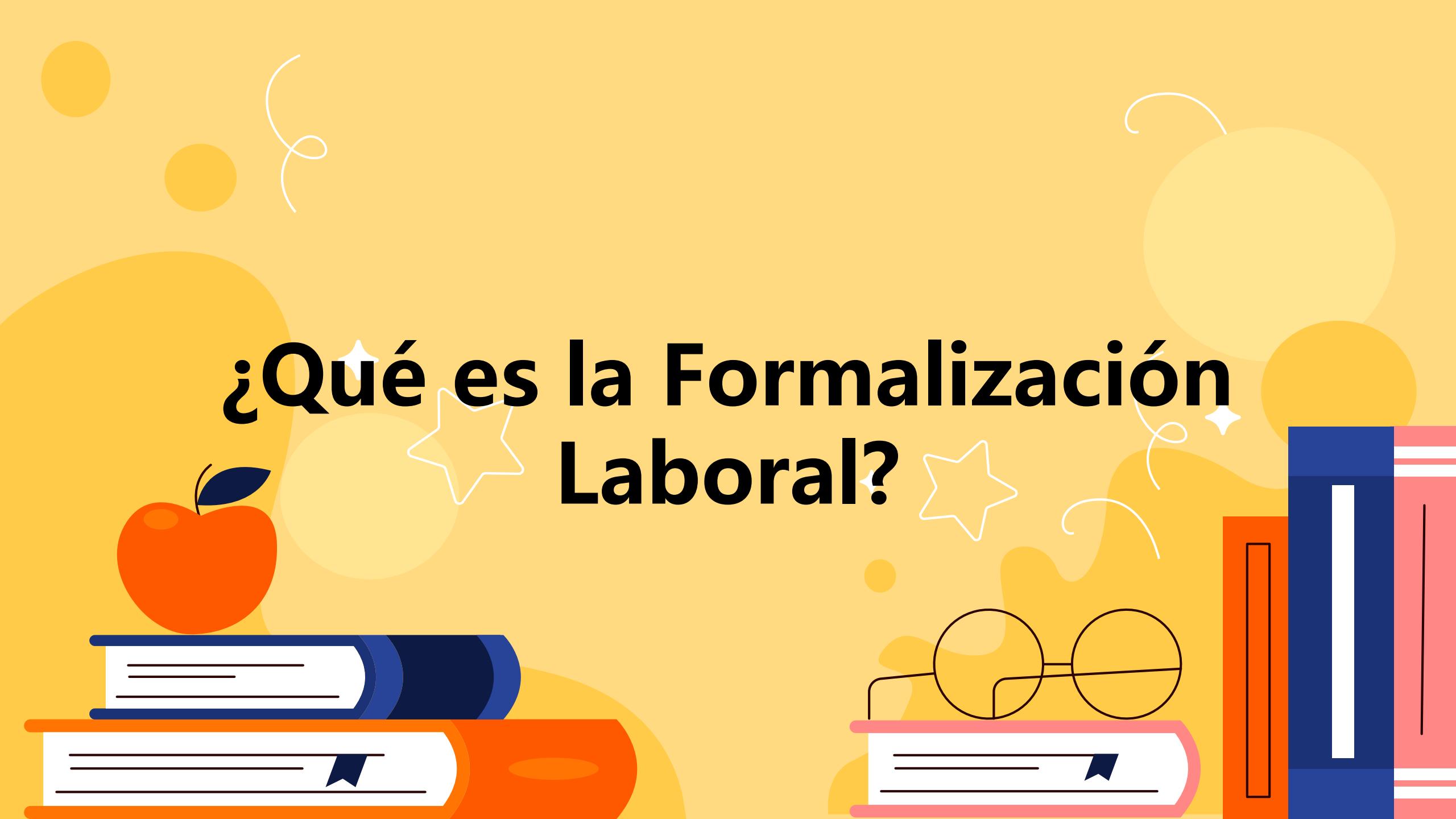
Impacto y Beneficios

05

Recursos y  
Herramientas

06

¿Cómo Avanzamos?



# ¿Qué es la Formalización Laboral?

# Definición de Formalización

**01**

## Aspiración del Gobierno Nacional

La formalización laboral es un compromiso del Gobierno para igualar las condiciones de los trabajadores del Estado.

**02**

## Cumplimiento de Mandatos Judiciales

Responde a las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012, que instan a la meritocracia y la permanencia.

**03**

## Dignificación del Empleo Público

Elimina el uso inadecuado de contratos de prestación de servicios para funciones permanentes, evitando daños al Estado.

# Objetivos de la Formalización

## Instrumentos y Herramientas

Función Pública proporciona instrumentos para la dignificación del empleo público.

## Prestación de Servicios Eficaz

Busca retribuir a la ciudadanía con una mejor y más eficaz prestación de servicios.



## Fortalecimiento Institucional

Guía para construir un documento técnico que permita a las entidades lograr el fortalecimiento institucional a través de la formalización laboral.

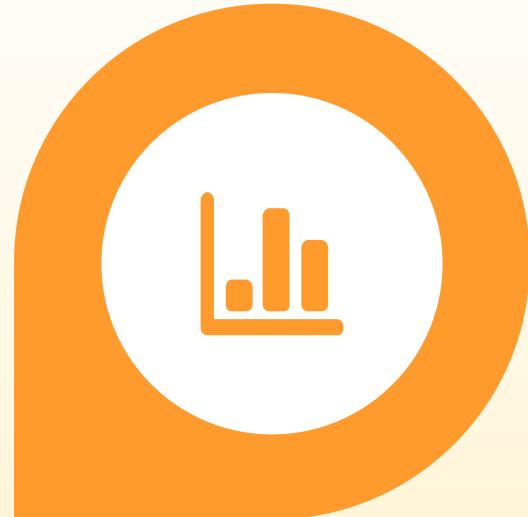
# **Etapas de la Formalización Laboral**

# Plan de Formalización Laboral



## Dignificación del Empleo Público

Avanzar en la vinculación laboral formal del talento humano que trabaja en el Estado.



## ABC del Plan

Información clave para la administración pública en equidad.



## Lineamientos para la Provisión

Lineamientos para la provisión de empleos temporales (Circular Externa CNSC 2023RS005458).

# Rediseño Organizacional



## Modernización de Entidades

Importancia de entidades modernizadas que respondan a las necesidades de sus comunidades.



## Actualización y Reorganización

Mediante la actualización y reorganización de estructuras y plantas de personal.





# Marco Normativo y Lineamientos

# Circulares Conjuntas

## Rediseños Organizacionales Sectoriales

Ruta-guía para rediseños organizacionales sectoriales y la formalización laboral (Circular Conjunta No. 100 - 011 de 2023).



## ESAP y Función Pública

Avance en el Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad (Circulares Conjuntas 100-006 de 2023 y 100-005 de 2022).



## Colombia Compra Eficiente

Lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios (Circular Conjunta 01-2023).



# Otros Lineamientos y Circulares



## Procuraduría General de la Nación

Cumplimiento de normas sobre Trabajo Decente en el sector público (Circular Conjunta 01 - 2023).

## Plan Estratégico del Talento Humano

Circular externa 100-001-2024 sobre la formulación y publicación del plan estratégico.

## Avance en el Plan de Formalización

Circulares 100-007 de 2024 (Orden Nacional) y 100-008 de 2024 (Orden Territorial).

# Impacto y Beneficios

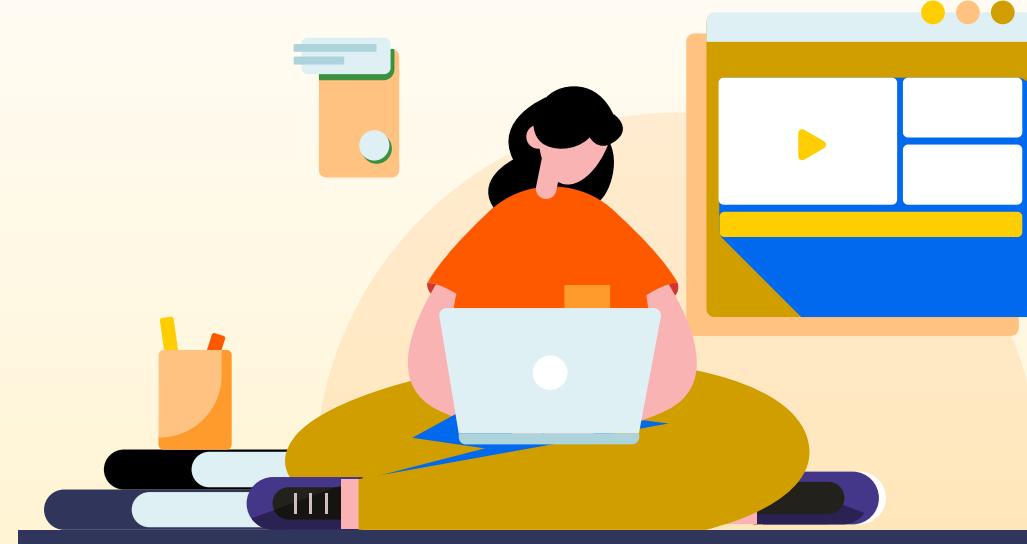


# Dignificación del Empleo

01

## Igualdad de Condiciones

Asegurar que quienes trabajen para el Estado lo hagan en igualdad de condiciones.



02

## Criterios Meritocráticos

Promover la meritocracia y la vocación de permanencia.

# Eficiencia y Ética

## Eliminación de Prácticas Inadecuadas

Evitar el uso incorrecto de contratos de prestación de servicios.

## Protección del Patrimonio Estatal

Prevenir el daño patrimonial al Estado colombiano.

# Mejora en la Prestación de Servicios

## Ciudadanía Beneficiada

Retribuir a la ciudadanía con servicios más eficaces.



## Fortalecimiento Institucional

Contribuir al fortalecimiento general de las instituciones públicas.

# Recursos y Herramientas

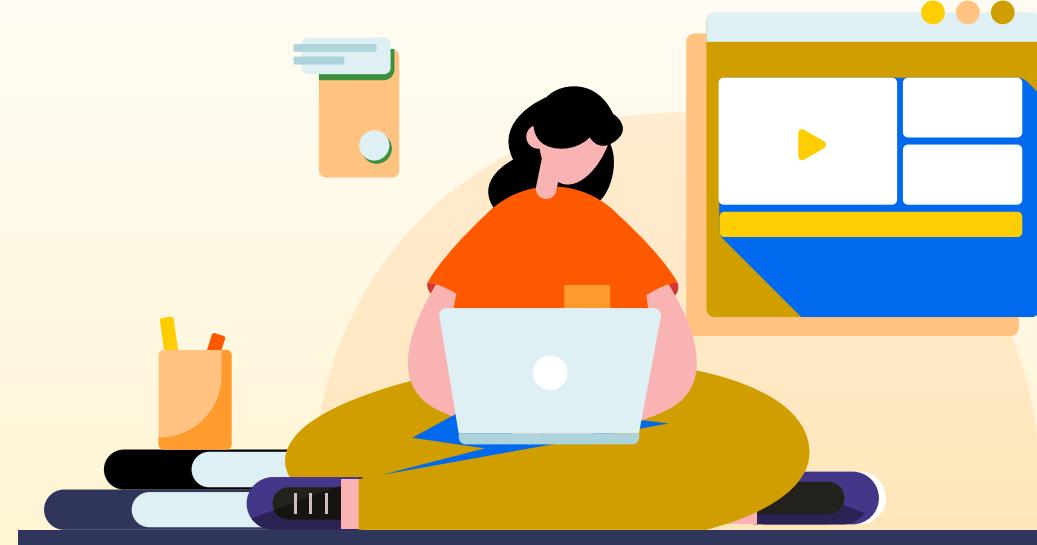


# Guías y ABC

01

## Guía de Fortalecimiento Institucional

Pautas para construir un  
documento técnico para la  
formalización laboral.



02

## ABC del Plan de Formalización

Información esencial para  
entender el plan.

# Cápsulas Informativas

## Rediseño Organizacional

Importancia de modernizar las entidades.

## Formalización Laboral

Lineamientos y marco normativo para la formalización.

# ¿Cómo Avanzamos?



# Seguimiento y Medición

## Indicadores Clave

Establecer indicadores para medir el progreso en la formalización laboral.



## Reportes Periódicos

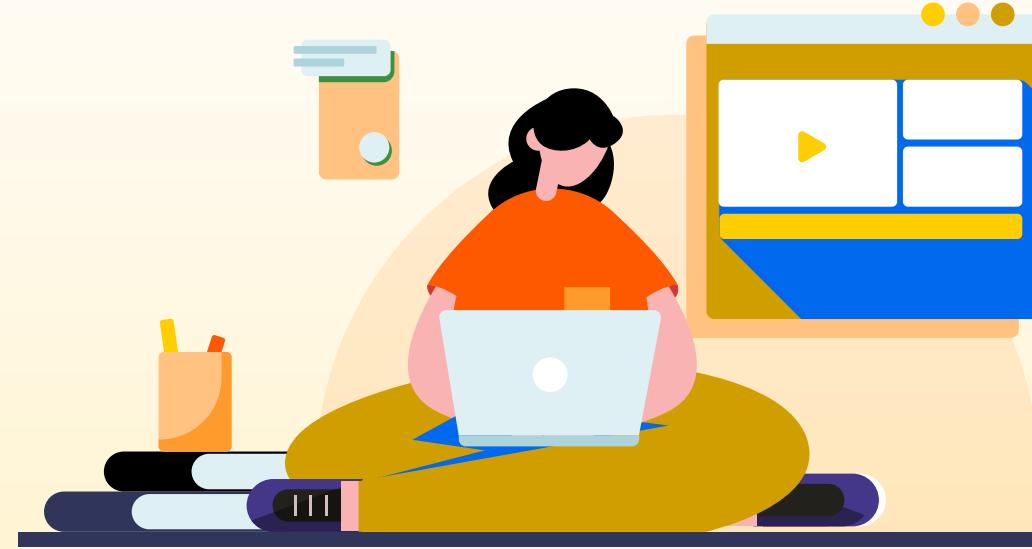
Presentar informes periódicos sobre los avances y desafíos.

# Colaboración Interinstitucional

## 01

### Coordinación con Otras Entidades

Trabajar en conjunto con otras entidades gubernamentales.



## 02

### Compartir Mejores Prácticas

Intercambiar experiencias y conocimientos para mejorar los procesos.

# Compromiso Continuo



## Adaptación a Nuevos Desafíos

Estar preparados para adaptar las estrategias a nuevos desafíos y contextos.



## Mejora Continua

Buscar constantemente formas de mejorar los procesos de formalización.



# Diseño y Rediseño Institucional





- 01 Introducción al Rediseño Institucional
- 02 Fase Previa: Acuerdo Inicial de Diseño
- 03 Fase de Diagnóstico: Análisis Profundo
- 04 Rol Institucional y Funciones
- 05 Análisis de Capacidades y Entornos
- 06 Fase de Diseño

# Introducción al Rediseño Institucional

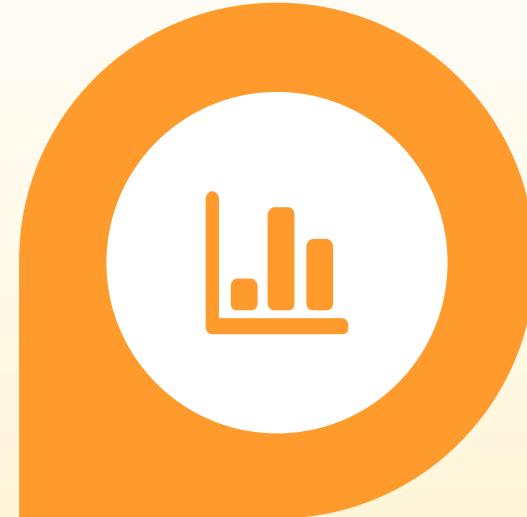


# ¿Por qué rediseñar una entidad?



## Adaptación al cambio

El rediseño permite a las entidades adaptarse a cambios sociales, políticos, económicos y tecnológicos, respondiendo a criterios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.



## Mejora de la gestión

No solo se trata de cambiar la estructura, sino de mejorar la eficiencia y la relación con el ciudadano.



## Rol del Formulador y Ejecutor

Las entidades deben formular y ejecutar el rediseño siguiendo los lineamientos técnicos de Función Pública.

# Momentos clave en el proceso



## Solicitud de acompañamiento

El secretario general solicita asesoría a Función Pública, indicando la necesidad de rediseño.



## Conformación del equipo técnico

Un equipo técnico elabora la propuesta de rediseño, involucrando áreas como Planeación, Talento Humano y Jurídica.



## Reunión con Función Pública

Función Pública designa un asesor para conocer la propuesta y formular recomendaciones.

# **Fase Previa: Acuerdo Inicial de Diseño**

# Preguntas clave para el rediseño

01

## ¿Cuál es el problema?

Presentar el panorama actual de la entidad, identificando obstáculos y debilidades.

02

## ¿Qué se necesita para resolverlo?

Detallar el paso a paso, el tiempo y el abordaje de los objetivos.

03

## ¿Cómo se resolverá el problema?

Definir los objetivos generales y específicos del rediseño.

04

## ¿Qué pasa si no se resuelve?

Evaluar los riesgos de no tomar medidas para solucionar el problema.

# Recomendaciones y viabilidad

## **Incorporación de mejoras**

Función Pública recomienda modificaciones a la propuesta para mejorar la viabilidad.



## **Cronograma de trabajo**

Se establece un cronograma con actividades, responsables, indicadores y tiempos de ejecución.

# Fase de Diagnóstico: Análisis Profundo



# Importancia del Diagnóstico

## 01

---

### Base del cambio

El diagnóstico es la base para construir el cambio organizacional, a partir de un análisis interno y autocrítico.



## 02

---

### Aspectos a considerar

Naturaleza jurídica, revisión de funciones y responsabilidades compartidas con otras entidades.

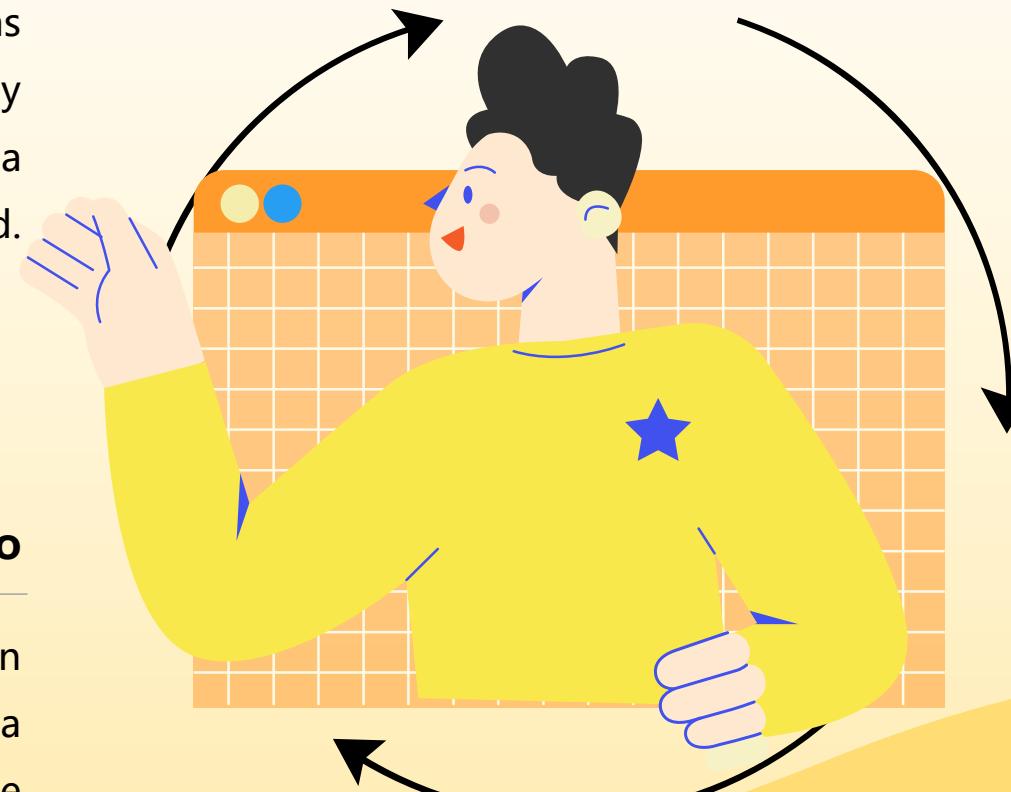
# Marco Legal

## Identificación de normas

Identificar y analizar las normas generales que dan forma y competencia jurídica a la entidad.

## Relación con el rediseño

El marco legal no es solo un listado, sino la relación entre la normatividad y la propuesta de rediseño.



## Ejemplo práctico

Modificación de estructura para implementar los Acuerdos de Paz en municipios.

# Rol Institucional y Funciones



# Misión u objeto social

## Razón de ser

---

La misión constituye la razón de ser de la organización.

## Preguntas clave

---

¿Qué hace la organización? ¿Cómo lo hace?  
¿Para quién lo hace?

# Identificación y análisis de funciones

**01**

## Análisis de pertinencia

Analizar la pertinencia de las funciones generales otorgadas a la organización.

**02**

## Variaciones en el tiempo

Determinar las variaciones en el tiempo de las funciones y posibles duplicidades.

**03**

## Resultados del análisis

Concluir qué funciones se seguirán desarrollando, cuáles no se requieren y cuáles pueden asumir otras entidades.

# Análisis de Capacidades y Entornos



# Herramienta DOFA

## Identificación de factores

Utilizar la herramienta DOFA para identificar las Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas.

# Capacidad Directiva



## Interacción de procesos

Interacción entre los procesos y las habilidades para cumplir con la misión.

# Capacidad Competitiva

## **Revisión de calidad y eficiencia**

---

Revisión de la prestación de servicios y provisión de bienes.

# Capacidad Técnica



## Capacidad Instalada

Sistemas de gestión de la calidad, ubicación física, acceso a servicios públicos.

# Capacidad Tecnológica

## Infraestructura tecnológica

Hardware, software, conectividad.

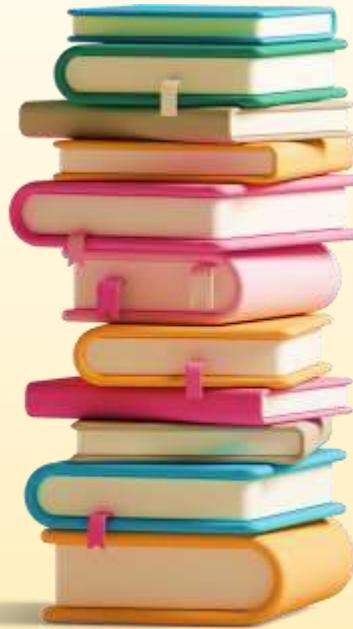
# Capacidad de Talento Humano

## Análisis de la planta

---

Nivel académico, experiencia, rotación, capacitación.

# Fuentes de información adicionales



**01**

## Estudios técnicos anteriores

Revisar estudios previos de los últimos cuatro años.

**02**

## Auditorías

Revisar hallazgos y no conformidades relacionadas con el proceso.

**03**

## Indicadores de atención al usuario

Analizar mediciones de peticiones, quejas y reclamos.

**04**

## Encuestas

Retomar encuestas que miden la gestión.

**05**

## Monitoreo de riesgos

Conocer el comportamiento de los riesgos detectados.

# Fase de Diseño

# Validación del acuerdo inicial



## Revisión y ajuste

Validar y ajustar el acuerdo inicial de diseño con los resultados del diagnóstico.

# Arquitectura institucional

## **Estructura y relaciones**

Definir la estructura general de la entidad y las relaciones entre sus componentes.

# Análisis Financiero

# Evaluación de costos



## Impacto económico

Evaluar el impacto económico del rediseño en la entidad.

# Fuentes de financiamiento



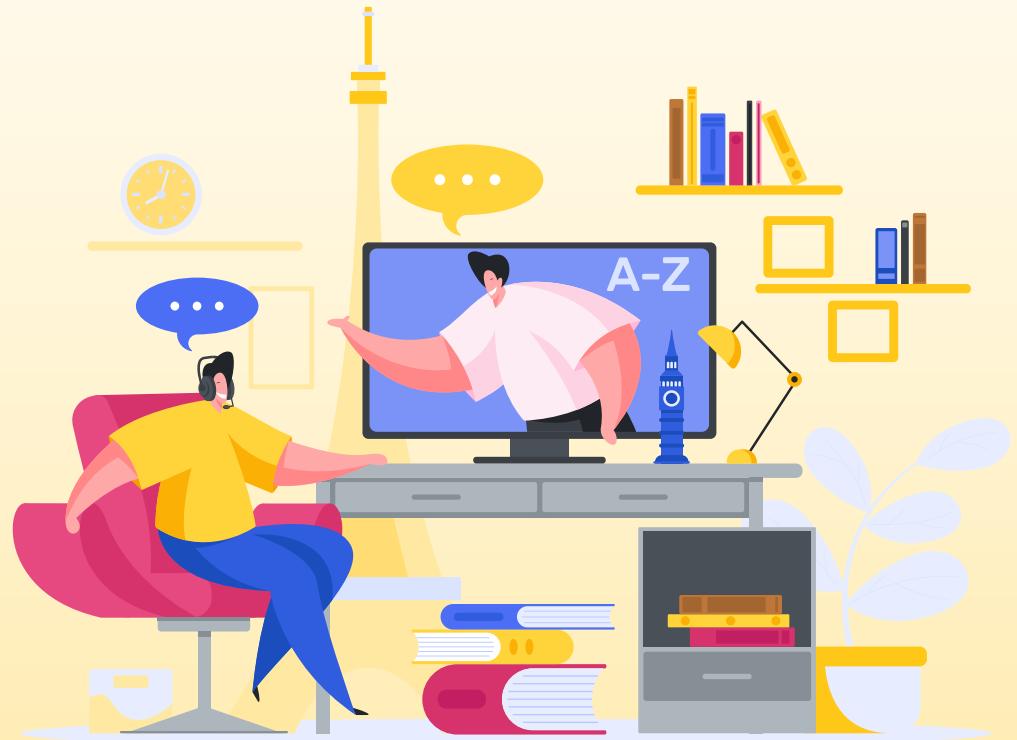
## Identificación de recursos

Identificar las fuentes de financiamiento para implementar el rediseño.

# Análisis de Procesos



# Identificación de procesos clave



## Mapeo de procesos

Identificar los procesos clave para el funcionamiento de la entidad.

# Optimización de procesos

## Simplificación y mejora

Buscar oportunidades para simplificar y mejorar los procesos.



# Fase de Implementación



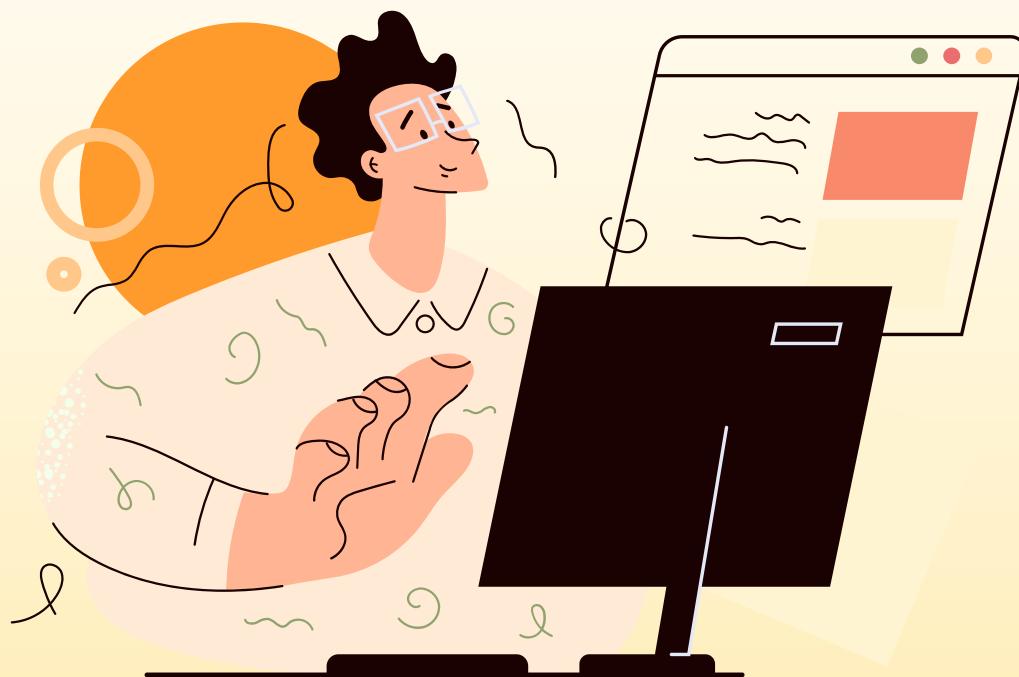
# Modelos de actos administrativos



## Preparación de documentos

Elaborar los actos administrativos necesarios para formalizar el rediseño.

# Estructura



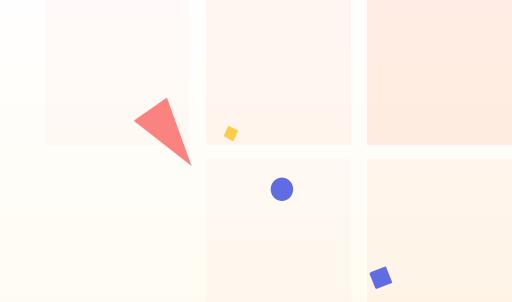
## Puesta en marcha

Implementar la nueva estructura organizacional.

# 10. Supresión y Liquidación de Entidades



# 10.1 Proceso de liquidación



## **Pasos a seguir**

Seguir los pasos necesarios para suprimir y liquidar una entidad.



## 10.2 Fundamentos legales



### Normativa aplicable

Conocer la normativa aplicable al proceso de supresión y liquidación.

# Gracias

