



República de Colombia
Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Supersolidaria
Superintendencia de la Economía Solidaria



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

**SECRETARIA GENERAL
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA**

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

2018

Diciembre, 2018

CONTENIDO

Introducción

1. Justificación
2. Marco Normativo
3. Marco Conceptual de la planeación estratégica del talento humano
4. Proceso de Talento Humano
 - 4.1 Misión Gestión del Talento Humano
 - 4.2 Visión de Gestión del Talento Humano
 - 4.3 Objetivo
5. Subsistema que integra la Gestión del Talento Humano.
 - 5.1 Subsistema de Organización de Trabajo
 - 5.2 Subsistema de Gestión de Empleo
 - 5.3 Subsistema de Gestión del Desempeño
 - 5.4 Subsistema de Gestión de la Compensación
 - 5.5 Subsistema de la Gestión del Desarrollo
 - 5.6 Subsistema de Gestión de la Relaciones Humanas y Sociales
6. Diagnostico
7. Planeación Estrategia del Recurso Humano
 - 7.1 Acciones Estratégicas a seguir en cada Subsistema
 - 7.1.1 Subsistema de Organización de Trabajo
 - 7.1.2 Subsistema de Gestión del Empleo
 - 7.1.3 Subsistema de Gestión del Desempeño
 - 7.1.4 Subsistema de la Compensación
 - 7.1.5 Subsistema de la Gestión del Desarrollo
 - 7.1.6 Subsistema de Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales

Introducción

La Superintendencia de la Economía Solidaria a través del presente documento da a conocer a todos y cada uno de los servidores públicos, colaboradores de la entidad y ciudadanos, la visión, misión, objetivos, los programas y planes que conforman el Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2018.

Para su ejecución se tendrán en cuenta los objetivos y fines del Estado, las políticas en materia de Talento Humano y los parámetros éticos que deben regir el ejercicio de la función pública en Colombia y los consagrados en el Código de Ética y Buen Gobierno y el Código de Integridad de la Supersolidaria. Cabe aclarar, que este Plan está sujeto a modificaciones asociadas al efecto de las actividades en la población, satisfacción, asistencia, cobertura, presupuesto y prioridades institucionales, o situaciones administrativas que se presenten durante su implementación.

La planeación estratégica es la elaboración, desarrollo y puesta en marcha de distintos planes operativos por parte de las empresas u organizaciones, con la intención de alcanzar objetivos y metas planteadas y tiene por objetivo fijar los lineamientos de acción, en el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la organización, en el corto, mediano y largo plazo.

De este ejercicio se establece la estrategia de la entidad a seguir, la secuencia de acciones a realizar, el tiempo que llevará ejecutar las actividades y los recursos necesarios. Aunque es importante conocer, hacia dónde enfocará la organización sus esfuerzos, es aún más importante poder determinar si está logrando los objetivos propuestos, por lo cual, esta metodología de planeación permite definir un sistema de monitoreo basado en indicadores, que van a determinar si las estrategias trazadas en el proceso de Talento Humano están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la Supersolidaria.

El plan estratégico de Talento Humano de la Supersolidaria concibe al talento humano como el capital más importante de la entidad, y por tanto, es el principal factor de éxito para que esta tenga buena gestión y logre sus resultados. El plan contempla el conjunto de lineamientos, decisiones, prácticas y métodos orientados al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros, el Plan

Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión del Talento Humano, el Plan de trabajo sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo .

Los procedimientos, proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano, se deben adelantar de manera articulada a los demás procesos de gestión de la Entidad, de tal forma que haya coherencia en las actividades que se desarrollan dentro del proceso, las estrategias de la entidad y el Plan Nacional de Desarrollo, propuesto por el gobierno para la vigencia.

EN REVISIÓN

1. Justificación

Con fundamento en la Constitución Política y demás normas que reglamentan los procesos relacionados con la administración de personal, se elabora el presente Plan Estratégico de Talento Humano, el cual tiene la intención de coadyuvar al fortalecimiento de las actuaciones de la Entidad, específicamente en lo referido a la vinculación, desarrollo, evaluación, mejoramiento del clima laboral y proporcionar espacios laborales confortables y seguros.

La gestión del talento humano parte del proceso de planeación de recursos humanos, a través del cual se identifican y cubren las necesidades cualitativas y cuantitativas de personal; se organiza (y en lo posible sistematiza) la información en la materia; y se definen las acciones a realizar para el desarrollo de los tres procesos que configuran dicha gestión: → Ingreso: comprende los procesos de vinculación e inducción. → Permanencia: en el que se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, Bienestar, Estímulos, Plan de vacantes y previsión de empleos, Teletrabajo, Reinducción, entre otras. → Retiro: situación generada por necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos.

De igual manera, la gestión del talento humano incluye el desarrollo de prácticas orientadas a hacer viable el Sistema de Gerencia Pública, establecido en la Ley 909 de 2004 y configurado por esquemas de selección meritocrática, capacitación y evaluación de los servidores públicos calificados como Gerentes Públicos. En este contexto, las actividades constitutivas de los planes de acción en materia de talento humano se circunscribirían a los procesos de ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos de la Supersolidaria.

2. Marco Normativo

En lo que respecta al marco normativo se hace alusión a las siguientes disposiciones:

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 734 de 2002, por la cual se expide el código Disciplinario Único.
- 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 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.
- Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Decreto 682 de 2001. - Decreto 2740 del 20 de diciembre de 2001, por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo.
- Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998.
- Decreto 2539 de 2005, por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 del 2005.
- Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.
- Circular Externa No 100-010-2014, del DAFP, donde entregan orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.
- Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC – DAFP marzo de 2012, con base en Proyectos de aprendizaje en equipo.
- Actualización del plan Institucional de Capacitación de los Empleados Públicos, DAFP – ESAP.

- Guía de Bienestar laboral y Clima organizacional – DAFP.
- Sistema de Estímulos - Orientaciones Metodológicas 2012 – DAFP.
- Decreto 1785 de 2014, Por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1073 de 2015, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- Decreto 330 de 2018, Por el cual se fijan las escalas de asignación básica de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva. Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, Empresas Sociales del Estado, del orden nacional, y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 815 de 2018, por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

Marco Normativo SG-SST.

- Código sustantivo del trabajo
- Ley 100 de 1993: Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1010 de 2006: Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
- Ley 1221 DE 2008: Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1562 de 2012 Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- Ley 1610 de 2013 Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 1443 de 2014 Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Incorporado en el decreto 1072 de 2015.
- Decreto 1295 de 1994 "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales".

- Resolución 2400 de 1979 Conformar Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)
- Resolución 1016 de 1989 Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país
- Resolución 652 de 2012 Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones

3. Marco Conceptual de la Planeación Estratégica del Talento Humano

La Planeación Estratégica del Recurso Humano o Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Recurso Humano, es un sistema integrado de gestión, cuya finalidad básica o razón de ser es la adecuación de las personas a la estrategia institucional (Longo, 2002. pág. 13.). El éxito de la Planeación Estratégica del Recurso Humano, se da en la medida en que se articula con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad (misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos). Por consiguiente dicho modelo consta de lo siguiente:



En el gráfico se evidencia la relación directa del recurso humano con la estrategia de la organización, haciendo que las diferentes acciones de la fuerza laboral se alineen de forma coherente a fin de alcanzar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

De igual manera se observa como el modelo se encuentra afectado por el contexto interno, en el que se debe tener en cuenta aspectos como el presupuesto, las tecnologías de la información, las comunicaciones, los modelos de trabajo, los estilos de liderazgo, la estructura y cultura organizacional, entre otros.

El contexto externo, constituye una variable de afectación en lo que tiene relación a la situación política del país, la economía, la evolución tecnológica, las necesidades y expectativas de los ciudadanos, los medios de comunicación, entre otras.

Todos los aspectos anteriormente mencionados no solo generan una afectación sobre las políticas de gestión del recurso humano, sino en el comportamiento de las personas al interior de la organización y sobre los resultados de los aportes en las diferentes finalidades del Estado.

4. Proceso de Talento Humano

4.1 Misión del Proceso Gestión del Talento Humano

En el 2018 el proceso de talento humano que hace parte de la Secretaría General de la Superintendencia de la Economía Solidaria como unidad de Gestión se concentrará en la atención eficiente, efectiva y eficaz en lo que tiene que ver con los procesos de vinculación, desarrollo y desvinculación de sus servidores, respondiendo a las necesidades y expectativas de la entidad y de los usuarios internos y externos.

4.2 Visión del Proceso de Gestión del Talento Humano

Ser reconocido por la diferentes dependencias como un proceso diseñado, para acompañar y verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos en todo lo relacionado con el Talento Humano en la Entidad; brindando asesoría eficiente y eficaz en los diferentes temas resorte de nuestro proceso, de manera que éstos se puedan integrar con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico, procurando la especialización en la atención a los usuarios internos y la eficiencia en los procesos a cargo.

4.3 Política del Proceso de Gestión del Talento Humano.

La Supersolidaria adopta el compromiso de ofrecer a cada uno de sus servidores públicos una experiencia exitosa de vida laboral en el marco de una cultura de alto desempeño que incluye el desarrollo de las competencias y habilidades, la creación de un ambiente laboral confiable y seguro, así como la concertación de espacios que conlleven al equipo de trabajo al éxito y al cumplimiento de los retos de la entidad.

4.4 Objetivo

Promover la selección, desarrollo y retención de los servidores, a través de estrategias, programas, acciones y procesos que incrementen el nivel de competencias funcionales y comportamentales, que mejoren el bienestar y calidad de vida y que garanticen condiciones seguras y de salud en su entorno laboral.

5. Subsistema que integra la Gestión del Talento Humano.

Los subsistemas que integran la Gestión del Talento Humano son básicamente las políticas que se definen para potenciar la contribución humana en la entidad, durante el periodo productivo que tienen las personas que hacen parte de la entidad.



5.1 Subsistema de Organización de Trabajo

A través de este subsistema la Supersolidaria define las características y condiciones de los servidores que requiere la estructura organizacional para funcionar, así como las calidades y competencias humanas que se necesitan para lograr los objetivos organizacionales. Bajo este subsistema se efectúa el diseño de los puestos de trabajo y la definición del manual de funciones y competencias incluyendo los perfiles del empleo.

Igualmente, en este subsistema se contempla el plan anual de vacantes el cual converge en el manejo y provisión de la planta de personal, identificando los empleos vacantes, su naturaleza y su forma de provisión.

5.2 Subsistema de Gestión del Empleo

Bajo este subsistema se definen las políticas inherentes a la permanencia de los servidores en la Supersolidaria. En primera instancia, se desarrolla la gestión del ingreso (reclutamiento, selección, inducción general, reinducción e inducción al puesto de trabajo), en segunda instancia, las prácticas inherentes a la gestión de movilidad de los servidores durante su periodo de vida laboral (encargos, comisiones) y para finalizar, la gestión de la desvinculación que puede obedecer a múltiples razones por parte del servidor o por parte de la Supersolidaria y que para efectos de ampliación se desarrollaran de manera concreta a través de los procedimientos de gestión del talento humano.

También se contempla en este subsistema todo lo relacionado con el SIGEP definido como el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos; fijando para su correcto desempeño actividades de seguimiento, sensibilización del manejo y diligenciamiento, para que todos nuestros funcionarios se familiaricen con la plataforma, manteniendo así la información actualizada, considerando que es una fuente de consulta permanente.

5.3 Subsistema de Gestión del Desempeño

Subsistema que incluye las prácticas mediante las cuales se evalúa el desempeño de los servidores en la Supersolidaria y permite identificar la contribución de cada uno de ellos a la entidad, la adecuación de estos a los puestos de trabajo, sus fortalezas y aspectos a mejorar. Los resultados de las evaluaciones, favorecen el diseño del plan institucional de capacitación a la medida de las necesidades y la formulación de estrategias motivacionales para incentivar un rendimiento de excelencia.

5.4 Subsistema de Gestión de la Compensación

Este subsistema consolida el grupo de procesos relacionados con la retribución remunerada (salarial) y no remunerada (prestaciones sociales) del trabajo de los servidores en coherencia con las contribuciones efectuadas al cumplimiento de los objetivos institucionales. Esta remuneración debe ser proporcional a las responsabilidades delgadas y a la contribución eficiente en los compromisos funcionales definidos para el empleo.

5.5 Subsistema de la Gestión del Desarrollo

En este subsistema se abordan diferentes programas y acciones que buscan potenciar las capacidades, talentos, destrezas, actitudes y aptitudes de los servidores de la Supersolidaria, su mayor concentración de actividades serán definidas, formuladas, ejecutadas y evaluadas en el Plan Institucional de Capacitación.

5.6 Subsistema de Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales

Subsistema que da cobertura a las diferentes actividades que integran el plan de bienestar, protección y servicios sociales e incentivos, que se desarrollan con el fin de promover un clima laboral sano, agradable y motivado en el trabajo. Lo anterior, siempre buscando el mayor grado de efectividad en el cumplimiento de las diferentes labores de la Supersolidaria.

En este Subsistema, también se incluye y desarrolla el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG - SST, reconocido como un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo de nuestros funcionarios.

6 Diagnostico

Para la elaboración del diagnóstico de necesidades, se consideraron los siguientes instrumentos: i) Los resultados del instrumento de evaluación de la gestión del Talento Humano del Departamento Administrativo de la Función Pública, ii) Los resultados de la encuesta de satisfacción de las actividades de bienestar adelantadas durante el año 2017, iii) Los resultados de la recopilación de intereses o necesidades de actividades a realizar en el año 2018, iv) el diagnóstico de salud derivado de la aplicación de los exámenes periódicos de la vigencia 2017, y v) los resultados de la aplicación de la encuesta de clima organizacional y la batería de Riesgo Psicosocial

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	61	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	64
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	64
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	63
		- Ruta para generar innovación con pasión	53
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	62	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	61
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	62
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	56
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	68
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	63	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	62
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	65
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	69	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	72
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	66
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	71	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	71

Matriz de Talento Humano – DAFP

Los resultados del diagnóstico de la gestión de Talento Humano en su componente de calidad de vida laboral reflejaron entre otros aspectos, los siguientes:

Fortalecimiento de las estrategias de conciliación de vida laboral, personal y familiar.

Creación de incentivos que respondan a salarios emocionales y que generen la motivación para el desarrollo de las diferentes actividades bajo premisas de satisfacción y orientación al logro.

Avance en el proyecto piloto gratuito de teletrabajo

Mejoramiento de condiciones de trabajo en términos de seguridad y salud en el trabajo.

7 Planeación Estrategia del Recurso Humano

7.1 Acciones Estratégicas a seguir en cada Subsistema

7.1.1 Subsistema de Organización de Trabajo

- Revisar actualizaciones del Manual de Funciones y Competencias Laborales
- Actualizar información en aplicativos de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC
- Formular y efectuar seguimiento del Plan de Vacantes –anual

7.1.2 Subsistema de Gestión del Empleo

- Realizar encuesta sociodemográfica
- Consolidar bases de datos incluyendo información de ciclo de vida laboral de los servidores de la Supersolidaria.
- Actualizar de forma permanente información de las hojas de vida de los servidores en aplicativos SIGEP-DAFP
- Formular y ejecutar actividades programadas para prepensionados
- Formular actividades que conduzcan al fortalecimiento de las relaciones con servidores desvinculados

7.1.3 Subsistema de Gestión del Desempeño

- Realización de las mediciones de desempeño de personal para cada vigencia, de las cuales se deben formular acciones de mejoramiento para cada servidor cuando corresponda.
- Formulación e implementación del modelo de evaluación sectorial

7.1.4 Subsistema de la Compensación

- Consolidar plan de comunicaciones sobre esquema salarial y de prestaciones de los servidores públicos
- Formular plan de incentivos

7.1.5 Subsistema de la Gestión del Desarrollo

- Realización de las mediciones de desempeño de personal para cada vigencia, de las cuales se deben formular acciones de mejoramiento para cada servidor cuando corresponda.
- Formulación e implementación del modelo de evaluación sectorial.
- Formular, implementar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación.

7.1.6 Subsistema de Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales

- Efectuar mediciones de clima laboral
- Ejecutar planes de mejora de acuerdo con resultados de clima laboral
- Realizar programa de bienestar laboral
- Formular, implementar y ejecutar el Programa de Bienestar Laboral.
- Formular, implementar y ejecutar el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG – SST.

EN REVISIÓN