

PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO 2018

(Trabajando por tu Felicidad)



INTRODUCCIÓN

La administración del Talento Humano durante las últimas décadas se ha convertido en una ventaja competitiva y en condiciones de éxito para las organizaciones. De acuerdo con los distintos retos y desafíos de la internacionalización de los mercados, el permanente desarrollo tecnológico, el incremento de competidores y los cambios demográficos, se evidencia mayor demanda y expectativas por parte de los clientes, por eso a nivel Entidad es factor fundamental para el logro de la misión institucional.

Los cambios han permitido dinamizar la gestión del capital humano, así como diseñar políticas y prácticas para el desarrollo del mismo que conlleven a atraer personal competente, propiciar la motivación y compromiso de los funcionarios, afianzar el conocimiento y lograr el desempeño institucional.

El talento humano es considerado el capital más importante para la generación de una ventaja competitiva sostenible en las empresas; las competencias de las personas, así como el potencial profesional para desarrollar y fortalecer, hacen parte de los principales retos que enfrentan los líderes, además, el rol de dirigir implica alinear el talento individual con la estrategia de la empresa, cuidando que los comportamientos estén acordes con la cultura y la filosofía organizacional.

Desde este enfoque, una de las políticas fundamentales para el logro y posicionamiento de la Entidad, se ha enmarcado en un actuar bajo principios, valores y comportamiento ético superior, asegurando que el personal que conforma la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía sea congruente con los valores éticos y actitudes que conforman la cultura, resultante entre lo que se dice y se hace, permeando y manteniéndose vivos a lo largo de los últimos años, y evaluados bajo estándares sobresalientes mediante herramientas como el barómetro ético y la evaluación de desempeño, y principalmente en el compromiso que se refleja con la Entidad.

A nivel institucional es un compromiso de la alta dirección definir siempre en el plan anual una política clara frente a la administración del Talento Humano, y de la mano, comunicar permanentemente la estrategia, la cultura y los procesos claves. Así mismo, el liderazgo efectivo permite alinear las metas que han sido asignadas, e identificar las capacidades o competencias que se requieren para realizar de forma exitosa la labor; dicha gestión se debe vincular con los intereses, razones y motivaciones de los funcionarios.

Los procesos deben recibir el soporte y el apoyo de la Subgerencia Administrativa y el Área de Talento Humano en cuanto a políticas y prácticas desde el plan estratégico de Talento Humano en selección, desarrollo, y especialmente, en innovar y responder a las necesidades y expectativas de los funcionarios para que ejecuten un trabajo en las mejores condiciones laborales. Esto es, en un adecuado ambiente laboral, con trato digno y que garantice el bienestar, exaltando siempre la labor y desarrollo en niveles de calidad, brindando estímulos que generen satisfacción, y los cuales se hacen extensivos al grupo familiar, en pocas palabras, contribuir a mejorar la calidad de vida, por lo tanto, uno de los principales retos del plan estratégico es orientar políticas que se manifiesten en felicidad laboral.

Otro aspecto relevante y un factor diferenciador es el plan de capacitación, estrategia que fortalece y desarrolla las competencias que requiere la Entidad, las necesidades surgen en la implementación de los diferentes planes y proyectos; por otro lado, se destacan los *incentivos en educación formal, lo cual consiste en financiación hasta por el 90% del valor del programa en la institución educativa que seleccione el funcionario*. Adicionalmente, se cuenta con la permanente formación transversal de la Entidad, por medio de programas generales y de los líderes de procesos que facilitan la transferencia de conocimiento.

De esta manera, las políticas de la Entidad permiten dar continuidad a lo establecido en el Decreto 1499 el cual actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), autodiagnóstico que refleja una evaluación por encima del 99% en cada una de las dimensiones; al responder a la Gestión del talento Humano, estrategias que se encuentran alineadas a la planeación estratégica y necesidades y tendencias del ser humano.

MARCO LEGAL

Normatividad	Tema	Proceso relacionado con la norma
Ley 973 de 2005	Naturaleza Jurídica y facultades al Gerente y objeto	Área de Talento Humano
Decreto 1900 y 1901 de 2013	Funciones de las Dependencia y aprobación planta de personal global de Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales.	Área de Talento Humano
Acuerdo 5 de 2016	Estatuto Interno	Área de Talento Humano
Ley 6 de 1945 y Decreto 2127 de 1945. Compilado en el Decreto 1083 de 2015	Modalidades de Vinculación. Trabajadores Oficiales.	Área de Talento Humano
Ley 909 de 2004 Artículo 50	Acuerdo de Gestión Gerentes Públicos.	Evaluación de Desempeño
Decreto 091 del 2007	Decreto Reglamentario Ley 1033 de 2006. Situaciones Administrativas Empleados Públicos Sector Defensa.	Área de Talento Humano
Decreto 092 de 2007	Decreto Reglamentario Ley 1033 de 2006. Por el cual se modifica y determina el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de los empleos de las entidades que integran el Sector Defensa.	Evaluación de Desempeño
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos)	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (Sg-Sst)

Decreto 1666 de 2007 compilatorio Decreto 1070 de 2015	Determina las competencias laborales y requisitos generales con la nomenclatura y clasificación para los diferentes empleos públicos Sector Defensa.	Evaluación de Desempeño
Decreto 815 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1 083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos	Evaluación de Desempeño
Decreto 2701 de 1988	Régimen prestacional para los empleados civiles no uniformados de las Entidad adscritas y vinculadas al Ministerio de Defensa Nacional.	Nómina
Acuerdo 001 de 2006	Establece que el incremento salarial para los Trabajadores Oficiales será ingual incremento que fije el Gobierno Nacional para los Empleados Públicos de las EICE.	Nómina
Decreto 1252 de 2000 Artículo 1. Artículo 98 de la Ley 50 de 1990, Ley 1071 de 2006, Acuerdo 5 de 2017.	Regímenes de Cesantías de Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales de la Entidad.	Nómina
Decretos 1661, 2164 de 1991, 2177 de 2006 y Resolución 048 de 2009	Régimen de Prima Técnica Empleados Públicos de la Entidad.	Nómina
Decreto 2699 de 2012	Bonificación de Dirección Gerente General de la Entidad.	Nómina
Resolución 445 de 2014 e Instructivo 01 de 2014	Bonificación de Liderazgo e Incentivo Eventual por Gestión Trabajadores Oficiales de la Entidad.	Nómina
Convención Colectiva 1997, Acuerdo Junta Directiva 2 de 1998.	Prima de Servicios de Carácter Convencional (15) días para Trabajadores Oficiales de la Entidad.	Nómina

<p>Escala de Viáticos Departamento Administrativo de la Función Pública. Resolución 227 de 2015</p>	<p>Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de Empleados Públicos, Trabajadores Oficiales y Personal en Comisión a la Administración Pública, de la Entidad.</p>	
<p>Resolución 073 de 2009 Ministerio de Hacienda y Crédito Público</p>	<p>Honorarios Junta Directiva.</p>	<p>Nómina</p>
<p>Pacto Colectivo para Trabajadores Oficiales No Sindicalizados</p>	<p>Negociación Colectiva.</p>	<p>Área de Talento Humano</p>
<p>Resolución 620 de 2016</p>	<p>Manual de Funciones y Competencias Empleados Públicos de la Entidad.</p>	<p>Selección y Vinculación</p>
<p>Resolución 174 de 2015</p>	<p>Manual de Obligaciones Contractuales Generales, Requisitos y Competencias Trabajadores Oficiales</p>	<p>Selección y Vinculación</p>
<p>Resolución 141 de 2015</p>	<p>Por la cual se adopta las Normas para la Eficiente Gestión del Talento Humano de la Entidad.</p>	<p>Área de Talento Humano</p>
<p>Resolución 142 de 2015</p>	<p>Sistema de Nomenclatura Trabajadores Oficiales y Otras Disposiciones.</p>	
<p>Decreto 1567 de 1998 y Decreto 1227 de 2005</p>	<p>Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.</p>	<p>Capacitación y Bienestar</p>
<p>Resolución 748 de 2017</p>	<p>Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Entrenamiento, Capacitación y Formación y Educación para el Desarrollo Personal y Profesional de los Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales de la Entidad.</p>	<p>Capacitación</p>
<p>Resolución 797 de 2017</p>	<p>Por la cual se adopta el Sistema de Estímulos para los Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales de la Entidad.</p>	<p>Bienestar</p>
<p>Resolución 569 de 2016</p>	<p>Adopta Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	

Ley 100 de 1993 y Decreto reglamentarios. Circular Conjunta No 13 del 18 de abril de 2007.	Sistema General de Seguridad Social aplicable para Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales de la Entidad. Bonos y Cuotas Partes Pensionales.	Nómina
Circular Externa 100 de 1995, Circular 052 de 2007, 038 de 2009, 029 de 2014	Circular externas de la Superintendencia Financiera de Colombia, establece los requisitos para roles en la condición de Entidad Vigilada	Área de Talento Humano
Decreto 1260 del 2000 y Decreto 941 de 2002	Disposiciones que regulan la Normalización del Pasivo Pensional de la Entidad.	Área de Talento Humano
Resolución 112 de 2014	Por la cual se modifica y adiciona el comité laboral, el comité de convivencia y el comité paritario de salud ocupacional y medio ambiente de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía	Bienestar
Resolución 063 de 2016	Reglamento Interno de Trabajo	Área de Talento Humano
Resolución 794 de 2017	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Área de Talento Humano
Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015	Área de Talento Humano

Normatividad	Tema	Proceso relacionado con la norma
Ley 973 de 2005	Naturaleza Jurídica y facultades al Gerente y objeto	Área de Talento Humano
Decreto 1900 y 1901 de 2013	Funciones de las Dependencia y aprobación planta de personal global de Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales.	Área de Talento Humano
Acuerdo 5 de 2016	Estatuto Interno	Área de Talento Humano
Ley 6 de 1945 y Decreto 2127 de 1945. Compilado en el Decreto 1083 de 2015	Modalidades de Vinculación. Trabajadores Oficiales.	Área de Talento Humano
Ley 909 de 2004 Artículo 50	Acuerdo de Gestión Gerentes Públicos.	Evaluación de Desempeño
Decreto 091 del 2007	Decreto Reglamentario Ley 1033 de 2006. Situaciones Administrativas Empleados Públicos Sector Defensa.	Área de Talento Humano
Decreto 092 de 2007	Decreto Reglamentario Ley 1033 de 2006. Por el cual se modifica y determina el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de los empleos de las entidades que integran el Sector Defensa.	Evaluación de Desempeño
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos)	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (Sg-Sst)
Decreto 1666 de 2007 compilatorio Decreto 1070 de 2015	Determina las competencias laborales y requisitos generales con la nomenclatura y clasificación para los diferentes empleos públicos Sector Defensa.	Evaluación de Desempeño

Decreto 815 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1 083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos	Evaluación de Desempeño
Decreto 2701 de 1988	Regímen prestacional para los empleados civiles no uniformados de las Entidad adscritas y vinculadas al Ministerio de Defensa Nacional.	Nómina
Acuerdo 001 de 2006	Establece que el incremento salarial para los Trabajadores Oficiales será ingual incremento que fije el Gobierno Nacional para los Empleados Públicos de las EICE.	Nómina
Decreto 1252 de 2000 Artículo 1. Artículo 98 de la Ley 50 de 1990, Ley 1071 de 2006, Acuerdo 5 de 2017.	Regímenes de Cesantías de Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales de la Entidad.	Nómina
Decretos 1661, 2164 de 1991, 2177 de 2006 y Resolución 048 de 2009	Régimen de Prima Técnica Empleados Públicos de la Entidad.	Nómina
Decreto 2699 de 2012	Bonificación de Dirección Gerente General de la Entidad.	Nómina
Resolución 445 de 2014 e Instructivo 01 de 2014	Bonificación de Liderazgo e Incentivo Eventual por Gestión Trabajadores Oficiales de la Entidad.	Nómina
Convención Colectiva 1997, Acuerdo Junta Directiva 2 de 1998.	Prima de Servicios de Carácter Convencional (15) días para Trabajadores Oficiales de la Entidad.	Nómina
Escala de Viáticos Departamento Administrativo de la Función Pública. Resolución 227 de 2015	Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de Empleados Públicos, Trabajadores Oficiales y Personal en Comisión a la	

	Administración Pública, de la Entidad.	
Resolución 073 de 2009 Ministerio de Hacienda y Credito Público	Honorarios Junta Directiva.	Nómina
Pacto Colectivo para Trabajadores Oficiales No Sindicalizados	Negociación Colectiva.	Área de Talento Humano
Resolución 620 de 2016	Manual de Funciones y Competencias Empleados Públicos de la Entidad.	Selección y Vinculación
Resolución 174 de 2015	Manual de Obligaciones Contractuales Generales, Requisitos y Competencias Trabajadores Oficiales	Selección y Vinculación
Resolución 141 de 2015	Por la cual se adopta las Normas para la Eficiente Gestión del Talento Humano de la Entidad.	Área de Talento Humano
Resolución 142 de 2015	Sistema de Nomenclatura Trabajadores Oficiales y Otras Disposiciones.	
Decreto 1567 de 1998 y Decreto 1227 de 2005	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.	Capacitación y Bienestar
Resolución 748 de 2017	Por la cual se adopta el Reglamento Interno de Entrenamiento, Capacitación y Formación y Educación para el Desarrollo Personal y Profesional de los Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales de la Entidad.	Capacitación
Resolución 797 de 2017	Por la cual se adopta el Sistema de Estímulos para los Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales de la Entidad.	Bienestar
Resolución 569 de 2016	Adopta Manual del Sistema de Gestión de	

	Seguridad y Salud en el Trabajo.	
Ley 100 de 1993 y Decreto reglamentarios. Circular Conjunta No 13 del 18 de abril de 2007.	Sistema General de Seguridad Social aplicable para Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales de la Entidad. Bonos y Cuotas Partes Pensionales.	Nómina
Circular Externa 100 de 1995, Circular 052 de 2007, 038 de 2009, 029 de 2014	Circular externas de la Superintendencia Financiera de Colombia, establece los requisitos para roles en la condición de Entidad Vigilada	Área de Talento Humano
Decreto 1260 del 2000 y Decreto 941 de 2002	Disposiciones que regulan la Normalización del Pasivo Pensional de la Entidad.	Área de Talento Humano
Resolución 112 de 2014	Por la cual se modifica y adiciona el comité laboral, el comité de convivencia y el comité paritario de salud ocupacional y medio ambiente de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía	Bienestar
Resolución 063 de 2016	Reglamento Interno de Trabajo	Área de Talento Humano
Resolución 794 de 2017	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Área de Talento Humano
Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015	Área de Talento Humano

ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, inicia con la identificación de las necesidades de la planta de personal; las cuales son consolidadas en planes y finaliza con el seguimiento, evaluación e impacto en la implementación, conforme a la normatividad aplicable.

OBJETIVO

Gestión para el desarrollo del Talento Humano a través del liderazgo que permita la alineación y cumplimiento de la estrategia de la Entidad, iniciativa estratégica orientada a: *"Atraer y desarrollar personal con conocimientos, habilidades y competencias, fundamentado en principios, valores y un comportamiento ético superior, que promueva un alto desempeño y calidad de vida laboral, orientados a lograr la satisfacción de nuestros afiliados a través de la humanización y excelencia en el servicio"*.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Fortalecer y desarrollar habilidades en liderazgo como estrategia para el desarrollo de equipos de trabajo, alineados al cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

Fortalecer y desarrollar las habilidades y competencias técnicas y blandas, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos y planes de mejoramiento, para contar con personal idóneo en el cumplimiento de la misión de la Entidad.

Brindar las condiciones que contribuyan a la calidad de vida laboral de los funcionarios y el desempeño laboral, mediante incentivos y estímulos que exalten su labor, fomenten el desarrollo integral y generen un buen ambiente laboral que se refleje en el bienestar y calidad en el servicio.

Fortalecer la cultura organizacional basada en principios, valores y un actuar ético, conductas que deben caracterizar a los funcionarios en la Entidad para brindar confianza y seguridad sobre la administración de los recursos de los afiliados.

Definir e implementar programas para identificar, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el desempeño de las actividades de los servidores.

Establecer acciones que fortalezcan las actividades relacionadas con los planes y programas que conforman el proceso de Gestión del Talento Humano, de acuerdo con las necesidades y normatividad aplicable.

PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

La Entidad ha concedido la Gestión del Talento Humano desde la planeación estratégica 2014 -2018, instaurando como objetivo estratégico, el cual se desarrolla mediante iniciativas estratégicas, orientadas a la gestión del Talento Humano, que permitan el desarrollo y fortalecimiento de las competencias, un entorno y condiciones que contribuyan a la calidad de vida laboral desde su lugar de trabajo, como en beneficios que responden a las necesidades y generen un bienestar, sistemas y estilos de trabajo, bajo un liderazgo que motive y oriente a su equipo de trabajo en altos niveles de desempeño, reflejado en la atención y servicio que presta la Entidad en pro del bienestar de todos los afiliados.

Con fundamento en lo anterior, la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, conforme los resultados en el diagnóstico, la administración del Talento Humano en la Entidad se encuentra en cada una de estas dimensiones, como el factor crítico de éxito y promesa de valor al afiliado, donde los servicios que presta la entidad lo realiza con personal competente, en niveles de excelencia.

Prácticas organizacionales que se encuentran desde el proceso de selección, bajo un modelo de competencias, políticas en el desarrollo del personal y un permanente cuidado y bienestar de la personas, orientado a reconocer y exaltar la contribución, mediante mecanismos en

beneficios y salario emocional que generen un sentido de pertenencia y compromiso con la institución redundando en la calidad y humanización del servicio.

De igual manera, otro factor crítico de éxito ha sido una cultura en principios y valores, un comportamiento ético superior.

Por lo anterior, la Gestión estratégica del Talento Humano, se proyecta conforme el objeto social de la Entidad, el marco legal, la naturaleza y niveles de los empleos, así como con los resultados obtenidos de las diferentes mediciones adelantadas en el año 2017.

CARACTERIZACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD

La caracterización de la población se realiza a través del sistema de Información Kactus, conforme a las novedades el funcionario realiza la actualización y completa la base de datos con: nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, antigüedad, entre otros. Esta información de los servidores es el principal insumo para la administración del Talento Humano.

CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS

La Planta de Personal se encuentra establecida mediante el Decreto 1901 de 2013, conformada por 15 empleados públicos, y 267 trabajadores oficiales, distribuidos de acuerdo con las funciones y necesidades propias de cada Dependencia.

Los Empleados Públicos responden a los cargos del nivel Directivo; Gerente General, Subgerentes y Jefe de Oficina de Control Interno, en el nivel Asesor; Oficina de Planeación, Jurídica, Informática, Riesgos y en el Nivel Profesional los cargos de Tesorería, Operaciones, Contratación, Pagaduría y Almacén.

La planta global de trabajadores, se encuentra organizada conforme a la Resolución de Grupos Internos de trabajo, necesidades que determinan los perfiles y competencias para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

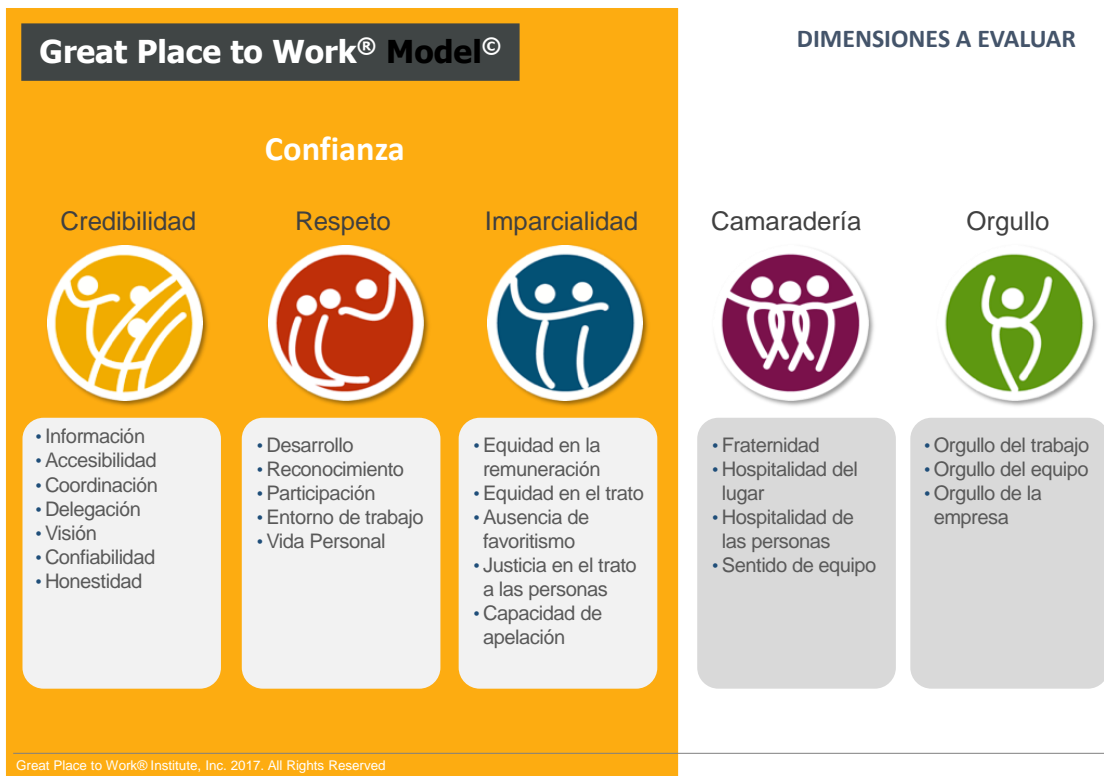
DIAGNÓSTICO GESTIÓN ESTRATEGICA TALENTO HUMANO

La Gestión del Talento Humano se desarrolla con base en la planeación estratégica de la Entidad, políticas internas y lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, orientado a identificar, desarrollar y fortalecer las competencias y condiciones laborales para la prestación del servicio, brindando un servicio con humanización y excelencia a los afiliados.

Para establecer el diagnóstico de las variables en la Gestión del Talento Humano, se aplica la siguiente metodología:

En la planeación estratégica y políticas de la Entidad, se encuentra como un objetivo estratégico la gestión basada en las personas, y durante los últimos años y conforme a la iniciativa, en cada vigencia se ha implementado diferentes sistemas de estímulos, incentivos y reconocimientos que generan compromiso y sentido de pertenencia, y fomentan una cultura de principios, valores y comportamiento ético. Todo, canalizado por un liderazgo que promueve el desarrollo, la motivación y el logro de los objetivos institucionales.

Para medir la percepción de los funcionarios y evidenciar las necesidades, en 2017 se realizó la medición de ambiente laboral con *Great Place to Work*, firma que realizó una comparación y ranking frente a estándares de las empresas que se consideran mejores para trabajar. Al evaluar las siguientes dimensiones, el resultado arrojado correspondió a:



De acuerdo con los resultados el Plan de trabajo recomendado y adoptado por la Entidad, se enfocó al fortalecer los siguientes aspectos:

Cultura organizacional desde la percepción ambiente laboral

Aspectos con arraigo fuerte:

- La **alta** percepción de los colaboradores por el orgullo que les genera la forma como contribuyen a la comunidad.

Aspectos con arraigo débil:

- La **baja** percepción de los colaboradores debido a:
- La manera como los líderes comunican sus expectativas, incentivan, consideran y responden con interés a sugerencias e ideas, así como usan los errores involuntarios como oportunidades de aprendizaje.
- El buen trato que reciben independiente de la posición que ocupan en la empresa.

- La manera como las personas evitan las intrigas como medio para conseguir cosas.
- Lo entretenido que resulta trabajar en la organización.

Aspectos con arraigo muy débil:

- La **baja** percepción de los colaboradores frente a la manera como los líderes se muestran accesibles y resulta fácil hablar con ellos, conducen el trabajo y asignan y coordinan a las personas.

Aspectos con arraigo muy débil:

- La **baja** percepción de los colaboradores respecto a:
- La manera como los líderes confían en ellos, les dan autonomía y demuestran interés en ellos.
- La justicia con que son tratados independientemente de su edad y su sexo.
- La naturalidad con que pueden comportarse en su lugar de trabajo.
- El deseo de trabajar en la organización por mucho tiempo.

Aspectos con arraigo inexistente:

- La **crítica** percepción de los colaboradores debido a la posibilidad que tienen de tomarse tiempo libre, de forma coordinada, cuando deben atender una necesidad personal.

En Caja Honor se evidencia un solo aspecto asociado con el ambiente laboral que muestra un nivel de arraigo significativo, la alta percepción de los colaboradores frente al orgullo por la empresa desde la contribución que hacen a la comunidad. Sin embargo, se evidencia la necesidad de trabajar y posicionar temas como la comunicación, coordinación, delegación, reconocimiento, participación, balance vida personal y profesional, equidad en el trato, ausencia de favoritismo, justicia en el trato, fraternidad, hospitalidad del lugar y orgullo por la empresa desde el deseo de trabajar en ella por mucho tiempo. Estos temas al no estar muy arraigados, no representan el sentir generalizado de la empresa y por tal razón se facilita la intervención y la respuesta que se puede esperar al respecto.

Por lo anterior, se estableció un plan de trabajo de intervención desarrollado durante 2017, orientado a mejorar las debilidades y a fortalecer los aspectos positivos, estrategias que se evalúan en la medición del año 2018 bajo la misma metodología.

Continuando con la política orientada a la administración del personal y conforme a las necesidades y aspectos que se analizaron para formular el plan estratégico para 2018, se estableció como iniciativa el enfoque donde la ***“gestión para el desarrollo del Talento Humano a través del liderazgo permita la alineación y cumplimiento de la estrategia de la Entidad”***; el Líder debe lograr que el funcionario se sienta realmente comprometido, motivado y encuentre en el trabajo el propósito alineado con su desarrollo profesional y personal.

En ese sentido, a partir de una política institucional se estableció el trabajar por la **felicidad laboral**, proyecto que consolidó la alta dirección y del que se encargó al Área de Talento Humano con el fin de prestar un excelente servicio y agilizar todos los procesos. Esto, ha de contribuir a mejorar la calidad, productividad, satisfacción de los empleados, la imagen interna y a consolidar el despertar de la felicidad en el actuar de los colaboradores.

Para conocer la percepción del Área de Talento Humano, respecto de los servicios en la implementación y divulgación de los beneficios y políticas en la administración del personal, así como el rol que esperaban de esta Área en la calidad y felicidad laboral, se adelantó el siguiente estudio a través de una encuesta.

Medición Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión- FURAG

En esta medición que se realiza en cada vigencia con base en la normatividad y metodología establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), mediante el cual evalúa la gestión, para 2017, en atención a la expedición del Decreto 1499 se establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para su implementación e identificar el nivel de cada Entidad, se realizó un autodiagnóstico en cada una de las dimensiones allí establecidas.

Con relación al autodiagnóstico para la Entidad, se evidencian los siguientes resultados, así como las acciones con las que se debe fortalecer y se evaluará la gestión para 2018.

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	93	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	89
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	93
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	95
		- Ruta para generar innovación con pasión	93
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	99	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	98
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	100
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	100
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	97
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	99	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	98
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	100
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	99	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	99
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	99
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	99	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	99

La anterior tabla, se encuentran los resultados del diagnóstico realizado en el primer semestre del año 2018, del nivel de cumplimiento frente al MIPG, que a pesar de un buen desempeño y cumplimiento a las políticas, teniendo en cuenta que son estratégicas que deben gestionarse permanentemente, se fijan las acciones que permitan continuar y fortalecer la gestión y desarrollo del personal alineado al Direccionamiento estratégico de la Entidad.

Conforme con los resultados, se establecen las acciones en la ruta con la evaluación más baja "La felicidad nos hace productivos". No obstante, en los demás procesos se debe trabajar permanentemente. En las políticas de la Entidad el ser humano se encuentra como el eje fundamental y es quien logra que los objetivos institucionales se desarrollen, y en la medida que se fortalezcan sus competencias y se brinde bienestar que motive la pasión por el trabajo, los resultados serán excelentes, dicha cultura se desarrolla en principios y valores.

DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

El Plan Estratégico del talento Humano se implementa de acuerdo al proceso, gestión que se realiza durante la selección, vinculación, permanencia y retiro del Funcionario.

Para su estructuración se realiza conforme al plan institucional para la vigencia, las políticas, cultura organizacional y normatividad aplicable a la Entidad, incorporando las necesidades identificadas en el autodiagnóstico, planes y programas que respondan a las expectativas del personal y redunden en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El desarrollo se fundamenta en el objetivo estratégico "Optimizar los recursos organizacionales, presupuestales, logísticos y **afianzar las competencias del Talento Humano**" y de acuerdo con la metodología se realiza por medio de la iniciativa estratégica: **"Gestión para el desarrollo del Talento Humano a través del liderazgo que permita la alineación y cumplimiento de la Estrategia de la Entidad"**.

Esta iniciativa parte de las políticas de la Gerencia General, y el modelo a desarrollar en 2018 se basa en la felicidad laboral, el cual consiste en utilizar el liderazgo para motivar y desarrollar los equipos de trabajo bajo los siguientes aspectos:

Condiciones de trabajo: espacio físico, estilos de trabajo, manera en que nos relacionamos.

Procesos eficientes: objetivos claros, definición de responsabilidades, organización, simplificación y reducción de los obstáculos de los procesos, fluidez en el trabajo.

Liderazgo y trabajo en equipo: buenas relaciones interpersonales, jornadas de trabajo con optimización del tiempo, reconocimiento y celebración de logros, desarrollo personal y profesional. Un trabajo con propósito, si cada vez se valora más a las personas, se impacta en la Gestión Humana siendo coherentes para la Empresa.

Fortalecer la cultura organizacional generando compromiso, sentido de pertenencia, y contribuyendo a la filosofía de trabajo "EDIFICAMOS SUEÑOS CON EL CORAZON", impacta en la felicidad que debe reflejar cada integrante de Caja Honor, como la actitud que sirve de herramienta para alcanzar las metas y como una conquista de sí mismo.

Esta estrategia se enmarca en una de las temáticas denominadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, rutas fijadas para la creación de valor, en dimensiones tales

como: en políticas de Talento Humano, Direccionamiento y Planeación, Gestión para Resultados, Evaluación de Resultados, Información y Comunicación, Gestión del Conocimiento y Control Interno.

En la dimensión de Talento Humano, como el corazón del modelo, se concibe 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 decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuye con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

ESTRATEGIAS DE TALENTO HUMANO

En la planeación estratégica institucional y política de la alta dirección, la persona constituye el centro de gravedad para la gestión, es el capital más importante para el logro de la misión institucional, gestión que se desarrolla a partir de dos aspectos: el liderazgo y un comportamiento basado en principios y valores, definido para la Entidad en:

Liderazgo: conoce, desarrolla y permite que sucedan las cosas, creando una armonía de equipo, logrando el compromiso, sentido de pertenencia, pasión y un propósito donde su contribución le permite el sueño de cada uno de nuestros afiliados; la satisfacción de una vivienda traducida en hogar y felicidad para la familia.

Principios y valores: factores claves de la gestión, conductas que son esenciales en la cultura organizacional, un comportamiento ético superior.

ESTRATEGIA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DEL PERSONAL

La estrategia de selección se encuentra orientada a la vinculación de un talento humano competente, proceso que por el objeto de la Entidad permite la publicación de vacantes, a través de convenio, en una de las plataformas más reconocidas como empleo.com y a

través de universidades para identificar los candidatos con los conocimientos y competencias idóneas, pero especialmente con actitud y valores éticos.

ESTRATEGIA DEL PLAN DE BIENESTAR Y PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Con estas estrategias para lograr el bienestar de los funcionarios, se despliega la necesidad de satisfacer y brindar unas condiciones físicas, sociales y mentales adecuadas.

La gestión se realiza basados en el propósito definido desde el ESTAR- BIEN, iniciativa que pretende buscar un ambiente laboral adecuado, estableciendo planes y programas recreativos, socioculturales, deportivos y un sistema de estímulos que exalte y reconozca la contribución que realizan en el cumplimiento de los objetivos.

SALARIO EMOCIONAL

De acuerdo con las tendencias en la administración del Talento Humano, y especialmente para las nuevas generaciones que valoran más que la remuneración el encontrar un lugar de trabajo en el que se sientan reconocidos y que les genere emociones de autorrealización, las estrategias en salario emocional se desarrollan a través del Líder quien debe ser un ejemplo, que trabaje y motive al equipo, con responsabilidades y objetivos claros, buenas relaciones interpersonales, delegación justa y retroalimentación.

Así mismo, en la implementación de diferentes políticas para cuidar y reconocer a las personas se ha implementado un gran sistema de estímulos que son extensivos, algunos de ellos, a la Familia. Entre los que se encuentran y que más motivan a los funcionarios:

Condecoraciones: Medalla Caja Honor, Moneda Bienestar Excelencia, escudo de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía; reconocimientos que se otorgan por la excelente gestión en pro de los Héroes de la Patria.

Felicitaciones: Esquelas, distintivos, celebración conmemorando fechas especiales y tiempo de servicio o un excelente trabajo, la elección como empleado del mes, empleado del año y equipo del año.

Estímulos pecuniarios: Sistema que contempla un incentivo por la gestión representado en un 5% mensual, quinquenios de tiempo de servicio, para empleado del mes el 10% del salario, prima extralegal, afiliado para acceder al subsidio en vivienda, apoyo por calamidad, compensatorio por nupcias y apoyos educativos para los hijos.

PLAN DE INCENTIVOS

El plan de incentivos en la Entidad contempla las estrategias para programas académicos financiados hasta en un 90% del valor de la matrícula, en la universidad y programa que seleccione, relacionado directamente con las funciones y previo un cumplimiento de requisitos.

De igual manera, para los funcionarios que ejercen funciones de liderazgo se adoptó un incentivo hasta del 5%.

ESTRATEGIA DE PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

La estrategia del Plan Institucional de Capacitación consiste en satisfacer la necesidad de **"Perfeccionamiento de la Gestión y Desarrollo Profesional"** como Política Institucional, contribuir a la consecución de la excelencia desde la adquisición de conocimientos de los funcionarios, fortaleciendo competencias técnicas, tomado como los conocimientos y habilidades requeridas para realizar su trabajo de manera adecuada y con los estándares de calidad requeridos, y competencias blandas, tomado como habilidades que permiten fortalecer comportamientos o actitudes que potencian la consecución de los objetivos institucionales.

Para el desarrollo de lo anterior, se cuenta con alianzas estratégicas con las mejores universidades a nivel nacional, para el desarrollo de programas permanentes fortaleciendo

las competencias técnicas que responden al objeto de la Entidad en normatividad, servicio al afiliado, sistemas de calidad, tecnología, finanzas, sistemas de riesgos y contratación.

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

La Estrategia de Evaluación de Desempeño se orienta a Evaluar la consecución de Objetivos de los Funcionarios, la adaptación a la cultura de la Entidad y la alineación de sus comportamientos a las competencias definidas para su área de desempeño y rol, por medio de una herramienta tecnológica que permite interacción entre los Líderes y Funcionarios, permitiendo un espacio de retroalimentación donde en primer lugar se reconozca el trabajo realizado en el semestre evaluado y se identifiquen las oportunidades de mejora.

Así mismo, el proceso orienta a la Entidad a enfocarse en los **Factores de Potencialización** del desempeño, que permiten el desarrollo personal y organizacional de los grupos del trabajo.

ESTRATEGIA DE DESARROLLO NORMAS PARA LA EFICIENTE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

La estrategia del Plan de desarrollo permite Evidenciar Talentos al Interior de la Entidad que de acuerdo a su experticia adquirida y su desarrollo profesional y personal son aptos para moverse al interior de la Entidad para fortalecer y potencializar otros procesos. Así mismo, la capacidad de generar innovación y valor agregado a los procesos, asumiendo retos al interior de las áreas que permitan el mejoramiento continuo. Lo anterior, integrando procesos como selección y vinculación, Plan de Capacitación y Evaluación de Desempeño. En esta modalidad de desarrollo y promoción se tiene la rotación, modificación de escala y de categoría, conforme a las necesidades en la planta de personal.

ESTRATEGIA DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES

La estrategia en nómina y prestaciones se ha definido como la materialización de los sueños, donde cada funcionario al pertenecer a la planta de la Entidad con sus ingresos y la

estabilidad laboral proyecta el acceder a vivienda, viajes, educación, familia y ahorro para su futuro.

En la política de reconocimiento de nómina y prestaciones se realiza en fechas oportunas, al presentar descuentos se brinda la asesoría al funcionario para que acceda a alianzas con entidades financieras o aseguradoras que ofrezcan servicios preferenciales, orienten y capaciten al funcionario en educación financiera para el bienestar.

ADMINISTRACIÓN DEL PASIVO PENSIONAL

Esta es una actividad estratégica a nivel institucional dado que tiene una injerencia directa respecto de los estados financieros, por su parte el Área de Talento Humano efectúa la supervisión y seguimiento en conjunto con el Jefe de Área de Tesorería de los recursos que se administran a través de una Fiducia Mercantil Patrimonio Autónomo de Administración y Pago de Bonos y Cuotas Partes Pensionales, estas obligaciones corresponden al personal de funcionarios y exfuncionarios que laboraron en la Entidad antes de la entrada en vigencia la Ley 100 de 1993.

Adicionalmente, se efectúa la normalización de aportes de seguridad social en pensiones respecto de los estados de cuenta que informa Colpensiones y las AFP de deudas reales y presuntas por inconsistencias en las cotizaciones realizadas por la Entidad, respecto de esta actividad, se efectúa la excepción de pago de la obligación o inexistencia de la obligación en los casos en que se cuenta con soportes correspondientes dentro del proceso de depuración. En los casos en los que es procedente se efectúan los pagos correspondientes.

En términos generales se tramitan las solicitudes de información laboral de exfuncionarios para el trámite de pensiones, coordinación interinstitucional para el cobro y pago de cuotas partes pensionales de exfuncionarios, trámite de derechos de petición y requerimientos judiciales de acuerdo con la competencia correspondiente.

Todas estas actividades se desarrollan de acuerdo con el deber legal que le corresponde a la Entidad y teniendo en cuenta la protección constitucional que le asiste a este tipo de obligaciones.

ESTRATEGIA SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

El Área de Talento Humano efectúa el control de situaciones administrativas: permisos, licencias, comisiones, vacaciones, que generan ausentismo laboral y el cumplimiento de la jornada laboral conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo y la normatividad vigente de acuerdo con la modalidad de vinculación de los servidores públicos de la Entidad.

Esta estrategia tiene por objeto garantizar el cumplimiento de las funciones de la Entidad dentro de los parámetros de servicio establecidos para el efecto, y efectuar el control y seguimiento de los indicadores y requisitos legales establecidos para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ESTRATEGIAS EN LA PREPARACIÓN DEL RETIRO DEL PERSONAL

En este aspecto la Entidad desarrolla todas las actividades para dar cumplimiento de lo dispuesto en el literal c) Artículo 262 de la Ley 100 de 1993, concordante ello con lo dispuesto en el Artículo 2.2.10.7. del Decreto 1083 de 2015 numeral "2. *Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional. Y numeral 3. Preparar al pre pensionado para el retiro del servicio*".

Una de las actividades del Plan de Bienestar debe estar relacionada con la desvinculación asistida; contemplando la sensibilización y capacitación del personal desvinculado o que esté próximo al retiro del servicio, para ayudarlo a afrontar la situación de desempleo o cambio de vida con actitud positiva y para que desarrolle estrategias efectivas en busca de un nuevo cargo u ocupación. Así mismo, se debe incluir también una actividad dirigida a los prepensionados; esta debe estar orientada a preparar a esta población, teniendo en cuenta el desarrollo de aspectos físicos, psicológicos, familiares, sociales, ocupacionales y financieros, que le faciliten asumir el retiro de la vida laboral.

Anexo. Plan de acción de Talento Humano 2018

RUTA	DESCRIPCIÓN	VARIABLES	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD
Ruta de la Felicidad: la felicidad nos hace productivos	entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar se refleja en la calidad y eficiencia.	Entorno Físico	Seguridad y salud en el trabajo, clima organizacional, bienestar, promoción y prevención de la salud, Programa "Entorno laboral saludable", teletrabajo, ambiente físico, plan de bienestar, incentivos, Programa "Servimos", horarios flexibles, inducción y reinducción, movilidad, mejoramiento individual.	Condiciones físicas y espacios para el desarrollo de las funciones y permiten brindar servicio a nuestros afiliados.
		Equilibrio entre el trabajo y vida personal		Horarios flexibles para atender situaciones familiares.
		Incentivos reflejados en la Calidad y Eficiencia		Actividades recreativas, deportivas de esparcimiento.
		Innovación		Revisión de funciones, carga laboral y desarrollo de competencias, programación de recursos en la disponibilidad
Ruta del Crecimiento: liderando talento	El rol de los líderes es cada vez más complejo ya que deben tener claro que para el cumplimiento de las metas organizacionales es necesario contar con el compromiso de las personas. Para fortalecer el liderazgo, se deben propiciar espacios de desarrollo y crecimiento.	Liderazgo - basado en principios y valores comportamiento ético	capacitación, gerencia pública, desarrollo de competencias gerenciales, acuerdos de gestión, trabajo en equipo, integridad, clima laboral, inducción y reinducción, valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración.	Salario emocional - Sistema de estímulos (incentivos de gestión, reconocimientos, condecoraciones, felicitaciones)
		Servidores que saben lo que hacen		Divulgación de los beneficios para los funcionarios de la Entidad
				Incentivos de educación
				Formación y desarrollo de competencia de innovación, mejoramiento de procesos
Ruta del Servicio: al servicio de los ciudadanos	debe ser un objetivo permanente en las entidades públicas, enfocado en el desarrollo y bienestar de los servidores públicos de manera que paulatinamente se vaya	Excelencia y humanización del servicio	Protocolos de servicio	Capacitar y desarrollo de competencias en la calidad del servicio
Ruta de la Calidad: la cultura de hacer las cosas bien	prestados por el Estado claramente está determinada por la calidad de los productos y servicios que se le ofrecen. Esto inevitablemente está atado a que en la gestión estratégica del talento humano se hagan revisiones periódicas y objetivas del desempeño institucional y de las personas. De allí la importancia de la gestión del rendimiento, enmarcada en el contexto general de la GETH. Lograr la calidad y buscar que las personas siempre hagan las cosas bien implica trabajar en la gestión del rendimiento enfocada en los valores y en la etapa "Disponer de información", acerca del talento humano, pues permite, aunado a la tecnología, tomar decisiones en tiempo real y diseñar estrategias que permitan impactar su desarrollo, crecimiento y bienestar, obteniendo mejores competencias, motivación y compromiso. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las	Sistematización de los procesos y eficiencia	Manuales, procedimientos y sistemas de información	administrar la nómina y prestaciones sociales conforme a la normatividad
Ruta del análisis de datos: conociendo el talento		Análisis y gestión de la información de los funcionarios	planta de personal, caracterización del talento humano, plan de vacantes, ley de cuotas, SIGEP.	Actualización de manuales de funciones y competencias laborales conforme con las necesidades de la Entidad
				Capacitar al personal en la información y situaciones administrativas y respectivo seguimiento
				Gestionar la información en el SIGEP, registro y actualización
				Administrar la información del personal, expedientes laborales de cada funcionario física y digital.
				Administrar el pasivo pensional de acuerdo con las normas establecidas
				Consolidar y desarrollar los planes de acción que responden a las necesidades del personal

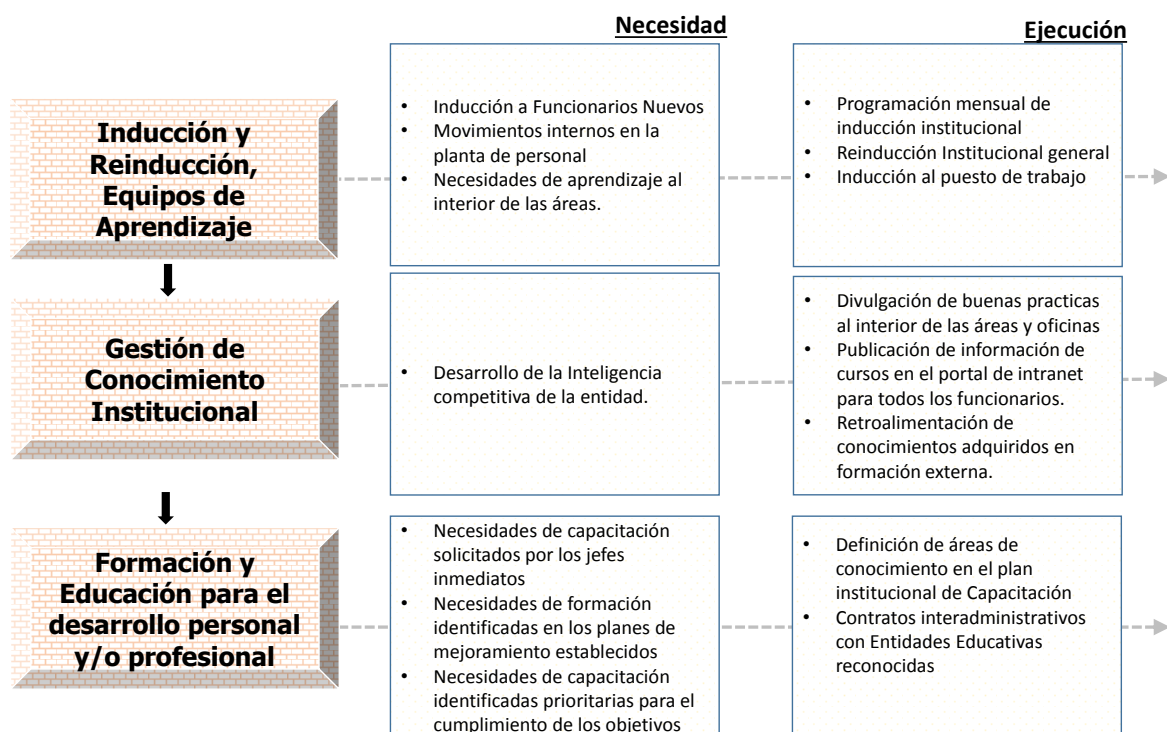
PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Diseñar e implementar la estrategia para fomentar la felicidad en el trabajo, Propiciando condiciones para el mejoramiento de calidad de vida laboral y el desarrollo integral de los funcionarios a través de la ejecución de estrategias de alto impacto orientadas al disfrute y aprovechamiento de espacios recreativos, institucionales, socioculturales, deportivos y la promoción y prevención en seguridad y salud en el trabajo, entre otros, que aporten a la satisfacción y cumplimiento de expectativas personales y colectivas aportando al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

ESTÍMULOS NO PECUNIARIOS	ESTÍMULOS PECUNIARIOS	BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS	CELEBRACIONES ESPECIALES	INCENTIVOS ADICIONALES
<p>Otorgamiento de la Medalla "Bienestar y Excelencia"</p> <p>Otorgamiento de la Moneda "Bienestar y Excelencia"</p> <p>Empleado del año Grupo de Trabajo del año</p> <p>Premio a la excelencia</p> <p>Premio a la Transparencia en la gestión Administrativa</p> 	<p>Empleado del mes</p> <p>Auxilio por calamidad 4 salarios MSLV</p> <p>Apoyo Educativo para Hijos 10% /5%</p> <p>Auxilio Funerario</p> <p>Auxilio primera comunión</p> 	<p>Bonificación tiempo de servicio por 3, 5, 10, 15, 20,25,30,35,40 años continuos</p> 	<p>Refrigerio Diario</p> <p>Cumpleaños medio día libre</p> <p>Celebración día de la profesión</p> <p>Licencia Remunerada por nupcias</p> 	<p>Convenios con diferentes instituciones que podrás encontrar en la APP MINDEFENSA</p>  

PLAN DE CAPACITACION

El PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018 (PIC) de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía es un programa que contiene herramientas que potencializarán el desarrollo de los procesos durante el año, enfocados al fortalecimiento de competencias blandas y técnicas de los funcionarios de la Entidad con el fin de contribuir a su DESARROLLO PROFESIONAL y PERFECCIONAR LA GESTIÓN en su labor habitual. El PIC 2018 de Caja Honor, alinea lo establecido en el Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual 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 decir, todas las personas, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos



PLAN ANUAL DE VACANTES

OBJETIVO

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional.

1.1 Objetivos Específicos

Identificar los empleos vacantes en la planta de personal y adelantar las gestiones necesarias para su provisión cuando las necesidades del servicio así lo requiera.

Definir la forma de provisión de las vacantes y necesidades del servicio en observancia de las normas legales vigentes y diferentes modalidades de vinculación aplicables para la Entidad.

Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes, teniendo en cuenta el seguimiento de prepensionados y funcionario que se retiran de la Entidad por su acceso a Pensión por Vejez.

ALCANCE

El alcance del Plan Vacantes de Caja Honor es el cálculo de los funcionarios necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del cumplimiento del objeto social de la Entidad.

Este documento permite aplicar de manera sistemática y controlada de acuerdo con los procesos de selección y vinculación definidos para la provisión objetiva de las vacantes de la Planta de Personal, de manera que permita cubrir las necesidades de las diferentes dependencias para el cumplimiento de sus funciones y los objetivos institucionales.

La implementación del mismo permite efectuar un planeación presupuestal y un control de la ejecución del rubro de Gastos de Personal, para el cumplimiento de las políticas institucionales y gubernamentales de ejecución presupuestal y austeridad en el gasto.

De la planeación se logrará identificar con certeza el movimiento anual en la planta de personal y la identificación de los empleos en vacancia definitiva o temporal, junto con la forma de provisión de los mismos.

MARCO NORMATIVO

Decreto 1499 de 2017 Artículo 1 que sustituyó el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015.

Decreto de 1083 de 2015 Artículo 2.2.13.2.3. Meritocracia en la provisión de los Empleos de Libre Nombramiento y Remoción de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional.

Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.22.3. Políticas de Desarrollo Administrativo.

Decreto 612 de 2018, por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

Manual Operativo de Implementación DAFP, 1. Dimensión Talento Humano, 1.2.1. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.

Resolución 141 de 2015 Adopta las Normas para la Eficiente Gestión del Talento Humano.

Resolución 174 de 2015 Adopta el Manual de Obligaciones Generales, Requisitos y Competencias para los Trabajadores Oficiales de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

Resolución 620 de 2016 Adopta el Manual de Funciones y Competencia para los Empleados Públicos de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

Procedimiento de Selección y Vinculación de Personal.

DEFINICIONES

Empleados Públicos. Su modalidad de vinculación es de carácter legal y reglamentario, desarrollan actividades de dirección, manejo y confianza.

Trabajadores Oficiales. En atención a la naturaleza jurídica de la Entidad, con el trabajador oficial se suscribe un contrato individual de trabajo, razón por la cual su modalidad de vinculación es de carácter contractual (Artículo 27 del Decreto Ley 353 de 1994 modificado por el Artículo 16 de la Ley 973 de 2005).

Vacante. Es el cargo de la planta global de la Entidad que queda disponible para ser provisto por un trabajador oficial vinculado o por una persona externa que acrediten el perfil y las competencias exigidas para dicho cargo.

Mérito. Reconocimiento por la demostración de las cualidades personales, calidades profesionales, experiencia y competencias requeridas para el desempeño de un cargo.

CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS

Según la naturaleza general de sus funciones y obligaciones contractuales, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño de los cargos de los servidores públicos de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial y se definen así:

Nivel Directivo. Comprende los cargos a los cuales les corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

Nivel Asesor. Agrupa los cargos cuya función es ser consejeros de la Administración en temas concretos, de acuerdo con su competencia y especialidad.

Nivel Profesional. Agrupa los cargos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier profesión, diferente a la formación técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley, a los cuales según su complejidad y competencias exigidas, les puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión,

control y desarrollo de actividades en las diferentes dependencias en la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales.

Nivel Técnico. Agrupa los cargos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

Nivel Asistencial. Comprende los cargos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

RESPONSABILIDADES

El Área de Trabajo de Talento Humano de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía será el responsable de elaborar el Plan Anual de Vacantes y actualizarlo de manera anual teniendo en cuenta las vacantes temporales o definitivas que se presente respecto de la planta de personal.

METODOLOGÍA

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta el Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES".

El Jefe de Área de Talento Humano o a quien éste designe, elaborará al terminar cada vigencia el Plan Anual de Vacantes con la información de los cargos vacantes, la información de seguimiento y control de prepensionados y las necesidades del servicios reportadas por los procesos.

Provisión Empleados Públicos de Libre Nombramiento y Remoción.

Las vacantes de los empleos de la Planta de Personal de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía se proveen de acuerdo con el tipo de vacancia definitiva o temporal, teniendo en cuenta el Procedimiento de Selección Vinculación de Personal establecido en el Sistema Integrado de Gestión.

Las vacantes de empleados públicos de nombramiento y remoción con vacancia temporal se pueden proveer de manera transitoria mediante encargo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 53 del Decreto 091 de 2007.

Para proveer en debida forma los cargos se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en las normas vigentes, tales como renuncia, pensión, destitución.

Las vacantes de empleados públicos de nombramiento y remoción serán provistas por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en el artículo 2.2.13.2.3 del Decreto de 1083 de 2015 y concordantes.

Provisión empleos de Trabajadores Oficiales

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía ha adoptado las Normas para la Eficiente Gestión del Talento Humano por medio de la Resolución 141 de 2015, concordante esta norma con el Procedimiento de Selección y Vinculación establecido en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, con el fin de establecer directrices y programar su provisión, a fin de atender a las necesidades del servicio, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

La información del formato del Plan Anual de Vacantes se actualizará en la medida en que se vayan cubriendo las vacantes o se generen nuevas. De igual forma se podrá establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la Entidad.

Este plan busca optimización de procesos, garantizar la provisión de los empleos vacantes bajo las disposiciones legales y cubrir las necesidades de personal en la Entidad con los empleos existentes.

De acuerdo con lo anterior y para tal fin, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, a través del Área de Talento Humano elaborará y actualizará el Plan Anual de Vacantes acorde con la metodología establecida por a la Entidad concordante con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

Necesidades de planta de personal en la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

La estructura de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía fue modificada en el año 2013, para responder a la es contribuir al bienestar de sus afiliados mediante la promoción y consecución de vivienda, administrando las cesantías y ahorros, con seguridad financiera, apoyado en personal comprometido en prestar un servicio oportuno e innovador para satisfacción plena de nuestros usuarios.

Retiro del Servicio.

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas. En el caso de los Empleos Públicos de Libre Nombramiento y Remoción se puede dar retiro del servicio por renuncia, retiro forzoso o declaración de insubsistencia. Es necesario aclarar que es reglada la competencia para el retiro de los empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado. Teniendo en cuenta lo anterior, para Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía solo es viable prever las circunstancias de retiro forzoso de Pensión por Vejez y Edad de retiro forzoso. Para anticiparse a estas situaciones, la Entidad se encuentra realizando el análisis correspondiente de las Hojas de Vida de los funcionarios de la planta global, tendiente a establecer con la debida antelación el momento en que se producirán vacantes por esta circunstancia y así mantenerse actualizado frente a la misma. Actualmente en la Planta de Personal de la Entidad no se encuentran funcionarios del que hayan cumplido la edad de retiro forzoso, no obstante, se identificaron ocho (8) funcionarios en situación de pre pensionados, así:

NIVEL	CANTIDAD FUNCIONARIOS
PROFESIONAL	4
TÉCNICO	2
ASISTENCIAL	2

TOTAL	8
-------	---

PLAN PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO

OBJETIVO

Establecer la disponibilidad de personal en capacidad de desempeñar los empleos de la entidad con ética y excelencia, siendo uno de los instrumentos más importantes en la administración y gerencia del talento humano que permite alinear la planeación estratégica del recurso humano y la planeación institucional.

PROPÓSITO

El propósito de realizar el Plan de Previsión de Recursos Humanos tiene como alcance: determinar el cálculo de los empleados necesarios para adelantar las necesidades presentes y futuras de su competencia; identificar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período y por último efectuar la estimación de los costos de personal derivados de la identificación anteriormente expuesta con el fin de asegurar el financiamiento y la disponibilidad.

MARCO NORMATIVO

Decreto 1499 de 2017 Artículo 1 que sustituyó el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015.

Manual Operativo de Implementación DAFP 1. Dimensión Talento Humano 1.2.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.

MODALIDADES NORMAS PARA LA EFICIENTE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

De acuerdo con la Resolución 141 de 2015 por medio de la cual se adopta las Normas para la Eficiente Gestión del Talento Humano a continuación se relacionan las modalidades por medio de las cuales los Trabajadores Oficiales de la Entidad, tiene movilidad, crecimiento y desarrollo dentro de la planta de personal con el objeto de garantizar la demostración permanente de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los cargos de los trabajadores oficiales, y así incentivar el desempeño en niveles de excelencia para asegurar la eficiencia y eficacia en la prestación del servicio, así:

Modificación de Escala. Es la posibilidad que tiene un trabajador oficial de acceder a un cargo inmediatamente superior al de la escala en el que se encuentra o cambiar de nivel con el cumplimiento de los requisitos en el caso de técnico y profesionales universitarios conforme a las necesidades del servicio y disponibilidad presupuestal.

Modificación de Categoría. Es la posibilidad que tiene un trabajador oficial de ejercer un cargo de la categoría mandos medios, en el nivel especializado, como excepción a la modalidad de modificación de escala

Modificación de Rotación. Es la posibilidad de realizar movimientos de trabajadores oficiales con capacidad de desempeñarse en otras áreas de la Entidad cumpliendo el perfil, dadas las necesidades del servicio, de acuerdo con la naturaleza global de la planta, conservando la escala salarial que ostenta y con modificación de las obligaciones contractuales.

RESPONSABILIDADES

El Área de Trabajo de Talento Humano de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía será el responsable de elaborar el Plan de Previsión de Personal y actualizarlo de manera anual teniendo en cuenta las necesidades del servicio, la rotación de personal y el otorgamiento de modificaciones de escala y categoría a los Trabajadores Oficiales de la Entidad.

METODOLOGÍA

El Plan de Previsión de Recurso Humano de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía para la vigencia 2018, se diseñó acogiendo las directrices técnicas proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Conforme a ello, las etapas definidas para la formulación del Plan fueron las siguientes: Análisis de necesidades de personal, análisis disponibilidad de personal e identificación fuentes de financiación de personal.

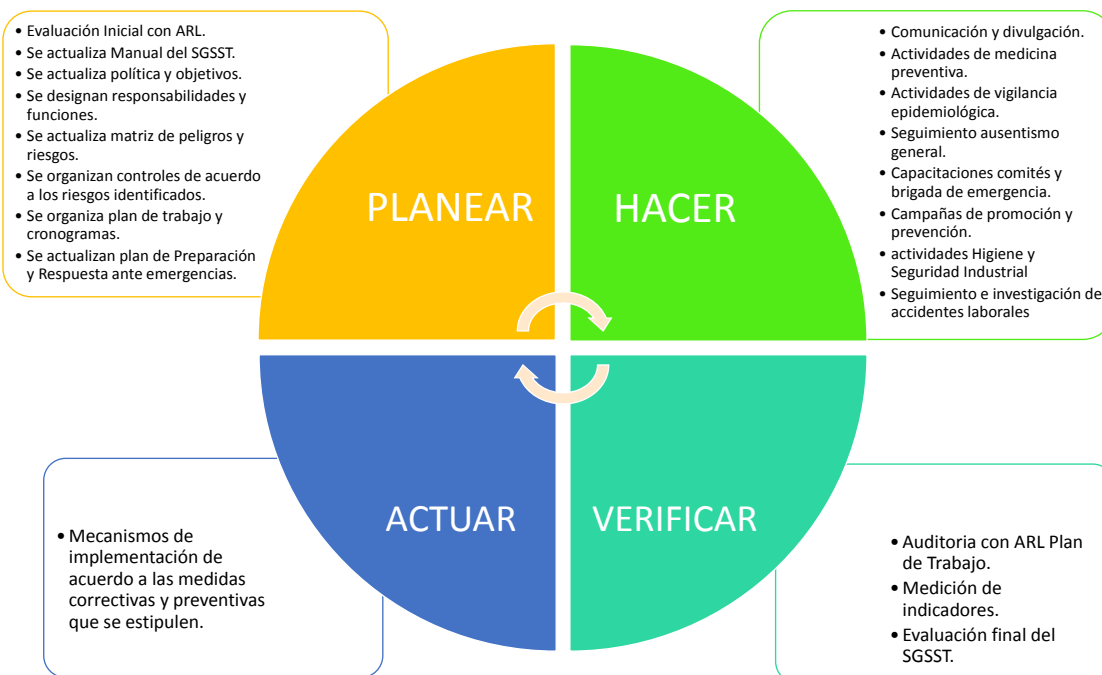
Es de precisar que la fase de análisis de necesidades de personal comprende de una parte, el estudio efectuado por el Área de Talento Humano respecto al estado actual de la Planta de Personal vigente y aprobada a 31 de diciembre de 2017.

De otra parte, se analizó las personas que accedieron a modificación de escala y categoría y rotación para la vigencia 2017.

PLAN DEL SISTEMA DE GESTION Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

OBJETIVO

Implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, desarrollando actividades que dentro del marco legal y en correspondencia con la política de la Entidad garanticen un medio de trabajo saludable y seguro para los funcionarios.



Cronograma de actividades

MEDICINA PREVENTIVA Y VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

Higiene postural (Inspecciones puestos de trabajo)	Agosto 01 y 02
Jornadas deportivas	Junio a Octubre
Medición Riesgo Psicosocial	Agosto 21 al 24
Cultura de autocuidado	Septiembre 05
Semana de la SALUD	Septiembre 24 al 28
Riesgo Biológico	Octubre 03
Divulgación aspectos generales del SGSST	Frecuentemente
Actividades de promoción y prevención según casos	Frecuentemente
Tips de promoción y prevención	Mensual
Reunión COPASST y comité de convivencia	Mensual y Trimestral
Estilos de Vida y Trabajo saludables	Noviembre 01
Escuelas Terapéuticas	Agosto a noviembre
Auditoria ARL y Evaluación	20 al 23 de Noviembre

HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Inspecciones (Extintores, botiquín y epp) Brigada de emergencia	Julio
Simulacros	Julio 31 Octubre 24
Primeros Auxilios	Septiembre 13
Curso de SGSST 50 horas	En agosto debe quedar terminado el curso virtual
Prevención en riesgo público	Agosto 03 Sept 06
Pista de Entrenamiento Brigada de emergencia	Octubre 19
Seguridad en bodegas y almacén	Noviembre 14
Coordinación de plan de ayuda mutua	Frecuentemente con Intercan
Capacitación brigada de emergencia	Agosto a Noviembre