

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AREA DE TALENTO HUMANO

PLAN ESTRATÉGICO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2020 (PETH)

Enero de 2020

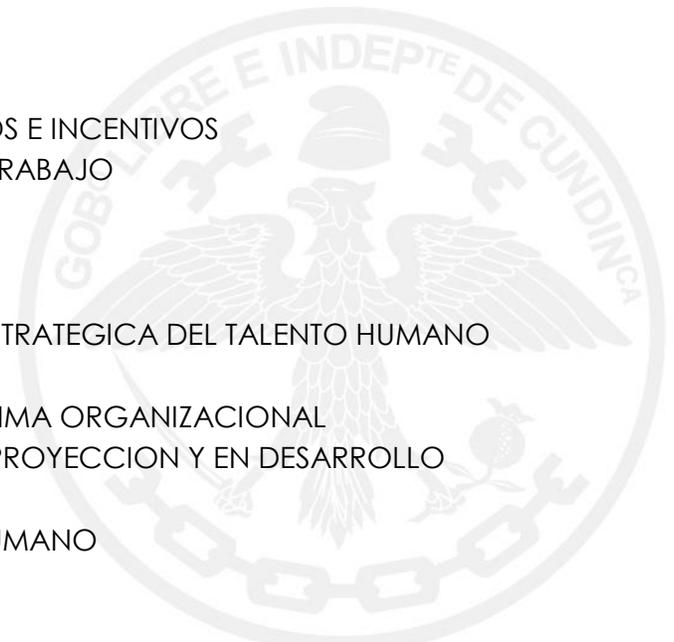


PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

Contenido

1. INTRODUCCIÓN
2. PRINCIPIOS
3. ALCANCE
4. OBJETIVO GENERAL
 - 4.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS
5. MARCO NORMATIVO
6. MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
 - 6.1 MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
 - 6.2 SUBSISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
 - 6.2.1 ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
 - 6.2.2 GESTION DE EMPLEO
 - 6.2.3 GESTION DEL DESEMPEÑO
 - 6.2.4 GESTION DE LA COMPENSACIÓN
 - 6.2.5 GESTION DEL DESARROLLO
 - 6.2.6 GESTION DE LAS RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES
7. METODOLOGIA - MARCO DE REFERENCIA PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2015 – 2018

8. PLAN DE TRABAJO PARA LOS PRINCIPALES COMPONENTES
 - 8.1 PLAN INTEGRAL DE FORMACIÓN PIF
 - 8.2 PROGRAMA DE INDUCCION
 - 8.3 PROGRAMA DE REINDUCCION
 - 8.4 PLAN DE BIENESTAR SOCIAL ESTIMULOS E INCENTIVOS
 - 8.5 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
 - 8.6 PLAN ANUAL DE VACANTES
9. REFERENTES ESTRATEGICOS
10. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
- 11.FORMULACION DE LA PLANEACION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO
 - 11.1 HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO
 - 11.2 RESULTADO DE LA MEDICION DEL CLIMA ORGANIZACIONAL
 - 11.3 TEMAS DEL SISTEMA DE GESTION EN PROYECCION Y EN DESARROLLO
 - 11.4 INGRESO
 - 11.5 PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANO
 - 11.6 CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL
 - 11.7 RETIRO
 - 11.8 ARTICULACION DE LAS ESTRATEGIAS CON LA RUTA DE CREACIÓN DE VALOR



1. INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano, tiene carácter indicativo y desarrolla el Plan Estratégico Institucional de la Corporación Social de Cundinamarca, en lo relacionado con el ciclo de vida del servidor público, desde las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

3

La Subgerencia Administrativa y Financiera de la Corporación Social de Cundinamarca a través de este plan, define las líneas de acción que orientarán los proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano, desde el fortalecimiento de los procesos de ingreso, permanencia y retiro para apoyar el cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad. Este documento se constituye en una herramienta de organización y estructuración de las actividades de la Subgerencia, orientándola hacia la gestión estratégica exitosa y efectiva, la mejora continua y el cierre de brechas en las necesidades identificadas en los diferentes diagnósticos y en el análisis de las características de la población objetivo.

Así es importante establecer que La planeación estratégica es un proceso que tiene por objetivo fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, en el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Corporación Social de Cundinamarca, en el mediano y largo plazo. De este ejercicio se establece la estrategia de la entidad a seguir, la secuencia de acciones a realizar y las determinaciones de tiempo y recursos necesarios para su ejecución. Aunque es importante conocer, hacia dónde enfocará la corporación sus esfuerzos, es aún más importante poder determinar si está logrando sus 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 Corporación.

El presente Plan Estratégico se integra por los siguientes elementos: visión, misión, objetivos estratégicos, iniciativas y planes de acción. 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. 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 Departamental de Desarrollo, propuesto por el gobierno departamental para la vigencia 2020 – 2024.

-1-

2. PRINCIPIOS

El presente Plan Estratégico de Talento Humano de la CSC” se basa en el principio corporativo denominado **SERVIMOS CON EXCELENCIA** el cual fue concebido desde nuestro código de integridad con el siguiente significado:

4

“Somos sensibles a las necesidades del afiliado, especialmente con el de provincia y nuestra prioridad es mejorar nuestro servicio, para llegar a la mayoría de ellos, con honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.

Somos excelentes servidores cuando nos ponemos en la situación del afiliado y le atendemos para proporcionarle prontas soluciones.”

3. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Corporación Social de Cundinamarca, inicia con la detección de necesidades en los componentes (Bienestar, capacitación, SGSST, incentivos, provisión y plan de vacantes) y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en los mismos. Aplica a la población de servidores públicos en lo relacionado con los componentes (plan de vacantes, plan de previsión de recursos humanos, plan institucional de capacitación, plan de bienestar social); y extensivo a la población de colaboradores y terceros (plan de seguridad y salud), teniendo en cuenta las partes interesadas que interactúan de manera permanente y se puedan impactar con las acciones del área de Talento Humano.

4. OBJETIVO GENERAL

Alinear todos los componentes que integran la Gestión del Talento Humano con los objetivos institucionales mediante acciones de mejoramiento continuo en el desarrollo, el reconocimiento, el bienestar y la motivación de los servidores.

4.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Actualizar el plan estratégico del Recurso Humano.
2. Desarrollar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores de la Corporación Social de Cundinamarca.
3. Propiciar estrategias para garantizar la seguridad y salud de los servidores y colaboradores de la Corporación Social de Cundinamarca, fortaleciendo una

cultura de prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, previniendo enfermedades y accidentes laborales y promoviendo hábitos de vida saludables.

4. Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.
5. Administrar la nómina y seguridad social de los servidores de la entidad.
6. Coordinar la evaluación del desempeño laboral y Calificación de servicios de los servidores de la Corporación Socia de Cundinamarca.
7. Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, así como los requerimientos de los ex servidores de la Corporación.
8. Incorporar a la Gestión del Talento Humano, los nuevos conceptos a que se refieren las normas de administración de personal a fin de lograr paulatinamente un mejor Recurso Humano.

5. MARCO NORMATIVO

La normatividad aplicable es la siguiente:

-Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998: Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.

-Ley 909 del 23 de septiembre de 2004: Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. -Ley 1010 del 23 de enero de 2006 Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

Ley 1064 del 26 de julio de 2006: Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación.

Ley 1221 de 16 de julio de 2008: Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.

- Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

-Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

-Código de Integridad del Servidor Público 2017 DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana.

-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).

- Decreto 472 de 2015, por el cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales.
- Decreto 171 de 2016, por el cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1072 de 2015, Decreto Único

- Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017: Define los estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
 - Decreto 1295 de 1994, por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
 - Resolución 1016 de 1989, por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.
 - Decreto 52 de 2017, por el cual se establece el periodo de transición para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

-Resolución 390 del 30 de mayo de 2017: Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos.

-Ley 1952 de 2019: Expide el Código General Disciplinario y deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011 relacionadas con Derecho Disciplinario.

Fuente: Elaboración propia área de Talento Humano

6. MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Según el diagnóstico realizado por el Banco Interamericano de Desarrollo BID para la generación del índice de desarrollo del servicio civil en Latinoamérica, Colombia se ubica en el quinto lugar y evidencia que para los años 2011-2013 el país avanzó seis puntos frente al año 2004, a este crecimiento se le atribuye la expedición de normas como la Ley 909 de 2004 y sus consecuentes mejoras frente a la institucionalidad del sistema y la creación de la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC como uno de los órganos rectores del empleo público junto con Función Pública, así como también al establecimiento de políticas específicas de Gestión del Talento Humano. Esto permite evidenciar un esfuerzo conjunto para mejorar el desempeño del servicio civil, pero también evidencia que el avance no ha sido el esperado y que es necesario desarrollar e implementar las acciones que permitan que la normatividad se refleje y tenga un mayor impacto en el desarrollo del servicio civil, pues aún existen aspectos de la Gestión del Talento Humano que permanecen en niveles similares a los de diez años atrás, lo cual configura un amplio escenario de mejora para el empleo público en Colombia. Consecuencia de lo anterior, la Política de gestión estratégica del Talento Humano está orientada actualmente a la creación del valor público, teniendo en cuenta la responsabilidad que tienen las áreas de talento humano de las entidades como líderes de procesos, a través de las acciones que produzcan el adecuado desarrollo de las personas y sus comportamientos, generando el mejoramiento de las entidades, la satisfacción del servidor público, la productividad del sector público, el bienestar de los ciudadanos y el crecimiento del país.

La Planeación Estratégica del Recurso Humano en un sistema integrado de gestión, tiene como finalidad básica o razón de ser la adecuación de las personas a la estrategia. 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).



Fuente: DAFP, 2017

La estrategia de implementación de la política de GETH al articularse e integrarse al MIPG como la metodología que permitirá mejorar el eje central del modelo para propiciar el desarrollo y evolución de todos los temas que lo componen, tienen como propósito fundamental incrementar tanto la productividad del sector público como la calidad de vida de los servidores públicos. Esto genera resultados positivos en términos de bienestar para los ciudadanos y de eficacia en la prestación de los servicios del sector público.

El Departamento Administrativo de la Función Pública ha venido realizando en las dos últimas décadas, estudios enfocados a la Administración del personal en forma proactiva, tendiente a aportar a las entidades estatales herramientas que se conviertan en aliadas de lograr un mejor recurso humano, que convierta en prestigioso el título de servidor público.

Toda la normativa desarrollada por el DAFP, tiene ese enfoque para brindar programas a los servidores públicos que contribuyan a elevar tal condición, la cual en otros países se llega por mérito y se convierte en orgullo conseguirlo.

A continuación se presenta el esquema que refleja este desarrollo y que fue tomado del Marco de la Política de Empleo Público, Fuente: DAFP, 2017



6.1 Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Recurso Humano



Figura N° 1. Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Recurso Humano adaptado de Serlavós, tomado de: (Longo, 2002 pág. 11)

6.2 Subsistema de la Gestión del Talento Humano

Dando cumplimiento con la planeación estratégica del Talento Humano, uno de los componentes centrales es la Gestión del Recurso Humano que se desarrolla, a través de los siguientes subsistemas:

PLANIFICACIÓN:

6.2.1 Organización del trabajo:

- a. Diseño del Empleo
- b. Planta de Empleo
- c. Manual de Funciones, requisitos y Competencias laborales

6.2.2 Gestión de Empleo:

- a. Selección
- b. Movilidad
- c. Desvinculación

8. 6.2.3 Gestión del Desempeño

- a. Evaluación del Desempeño

6.2.4 Gestión de la Compensación

- a. Salario
- b. Prestaciones Sociales

6.2.5 Gestión de Desarrollo

- a. Plan Institucional de Capacitación

6.2.6 Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales

- a. Clima Laboral
- b. Bienestar Social

7. METODOLOGIA - MARCO DE REFERENCIA PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2020

Generalidades

Para la elaboración del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano 2020 de la Corporación Social de Cundinamarca (CSC) se siguen los lineamientos

establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Plan Estratégico de la Corporación Social de Cundinamarca para el periodo objeto de la planeación, teniendo como marco de referencia y orientación los principales elementos de la estrategia corporativa, a saber: visión, misión y objetivos estratégicos institucionales.

En el proceso de implementación de la estrategia institucional se definen las iniciativas estratégicas, mediante las cuales se precisa la forma como los objetivos serán ejecutados, las fechas de ejecución, los recursos requeridos y el presupuesto asignado. Esto incluye, entre otros, los siguientes componentes:

- Plan Integral de Formación
- Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo
- Clima Organizacional
- Plan Anual de Vacantes.
- Plan de Previsión de Recursos Humanos

La planeación estratégica es el punto de partida de las actividades que anualmente se deben realizar dentro del Proceso de Gestión del Talento Humano, a través del cual se identifican y cubren las necesidades de los servidores públicos de la CSC; se organiza en forma sistematizada la información relacionada con el proceso y se definen las acciones a realizar para el desarrollo de los tres subprocesos que están incorporados en esta gestión, a saber:

- **Subproceso de Ingreso:** Comprende los procedimientos de vinculación, tales como: concurso, estudio de requisitos del cargo, informe de evaluación técnica y psicológica, lista de chequeo, acta de posesión y otra documentación relacionada con el ingreso del servidor público y programa de inducción.
- **Subproceso de Permanencia:** Incluye los procedimientos de capacitación, evaluación del desempeño, programa de bienestar, estímulos, plan de vacantes, salud y seguridad en el trabajo, previsión de empleos, teletrabajo, entre otros.
- **Subproceso de Retiro:** Comprende los procedimientos relacionados con el retiro del servicio, ya sea por cambio de empleador, jubilación, muerte u otro motivo. Incluye aspectos como: Informes de gestión, en caso de tratarse del representante legal u otros funcionarios obligados por ley; acta de entrega, examen médico de egreso, resolución de desvinculación; resolución de pensionados, liquidación de prestaciones.

Los subprocesos antes mencionados incorporan también la selección meritocrática, la capacitación y la evaluación de los servidores calificados como gerentes públicos, implementando prácticas orientadas a hacer viable el Sistema de Gerencia Pública, establecido en la Ley 909 de 2004.

Este ejercicio de planeación debe proporcionar un sistema de monitoreo basado en indicadores, que facilite a la alta dirección determinar si las estrategias trazadas en el proceso de Gestión del Talento Humano de la CSC están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la organización y a los del Plan Institucional y Departamental.

En este contexto, los planes de acción del Proceso de Gestión del Talento Humano se orientarán principalmente a los subprocesos de ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos de la CSC, buscando dar cumplimiento a la Política de Gestión de Talento Humano y a los objetivos estratégicos de la entidad.

8. PLAN DE TRABAJO PARA LOS PRINCIPALES COMPONENTES

8.1 Plan Integral de Formación-PIF

El objetivo del Plan Integral de Formación – PIF, es contribuir al fortalecimiento de los conocimientos, habilidades y competencias de los servidores públicos de la CSC, a través del desarrollo de actividades de capacitación internas y/o externas de alta calidad, de acuerdo con las necesidades de cada una de las áreas y con los objetivos estratégicos de la entidad.

El PIF se rige principalmente por las siguientes normas:

- Ley 909 de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto Ley 1567 de 1998, el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.
- Guía de Formulación del Plan Institucional de Capacitación del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

8.2 Programa de Inducción

El programa de inducción de la Corporación Social de Cundinamarca tiene los siguientes objetivos:

- Familiarizar al nuevo servidor público de la entidad con la organización, el servicio público y las funciones generales del Estado.
- Dar a conocer los principales aspectos del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, el Modelo Estándar de Control Interno, los diferentes procesos que se desarrollan en la CSC y su contribución a los fines esenciales del Estado.
- Instruir acerca de la misión y visión de la CSC, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la CSC.
- Explicar adecuadamente las funciones a cargo de cada persona, los procesos en los cuales interviene y toda la información necesaria para que realice en forma efectiva su labor.
- Fortalecer la gestión ética, informando sobre las normas y las decisiones tendientes a prevenir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos. (Código de Integridad)
- Proporcionar lineamientos básicos en temas como Atención al Ciudadano, Derecho a la Información Pública y Transparencia, Modelo Integrado de Planeación y Gestión y FURAG.

Los siguientes son los principales temas que se desarrollarán dentro del Programa de Inducción de la CSC:

- Estructura general del Estado y sus objetivos
- Organización de la CSC y direccionamiento estratégico de la entidad
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Sistema de Gestión Integrado
- Aspectos destacados dentro del Proceso de Gestión del Talento Humano: Vinculación, situaciones administrativas, evaluaciones del desempeño, retiro, prestaciones, deducciones, retenciones, Plan Integral de Formación, Plan de Bienestar, Seguridad y Salud y Clima Organizacional
- Gestión Documental
- Gestión de Recursos Físicos
- Gestión de Tecnología y Gobierno en Línea - GEL
- Atención al Ciudadano
- Transparencia y Derecho de acceso a la información
- Código de Integridad y Estrategia anti corrupción
- Control Interno
- Control disciplinario, deberes, prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades a que están sujetos los servidores públicos.

Adicionalmente, el jefe inmediato de la dependencia en la cual el funcionario desempeñará sus labores es el responsable de realizar o designar a otro funcionario para que realice la Inducción en el Puesto de Trabajo, explicando las

funciones los procesos en los cuales interviene y toda la información adicional que resulte necesaria para que realice en forma efectiva su labor.

8.3. Programa de Reinducción

El programa de Reinducción de la Corporación Social de Cundinamarca tiene los siguientes objetivos:

- Enterar a los servidores públicos acerca de las reformas en la organización del Estado y de sus funciones, cuando sea del caso.
- Ajustar el proceso de integración del Estado al sistema de valores deseado de la organización, afianzar su formación ética y contribuir a los fines esenciales del Estado.
- Informar a los servidores públicos sobre la reorientación de la misión, visión u otros aspectos estratégicos de la institución, cuando sea del caso.
- Divulgar los cambios en los procesos, las dependencias y en sus puestos de trabajo, cuando sea del caso.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los servidores públicos con respecto a la CSC.
- Actualizar en temas de transparencia, servicio y apoyo a la gestión.

13

Las principales temáticas para este programa son las siguientes:

- Tópicos relacionados con la gestión de los temas misionales, legales, tecnológicos y otros vinculados a los cinco ejes temáticos definidos.
- Organización del Estado y de sus funciones (cuando sea del caso)
- Lineamientos estratégicos de la CSC.
- Ética y estrategia anticorrupción.
- Sistema de Gestión Integrado, respecto a los procesos y otros aspectos que tengan mayor impacto según las necesidades identificadas.
- Gobierno en Línea y estrategia de racionalización de trámites
- Motivación y trabajo en equipo
- Actualización en temas como atención al ciudadano, derecho a la información pública, transparencia y otros temas de apoyo a la gestión.

8.4 Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos

El objetivo del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la CSC es propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y sus familias, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, así como aumentar los niveles de satisfacción, eficacia, efectividad y el sentido de pertenencia de los funcionarios con su entidad.

Como resultado de su implementación se busca generar un clima organizacional que aumente la motivación de los servidores públicos y logre que se mantengan relaciones laborales sanas y armoniosas, contribuyendo al incremento de la productividad y al logro de la misión institucional.

Periódicamente se debe revisar este programa, con el fin de adecuarlo a las necesidades, políticas y normatividad vigentes.

El Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la CSC se encuentra enmarcado dentro de las políticas nacionales e institucionales de la administración de personal para el fortalecimiento de las competencias, bienestar y motivación para los servidores públicos.

El Decreto 1567 de 1998 establece que, para los servidores públicos, los Programas de Bienestar Social deben ser entendidos como *“aquellos procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y su familia.”*

La Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1227 de 2005 disponen que las entidades deben implementar para sus funcionarios y sus familias, programas de bienestar social que ofrezcan servicios de carácter deportivo, recreativo, artísticos y culturales, así como la promoción y prevención de la salud; capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades.

Este Plan es revisado por la Comisión de Personal y es apoyado para actividades por la Caja de Compensación a la que se encuentra afiliada la Entidad, teniendo en cuenta las necesidades de los funcionarios en cuestiones de recreación, esparcimiento, arte y cultura, deporte y clima organizacional entre otros.

En el otorgamiento de estímulos participan los funcionarios cuyas evaluaciones del desempeño, durante el año inmediatamente anterior, hayan sido sobresalientes.

El Plan Anual de Estímulos se revisará por la Comisión de Personal y se formalizará mediante Resolución, donde se especificará entre otros las categorías participantes y los incentivos.

8.5 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) tiene los siguientes objetivos:

- Mejorar el nivel de respuesta de la brigada de emergencias y grupos de apoyo frente a emergencias.
- Valorar la exposición de la población trabajadora a los principales riesgos (Psicosocial, osteomuscular, caídas a nivel, deportivo y tránsito).

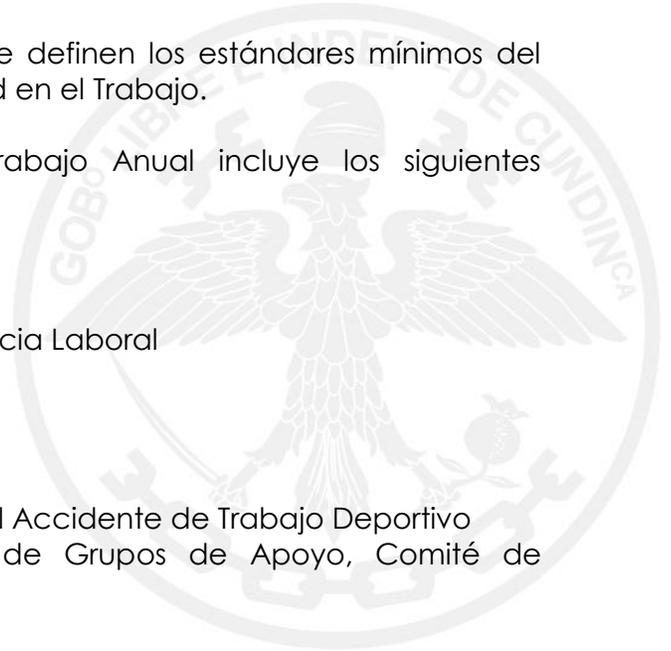
- Obtener un acompañamiento profesional especializado para la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La normatividad aplicable es la siguiente:

- Resolución 1016 de 1989, por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.
- Decreto 1295 de 1994, por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- 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).
- Decreto 472 de 2015, por el cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales.
- Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Decreto 171 de 2016, por el cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Decreto 52 de 2017, por el cual se establece el periodo de transición para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Resolución 1111 de 2017, por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo Anual incluye los siguientes componentes:

- Plan básico legal
 - ✓ Capacitación al COPASST
 - ✓ Elección del Comité De Convivencia Laboral
- Programa cero accidentes
 - ✓ Estrategias por caídas a nivel
 - ✓ Estrategias para la prevención del Accidente de Trabajo Deportivo
 - ✓ Capacitación y conformación de Grupos de Apoyo, Comité de Emergencias
 - ✓ Simulacro



- Otras actividades Especiales:
 - ✓ Conciencia con inteligencia vial para conductores de carro

8.6 Plan Anual de Vacantes

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento que tiene como fin, la administración y actualización de la información sobre cargos vacantes, para que la entidad pueda programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva que se deben proveer en la siguiente vigencia fiscal y así contar con la disponibilidad presupuestal para su provisión.

Mediante los artículos 14 y 15 de la Ley 909 de 2004, se establece la elaboración del Plan Anual de Vacantes, con el propósito de ser utilizado para la planeación del talento humano, la formulación de políticas, la racionalización y optimización de los procesos de selección y la obtención oportuna de los recursos que éstos implican. Así mismo, sirve para proporcionar al Departamento Administrativo de la Función Pública información que le permita definir políticas para el mejoramiento de la gestión de recursos humanos y la eficiencia organizacional en las instituciones públicas y del estado colombiano.

Para el estudio de necesidades, una vez realizado el análisis estadístico, cuantitativo y cualitativo de la planta actual de la Corporación Social de Cundinamarca, el área de Talento Humano coordinará la elaboración del diagnóstico de los recursos requeridos, con la participación activa del nivel directivo de las todas las dependencias de la organización, tomando como marco de referencia los siguientes aspectos: las políticas institucionales, los planes, programas y proyectos tanto de la entidad como de cada dependencia, el Manual de Funciones, las responsabilidades de cada área y la planta de personal de la entidad.

9. REFERENTES ESTRATEGICOS ORIENTADORES DE LA PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Como referentes indispensables para la planeación de la Gestión del talento Humano, se tomarán los elementos fundamentales del direccionamiento estratégico de la Corporación Social de Cundinamarca que son los siguientes:

Misión de la Corporación Social de Cundinamarca

La Corporación Social de Cundinamarca, tiene como misión mejorar la calidad de vida de sus afiliados, a través de planes y programas, tendientes a captar su vinculación, fomentar el crédito, generar la cultura del ahorro, buscar su felicidad y bienestar social y económico.

**Visión de la
Corporación
Social de
Cundinamarca**

En el 2024 La Corporación Social de Cundinamarca, será posicionada como una entidad modelo en la oferta de soluciones crediticias, reconocida en el Departamento de Cundinamarca con personal idóneo y un Sistema de Gestión de Calidad certificado, que ofrezca créditos de manera ágil y eficiente con el fin de mejorar la calidad de vida de todos sus afiliados.

**Valores
Institucionales de
la Corporación
Social de
Cundinamarca**

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, 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 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.

17

**Principio
Institucional de la
Corporación Social
de Cundinamarca**

SERVIMOS CON EXCELENCIA

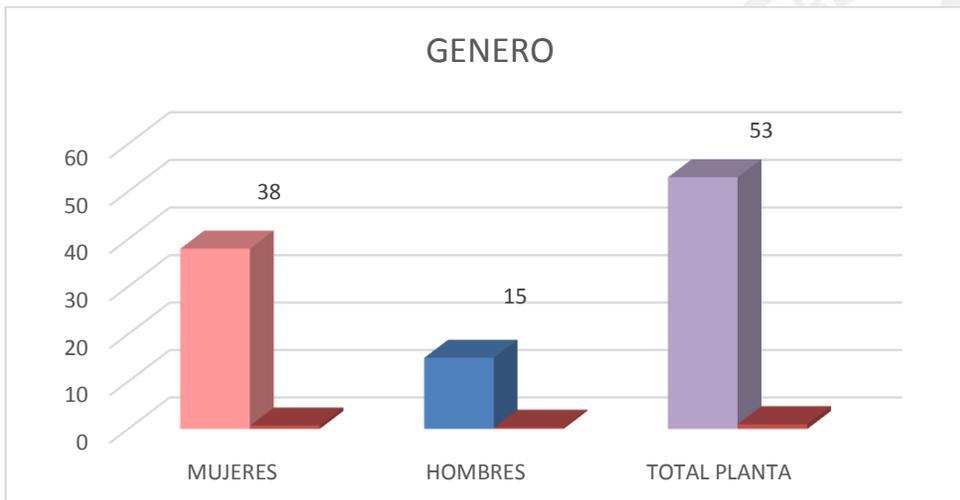
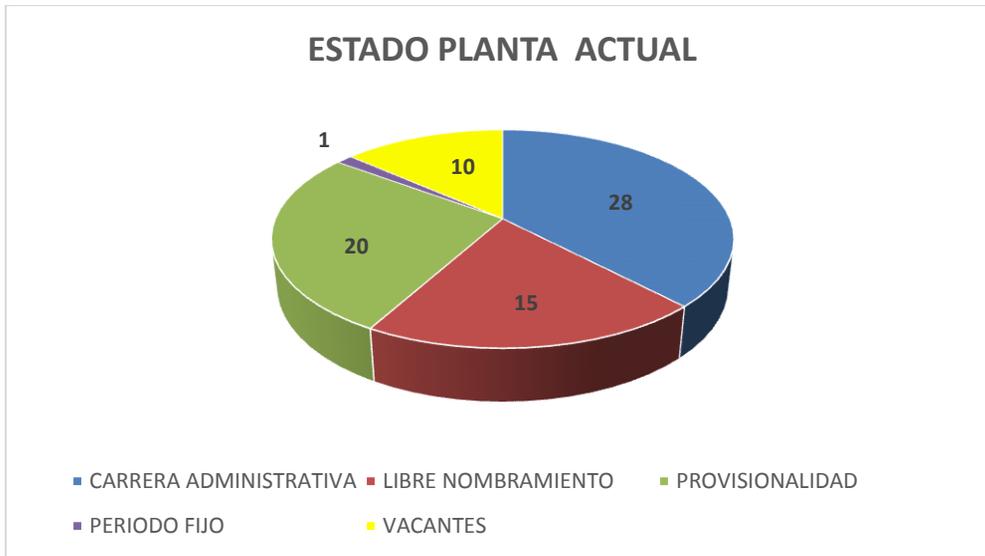
Somos sensibles a las necesidades del afiliado, especialmente con el de provincia y nuestra prioridad es mejorar nuestro servicio, para llegar a la mayoría de ellos, con honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.

Somos excelentes servidores cuando nos ponemos en la situación del afiliado y le atendemos para proporcionarle prontas soluciones.

10. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Para el cumplimiento de sus funciones la Corporación Social de Cundinamarca posee una planta global, conformada por 22 clases de cargos, de los cuales 54 se encuentran provistos y 10 se encuentran vacantes. En la actualidad la Corporación Social de Cundinamarca la conforman 64 Servidores Públicos, de los cuales 1 empleo es de periodo fijo, 15 son de libre nombramiento y remoción, 20 cargos de carrera están ocupados en provisionalidad y 28 están ocupados por funcionarios de carrera administrativa.

18



De los 53 funcionarios de la Corporación Social de Cundinamarca, a la fecha de elaboración del programa de bienestar social, 15 son del género masculino (15 hombres) y 38 son del género femenino (38 mujeres). La diferencia se encuentran vacantes.

11. FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL RECURSO HUMANO

La planeación de Gestión del Talento Humano se desarrolla a través de planes, programas anuales que contienen las actividades a desarrollar, de conformidad con los lineamientos establecidos en la planeación de la Entidad.

19

11.1 HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO

Para lograr esta articulación es importante que desde la fase de planeación estratégica se puedan identificar las necesidades de mejora y uno de los insumos es el diagnóstico derivado a través de la matriz de la GETH, incorporada en el instrumento de autodiagnóstico de MIPG, que contiene un inventario de los requisitos que el área debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política. Con base en las variables allí contenidas, la entidad puede identificar las fortalezas y los aspectos para fortalecer, como punto de partida para la implementación de la gestión estratégica. El diligenciamiento de esta matriz generará una calificación que ubica a cada entidad en particular en alguno de los tres niveles de madurez de la GETH.

El seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico del recurso humano se realizará por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera, a través de la evaluación de los indicadores de gestión definidos en cada uno de los planes y programas que hacen parte integral del documento. Aunado a lo anterior, se elaborarán informes trimestrales, que servirán de insumo para la toma de decisiones del área.

En relación con el autodiagnóstico que trae el nuevo sistema de Gestión MIPG, el cual ya ha sido diligenciando, se emiten de igual manera herramientas de control, teniendo en cuenta el plan de acción que se genere.

1	Elaborar autodiagnóstico de la gestión del talento humano de la Entidad	10/10/2019	15/01/2019
2	Consolidar y publicar el Plan Estratégico del Talento Humano	01/02/2020	28/02/2019
3	Definir la operación del Plan Estratégico del Talento Humano (Plan de Bienestar, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Institucional de Capacitación y el Plan Anual de Vacantes)	24/01/2020	26/03/2020
4	Desarrollar actividades del Plan Estratégico del Talento Humano (Plan de Bienestar, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Institucional de Capacitación y el Plan Anual de Vacantes)	01/02/2020	21/12/2020

5	Efectuar seguimiento al desarrollo de las actividades del Plan Estratégico del Talento Humano (Plan de Bienestar, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Institucional de Capacitación y el Plan Anual de Vacantes)	01/02/2020	21/12/2020
6	Documentar el Plan Estratégico del Talento Humano a través del Plan de Bienestar, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Institucional de Capacitación y el Plan Anual de Vacantes	15/02/2019	26/03/2019
7	Definir y diseñar campaña de divulgación del Plan Estratégico del Talento Humano	01/02/2020	30/03/2020
8	Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Plan Estratégico del Talento Humano	01/03/2019	30/03/2020
9	Desarrollar campaña de divulgación del Plan Estratégico del Talento Humano (Plan de Bienestar, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Institucional de Capacitación y el Plan Anual de Vacantes)	03/02/2020	26/03/2020

11.2 Resultados de la Medición de Clima Organizacional

Las últimas mediciones de clima en la Corporación Social de Cundinamarca se efectuaron en los años 2017 y 2019. Estas mediciones tienen como objetivo evidenciar qué tanto se ha avanzado en hacer del Ambiente Laboral una ventaja competitiva, determinando cuáles son los mayores logros y oportunidades de mejoramiento. Los resultados fueron los siguientes:

DIMENSIONES	ALTERNATIVAS
Características del liderazgo	<u>Entrenamiento en liderazgo</u> . Se puede realizar a través de talleres, grupos focales, escuelas de líderes, coaching, etc.
Relaciones sociales en el trabajo	<u>Trabajo en equipo</u> . Se puede desarrollar por medio de talleres, grupos focales, etc.
Retroalimentación del desempeño	<u>Acciones administrativas</u> . Instaurar o fortalecer los procesos de retroalimentación y calificación del desempeño. <u>Entrenamiento en liderazgo</u> . Se puede realizar a través de talleres, grupos focales, escuelas de líderes, coaching, etc.
Relación con colaboradores	<u>Entrenamiento en liderazgo</u> . Se puede realizar a través de talleres, grupos focales, escuelas de líderes, coaching, etc.
Control y autonomía sobre el trabajo	<u>Acciones administrativas</u> . Diseñar y/o divulgar los manuales de funciones para cada cargo. <u>Manejo efectivo del tiempo</u> . Se puede realizar a través de talleres o conferencias.

Oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos	<u>Acciones administrativas.</u> Diseñar y/o divulgar los manuales de funciones para cada cargo. <u>Acciones administrativas.</u> Diseñar y/o fortalecer los programas de incentivos y reconocimiento a los trabajadores.
Participación y manejo del cambio	<u>Acciones administrativas.</u> Fomentar las reuniones para el mejoramiento continuo a partir de la participación de los trabajadores.
Claridad del rol	<u>Acciones administrativas.</u> Diseñar y/o divulgar los manuales de funciones para cada cargo.
Capacitación	<u>Acciones administrativas.</u> Diseñar y/o divulgar el programa de capacitación de los trabajadores.
Demandas cuantitativas	<u>Acciones administrativas.</u> Evaluación de cargas de trabajo. <u>Manejo efectivo del tiempo.</u> Se puede realizar a través de talleres o conferencias.
Demandas de carga mental	<u>Manejo efectivo del tiempo.</u> Se puede realizar a través de talleres o conferencias.
Demandas emocionales	<u>Control emocional.</u> Se puede realizar a través de talleres o conferencias.
Exigencias de responsabilidad del cargo	<u>Acciones administrativas.</u> Diseñar y/o divulgar los manuales de funciones para cada cargo.
Demandas ambientales y de esfuerzo físico	<u>Acciones administrativas.</u> Manejar las dificultades a través del área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Demandas ambientales y de esfuerzo físico	<u>Acciones administrativas.</u> Manejar las dificultades a través del área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Demanda de la jornada de trabajo	<u>Acciones administrativas.</u> Rotación adecuada de los turnos de trabajo (en caso de existir). <u>Higiene del sueño.</u> En caso de existir trabajo nocturno, se puede realizar a través de talleres o conferencias. <u>Manejo efectivo del tiempo.</u> Se puede realizar a través de talleres o conferencias.

11.3 Temáticas del Sistema de Gestión en proyección y en Desarrollo

- 10.3.1. Teletrabajo: se ha proyectado el acto administrativo el cual quedó pendiente en la Gerencia para aprobación y se pretende presentar nuevamente para revisión y aprobación a la nueva gerente.

A continuación se prevé realizar la convocatoria para la prueba piloto donde la CSC implementará la estrategia de teletrabajo con los cargos susceptibles a esta condición como consecuencia de los estudios técnicos realizados.

- 10.3.2 Horarios Flexibles Teniendo en cuenta la Resolución 7400 de 2015, se realizará un estudio de horarios flexibles con el fin de facilitar la conciliación de la vida laboral con la familiar y personal para los servidores.

- 10.3.3 Diálogo y Concertación: Se proyecta hacer prueba para generar espacios de concertación y diálogo con los servidores a través de estrategias como el Café para Conversar e Inspirar, que promueven la participación activa en el análisis de los temas con propuestas de solución a distintas problemáticas e iniciativas para la mejora.

11.4 Ingreso

10.4.1. Provisión de empleo: este capítulo se desarrolla en el Plan anual de vacantes.

La mejor estrategia de provisión de vacantes de carrera administrativa, establecida en la ley 909 de 2004, el decreto 1083 de 2015 y demás normas reglamentarias y concordantes es el mérito para acceso al servicio público. De ésta forma se pretende realizar el pago de los recursos previstos para el ingreso del personal en las vacantes definitivas de carrera administrativa. De conformidad con el tamaño de la planta de personal, el 73.43% son empleos de carrera administrativa, lo cual equivale a 47 empleos y de los 47 empleos, 18 se encuentran pendientes de concurso por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, lo cual equivale al 38.29% del total de la planta de carrera administrativa.

Lo anterior hace urgente realizar los trámites necesarios para que la entidad conforme lo tiene proyectado la CNSC, haga parte de la próxima convocatoria "Territoriales" lo cual se proyectó para el año 2019 y finalmente quedó pendiente en la Gerencia por firma de la Resolución del pago a dicha entidad, liberándose el presupuesto previsto para este evento.

Con la provisión de vacantes de carrera administrativa a través del mérito, se da cumplimiento a la Constitución Política que establece como premisa general que los empleos del Estado, son de carrera administrativa, es decir, su forma de provisión es el mérito, lo cual asegura en mayor grado la eficacia del Estado en el cumplimiento de sus metas.

El Plan Anual de Vacantes, que se ha tramitado en un documento independiente, de conformidad con la metodología suministrada por el DAFP, tiene por objetivo la provisión definitiva de los empleos según sus características:

1. Empleos de carrera administrativa se proveen a través de las listas de elegibles vigentes.
2. Los empleos de libre nombramiento y remoción, cuyas vacantes surjan en la vigencia, se proveen a través del sistema de meritocracia.
3. La provisión transitoria de los empleos de carrera administrativa se hace a través de las figuras de encargo o excepcionalmente mediante nombramiento provisional.

11.5 Plan de Previsión de Recursos Humanos: La Subgerencia Administrativa y Financiera anualmente mediante el plan de previsión, determinará las necesidades de personal para atender las funciones misionales y de apoyo de la Corporación Social de Cundinamarca, con base en los estudios técnicos del área de contratación, en los cuales se prevee personal adicional a la planta de personal con que cuenta la entidad.

11.6 Conocimiento Institucional

A través del proceso de inducción se fortalecerá la integración del servidor con la cultura organizacional, creación de identidad y sentido de pertenencia por la Entidad y mediante la reinducción se reorientará al servidor en los cambios culturales producidos.

11.7 Retiro

Los procesos de desvinculación estarán orientados a brindar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un plan de desvinculación asistida, así como contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la entidad a quienes continúan vinculados.

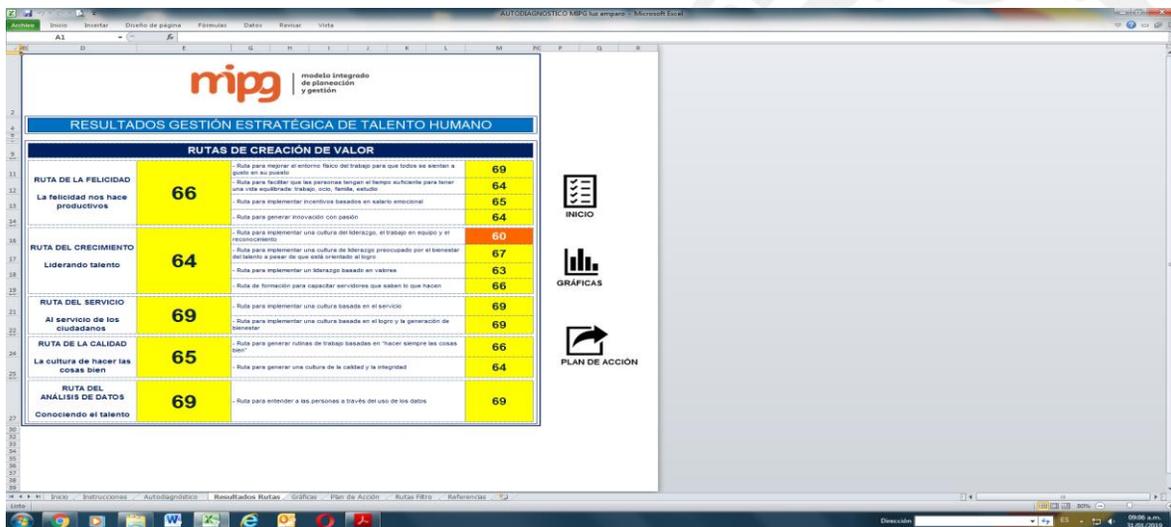
11.8 Articulación de las Estrategias con las rutas de creación del valor

Para la creación de valor público, 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.

Rutas de creación de Valor	Planes y procesos relacionados en el Plan Estratégico de Talento Humano
<p>Ruta de la Felicidad</p> <p>La felicidad nos hace productivos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entornos físicos • Equilibrio de vida • Salario emocional • Innovación con pasión 	<p>Plan de Bienestar e incentivos</p> <p>Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Plan Institucional de Capacitación</p> <p>Política de Integridad Ruta del Crecimiento</p>
<p>Ruta del Crecimiento</p> <p>Liderando talento</p>	<p>Vinculación</p> <p>Evaluación del Desempeño</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Cultura de liderazgo • Liderazgo en valores • Servidores que saben lo que hacen 	Gestión de la información
Ruta del Servicio <ul style="list-style-type: none"> • Al servicio de los ciudadanos • Cultura que genera logro y bienestar 	Plan de Bienestar e incentivos Plan Institucional de Capacitación
Ruta de la Calidad <ul style="list-style-type: none"> • La cultura de hacer las cosas bien • Hacer siempre las cosas bien • Cultura de la calidad y la integridad 	Plan de Bienestar e incentivos Plan Institucional de Capacitación Nómina Trámites y certificaciones Vinculación
Ruta de Análisis de Datos Conociendo el talento Entendiendo personas a través del uso de datos	Plan Institucional de capacitación Vinculación Gestión de la información Nómina Tramites y certificaciones

Finalmente encontramos el autodiagnóstico realizado por la entidad a finales del año pasado, con el fin de extraer los menores puntajes e incluir en el Plan de Acción actividades que contribuyan a mejorar paulatinamente tales mediciones. Teniendo en cuenta que son extensos los temas evaluados en este autodiagnóstico, se desarrollaran mínimo dos aspectos.



EVALUACIÓN DEL PLAN: Los mecanismos desarrollados para evaluar la Gestión Estratégica del Talento Humano en la Corporación Social de Cundinamarca son los siguientes: Mecanismos de evaluación Periodicidad incluido en los planes de Talento Humano Responsable: Área de Talento Humano Subgerencia Administrativa y Financiera, Profesional Universitario de Talento Humano, quien maneja el programa de capacitación bienestar social e incentivos y el plan de seguridad social y salud en el trabajo.

De conformidad con lo anterior el cronograma de actividades se encuentra incluido en el plan de capacitación, bienestar social, incentivos y seguridad y salud en el trabajo, aprobado por la Gerencia.

25

ADRIANA CAROLINA SERRANO TRUJILLO
Gerente General

Elaboró: Flor Elvia Pinzón Rojas
Profesional Especializado

