

**SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES**

**PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO
VIGENCIA 2019 - 2022**

Actualización: Bogotá D.C. 31 de enero de 2020



TABLA DE CONTENIDO

Introducción.....	3
Objetivo General.....	4
Objetivos Específicos	4
Alcance.....	5
Fuentes de Información	5
Fases Plan Estratégico de Talento Humano	7
I. Fase: Diagnóstico o Antecedentes	7
1.1. Direccionamiento Estratégico	7
1.2. Caracterización de la Planta	9
II. Fase: Actividades Ejecutadas	12
2.1 Clima Organizacional	12
2.2 Diagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano a través de la Matriz de GETH.	13
2.3 Resultados Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG 2019.	15
2.4 Articulación con las rutas de creación de valor.	16
III. Fase: Estrategias Formuladas.....	17
IV. Fase: Evaluación.....	21
Anexos	22





Introducción

La Superintendencia de Sociedades es una entidad pública 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 mediante una cultura de alto rendimiento.

Este documento hace parte de un conjunto de herramientas de Autodiagnóstico que le permitirán a la Superintendencias de Sociedades desarrollar un ejercicio de valoración y proyección de la Gestión 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 responda 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 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, Planes de Vacancia entre otros.

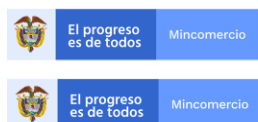
El Modelo Integrado de Planeación y Control – MIPG- concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El Talento Humano es el recurso fundamental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

Objetivo General

Planear, ejecutar y evaluar la Gestión 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, impactando en la creación de valor público.

Objetivos Específicos

- a) 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.





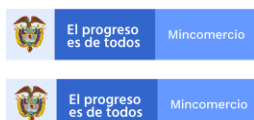
- d) Generar acciones orientadas a estimular a los Servidores Públicos a través de programas de Bienestar Social, con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso, manteniendo condiciones de trabajo saludables y un clima laboral propicio para que los servidores desarrollen sus funciones competentemente.
- 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 organizacional de la Entidad a través de la apropiación de los valores estratégicos y Código de Integridad.
- g) Gestionar la información relacionada con el talento humano en SIGEP.

Alcance

Inicia con la identificación de madurez de 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 2019 a 2022. Por consiguiente, aplica a la población de la Entidad (servidores públicos de carrera y libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas; dependiendo del plan), de acuerdo con la normatividad establecida.

Fuentes de Información

De acuerdo con MIPG contar con información oportuna y actualizada permite que 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 que permiten consolidar la información así:

- a. **APLICATIVO DE CAPACITACIÓN VIRTUAL:** permite realizar la Inducción y Reinducción Institucional generando reportes y estadísticas
- b. **APLICATIVO DE RIESGOS Y PLANES DE MEJORAMIENTO - 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.
- e. **APLICATIVO 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:** 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.



Fases Plan Estratégico de Talento Humano

I. Fase: Diagnóstico o Antecedentes

1.1. Direccionamiento Estratégico

La Política de gestión estratégica del Talento Humano 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 económico y social mediante la supervisión, protección y fortalecimiento de las sociedades para generar legalidad y equidad.

1.1.2 Visión

Seremos la entidad referente en términos de generación de valor a las sociedades, mediante prácticas, instrumentos y tecnologías innovadoras y formativas: **“MÁS EMPRESA, MÁS EMPLEO”**.

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:

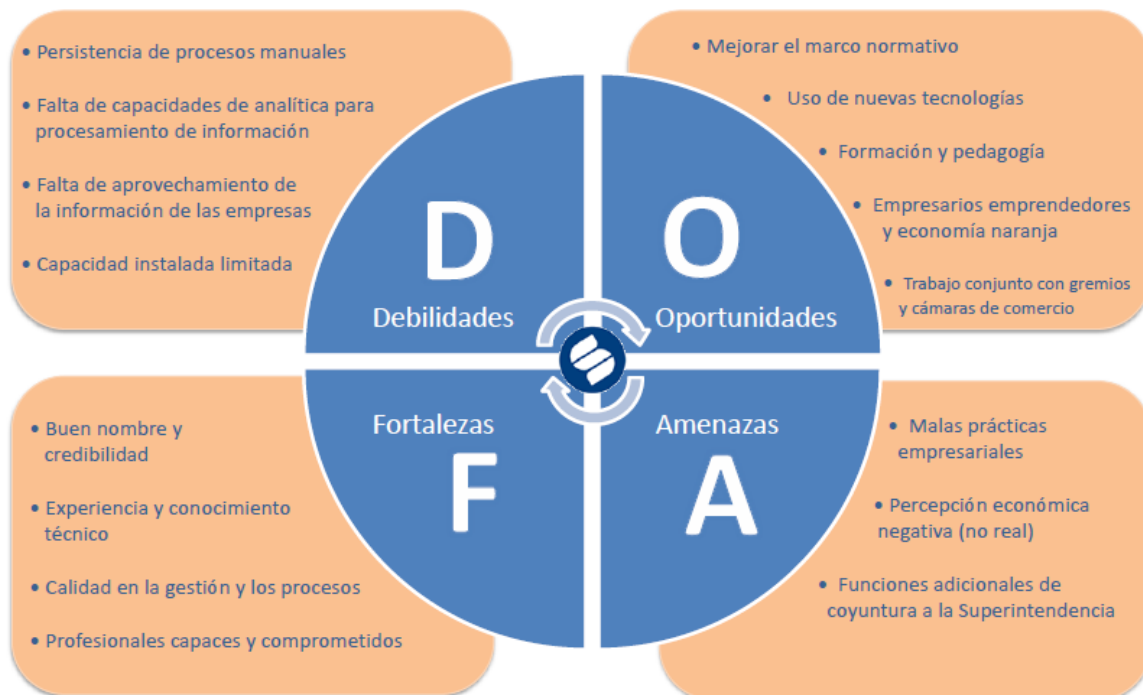
- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.





- **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.

1.1.4 Matriz DOFA 2019



Gráfica 1. Análisis de Contexto de la Entidad – DOFA 2019.



1.2. Caracterización de la Planta

Mediante el Decreto 1024 del 18 de mayo de 2012, el gobierno nacional modificó la planta de personal de la Superintendencia de Sociedades y la estableció para el cumplimiento de las funciones propias de la entidad, así:

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	6
TECNICO OPERATIVO	3132	14	2
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	22	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	14	1
CONDUCTOR MECANICO	4103	14	2
TOTAL DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE			27

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

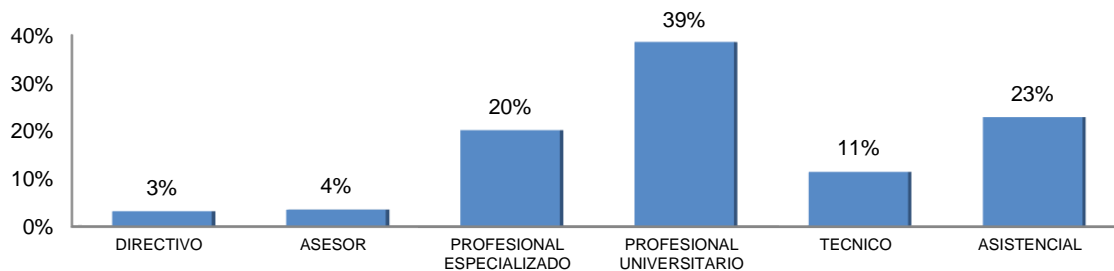
PLANTA GLOBAL			
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	CANTIDAD
SUPERINTENDENTE DELEGADO	0110	23	4
SECRETARIO GENERAL DE SUPERINTENDENCIA	0037	23	1
DIRECTOR DE SUPERINTENDENCIA	0105	19	3
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	0150	18	1
SUBDIRECTOR FINANCIERO	0150	18	1
JEFE DE OFICINA	0137	19	1
INTENDENTE	0138	20	7
JEFE DE OFICINA ASESORA	1045	13	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	20	31
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	18	14
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	38
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	37



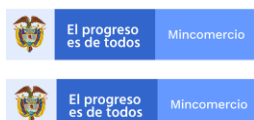
PLANTA GLOBAL			
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	CANTIDAD
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	11	104
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	07	115
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	01	10
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3124	16	34
TÉCNICO OPERATIVO	3132	14	32
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	22	7
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	18	25
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	15	26
SECRETARIO	4178	14	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	14	35
CONDUCTOR MECANICO	4103	14	6
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	4064	08	31
TOTAL PLANTA GLOBAL			566
TOTAL PLANTA DE PERSONAL			593

Tabla 2. Información suministrada Base de Datos Planta Global Superintendencia de Sociedades

Los porcentajes aproximados del *nivel profesional* de la Planta de Personal corresponde a un 59%, para una profesionalización de la planta total de un 66%, sumados con el *nivel directivo y asesor*.



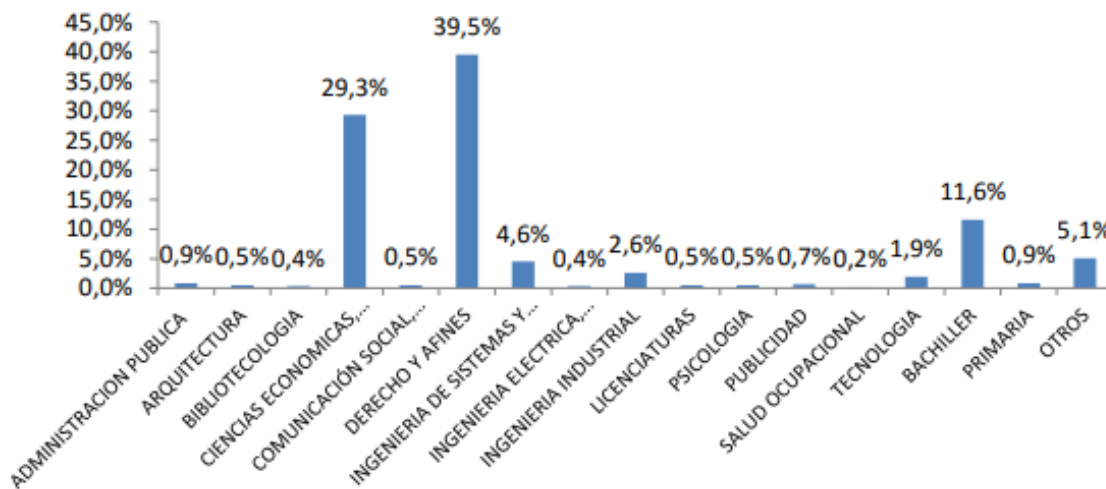
Gráfica 2. Distribución de la planta por nivel.





1.2.1 Identificación Núcleos de Formación Académica.

En cuanto a la formación de los empleados, el 39.5% corresponde al núcleo básico de formación en Derecho, el 29.3% a las ciencias económicas, administrativas y contables, un 11.6% es bachiller y un 5.1% tiene un nivel de formación en estudios primarios.



Gráfica 3. Caracterización de la planta por núcleo de formación académica.

1.2.2 Distribución de la población por edad.

Rango de edad	%	Participación	Generación
20 a 24 años	2%	37%	Millenials
25 a 29 años	8%		
30 a 34 años	14%		
35 a 39 años	12%		
40 a 44 años	11%	33%	Generación X
45 a 49 años	12%		
50 a 54 años	10%		
55 a 59 años	15%	30%	Baby Boomers
60 a 64 años	13%		
65 a 69 años	2%		

Tabla. 3. Distribución de la población por edad



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, en el mes de agosto de 2019, 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:

Dimensión	Valoración
Credibilidad	Media (+)
Respeto	Media (+)
Imparcialidad	Media (+)
Camaradería	Media (+)
Orgullo	Media (+)
Apreciación general	Alta
Índice del Ambiente Laboral	73,3
Estadio de Valoración	Muy Satisfactorio

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



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. Lo que 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, 2019



modelo integrado
de planeación
y gestión



RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	92	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	90
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	95
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	94
		- Ruta para generar innovación con pasión	89
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	86	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	86
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	82
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	86
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	90
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	89	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	91
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	87
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	89	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	90
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	87
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	85	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	85

Gráfico 5: Matriz GETH evaluada por la Superintendencia de Sociedades diciembre 2019.





2.3 Resultados Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG 2019.

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.



Grafico 6: Resultados FURAG Superintendencia de Sociedades 2019

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.

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:

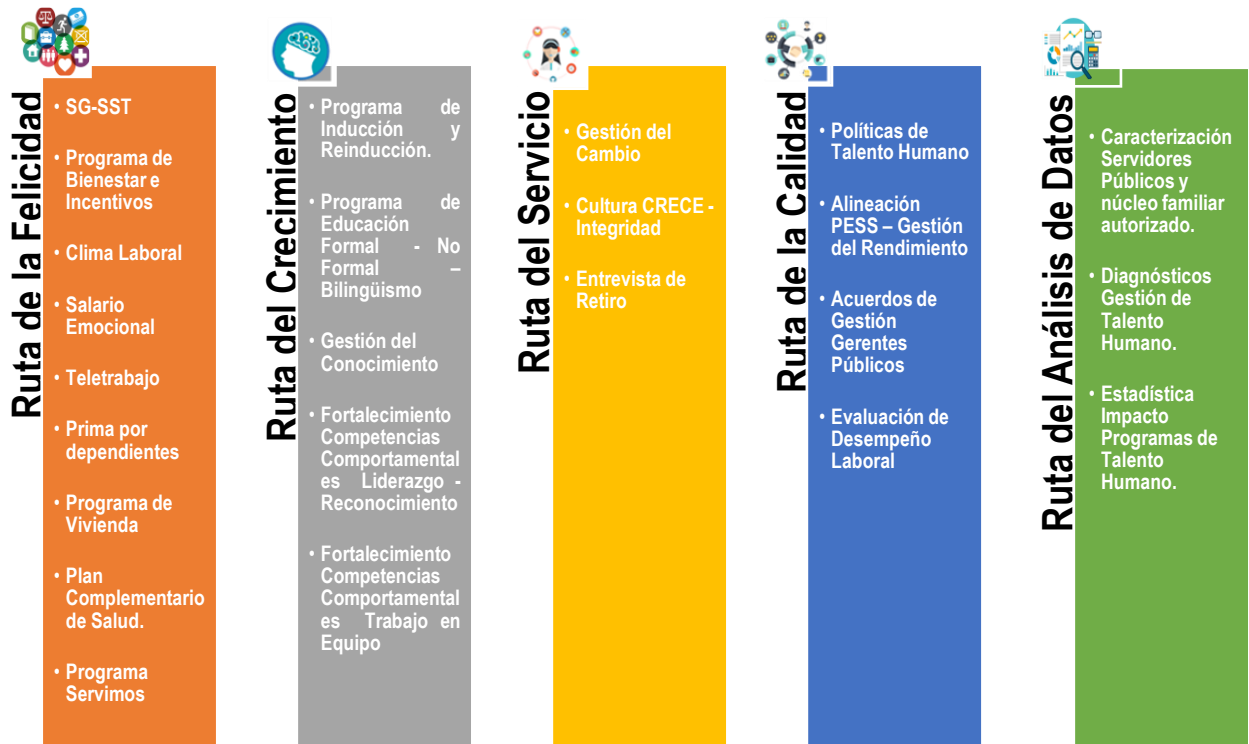


Gráfico 7: Articulación Rutas de Valor de la Superintendencia de Sociedades 2019





III. Fase: Estrategias Formuladas

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

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

- Estrategia para la 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 concursos para encargos de empleos de carrera administrativa tanto en vacancia temporal como definitiva; *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.



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 evaluación del desempeño.
- Analizar y estudiar el impacto en los funcionarios de la entidad al implementar un sistema propio de evaluación del desempeño laboral, 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 Re inducción teniendo en cuenta las siguientes etapas: i) Inducción Institucional; ii) Inducción Administrativa; iii) Inducción al Cargo y iv) Plan Padrino.
- Desarrollar el subprograma de Gestión del Conocimiento bajo los siguientes hitos: i) Funcionarios sensibilizados; ii) Semilleros conformados y funcionarios formados en gestión del conocimiento, iii) Inventario de conocimiento, iv) Alternativas evaluadas para captura del conocimiento.

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 impulse el desarrollo profesional y personal.
- Adelantar la medición de Clima Laboral de la entidad, con el fin establecer las prioridades, intervenir y evaluar propiciando un clima laboral que contribuya a los objetivos estratégicos 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 organizacional de la Entidad a través de la apropiación de los valores estratégicos y Código de Integridad.

- Elaborar campañas para la socialización, divulgación e implementación de los valores estratégicos y del código de integridad definidos por la entidad.
- 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 integra, a través del análisis de datos.

- Gestionar y asegurar el permanente monitoreo y seguimiento de la información relacionada con el talento humano, en SIGEP.
- Implementar un mecanismo de información, que permita en tiempo real generar reportes articulados, en aspectos como:
 - Denominación de empleos (Nivel, código y grado)
 - Grupos Internos y dependencias.
 - Tipo de nombramiento.
 - Tipo de vacancia.
 - Fecha de vinculación y antigüedad
 - Correo electrónico y número de extensión



- Formación académica
 - Información laboral
 - Perfil del empleo
 - Información relacionada a género, fecha de nacimiento, última dirección y correo electrónico de contacto, EPS, caja de compensación, etc.
-
- Propender el incremento del actual porcentaje (2%) de vinculación de personas con discapacidad en la planta de empleos de la entidad.
 - Establecer una herramienta sistemática que permita tener información inmediata de los retiros de la planta de servidores de la Entidad.
 - Incrementar el nivel de automatización de las actividades y procedimientos del Proceso de Talento Humano.

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: Mensual
- 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

