

**SUPERINTENDENCIA  
DE SOCIEDADES**

**PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO  
VIGENCIA 2023 - 2026**

Actualización: Bogotá D.C. 11 de enero de 2022



## TABLA DE CONTENIDO

Introducción .....	3
Objetivo General.....	5
Objetivos Específicos .....	5
Alcance .....	6
Fuentes de Información.....	6
Fases Plan Estratégico de Talento Humano.....	9
I. Fase: Diagnóstico o Antecedentes.....	9
1.1. Direccionamiento Estratégico .....	9
1.2. Caracterización de la Planta .....	11
II. Fase: Actividades Ejecutadas .....	14
2.1 Clima Organizacional .....	14
2.2 Diagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano a través de la Matriz de GETH.....	16
2.3 Resultados Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG 2021.....	18
2.4 Articulación con las rutas de creación de valor.....	20
III. Fase: Estrategias Formuladas.....	21
IV. Fase: Evaluación .....	26
Anexos .....	26



En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para contar con empresas competitivas, productivas y perdurables y así generar más empresa, más empleo.

[www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co)

[webmaster@supersociedades.gov.co](mailto:webmaster@supersociedades.gov.co)

Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10

Tel Bogotá: (601) 2201000

Colombia



## Introducción

La Superintendencia de Sociedades es una entidad pública certificada como una empresa familiarmente responsable – efr, y comprometida con el bienestar laboral, entendido como un proceso permanente, encaminado a crear, mantener y mejorar las condiciones orientadas a favorecer el desarrollo integral de sus servidores públicos, impactando el logro de los objetivos institucionales como una empresa efr y sostenible en un marco de justicia y servicio.

Este documento hace parte de un conjunto de herramientas de autodiagnóstico que le permitirán a la Superintendencia de Sociedades desarrollar un ejercicio de valoración y proyección de la Gestión Estratégica del Talento Humano con el propósito de contar con una línea de base frente a los aspectos que debe fortalecer, mejorar o transformar.

El alcance del plan estratégico de Talento Humano permitirá contar servidores públicos que respondan efectivamente desde la Superintendencia de Sociedades a los fines del Estado y a los niveles esperados de productividad dentro de clima laboral propicio. Por ello los servidores deben ser dinámicos, versátiles, capaces de sobreponerse a las dificultades y de asumir nuevos retos para que contribuyan decisivamente en la consolidación de una institucionalidad fuerte y articulada para la generación e implementación de políticas públicas eficaces.

Es por eso que dentro de la política de Desarrollo Administrativo, el componente relacionado con el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, encontramos la política de Gestión Estratégica de Talento Humano el cual está orientado 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 resultados que se vean reflejados en los Planes Institucionales de Bienestar e Incentivos, Plan de Capacitación Institucional - PIC e Intervención en el Clima

Laboral, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otros.

El Modelo Integrado de Planeación y Control – MIPG- concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El Talento Humano es el recurso fundamental para garantizar el funcionamiento de la organización y la entrega de productos con oportunidad y calidad.

A modo de contexto, cabe mencionar que la política de gestión estratégica del talento humano (GETH) se fundamenta en los pilares del empleo público, que son:

- El mérito: es el criterio esencial para la vinculación y la permanencia en el servicio público,
- Las competencias: son el eje a través del cual se articulan todos los procesos de talento humano,
- El desarrollo y el crecimiento: elementos básicos para lograr que los servidores públicos aporten lo mejor de sí en su trabajo y se sientan partícipes y comprometidos con la entidad,
- La productividad: es la orientación permanente hacia el resultado,
- La gestión del cambio: es la disposición para adaptarse a situaciones nuevas y a entornos cambiantes, así como las estrategias implementadas para facilitar la adaptación constante de entidades y servidores,
- La integridad: se refiere a los valores con los que deben contar todos los servidores públicos, y
- El diálogo y la concertación: es la condición fundamental para buscar mecanismos y espacios de interacción entre todos los servidores públicos con el propósito de lograr acuerdos en beneficio de los actores involucrados como garantía para obtener resultados óptimos.

## Objetivo General

Planear, ejecutar, evaluar y fortalecer el mejoramiento continuo de la Gestión Integral del Talento Humano, a través de las estrategias establecidas para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los servidores de la Superintendencia de Sociedades, en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en MIPG, como centro del modelo, contribuyendo oportunamente al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida de los servidores públicos, articulando los intereses individuales y las necesidades organizacionales.

## Objetivos Específicos

- a) Identificar, proveer y mantener el talento humano competente, para garantizar el cumplimiento de las funciones propias de cada empleo.
- b) Fortalecer la gestión del rendimiento como una herramienta de gestión del talento humano a través de la implementación de las diferentes fases del proceso de evaluación del desempeño y acuerdos de gestión, con el fin de promover el desarrollo de los servidores en el marco de la normativa, los procedimientos y políticas institucionales.
- c) Potenciar las competencias, conocimientos y habilidades de los Servidores Públicos, a través de las actividades de inducción, capacitación y reinducción institucional, que permitan contar con un talento humano actualizado, integral, comprometido, innovador y competente.
- d) Generar acciones orientadas a estimular a los Servidores Públicos a través de programas de Bienestar Social, con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso, manteniendo condiciones de trabajo saludables y un clima laboral propicio para que los servidores desarrollen sus funciones competentemente.



- e) Implementar acciones dirigidas a la identificación y el control de los riesgos presentes en el ambiente de trabajo prevenir accidentes y enfermedades, promoviendo un entorno laboral saludable en cumplimiento a la normatividad.
- f) Fortalecer la cultura de Integridad de la Entidad a través de la apropiación de los valores del servidor público y promover detección, prevención y administración de potenciales conflictos de interés
- g) Fortalecer la toma de decisiones en el Proceso de Talento Humano, con información oportuna, confiable e integra, a través del análisis de datos.
- h) Gestionar el desarrollo del modelo de Empresa Familiarmente Responsable, de acuerdo con la certificación otorgada a la Superintendencia.

## Alcance

Inicia con la identificación del avance en la Gestión Estratégica del Talento Humano de la Superintendencia de Sociedades hasta la evaluación de las acciones desarrolladas para incrementar el nivel de madurez, durante las vigencias 2023 a 2026. Por consiguiente, aplica a la población de la Entidad (servidores públicos de carrera y libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas; prácticas laborales / pasantes, dependiendo del plan), de acuerdo con la normatividad establecida.

## Fuentes de Información

De acuerdo con el MIPG contar con información oportuna y actualizada permite que un proceso de Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos.

Por lo anterior, el desarrollo de la Dimensión del Talento Humano de la Superintendencia de Sociedades cuenta con las siguientes herramientas internas que permiten consolidar la información así:



En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para contar con empresas competitivas, productivas y perdurables y así generar más empresa, más empleo.

[www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co)

[webmaster@supersociedades.gov.co](mailto:webmaster@supersociedades.gov.co)

Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10

Tel Bogotá: (601) 2201000

Colombia





- a. **APLICATIVO DE CAPACITACIÓN VIRTUAL:** permite realizar la inducción y reinducción institucional generando reportes y estadísticas
- b. **APLICATIVO DE RIESGOS Y AUDITORIA - ITS:** Incluye la identificación, control y seguimiento de los riesgos inmersos en el proceso de Talento Humano (de gestión y corrupción), y de los planes de mejoramiento resultantes de auditorías internas.
- c. **APLICATIVO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL:** Permite realizar el control a la gestión del desempeño laboral de los servidores de carrera administrativa.
- d. **APLICATIVO KACTUS:** Pago de Nómina, actualización de información básica, módulos de desarrollo del personal (eventos bienestar, evaluación, funcionarios provisionalidad)
- e. **APLICATIVO GESTOR DOCUMENTAL - POSTAL:** Sistema de Gestión Documental de la entidad que permite controlar el flujo de documentos en especial el vencimiento y la seguridad de los datos.
- f. **INTRANET:** Comunicación, sensibilización y socialización permanente con los usuarios internos de los temas relevantes del Talento Humano.
- g. **SHAREPOINT:** Caracterización del proceso de talento humano, indicadores de gestión, planes operativos y estratégicos, bases de datos y tareas.
- h. **SIGEP II:** Contiene la información registrada por los funcionarios de la Superintendencia de Sociedades asociada a los datos de hoja de vida y de declaración de bienes y rentas.
- i. **SIIF:** Permite gestionar y consolidar la información relacionada a tramites de comisiones de servicios.
- j. **SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO – SGI:** Incluye los procesos de la Entidad y su articulación con cada uno permitiendo identificar las entradas y salidas, políticas, manuales y documentos.
- k. **OFICCE 365 MICROSOFT:** Es la plataforma de productividad, comunicación y colaboración alojada en la nube que agrupa las principales herramientas de mayor valor y en su versión más reciente. Gracias a la eficacia de estos servicios online, reducir tiempo y costes en procesos de TH (Elaboración de encuestas, reuniones y eventos controladas por teams)



## **ENTRADAS DE INFORMACIÓN AL PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

- 1- El sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP II).
- 2- El formulario único de reporte de avances de la gestión (FURAG).
- 3- La matriz de gestión estratégica del talento humano (MGETH).
- 4- El plan de acción de la GETH (gestión estratégica del talento humano).
- 5- El diagnóstico de necesidades de aprendizaje – PIC.
- 6- El diagnóstico de necesidades de bienestar e incentivos institucionales.
- 7- La medición del clima laboral y cultura organizacional.
- 8- El diagnóstico y/o autoevaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). Incluye mediciones, líneas basales e informe de condiciones de salud 2022).
- 9- Resultados de la medición de riesgo psicosocial 2022.
- 10- El reporte del Plan Anual de Vacantes (PAV).
- 11- La encuesta sobre el ambiente y desarrollo institucional (EDI).
- 12- El Sistema Tipo de la Evaluación de Desempeño Laboral – EDL de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- 13- La Medición Riesgo Psicosocial de la entidad.
- 14- El diagnóstico efr para certificación inicial y las mediciones realizadas para cada año del ciclo de mejora.

## Fases Plan Estratégico de Talento Humano

### I. Fase: Diagnóstico o Antecedentes

#### 1.1. Direccionamiento Estratégico

La Política de Gestión Estratégica del Talento Humano – GETH, está orientada a la creación de valor público, que tiene como propósito fundamental incrementar tanto la productividad del sector público como la calidad de vida de los servidores públicos. En el análisis del contexto de la Entidad se define:

##### 1.1.1 Misión

Contribuir al crecimiento y preservación de las empresas del país mediante políticas de prevención, acompañamiento y supervisión de las sociedades y cámaras de comercio, para promover buenas prácticas empresariales con impacto social, ambiental y de gobierno corporativo.

##### 1.1.2 Visión

Ser reconocida como la entidad que acompaña a las sociedades y cámaras de comercio del país fortaleciendo el tejido empresarial y social, mediante su recuperación, conservación y formalización.

##### 1.1.3 Código de integridad

Teniendo en cuenta los parámetros que definió el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la Política de Integridad, el Departamento Administrativo de la Función Pública desarrolló un Código de Integridad, el cual se adoptó por la Entidad bajo los siguientes valores:



- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, sus títulos o cualquier otra condición.
- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **Diligencia:** Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad, garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

De igual manera, en el marco de la planeación estratégica institucional para el periodo 2023-2026, se adoptaron en el marco del mapa estratégico, los valores institucionales relacionados a continuación, los cuales estarán articulados a los valores definidos en el MIPG en el desarrollo de la Política de Integridad:

- a) Empatía
- b) Excelencia
- c) Integridad
- d) Confianza
- e) Compromiso



En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para contar con empresas competitivas, productivas y perdurables y así generar más empresa, más empleo.

[www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co)

[webmaster@supersociedades.gov.co](mailto:webmaster@supersociedades.gov.co)

Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10

Tel Bogotá: (601) 2201000

Colombia





**1.1.4 Matriz DOFA 2023**



**Gráfica 1. Análisis de Contexto de la Entidad – DOFA 2023-2026**

**1.2. Caracterización de la Planta**

Mediante el Decreto 1024 del 18 de mayo de 2012, el Decreto 1737 del 22 de diciembre del 2020 y el Decreto No. 1381 del 28 de octubre de 2021, el Gobierno Nacional establece para el cumplimiento de las funciones propias de la entidad la siguiente planta de personal:

DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE			
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	CANTIDAD
SUPERINTENDENTE	0030	25	1
ASESOR	1020	16	1
ASESOR	1020	15	6
ASESOR	1020	14	3
ASESOR	1020	13	3
ASESOR	1020	11	17
TECNICO OPERATIVO	3132	14	2



En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para contar con empresas competitivas, productivas y perdurables y así generar más empresa, más empleo.

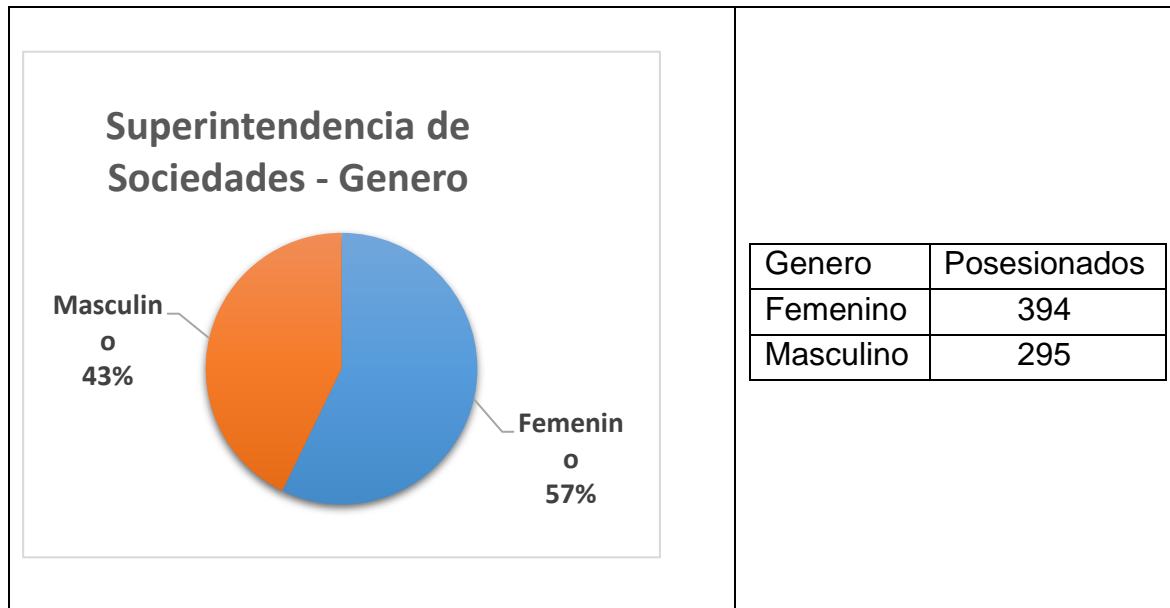
www.supersociedades.gov.co  
webmaster@supersociedades.gov.co  
Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10  
Tel Bogotá: (601) 2201000  
Colombia





SECRETARIO EJECUTIVO	4210	22	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	14	1
CONDUCTOR MECANICO	4103	14	2
<b>TOTAL DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE</b>			<b>38</b>
<b>PLANTA GLOBAL</b>			
<b>DENOMINACION</b>	<b>CODIGO</b>	<b>GRADO</b>	<b>CANTIDAD</b>
SUPERINTENDENTE DELEGADO	0110	23	5
SECRETARIO GENERAL DE SUPERINTENDENCIA	0037	23	1
DIRECTOR DE SUPERINTENDENCIA	0105	19	18
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	0100	19	1
DIRECTOR FINANCIERO	0100	19	1
DIRECTOR TECNICO	0100	19	1
JEFE DE OFICINA	0137	19	2
INTENDENTE	0138	20	6
JEFE DE OFICINA ASESORA	1045	13	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	20	31
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	18	14
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	38
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	37
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	108
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	07	140
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	01	100
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	34
TÉCNICO OPERATIVO	3132	14	32
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	22	7
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	18	25
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	15	32
SECRETARIO	4178	14	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	14	35
CONDUCTOR MECANICO	4103	14	7
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	4064	08	31
<b>TOTAL PLANTA GLOBAL</b>			<b>709</b>
<b>TOTAL PLANTA DE PERSONAL</b>			<b>747</b>

- **Tabla 1.** Información suministrada Base de Datos Planta Superintendencia de Sociedades



En cuanto al género de los empleados posesionados, el 57% corresponde a mujeres y el 43% son hombres, de un total de 689 funcionarios al 30 de enero de 2023.

Otro rasgo importante para caracterizar la planta de personal es la participación generacional en la cual se encuentran los servidores públicos de las Superintendencia de Sociedades así:

Rango de edad	%	Participación	Generación
18 a 24 años	2%	40%	Millenials
25 a 29 años	11%		
30 a 34 años	12%		
35 a 39 años	15%		
40 a 44 años	14%	35%	Generación X
45 a 49 años	9%		
50 a 54 años	12%		
55 a 59 años	8%	25%	Baby Boomers
60 a 64 años	12%		
65 a 69 años	5%		

**Tabla. 2.** Distribución de la población por edad

El 55% de los servidores posesionados en la Superintendencia de Sociedades corresponde a la generación X y Baby Boomers; reflejando así una planta de poca rotación, denotando así que los últimos ingresos a cargos de carrera se realizaron en el concurso de 1998, motivo por el cual la planta envejece generacionalmente en comparación a los ingresos en carrera del concurso del año 2017.

## II. Fase: Actividades Ejecutadas

### 2.1 Clima Organizacional

La Superintendencia de Sociedades realizó la medición de ambiente laboral a través del modelo Great Place To Work, aplicando hasta el 6 de agosto de 2021 la medición correspondiente, obteniendo un nivel **muy satisfactorio** según certificado emitido por Great Place to Work® y respaldado por el sello de Icontec. A continuación, se observan los resultados del Índice de Ambiente Laboral de la Entidad:

### Índice del Ambiente Laboral

Dimensión	Valoración		Tendencia
	Previa	Actual	
Credibilidad	Media (+)	Alta	Favorable
Respeto	Media (+)	Alta	Favorable
Imparcialidad	Media (+)	Media (+)	Estable
Camaradería	Media (+)	Media (+)	Estable
Orgullo	Media (+)	Media (-)	Desfavorable
Apreciación general	Alta	Alta	Estable
<b>Índice del Ambiente Laboral</b>	<b>73.3</b>	<b>67.0</b>	<b>Estable</b>
<b>Estadio de Valoración</b>	<b>Muy satisfactorio</b>	<b>Muy satisfactorio</b>	

**Tabla. 4.** Ficha de medición del Índice de Ambiente Laboral Great Place To Work®



Teniendo en cuenta los resultados, se formularon actividades relacionadas con la intervención al clima laboral enfocadas en grupos de alto riesgo.

- Realización de sesiones de construcción de iniciativas.
  - Guías del líder y acompañamiento – Grupo de Cartera
  - Taller – Me reconozco para transformar (Taller virtual para grupos máximo de 35 personas).
- **Sesión jornada de formación construcción de iniciativas**

Se realizó el 23 de noviembre de 2021 y contó con la participación de 1 funcionario por cada una de las siguientes áreas:

1	Dirección De Talento Humano
2	Grupo De Requerimientos Empresariales
3	Delegatura De Procedimientos Mercantiles
4	Oficina De Control Disciplinario
5	Informes Empresariales
6	Grupo Administración Del Talento Humano
7	Control De Sociedades Y Seguimiento A Acuerdos De Reestructuración
8	Grupo De Seguridad Y Salud En El Trabajo
9	Grupo De Supervisión De Sociedades BIC
10	Delegatura De Procedimientos Mercantiles
11	Grupo De Supervisión De Asuntos Financieros Especiales
12	People's Voice S.A.S
13	Grupo De Investigaciones Administrativas
14	Cobro Coactivo Y Judicial

- **Sesión guías del líder y acompañamiento Grupo de Cartera**

Se realizaron las siguientes sesiones:

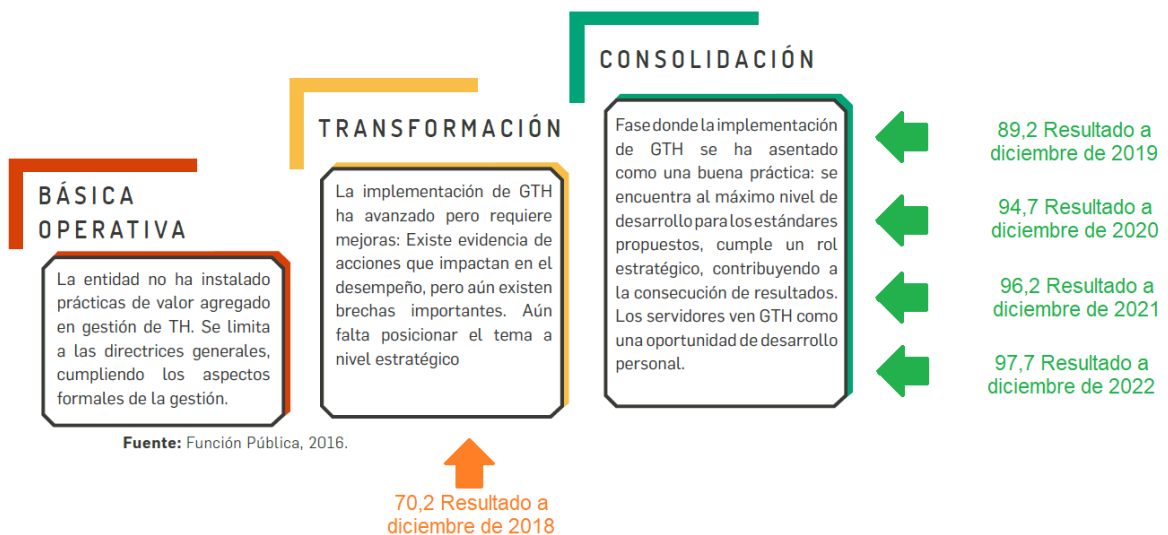
- a) Sesión guía del líder: Realizada el 2 de noviembre de 2021 con la Coordinadora de Cartera. De igual manera, el 2 de diciembre se realizó la sesión para aclarar dudas.
- b) Sesión de acompañamiento: Realizada el 24 de noviembre de 2021, con el equipo de cartera.

## 2.2 Diagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano a través de la Matriz de GETH.

En la medición de la Gestión Estratégica de Talento Humano del año 2018, la Entidad obtuvo una puntuación de 70,2, ubicándose en el nivel de madurez de **“TRANSFORMACIÓN”**.

A partir de estos resultados se formularon acciones con el fin de incrementar las rutas de valor las cuales se midieron nuevamente en la Matriz de Autodiagnóstico de GETH al finalizar la vigencia 2019, incrementando en un 27%, respecto la calificación del año 2018, obteniendo un avance de 89.5, sobre un total de 100 puntos. Así mismo para el año 2020 tuvimos un incremento ubicándonos en 94.7% de cumplimiento, de acuerdo con las estrategias propuestas durante este periodo. Para el año 2021, el resultado de la medición fue de 96,2%, con un incremento del 1,5% y para el año 2022, el resultado fue del 97,7% con un incremento del 1,5%.

Lo anterior, permite ubicar a la Superintendencia de Sociedades, en el máximo nivel de madurez denominado **“CONSOLIDACIÓN”**, cumpliendo los lineamientos de la política formulada por la Dirección de Empleo Público, tendientes a enaltecer el servicio público de su talento Humano.





**Gráfico 4:** Superintendencia de Sociedades, 2022



modelo integrado  
de planeación  
y gestión



**RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO**

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>  La felicidad nos hace productivos	<b>99</b>	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	<b>99</b>
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	<b>99</b>
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	<b>99</b>
		- Ruta para generar innovación con pasión	<b>100</b>
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>  Liderando talento	<b>98</b>	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	<b>99</b>
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	<b>96</b>
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	<b>99</b>
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	<b>98</b>
<b>RUTA DEL SERVICIO</b>  Al servicio de los ciudadanos	<b>95</b>	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	<b>96</b>
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	<b>94</b>
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>  La cultura de hacer las cosas bien	<b>95</b>	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	<b>96</b>
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	<b>93</b>
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b>  Conociendo el talento	<b>94</b>	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	<b>94</b>

**Gráfico 5:** Matriz GETH evaluada por la Superintendencia de Sociedades diciembre 2022.



En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para contar con empresas competitivas, productivas y perdurables y así generar más empresa, más empleo.

[www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co)

[webmaster@supersociedades.gov.co](mailto:webmaster@supersociedades.gov.co)

Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10

Tel Bogotá: (601) 2201000

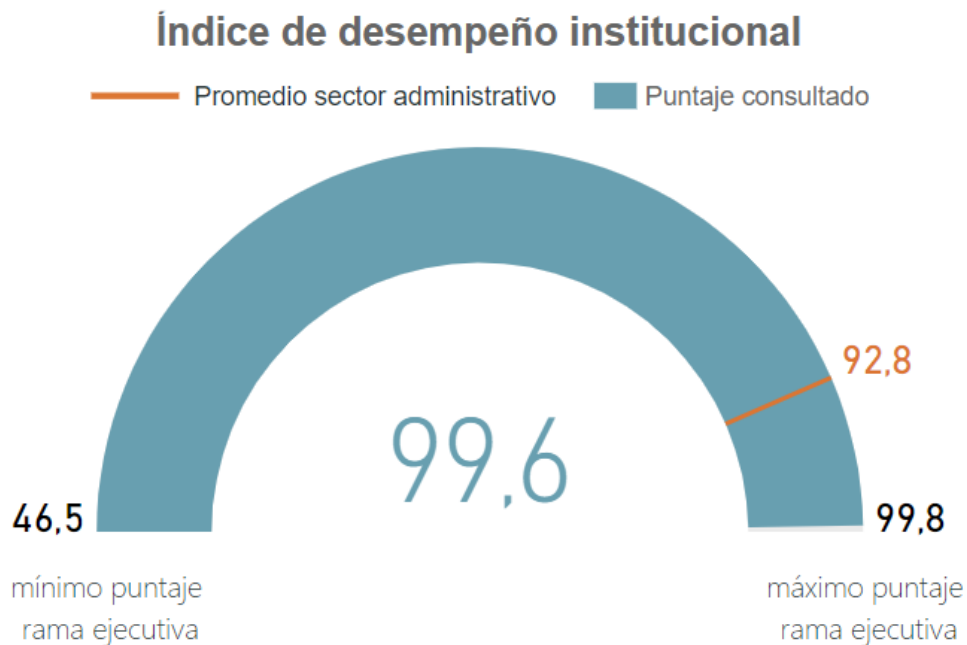
Colombia



## 2.3 Resultados Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG 2021.

En la medición publicada en el año 2019, la Entidad logro incrementar el índice de desempeño institucional en 4.3 puntos al pasar de 88.2 a 92.5, esto demuestra que la entidad posee un alto grado de orientación hacia el logro de los resultados institucionales (eficacia), hacia el uso de recursos e insumos para alcanzar dichos resultados (eficiencia) y mejora continuamente sus servicios de tal manera que respondan a las necesidades de los grupos de interés identificados por la entidad.

En la medición publicada en el año 2020, la Entidad logro incrementar el índice de desempeño institucional en 4.1 puntos al pasar de 92.5 a 94.6; para la medición del año 2021, la Entidad logró posicionarse como la tercera entidad del sector público a nivel nacional en el índice de desempeño institucional y la primera del sector Comercio Industria y Turismo, obteniendo una calificación de 99,2 y para la medición publicada en el año 2022, la Entidad logro incrementar su resultado a un 99,6; manteniéndose como la mejor entidad del sector Comercio, Industria y Turismo.





**Grafico 6:** Resultados FURAG Superintendencia de Sociedades Furag 2021 (Emitido reporte en mayo de 2022)

En lo que corresponde a la dimensión de talento humano y la política de gestión estratégica del talento humano, la evolución se ha dado de la siguiente manera:

2018	2019	2020	2021
Dimensión de talento humano: 87,7% de avance (Dimensión con menor puntaje en la entidad)	Dimensión de talento humano: 93,4% de avance Incremento del 5,7%	Dimensión de talento humano: 99,11% de avance Incremento del 5,7%	Dimensión de talento humano: 99,5% de avance Incremento del 0,39%
Política de GETH: 85,3% de avance	Política de GETH: 94,6% de avance Incremento del 9,3%	Política de GETH: 98,7% de avance Incremento del 4,1%	Política de GETH: 99,2% de avance Incremento del 0,5%

**Grafico 7:** Evolución Gestión Estratégica de Talento Humano Supersociedades

Actualmente la Entidad, es la organización líder en la implementación de la dimensión de talento humano del sector público y una de las entidades líderes de la política de GETH; lo anterior, reflejando la madurez y consolidación de la Superintendencia en cuanto a gestión estratégica el talento humano.

A continuación, se relacionan los factores críticos de éxito, para fortalecer la Dimensión de Talento Humano:

- Contar con la caracterización de todos sus servidores actualizada
- Coherencia de las estrategias y programas de talento humano y con los objetivos y metas institucionales
- La implementación frecuente y oportuna de los programas de inducción y re inducción.
- La inversión de recursos basada en la priorización de las necesidades de capacitación.
- El mejoramiento del clima laboral, a partir de su medición.
- Coherencia entre los resultados de la evaluación de desempeño laboral y el cumplimiento de las metas institucionales.



En la Superintendencia de Sociedades trabajamos para contar con empresas competitivas, productivas y perdurables y así generar más empresa, más empleo.

[www.supersociedades.gov.co](http://www.supersociedades.gov.co)

[webmaster@supersociedades.gov.co](mailto:webmaster@supersociedades.gov.co)

Línea única de atención al ciudadano: 01-8000 - 11 43 10

Tel Bogotá: (601) 2201000

Colombia

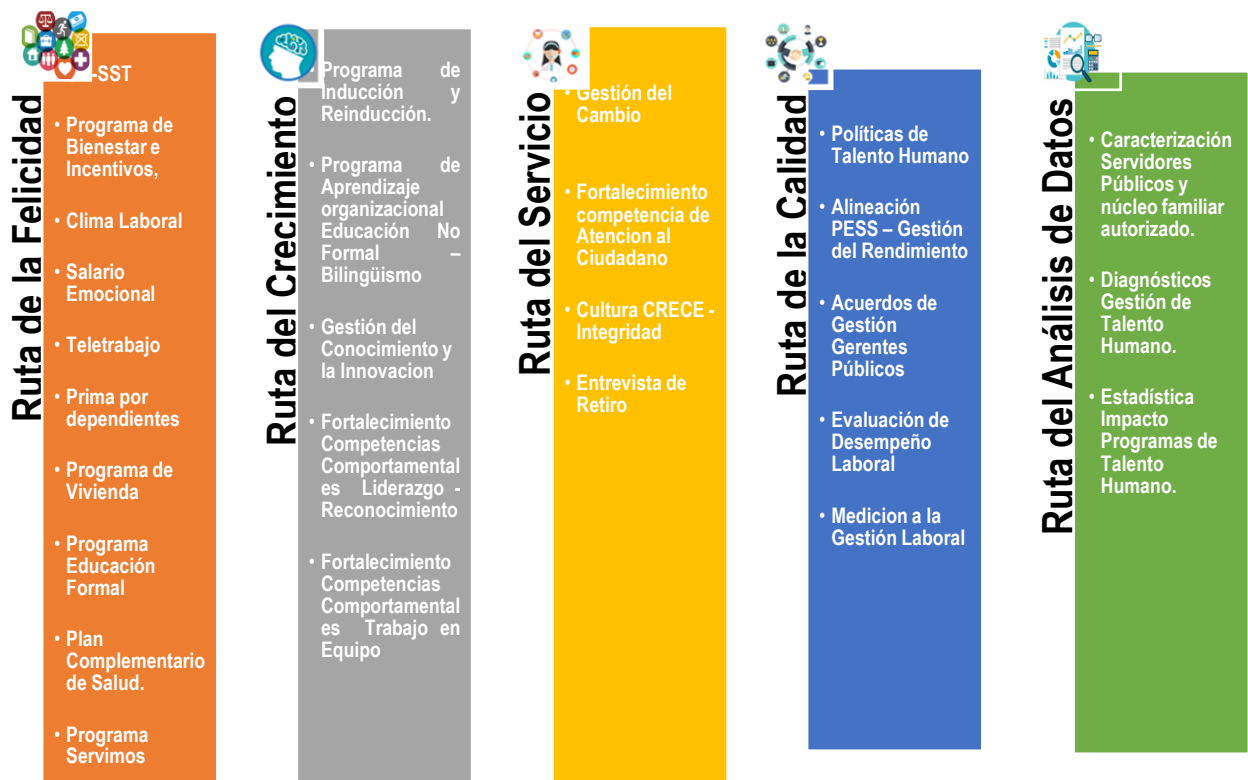




- Someter a concurso de méritos todos los empleos de carrera administrativa que se encuentren en vacancia definitiva
- Propiciar y promover un plan de retiro, con el fin de facilitar las condiciones para la adecuación a la nueva etapa de vida con respecto a los servidores que se retiran

## 2.4 Articulación con las rutas de creación de valor.

La Gestión de Talento Humano se enmarca en las rutas de creación de valor, que muestran la interrelación entre las dimensiones que se desarrollan a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, señaladas en MIPG. A continuación, se relaciona la articulación del Plan con las rutas así:





**Grafico 8:** Articulación Rutas de Valor de la Superintendencia de Sociedades 2023

### III. Fase: Estrategias Formuladas

Teniendo como insumo el diagnóstico obtenido, se definen las siguientes estrategias para cumplir eficazmente con los objetivos propuestos:

#### 3.1 Identificar, proveer y mantener el talento humano competente, para garantizar el cumplimiento de las funciones propias de cada empleo.

- Provisión de los empleos en vacancia temporal o definitiva teniendo en cuenta las siguientes etapas:
  - i) La provisión de los empleos en vacancia temporal o definitiva para la continuidad del servicio público y la misión institucional, contará con la caracterización actualizada de la planta de personal apoyada en un mecanismo de información idóneo para tal fin; ii) La Entidad contará con un manual de funciones y competencias acorde con la normatividad y las directrices vigentes; iii) Igualmente, es necesario realizar los procesos de provisión de empleos de carrera administrativa tanto en vacancia temporal como definitiva, mediante nombramientos en encargo y nombramientos provisionales; iv) Brindar apoyo emocional y herramientas para afrontar el cambio a las personas que se retiran por pensión o cualquier otro motivo inesperado como reestructuración o finalización del nombramiento provisional, entre otros, por medio de programas de acompañamiento
- Gestión de Información del proceso de Talento Humano: se establece bajo los siguientes criterios:
  - i) Los nuevos retos de la gestión del Talento Humano, obligan de manera continua a aumentar el nivel de competitividad de la entidad para lo cual es necesario adoptar una nueva forma de trabajar, de ser más racional, más eficiente, con más y mejores elementos de juicio para la toma de decisiones; ii) Este trabajo apropiado en la ejecución óptima de los procesos, permitirá medir, analizar y hacer seguimiento de la eficacia y eficiencia de la gestión de talento humano y por supuesto, darle pie a la mejora continua a través de una sistematización de la gestión que permitirá dar respuesta en tiempo real a los requerimientos de funcionarios, exfuncionarios y pensionados.



- Elección y conformación de la Comisión de Personal del periodo 2023-2025.

**3.2 Fortalecer la gestión del rendimiento como una herramienta de gestión del talento humano a través de la implementación de las diferentes fases del proceso de evaluación del desempeño y acuerdos de gestión, con el fin de promover el desarrollo de los servidores en el marco de la normativa, los procedimientos y políticas institucionales.**

- Desarrollar un plan de trabajo que permita el fortalecimiento de la gestión del rendimiento bajo las siguientes fases: I) Preparación; II) Concertación; III) Seguimiento y IV) Evaluación Final.
- Evaluar la implementación de un sistema propio de Modelo de Medición Laboral para los servidores públicos vinculados mediante provisionalidad y libre nombramiento y remoción y gerentes públicos (Acuerdos de Gestión), dicho sistema debe estar alineado con la planeación estratégica (valores y código de integridad) definida por la entidad para cada una de las vigencias, que permita la evaluación de las competencias comportamentales e incida directamente en el cumplimiento de la política de integridad.

**3.3 Potenciar las competencias, conocimientos y habilidades de los Servidores Públicos, a través de las actividades de inducción, capacitación y reinducción institucional, que permitan contar con un talento humano actualizado, integral, comprometido, innovador y competente.**

- Ejecución Plan de Capacitación Institucional: Desarrollar capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
- Fortalecer y dar continuidad al subprograma de inducción y reinducción teniendo en cuenta las siguientes etapas: i) Inducción institucional; ii) Inducción administrativa; iii) Inducción al cargo; iv) Plan padrino y v) Reinducción.



- Desarrollar la Política de Gestión del Conocimiento y la innovación bajo los siguientes hitos: i) Proyecto estratégico “Escuela de formación Supersociedades” ii) Procesos de captura de conocimiento iii) Inventario de conocimiento, iv) Alternativas evaluadas para mitigar la fuga de capital intelectual.

### **3.4 Generar acciones orientadas a estimular a los servidores públicos a través de programas de bienestar social, con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso, manteniendo condiciones de trabajo saludables y un clima laboral propicio para que los servidores desarrollen sus funciones competentemente.**

La Superintendencia de Sociedades continuamente identificará el contexto externo e interno que impacta el ambiente laboral con el fin de potenciar la cultura organizacional y administrativa, bajo las siguientes estrategias:

- Articulación, ejecución y evaluación del programa de bienestar e incentivos bajo la premisa del mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de la Superintendencia de Sociedades a través de actividades que impulsen la calidad en el empleo, el desarrollo profesional y personal, el apoyo a la familia de los empleados y la igualdad.
- Adelantar la medición, socialización de resultados e intervención de Clima Laboral de la entidad.

### **3.5 Implementar acciones dirigidas a la identificación y el control de los riesgos presentes en el ambiente de trabajo que permitan prevenir accidentes y enfermedades, promoviendo un entorno laboral saludable en cumplimiento a la normatividad.**

- Garantizar el cumplimiento de la implementación del Decreto 1072/2015 y la Resolución 0312/2019, que busca el fortalecimiento de la adopción de una cultura de seguridad basada en el comportamiento y el mejoramiento de las condiciones de vida y salud de todos los servidores



públicos, así como la prevención de cualquier daño a la salud, lesiones personales, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

### **3.6 Fortalecer la cultura de Integridad de la Entidad a través de la apropiación de los valores del servidor público y promover detección, prevención y administración de potenciales conflictos de interés**

- Elaborar campañas para la socialización, divulgación e implementación de los valores estratégicos y del código de integridad definidos por la entidad.
- Establecer acciones relacionadas con la apropiación del procedimiento establecido para la gestión de los conflictos de interés.
- Evaluar la apropiación e interiorización en los funcionarios respecto a las campañas realizadas.

### **3.7 Fortalecer la toma de decisiones en el Proceso de Talento Humano, con información oportuna, confiable e íntegra, a través del análisis de datos.**

- Gestionar y asegurar el permanente monitoreo y seguimiento de la información relacionada con el talento humano, en SIGEP.
- Adelantar campañas de actualización de información en el aplicativo Kactus, que faciliten la toma de decisiones y la generación de reportes articulados.
- Propender el incremento del actual porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en la planta de empleos de la entidad con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2011 de 2017.
- Incrementar el nivel de automatización de las actividades y procedimientos del Proceso de Talento Humano.

**3.8 Gestionar el desarrollo del modelo de Empresa Familiarmente Responsable, de acuerdo con la certificación otorgada a la Superintendencia.**

- Desarrollar los objetivos de mejora propuestos para el segundo año del ciclo de mejora.
- Desarrollar el ejercicio de autoevaluación y diagnóstico en la gestión del modelo de empresa familiarmente responsable.

## IV. Fase: Evaluación

El plan estratégico de talento humano, se evalúa mediante la aplicación del formato de autodiagnóstico de la política de la Gestión Estratégica del Talento Humano que permita determinar el nivel de madurez de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Adicionalmente, la Entidad realiza seguimiento y monitoreo a la gestión implementada del plan estratégico a través de los siguientes mecanismos:

- Comité de Gestión y Desempeño institucional. Periodicidad: Trimestral
- Planes y programas formulados para la vigencia. Periodicidad: Mensual, Trimestral y Semestral.
- Indicadores de Gestión del Proceso. Periodicidad: Mensual, Trimestral y Semestral

## Anexos

- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de recursos humanos
- Plan de Institucional de capacitación
- Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo