

Plan Estratégico de Talento Humano 2023 - 2026

Decreto 612 de 2018

Secretaría General
Dirección de Talento Humano

ENERO DE 2024

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. ALCANCE	4
3. MARCO NORMATIVO	4
4. PLATAFORMA ESTRATÉGICA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS 2023 - 2026.....	7
4.1. Misión	7
4.2. Visión.....	7
4.3. Objetivos estratégicos 2023 – 2026.....	7
4.4. Estructura Organizacional.....	8
5. CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN Y EMPLEOS DE LA SSPD	9
5.1. Caracterización Sociodemográfica	9
5.2. Caracterización servidores públicos	11
5.3. Concurso de méritos.....	11
6. GESTION DEL TALENTO HUMANO.....	13
6.1. Sistema de información y gestión - SIGEP	13
6.2. Formulario único de reporte de avance de la gestión – FURAG	16
7. PLAN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y CRACIÓN DE VALOR	17
7.1. Objetivos del Plan	17
7.1.1. Objetivo general.....	17
7.1.2. Objetivos específicos.....	18
7.2. Gestión Estratégica del Talento Humano matriz MGETH.....	18
7.3. Rutas generadoras de valor	19
7.4. Articulación de las rutas con el Plan Estratégico de Talento Humano de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.....	19
7.5. Armonización de las rutas	23
7.6. La equidad de género en la Superservicios.....	24
7.7. Plan Institucional de capacitación – PIC.....	25
7.8. Programa de Bienestar Social e Incentivos	29
7.9. Plan Anual de Vacantes.....	30
7.10. Plan de Provisión de Recursos Humanos	31
7.11. Plan anual de Seguridad y Salud en el trabajo.....	32
7.12. Relaciones laborales y acuerdo sindical	35

7.13. Indicadores del plan de talento humano.....36

8. MATRIZ DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN38

9. CONCLUSIÓN.....38

1. INTRODUCCIÓN

La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios es una entidad adscrita al Departamento Nacional de Planeación. Su creación, naturaleza, principios y funciones están señaladas en la **Ley 142 de 1994** que establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios en Colombia; cuenta con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonial.

La superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios enmarca el Plan Estratégico de Talento humano en el Modelo de Planeación y Gestión (MIPG), como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión, como órgano público, con el fin de generar resultados acordes a sus planes de desarrollo y se logre la resolución de los problemas y necesidades de los ciudadanos y ciudadanas, con integridad y calidad en el servicio.

La superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios se proyecta en agregar valor en su talento humano a través del desarrollo y fortalecimiento de capacidades y competencias, conocimiento y habilidades al igual que el mejoramiento de su calidad de vida, buscando con ello retribuciones en motivación y compromiso y que finalmente se refleja en la calidad del servicio ofrecido por la institución a la ciudadanía e impactando igualmente la productividad y el bien – estar y calidad de vida de los colaboradores vinculados en sus diversas modalidades.

Por su parte el Plan Estratégico de Talento Humano se articula con las siete (7) dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se afianza en la política de integralidad planteada en dicho modelo, que busca en cada individuo vinculado a la administración pública el compromiso de desarrollar a cabalidad su labor en nombre del Estado con la diferenciación de valor ético, generando confianza en la población objetivo, dado que el talento humano es el activo más importante con el que cuentan las entidades y factor determinante de éxito que facilita la gestión y el logro de los planes, proyectos y metas institucionales y por ende a la misión del Estado.

2. ALCANCE

El Plan Estratégico del Talento Humano de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios es la herramienta de gestión mediante la cual se plasman acciones para fortalecer el clima laboral y la cultura organizacional para el cuatrienio 2023 – 2026, donde están inmersos todos los servidores y servidoras de la institución, armonizando sus acciones con las rutas generadoras de valor y permitiendo la evaluación permanente de la ejecución.

3. MARCO NORMATIVO

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, se enmarca en un conjunto de leyes, normas, decretos, principios orientadores de la función pública y reglamentación interna institucional, de carácter

obligatorio o indicativo vigente que rige la gestión del talento humano en las entidades públicas en Colombia.

Tabla 1. Referente normativo

REFERENTE NORMATIVO	DESCRIPCIÓN
Ley 1960 de 2019	Por el cual se modifican la Ley <u>909</u> de 2004 (Norma que regula el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública), el Decreto Ley <u>1567</u> de 1998 (Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado) y se dictan otras disposiciones.
Acuerdo 617 de 2018	Por el cual se establece el Sistema Tipo del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba.
Código de Integralidad 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 1072 de 2015	Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).
Decreto 1530 de 1996	Por el cual se reglamentan parcialmente la Ley <u>100</u> de 1993 y el Decreto-ley <u>1295</u> de 1994
Resolución 0312 de 2019	Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
Decreto 1083 de 2015	Definen los lineamientos respecto de programas de estímulos, programas de Bienestar y Planes de Incentivos.
Decreto 1567 de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
Decreto 612 de 2018	Se fijan directrices para la integración de los Planes Institucionales Estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
Decreto 815 de 2018	Modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

REFERENTE NORMATIVO	DESCRIPCIÓN
Decreto 1369 de 2020	Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
Ley 734 de 2002	Código Disciplinario Único, Art. 33 y 34 derechos de capacitación
Plan nacional de Formación y Capacitación 2020-2030	Lineamientos para las entidades públicas en la formulación planes y programas de capacitación institucional para la profesionalización de los servidores públicos.
Ley 581 de 2000	Por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución Nacional y se dictan otras disposiciones.
Ley 1010 de 2006	<i>Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.</i>
Ley 1221 de 2008	Tiene por objeto promover y regular el Teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones - TIC.
Decreto 1581 de 2012 y Decreto reglamentario 1377 de 2013	Prepara a los servidores públicos para la apropiación y el uso de la analítica y protección de datos enfocados en el bienestar.
Decreto 2865 de 2013	Día Nacional del Servidor Público
Guía de Estímulos de los servidores públicos, Sep. 2018	Lineamientos de la Función Pública para la adecuada gestión de Talento Humano, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Ley 2159 de 2021	Destinación de recursos para programas de capacitación y Bienestar.
Decreto 498 de 2019	Modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.
Ley 489 de 1998	Regula el ejercicio de la función administrativa, determina la estructura y define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública.

REFERENTE NORMATIVO	DESCRIPCIÓN
Decreto Salarios 905 de 2023	Fija las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible

Fuente: Elaboración propia

4. PLATAFORMA ESTRATÉGICA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS 2023 - 2026

En cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026 “**Colombia Potencia Mundial de la Vida**”, la Superintendencia de Servicios Públicos actualizó su Plataforma Estratégica para el cuatrienio, así:

4.1. Misión

Garantizar que los servicios públicos domiciliarios se presten con calidad, eficiencia y sostenibilidad, para mejorar la vida de la ciudadanía.

4.2. Visión

En 2030 ser una entidad referente por su efectiva gestión en la garantía de la prestación, innovación y democratización de los servicios públicos domiciliarios

4.3. Objetivos estratégicos 2023 – 2026

1. Generar y gestionar conocimiento para incidir en la política pública sectorial y la regulación.
2. Liderar la profundización de la democratización del acceso al agua potable y saneamiento básico, a través de la formulación de la política y la inspección, vigilancia y control.
3. Contribuir a la calidad, confiabilidad y seguridad del sistema energético mediante las acciones de inspección, vigilancia y control y al desarrollo e implementación de estrategias en el marco de la transición energética.
4. Gestionar soluciones a las problemáticas en servicios públicos domiciliarios en articulación con los ciudadanos en sus territorios.
5. Potencializar los procesos de apoyo de la entidad para fortalecer la gestión institucional y la creación de valor público.

5. CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN Y EMPLEOS DE LA SSPD

5.1. Caracterización Sociodemográfica

El Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.24.6.2 define la descripción sociodemográfica como: *Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.*

La clasificación sociodemográfica de los empleados al interior de las instituciones es un instrumento básico dentro del modelo de Seguridad y Salud en el trabajo. Es uno de los principales insumos para gestionar el riesgo psicosocial y para establecer el diagnóstico de salud en la institución.

La identificación sociodemográfica de los empleados de la SSPD es importante, dado que permite conocer las características generales de la población vinculada y conocer las principales características sociales de los funcionarios y funcionarias, información relevante para la toma de decisiones en lo relacionado con seguridad y salud en el trabajo.

Tabla 2. Caracterización sociodemográfica por género

POR GÉNERO	MASCULINO	FEMENINO
	390	534

Fuente: Elaboración propia



Masculino 42%



Femenino 58%

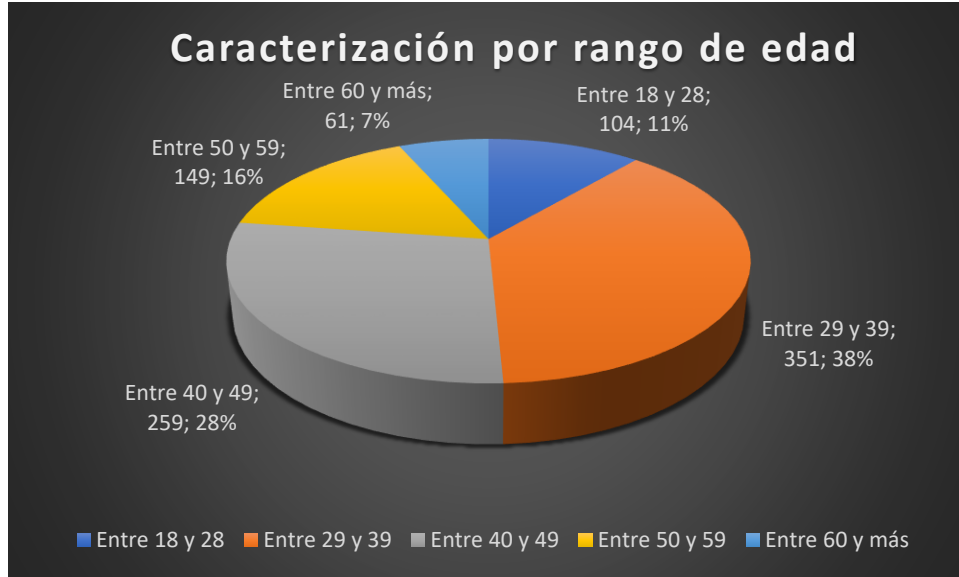
La distribución sociodemográfica de la SSPD muestra que está conformada 390 personas de género masculino que equivale al 42,2% y 534 personas de género femenino, con el 57,8% predominando este segundo grupo.

Tabla 3. Caracterización sociodemográfica empleados SSPD por rango de edad

RANGO DE EDAD CUMPLIDA	ENTRE 18 Y 28	ENTRE 29 y 39	ENTRE 40 y 49	ENTRE 50 y 59	ENTRE 60 Y MÁS
		104	351	259	149

Fuente: Elaboración propia

Gráfico 2. Caracterización por rango de edad



Fuente: Elaboración propia

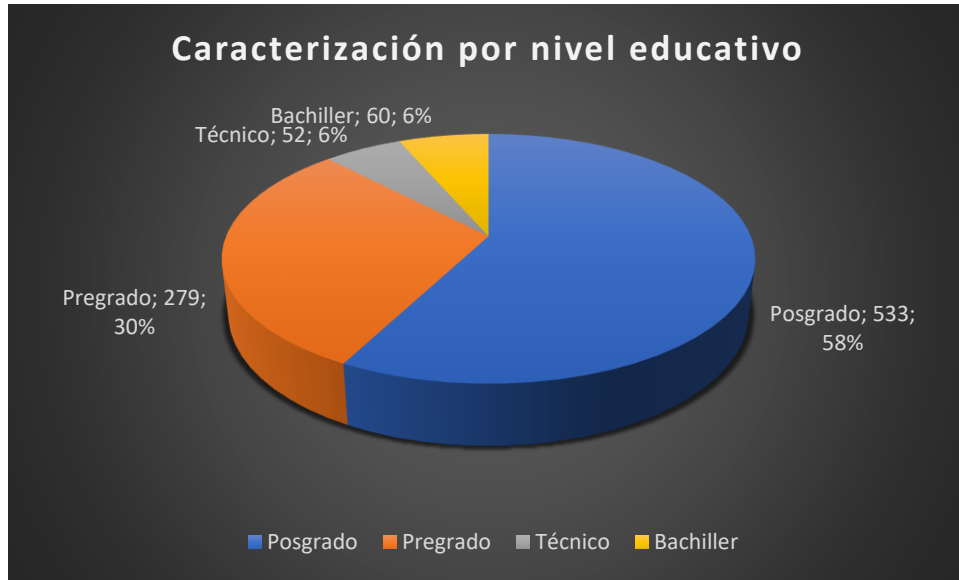
Con información actualizada al 22 de diciembre 2023, el rango de edad en los trabajadores de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios muestra que el 11% de sus funcionarios y funcionarias están entre los 18 y 28 años, el 38% de los funcionarios y funcionarias se encuentra en el rango de edad de 29 y 39 años, seguido de un 28% de funcionarios y funcionarias ubicados en el rango de edad de 40 a 49 años, en el rango de 50 a 59 años se encuentra el 16%. Cabe resaltar que el 7% de los funcionarios y funcionarias se ubica en el rango de 60 y más años, lo que implica que la institución, deberá implementar acciones para el relevo generacional.

Tabla 4. Caracterización sociodemográfica por nivel educativo

NIVEL EDUCATIVO	SECUNDARIA	TÉCNICO O TECNÓLOGO	PREGRADO	POSGRADO
	60	52	279	533

Fuente: Elaboración propia

Gráfico 3. Caracterización por nivel educativo



Fuente: Elaboración propia

El análisis de la caracterización por nivel educativo muestra que la mayoría de los funcionarios y funcionarias de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios tienen nivel de posgrado, representando el 58%, siendo también muy representativo el nivel de pregrado, con un 30% lo que indica que la institución cuenta con un capital humano capacitado e idóneo para dar respuesta a los retos contemplados en sus planes y programas. En el corto plazo la entidad, deberá implementar procesos de promoción educativa para los funcionarios que están el nivel de secundaria que representa 6% y los técnicos o tecnólogos que representan el 6%.

5.2. Caracterización servidores públicos

En concordancia con los lineamientos de MIPG, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios cuenta con información actualizada de la caracterización de las servidoras y servidores públicos, información que sirve de soporte para el planteamiento y desarrollo interno de políticas, planes, programas y proyectos, permitiendo atender las necesidades del talento humano que trabaja con la entidad, acorde con las normas y acuerdos en los diversos estamentos, redundando en el desempeño eficiente y eficaz de las necesidades del servicio y proyectando el fortalecimiento continuo del clima laboral y la cultura organizacional.

5.3. Concurso de méritos

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 de 2004, “*Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones*”, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios ha venido reportando en la plataforma SIMO 4.0 las vacantes definitivas que deben ser provistas

mediante concurso público de méritos, las cuales corresponden a aquellas a ser provistas por personal con derechos de carrera administrativa.

A partir de la información allí reportada, mediante el Acuerdo No. 62 del 13 de julio de 2023 se convocó y se dispusieron las reglas del proceso público de selección que se encuentra en desarrollo actualmente, en las modalidades de Ascenso y Abierto, con el fin de proveer los empleos en vacancia definitiva de la planta de personal que pertenece al Sistema Específico de Carrera Administrativa de las Superintendencias de la Administración Pública Nacional - Proceso de Selección No. 2504 de 2023 - Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

En dicho acuerdo, se presentó la oferta de 361 empleos con 822 vacantes en total, distribuidos por niveles jerárquicos, las cuales corresponden a más del 80% del total de los cargos de la planta de la Superservicios. Posteriormente, mediante Acuerdo No. 66 del 11 de agosto de 2023 se modifica el artículo 8 del Acuerdo 62 de 2023, en relación con las vacantes del nivel profesional ofertadas en las dos modalidades, pasando dos de ellas de la modalidad abierto a la modalidad ascenso, de tal forma que la oferta de empleos definitiva quedó establecida de la siguiente manera:

Tabla 5. Proceso de selección Ascenso y Abierto

NIVEL JERÁRQUICO	ASCENSO		ABIERTO		TOTAL	
	EMPLEOS	VACANTES	EMPLEOS	VACANTES	EMPLEOS	VACANTES
Asesor	1	1	0	0	1	1
Profesional	124	221	210	501	334	722
Técnico	5	6	9	51	14	57
Asistencial	2	3	10	39	12	42
TOTAL	132	231	229	591	361	822

Fuente: CNSC

Posteriormente, el 4 de septiembre de 2023 se emite la Resolución 10889, por medio de la cual se declararon desiertas ciento sesenta (160) vacantes correspondientes a ochenta y ocho (88) empleos que habían sido reportados para la modalidad de concurso de ascenso, las cuales pasaron a la modalidad abierto. Cabe aclarar que quienes se presentan a los empleos que se ofrecen en modalidad de ascenso son personas que actualmente hacen parte de la entidad y buscan ascender, mientras que a las de modalidad abierta se pueden presentar todos aquellos ciudadanos que cumplan con los requisitos mínimos exigidos.

Se ofertaron 40 empleos sin exigir experiencia, para dar cumplimiento a la Ley 1429 de 2010, mejor conocida como ley del primer empleo.

Tabla 6. Empleos ofertados sin experiencia

NIVEL	EMPLEOS	VACANTES
Profesional	35	145
Técnico	4	5
Asistencial	1	9

NIVEL	EMPLEOS	VACANTES
TOTAL	40	159

Fuente: CNSC

Finalizada la etapa de inscripciones al concurso, a la fecha se ha desarrollado una mesa de validación, conformada por representantes tanto de la Superservicios como de la CNSC, de ejes temáticos correspondientes a las estructuras de prueba para el nivel asistencial.

La etapa de aplicación de pruebas se tiene prevista para el año 2024, sin fecha establecida todavía, toda vez que la competencia para el desarrollo de esta etapa corresponde a la CNSC.

6. GESTION DEL TALENTO HUMANO

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

La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios se apoya en los siguientes sistemas para la administración de la información y gestión del talento humano.

6.1. Sistema de información y gestión - SIGEP

El Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP- como herramienta que permite consolidar, administrar y procesar la información del personal vinculado a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, desde su vinculación hasta el momento de finalizar el paso por la entidad; es la herramienta que permite mantener la información actualizada de cada funcionario y funcionaria, sirviendo además de fuente primaria confiable de la información para la toma de decisiones y como apoyo al proceso de planeación estratégica de la institución.

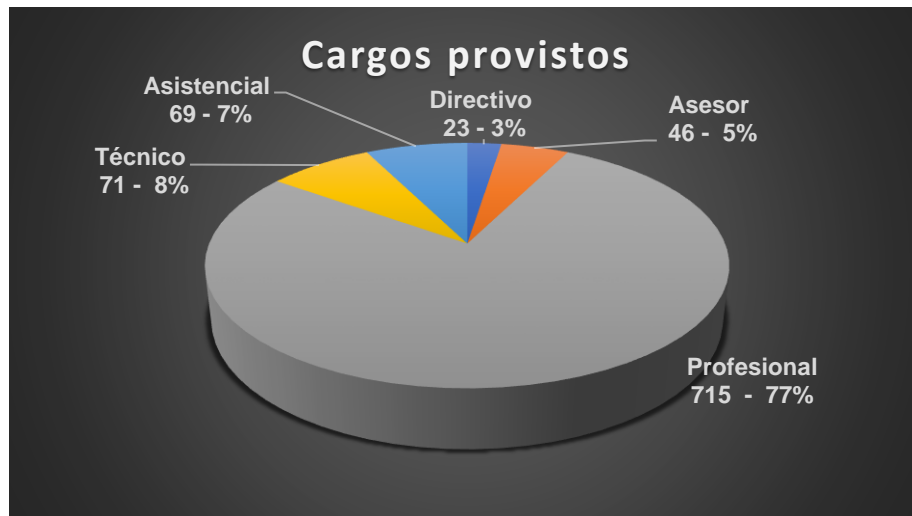
La vinculación de los funcionarios y funcionarias de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios muestra la organización administrativa y la jerarquización de los cargos, con los cuales la institución da respuesta a sus grupos de interés, la cual está conformada, así:

Tabla 7. Relación de cargos y vinculación

NIVEL DEL EMPLEO	CARGOS PROVISTOS	CARGOS VACANTES	TOTAL
Directivo	23	3	26
Asesor	46	1	47
Profesional	715	56	771
Técnico	71	3	74
Asistencial	69	7	76
TOTALES	924	70	994

Fuente: SIGEP a 22/12/2023

Gráfico 4. Cargos Provistos



Fuente: Elaboración propia

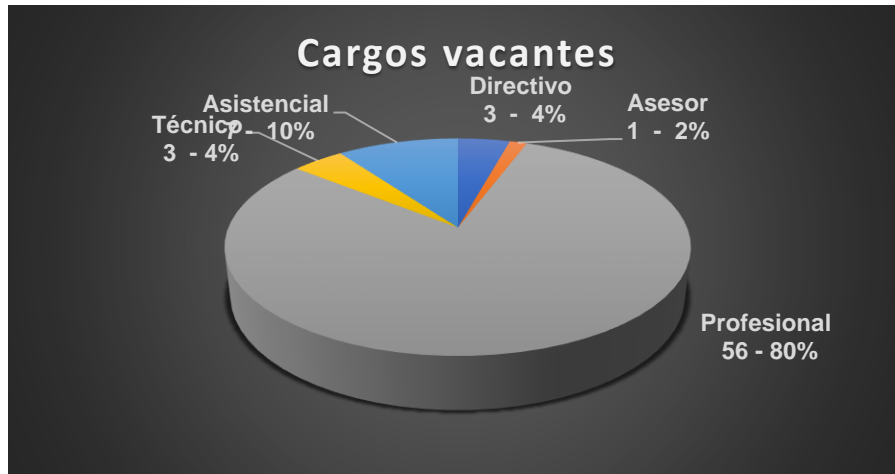
Los cargos provistos en la SSPD a noviembre 2023 son **924**, siendo el grupo más representativo el nivel Profesional que equivale al 77% del total de cargos, mientras que el grupo de menor representación es el Directivo con un 3%.

Tabla 8. Cargos vacantes

CARGOS VACANTES	NIVEL	CANTIDAD
	Directivo	3
	Asesor	1
	Profesional	56
	Técnico	3
	Asistencial	7
TOTAL CARGOS VACANTES		70

Fuente: Elaboración propia

Gráfico 5. Cargos vacantes



Fuente: Elaboración propia

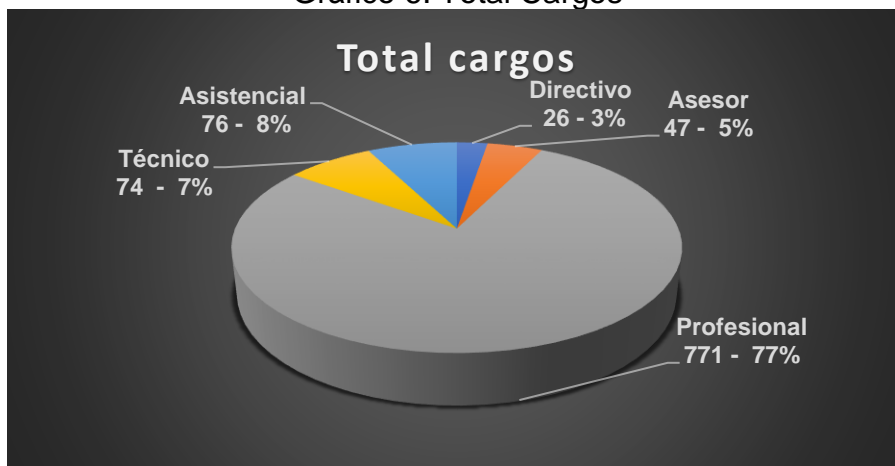
Los cargos vacantes en los diversos niveles de empleo de la SSPD son **70**, de los cuales el grupo más representativo es el Profesional con el 80%, mientras que el menor es el nivel Asesor con un 2%

Tabla 9. Total cargos

TOTAL CARGOS	NIVEL DEL CARGO	CARGOS POR NIVEL
	Directivo	26
	Asesor	47
	Profesional	771
	Técnico	74
	Asistencial	76
TOTAL		994

Fuente: Elaboración propia

Gráfico 6. Total Cargos



Fuente: Elaboración propia

El total de cargos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios por niveles del empleo es de 994, siendo el grupo más representativo el nivel Profesional con un 77%, mientras que el Directivo tiene la representación menor con un 3%.

6.2. Formulario único de reporte de avance de la gestión – FURAG

El modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) cuenta con el formulario único de reporte de avances de la gestión (FURAG), a través del cual se captura, monitorea y evalúa la gestión, el desempeño institucional y los avances sectoriales e institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo de la vigencia anterior al reporte.

La gráfica siguiente muestra el índice de desempeño institucional de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, en un 81,3 confrontado con el promedio de referencia del sector administrativo, que es de 86,15

Gráfico 7. Índice de Desempeño Institucional

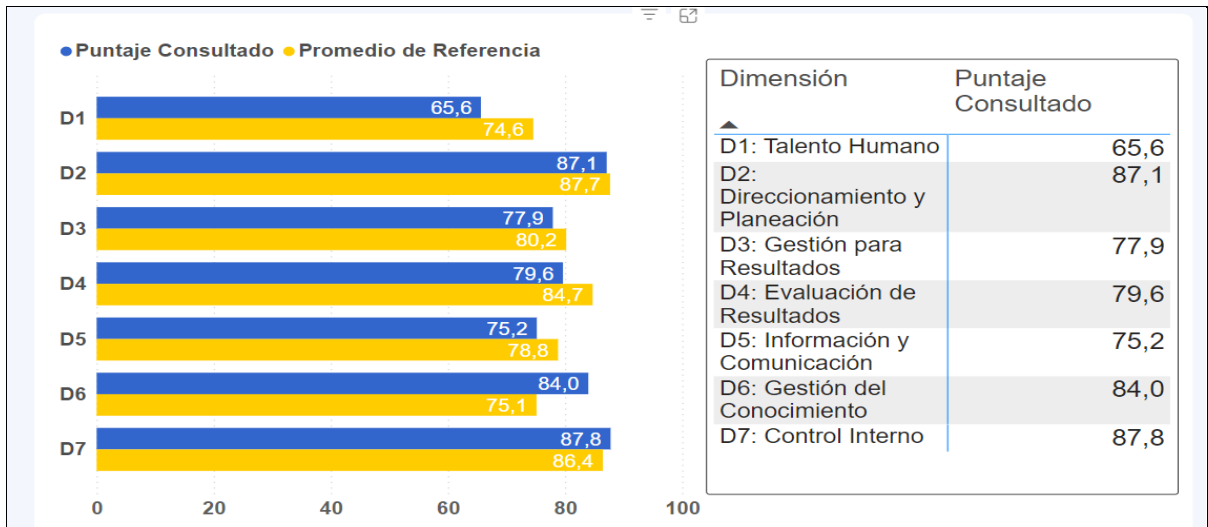


Fuente: Página web Función Pública – resultados [Furag 2022](#)

Los resultados del desempeño institucional de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, mediante la cual se mide la gestión de las entidades públicas, válida para la toma de decisiones, respecto de la estandarización y optimización de la gestión del empleo público y del talento humano de la entidad, muestra que está en un 81,3, lo que indica que se gestiona el talento humano de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que la rigen en materia del manejo de personal y la garantía del derecho al dialogo y la concertación, promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y las competencia de los servidores públicos vinculados a la entidad.

Igualmente se muestra el desglose por dimensiones y los puntajes obtenidos por cada uno:

Gráfico 8. Desglose por dimensiones



Fuente: Página web Función Pública – resultados [Furag 2022](#)

En cuanto a la consulta de los aspectos relacionados con la gestión estratégica del talento humano, el ítem de eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano muestra un nivel muy por debajo del promedio de referencia, lo que implicará aunar esfuerzos para mejorar este indicador.

Gráfico 9. Gestión estratégica del Talento Humano.



Fuente: Página web Función Pública – resultados [Furag 2022](#)

7. PLAN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y CREACIÓN DE VALOR

7.1. Objetivos del Plan

7.1.1. Objetivo general

Establecer mecanismos de gestión requeridos por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios que integren la gestión del talento humano con los objetivos institucionales a través de la implementación de políticas, estrategias y programas, acorde a la normatividad vigente y procedimientos establecidos, en lo relacionado con el

reconocimiento, el bienestar y la motivación de los servidores en los procesos de atraer, retener y fidelizar a los servidores a lo largo de su vinculación laboral, en el marco de mejoramiento continuo.

7.1.2. Objetivos específicos

1. Apoyar el fortalecimiento de las competencias y habilidades de los colaboradores, a través de programas de capacitación, gestión del conocimiento y bienestar.
2. Compartir a los colaboradores la importancia que tienen dentro de la entidad y que ellos son la pieza fundamental para el cumplimiento de los objetivos y nacionalidad institucional.
3. Definir el desarrollo y ejecución de manera efectiva los planes del Talento.
4. Propiciar condiciones y acciones en pro del mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la entidad, generando programas que contemplen al individuo desde aspectos tales como: familiar, personal, laboral entre otros

7.2. Gestión Estratégica del Talento Humano matriz MGETH

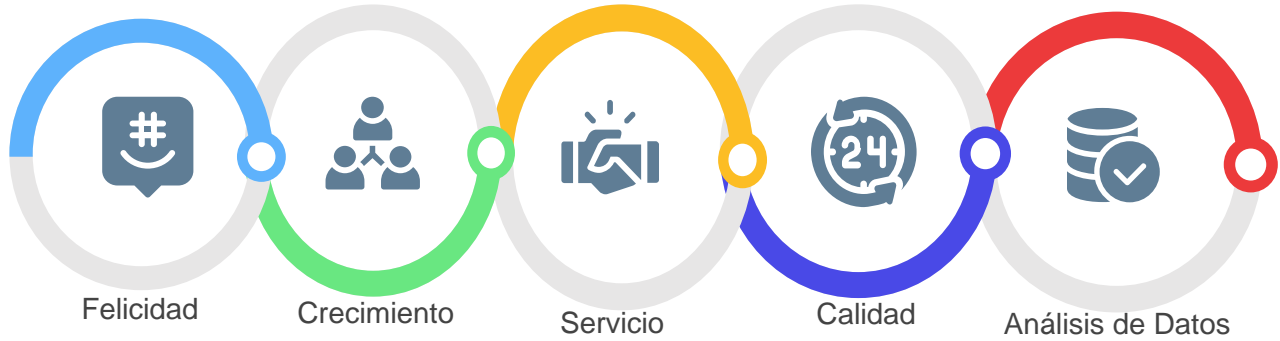
La Gestión Estratégica del Talento Humano está orientada a la creación de valor en lo público. Se centra en los procesos cuya responsabilidad recae en las áreas de talento humano de las entidades como líderes, quienes propenden por las mejores acciones y el adecuado desarrollo de las personas y sus comportamientos; la satisfacción y felicidad del servidor público, el bienestar de los ciudadanos que debe reflejarse el mejoramiento y la productividad institucional.

La Matriz de gestión estratégica del talento humano – MGETH – como herramienta de autodiagnóstico de gestión y planeación, permite a las entidades valorar el estado de la dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en las etapas de planeación, ingreso, desarrollo y retiro. Además, permite identificar el estado de las Rutas de Creación de Valor, que son agrupaciones de temas de Talento Humano que permiten orientar y priorizar la planeación para el avance en los niveles de madurez de la Gestión Estratégica del Talento Humano de la institución.

A partir del análisis de resultados de la Matriz GETH, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios busca que sus colaboradores se sientan más comprometidos y felices en el desarrollo de sus labores, redundando en el buen servicio a sus grupos de interés, haciendo así que el talento humano vinculado surja un modelo productivo que se traduzca en buenas prácticas y acciones proactivas que contribuyan al cumplimiento de metas organizacionales, a través de los diferentes planes y programas de la entidad, los cuales serán armonizados con las Rutas Generadoras de Valor definidas por MIPG: Ruta de la Felicidad, Ruta del Crecimiento, Ruta del Servicio, Ruta de Calidad y la Ruta Análisis de Datos.

Las rutas de valor son agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces para la gestión estratégica del talento humano.

7.3. Rutas generadoras de valor



7.4. Articulación de las rutas con el Plan Estratégico de Talento Humano de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

RUTA DE LA FELICIDAD: La felicidad nos hace productivos	
Ejes articuladores	Actividades
Seguridad y Salud en el Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Inducción y reinducción al SG- SST y manuales de funciones, ◆ Aplicación de baterías de riesgo psicosocial, ◆ Gestión del riesgo psicosocial, ◆ Gestión de peligros y riesgos, ◆ Inspecciones planeadas, ◆ Reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo, ◆ Planes para la prevención operación y respuesta ante emergencias, ◆ Manejo de Sustancias químicas, ◆ Plan estratégico de seguridad vial PESV, ◆ Medicina preventiva y de trabajo, ◆ Programa de entorno laboral saludable, ◆ Programa prevención desordenes Musculoesqueléticos, ◆ Medidas de prevención de violencias basadas en género, contra la mujer y otros actos de discriminación
Clima Organizacional	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Plan de manejo de reconocimientos, ◆ Actividades para mejorar la comunicación interna, ◆ Manejo de plan de motivación y beneficios ◆ Identificación de violencias basadas en género a partir de los resultados de la encuesta de clima organizacional ◆ Mediciones de clima laboral
Promoción y Prevención de la Salud	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Desarrollo de exámenes de ingreso y periódicos ◆ Jornadas de salud

RUTA DE LA FELICIDAD: La felicidad nos hace productivos	
Ejes articuladores	Actividades
Teletrabajo	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Desarrollar e implementar protocolos para el desarrollo del teletrabajo según la normatividad institucional ♦ Establecer cronograma de reuniones con el personal teletrabajador ♦ Dotar al personal con los equipos y software adecuado para el desarrollo de las actividades
Ambiente Físico	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Mejorar el entorno físico para mejorar los procesos de ergonomía laboral ♦ Evaluaciones de puestos de trabajo ♦ Mediciones higiénico-ambientales ♦ Plan de adecuación y remodelación de las instalaciones
Plan de Bienestar	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Procesos de atención psicológica laboral ♦ Prevención en manejo del estrés ♦ Salud física, manejo de pausas activas y desarrollo de actividades de estiramientos, baile, zumba aeróbica ♦ Manejos de plan de Nutrición (como asesorías profesionales y campañas de concientización), acorde con los resultados de los exámenes periódicos ♦ Plan de capacitación - Liderazgo, manejo de finanzas personales

RUTA DEL CRECIMIENTO: Liderando talento	
Ejes articuladores	Actividades
Gerencia pública	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Liderazgo en el sector público ♦ Manejo de tendencias en el sector público ♦ Modelos de Gerencia Pública ♦ El Gerente público integrado al MIPG
Desarrollo de Competencias Gerenciales	<p>Desarrollo de habilidades en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Comunicación ♦ Planeación y gestión ♦ Trabajo en equipo ♦ Multiculturalidad ♦ Autoadministración ♦ Acción Estratégica ♦ Toma de decisiones ♦ Dirección y desarrollo de las personas ♦ Pensamiento sistémico ♦ Resolución de conflictos

RUTA DEL CRECIMIENTO: Liderando talento	
Clima Laboral	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Desarrollo de estrategias para promover el respeto con los colaboradores ◆ Desarrollo de estrategias de reconocimiento para los colaboradores ◆ Manejo de los lugares de trabajo - adecuación de espacios de trabajo ◆ Estrategias para el manejo del horario laboral
Valores	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Resaltando el trabajo de todas (actividades de reconocimiento del trabajo femenino en la SSPD)
Fortalecimiento de competencias para espacios laborales libres de violencias y discriminación	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Participar en capacitaciones para prevenir la violencia ◆ Desarrollar e implementar proceso para notificar al empleador todos los incidentes de violencia, sin importar si son de menor importancia ◆ Establecer una política de cero tolerancias para todos los incidentes de violencia ◆ Capacitar a los trabajadores para que reconozcan y prevengan la violencia laboral ◆ Investigar todas las notificaciones de violencia
Inducción y Reinducción	<p>El programa de Inducción y Reinducción de la SSPD se establece en cumplimiento a los lineamientos del Departamento de la Función Pública y Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Protocolo de bienvenida ◆ Inducción Corporativa “Campus Virtual” ◆ Inducción “Entrenamiento en el Puesto de Trabajo” ◆ Inducción Grupal (presencial) ◆ Programa de Reinducción.

RUTA DEL SERVICIO: Al servicio de los ciudadanos	
Ejes articuladores	Actividades
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Establecer planes de capacitación orientados al fortalecimiento de la atención a usuarios externos ◆ Promover el desarrollo de herramientas tecnológicas que faciliten la atención al usuario ◆ Implementar procesos de racionamiento normativo a todos los funcionarios para orientar de una mejor manera a los usuarios.
Integridad	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Fomentar en los empleados su actuación de acuerdo con los valores, principios y cultura establecidos por la organización

RUTA DEL SERVICIO: Al servicio de los ciudadanos	
Ejes articuladores	Actividades
Rendición de Cuentas	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Desarrollo de estrategias para dar a conocer la gestión de la SSPD ♦ Incorporar elementos claves del plan anticorrupción que fortalezcan la prestación de los servicios
Impacto en las regiones	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Fortalecer la presencia de la SSPD en las regiones a través del fortalecimiento de las oficinas departamentales ♦ Abrir sedes en los departamentos en los cuales no hay presencia ♦ Fortalecer el recurso humano de las oficinas existentes ♦ Realizar alianzas con las gobernaciones y alcaldías municipales para la apertura de nuevas sedes - Infraestructura.

RUTA DE CALIDAD: La cultura de hacer las cosas bien	
Ejes articuladores	Actividades
Evaluación de Desempeño	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Identificar empleados que están listos para asumir roles más desafiantes y nuevas responsabilidades ♦ Implementar estrategias para mejorar el rendimiento de los trabajadores a partir de los resultados de su desempeño
Acuerdos de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Promover el aprendizaje organizacional ♦ Facilitar a gerentes nuevos el reconocimiento del equipo de trabajo a su cargo, socializando además las fortalezas y debilidades de este ♦ Socializar los métodos, procesos y procedimientos habituales y las relaciones del área con las demás dependencias ♦ Establecer los protocolos para la concertación de los acuerdos de gestión ♦ Determinar la evaluación gerencial a partir de los resultados, métodos y técnicas de medición, para comprobar el cumplimiento de los acuerdos suscritos.
Análisis Razones de Retiro	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Mantener base de datos sobre rotación y retiros de los empleados y razones del retiro ♦ Proponer estrategias que contribuya a la permanencia de las personas en la entidad

RUTA DE CALIDAD: La cultura de hacer las cosas bien	
Ejes articuladores	Actividades
Evaluación de Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Determinar las competencias a evaluar de los trabajadores, referente a conocimientos, habilidades o prácticas que se requieren para ejercer correctamente su labor ♦ Identificar a partir de la evaluación, las falencias en el desempeño para enfocar las capacitaciones
Valores, Gestión de Conflictos.	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Establecer protocolos para el manejo de desacuerdos ♦ Identificación de los conflictos y aplicación de correctivos, a partir del reconocimiento de puntos de vista diferentes por razones de religión, cultura, educación, experiencia, entre otros.

RUTA DEL ANALISIS DE DATOS Conociendo el talento.	
Ejes articuladores	Actividades
Planta de Personal	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Realizar el proceso de contratación proyectado, acorde con las necesidades de empleo que se presentan, hasta tanto se provean las vacantes mediante concurso ♦ Desarrollar todo lo concerniente al proceso de concurso para proveer vacantes de acuerdo con los lineamientos de la Función Pública.
Caracterización del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Mantener las bases de datos de los funcionarios actualizadas con la información relevante ♦ Diligenciamiento de las herramientas de planeación y gestión del Talento Humano como MGETH y el FURAG y EDI para el control de las etapas de planeación, ingreso, desarrollo y retiro de la institución
Plan de Vacantes	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Se ofertaron 361 empleos a través de concurso de méritos, a desarrollarse en 2024
Ley de Cuotas	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Aplicar lo normado en la Ley 581 de 2000, (el 30% de los altos cargos públicos deben ser ejercidos por mujeres)
SIGEP como herramienta de gestión	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Realizar todo el proceso de unificar la planta de personal en SIGEP I y SIGEP II ♦ Actualizar las hojas de vida en el aplicativo

7.5. Armonización de las rutas

La integración de las rutas busca, el cierre de brechas identificadas en el autodiagnóstico, la armonización de la planeación institucional y mayor cobertura e impacto. Es así como la **Ruta de la Felicidad** propende por el mejoramiento de los espacios físicos buscando que

los trabajadores se sientan a gusto en sus puestos de trabajo; que cada miembro de la institución tenga un equilibrio entre las responsabilidades laborales y su vida familiar, teniendo espacios para el ocio, la familia, el estudio. Igualmente se implementan incentivos basados en salario emocional y a la postre lograr la innovación en sus labores con pasión. En cuanto a la **Ruta del Crecimiento**, para la SSPD es importante la implementación de la cultura del liderazgo y trabaja en ello de forma permanente, al igual que el trabajo armonizado en equipo y por ende el reconocimiento de este, con acciones orientadas al bienestar del talento encaminado al logro; un liderazgo cimentado en valores y en la aplicación de los conocimientos y por tanto poseen el conocimiento y la experticia para realizar las actividades en su día a día.

Sobre la **Ruta de la calidad y el Servicio**, en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios debe ser un objetivo permanente el hacer las cosas bien, centradas en valores y orientación al logro, sin perder de vista el desarrollo y bienestar de los servidores quienes en la medida en que se sientan identificados con las funciones asignadas y la razón de ser de sus servicios, se desempeñarán de una mejor manera, e innovando y aportando con iniciativa y conocimiento para de esta manera poder brindar un servicio de calidad a sus grupos de interés internos y externos.

Sobre la **Ruta del Análisis de Datos**, de forma permanente se requiere conocer las necesidades y requerimientos de capacitación de los funcionarios tanto la actualización de conocimientos específicos como de las necesidades de aprehender información de las nuevas formas de hacer las cosas y las tendencias del medio, buscando con ello potenciar el desempeño y logrando de esta forma un crecimiento personal e institucional, que permita dar respuesta oportuna a los requerimientos de los usuarios.

Si bien cada ruta tiene un enfoque para su aplicación y desarrollo, todas se interrelacionan y el fin último es el desarrollo personal y profesional de sus trabajadores que a la postre se debe reflejar en la eficiencia y eficacia institucional.

Otro aspecto que la Superservicios involucra en su propuesta de valor y cultura organizacional es la equidad de género, como componente ético para asegurar una igualdad real en sus procesos de incorporación a la institución, así como prácticas en la generación de los servicios que eviten la discriminación de cualquier índole.

7.6. La equidad de género en la Superservicios

El Ministerio de Salud y Protección Social como entidad rectora del Sistema General de Seguridad Social en Salud, desarrolla acciones en los ejes de Transformación cultural y construcción de paz y avanza en la transversalización del enfoque de género; inicialmente en las políticas, planes y programas para víctimas del conflicto armado, discapacidad, asuntos étnicos. En el eje para garantizar una vida libre de violencia se avanza en la implementación de las medidas de atención ordenadas en la Ley 1257 de 2008 y sus decretos reglamentarios. Existe una amplia normativa y esfuerzos tanto nacionales como internacional sobre la regulación de la equidad de género, referida a las oportunidades y derechos iguales para las mujeres trabajadoras, mujeres trans, hombres y otras

pertencientes a diferentes identidades de género, en lo referente a las responsabilidades y acceso a todos los recursos disponibles en las instituciones.

En cumplimiento a la Directiva Presidencial No. 01 emitida el 08 de marzo de 2023, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios elaboró el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad, y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual de la entidad.

Este protocolo constituye una herramienta importante para abordar y erradicar los estereotipos discriminatorios y la violencia de género en todos los lugares de trabajo de la Superservicios, así como en las relaciones contractuales que ésta celebre.

Con este propósito, se llevarán a cabo acciones institucionales dentro del marco del sistema de gestión de la entidad, asegurando la promoción, difusión y comprensión del protocolo. Estas medidas incluirán información detallada sobre las rutas de atención, prevención, reparación y no repetición, así como los deberes de los cargos directivos y los derechos de las víctimas de violencias contra la mujer, basadas en género y otras formas de discriminación prohibidas por la ley. Estas iniciativas parten del respeto a la dignidad humana, la debida diligencia, el debido proceso y la atención libre de estereotipos, contribuyendo de esta manera a la creación de un ambiente laboral y contractual libre de violencias.

Asimismo, incluye mecanismos de queja y medidas de protección en respuesta a todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género, así como a los actos de discriminación. Estos elementos constituyen herramientas fundamentales para promover la creación de una cultura institucional al interior de la SSPD de tolerancia cero frente a dichas conductas.

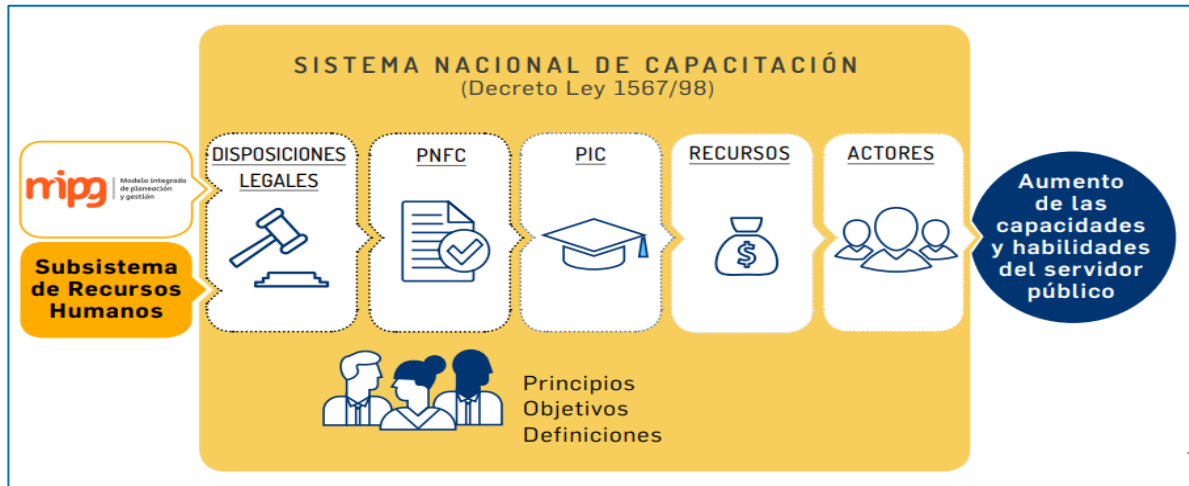
7.7. Plan Institucional de capacitación – PIC

La capacitación es planteada como un derecho laboral en la Constitución Política de 1991 y en su artículo 53 establece: (...) La ley correspondiente tendrá en cuenta por lo menos los siguientes principios mínimos fundamentales: Igualdad de oportunidades para los trabajadores; remuneración mínima vital y móvil, proporcional a la cantidad y calidad de trabajo; estabilidad en el empleo; irrenunciabilidad a los beneficios mínimos establecidos en normas laborales; facultades para transigir y conciliar sobre derechos inciertos y discutibles; situación más favorable al trabajador en caso de duda en la aplicación e interpretación de las fuentes formales de derecho; primacía de la realidad sobre formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales; garantía a la seguridad social, la capacitación, el adiestramiento y el descanso necesario; protección especial a la mujer, a la maternidad y al trabajador menor de edad.”

Con la expedición del Decreto Ley 1567 de 1998 que se definió el marco institucional para la política de formación y capacitación con la creación del sistema nacional de capacitación, que establece cinco componentes: 1. Conjunto de reglas jurídicas y técnicas relacionadas

con la definición y alcance del Sistema. 2. Actores institucionales que guían, coordinan, regulan y ejecutan las actividades relacionadas con la formación y capacitación. 3. Lineamientos de política (Plan Nacional de Formación y Capacitación) e instrumentos de aplicación en las entidades públicas (planes institucionales de capacitación). 4. Diferentes recursos que se dispongan sobre la materia y los responsables para la implementación de planes institucionales de capacitación en cada organización 5. Conjunto de principios, objetivos y definiciones conceptuales de la formación y la capacitación para el sector público.

Gráfico 10. Sistema nacional de capacitación y sus componentes



Fuente: Decreto Ley 1567 de 1998

Teniendo como referente el marco normativo y la obligatoriedad de las instituciones de formular el Plan Institucional de Capacitación -PIC-, La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, formuló el Plan Institucional de capacitación – PIC 2023, cuyo objetivo planteaba, construir, implementar y ejecutar acciones que respondan a las necesidades de formación, capacitación, desarrollo de los servidores vinculados a la SSPD, orientado a fortalecer las competencias que se hayan identificado en la fase de diagnóstico de los colaboradores; profesionalización entendida como el proceso de capacitación, entrenamiento y programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a sus necesidades y presupuesto (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030), ligado al desarrollo de la identidad y la cultura del servicio público, de tal modo que se contribuya a robustecer la gestión institucional, así como al logro de los objetivos estratégicos institucionales 2023-2026, especialmente el N°5: Potencializar los procesos de apoyo de la entidad para fortalecer la gestión institucional y la creación de valor público.

Planteando además los siguientes objetivos específicos:

1. Ofrecer a los participantes en las actividades del PIC estrategias que promuevan y faciliten el aprendizaje organizacional orientado al cierre de brechas entre el nivel actual y el requerido de las competencias y habilidades necesarias para mejorar aún más el desempeño en las actividades desarrolladas por las servidoras y servidores de la entidad.

2. Fortalecer las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales de las servidoras y servidores, con el propósito de aumentar la eficacia personal, grupal e institucional, de manera que se genere el desarrollo profesional y el mejoramiento continuo de la gestión de la entidad.
3. Favorecer el desarrollo de conocimientos, habilidades y aptitudes de las servidoras y servidores para que a su vez se conviertan en multiplicadores(as) y facilitadores(as) internos(as), de tal manera que se promueva la gestión del conocimiento propio de la organización.
4. Desarrollar los programas de inducción y reinducción con el fin de integrar a las servidoras y servidores a la cultura de la entidad, alineando y enfocando a todos hacia el logro los objetivos y metas institucionales, actualizando sus contenidos cuando sea necesario en virtud de los cambios y actualizaciones producidas en la estrategia, estructura, normatividad, procesos, objetivos institucionales, nuevos lineamientos y políticas

Dado que el desempeño del empleado público debe enfocarse hacia el bien común, la capacidad para el ejercicio de funciones del empleo, compromiso con la sociedad, comunicación, equidad y respeto de género, respeto por la diversidad, espíritu de servicio, franqueza, honestidad, innovación, lealtad y respeto por la constitución, rectitud, responsabilidad, trabajo en equipo, solidaridad y equidad, la SSPD prioriza las temáticas objeto de la capacitación hacia el colectivo y de forma individual, a partir de los siguientes ejes temáticos, que agregarán valor al desempeño integral de cada funcionario vinculado a la entidad

Gráfico 11. Ejes Temáticos



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación [2023-2030](#)

Como ejecutoria de PIC 2023 se avanzó en el Plan de Acción en lo relacionado con la elaboración y publicación en la página Web el Plan Institucional de Capacitación 2023, el cual fue aprobado mediante Resolución No. SSPD-20231000085005 del 31/01/2023. Durante el primer semestre 2023 se han realizado actividades de conocimiento participativo a través del programa de mentorías y el XXV Congreso de Servicios Públicos, TIC y TV, adicional se han desarrollado las siguientes actividades en el periodo enero – agosto 2023.

Tabla 10. Ejecución plan de acción enero – agosto 2023

ACTIVIDAD	PARTICIPANTES I cuatrimestre	PARTICIPANTES II cuatrimestre
Curso virtual de inducción	77	53
Introducción a la Ley 142	63	45
Empalmes completados	77%	87%
Avance en el curso virtual de contratación	35%	40%
Mentorías	7	23
Capacitación programas de bienestar y SST	28	44
Curso comprensión lectora	-	1

Fuente: Elaboración propia

La SSPD incorporará actividades que fortalezcan las capacidades de los funcionarios, desarrollando los programas de inducción y reinducción con el fin de integrar a los servidores a la cultura de la entidad, alineando y enfocando a todos hacia el logro los objetivos y metas institucionales, actualizando sus contenidos cuando sea necesario en virtud de los cambios y actualizaciones producidas en la estrategia, estructura, normatividad, procesos, objetivos institucionales, nuevos lineamientos y políticas, a partir de los siguientes objetivos:

- Facilitar y fortalecer la integración de los servidores a la cultura organizacional, suministrar la información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la Superservicios, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, de manera virtual y presencial en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.
- Fortalecer la integración a la cultura institucional, identidad y sentido de pertenencia, contribuyendo al mejoramiento de los procesos institucionales por parte los funcionarios que componen cada uno de los procesos.
- Familiarizar a la persona con la organización, con la dependencia para la cual p, sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- Crear identidad, sentido de pertenencia y fortalecer la formación ética de los funcionarios, facilitando las condiciones para una actitud positiva hacia el trabajo y hacia las personas con las cuales se relaciona.
- Advertir acerca de las normas relacionadas con las inhabilidades e incompatibilidades de la persona y sobre las normas que previenen y reprimen la corrupción.
- Preparar a la persona en el conocimiento y utilización de las herramientas informáticas

que utiliza la Entidad.

7.8. Programa de Bienestar Social e Incentivos

El Programa de Bienestar Social de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios se cimienta a partir de la normatividad vigente como la Ley 1567 de 1998. Busca generar condiciones y estrategias de bienestar laboral para los servidores públicos que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y, a su vez se refleje en el aumento de su productividad gracias a la motivación, al crecimiento y el desarrollo profesional y personal; es un proceso permanente y un componente esencial en el desarrollo armónico e integral de los servidores públicos. Las iniciativas formuladas en el Plan fueron identificadas mediante la Encuesta de Diagnóstico de Necesidades de Bienestar Social aplicada en el mes de diciembre del 2022, donde participación de 643 personas, equivalentes al 73.1% de la población total de servidores de la entidad, tomando como referente la planta de personal a 30 de diciembre de 2022 la cual reportaba 880 funcionarios.

El Plan se estructuró de acuerdo con el Programa Nacional de Bienestar: Servidores Saludables, Entidades Sostenibles 2020-2022 el cual prioriza 5 ejes estratégicos. 1. Equilibrio Psicosocial 2. Salud Mental 3. Convivencia Social 4. Alianzas Interinstitucionales 5. Transformación Digital (eje transversal al programa) hace directa referencia a nuevas formas de adaptación laboral. Siempre en línea con las normas que reglamentan el Sistema de Estímulos para los funcionarios del Estado, la Constitución Política de Colombia, el Decreto - Ley 1567 de 1998, el Decreto 1083 de 2015, con el propósito de renovar los lineamientos de perfeccionamiento del potencial humano, su incidencia en el desarrollo sostenible de la institución y su efecto en la competitividad del país.

Gráfico 92. Ejes estratégicos priorizados



Fuente: Programa Nacional de Bienestar [2023-2030](#)

7.9. Plan Anual de Vacantes

El Plan de Vacantes 2023 de la SSPD, es un instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada con las vacantes definitivas de los empleos de Carrera Administrativa. Se regula mediante el artículo 17 de la Ley 909 de 2004 y es la herramienta de reporte de vacantes definitivas de los empleos con naturaleza de Carrera Administrativa de la planta global a 31 de diciembre de 2022; tiene como objetivo principal identificar las vacantes definitivas de carrera y define la forma de provisión de dichos empleos.

Para la elaboración del Plan 2023, se tuvo en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con relación a vacancia definitiva de los empleos de carrera administrativa y su forma de provisión. Igualmente contó con la información del Grupo Interno de Trabajo de Administración de Personal.

Las vacantes definitivas en empleos de carrera administrativa de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante concurso de mérito abierto o de ascenso, adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 y demás normas que la modifiquen. Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera administrativa en vacante definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en el Decreto 1083 de 2015, y la Ley 909 de 2004 modificada por la Ley 1960 de 2019.

La planta de personal aprobada para la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios con corte 31 de diciembre de 2022, está conformada por tres diferentes tipos de empleos distribuidos en setenta y tres (73) empleos de Libre nombramiento y remoción, y novecientos veintiún (921) empleos de Carrera Administrativa, para un total de novecientos noventa y cuatro (994) empleos.

Tabla 11. Planta aprobada en la SSPD a 31 de Dic de 2022

TIPO DE EMPLEO	CANTIDAD
Libre nombramiento y remoción	73
Carrera administrativa	921
Total	994

Fuente: Elaboración propia

Gráfico 13. Planta aprobada



Fuente: Elaboración propia

La planta de personal aprobada para el SSPD a diciembre 31 de 2022 asciende a 994 cargos de los cuales 921 o sea el 93% corresponde a carrera administrativa y 73 cargos que equivalen al 7% corresponden son de libre nombramiento y remoción.

Según lo plasmado en el Plan de Acción 2023, en el primer cuatrimestre, se realizó mesa de trabajo con la CNSC en el mes de enero y en los meses de febrero a abril se realizó el reporte y ajuste de las vacantes cargadas SIMO 4.0.

Se elaboró y publicó el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos en el mes de enero de 2023, en cumplimiento al Decreto 612 de 2018. En cuanto al Plan de Previsión del Recurso Humano, a corte del 30 de junio de 2023, se han provisto 94 empleos discriminados en: 1 secretario ejecutivo, 10 directores, 2 jefe de Oficina, 12 Asesores, 61 Profesionales, 3 Técnicos y 5 Asistentes.

En el segundo cuatrimestre del año 2023 respecto a la provisión y retiro de funcionarios se realizó la vinculación de 41 nuevos funcionarios y se tramitaron y aceptaron 34 renuncias.

7.10. Plan de Provisión de Recursos Humanos

La Ley 909 de 2004, en su artículo 17 establece que, las entidades deben elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos con el siguiente alcance:

- Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;
- Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;
- Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

Dado que la gestión de talento humano es un factor estratégico de la administración pública, las acciones deben ir encaminada al desarrollo personal, profesional y el bienestar de los servidores vinculados a la institución generando dinámicas de eficiencia y eficacia en la prestación del servicio de la Superintendencia.

La SSPD para el año 2023, acoge los lineamientos de planeación de recursos humanos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) planteando como objetivo general del Plan de Provisión de Recursos Humanos 2023, diseñar estrategias de planeación para cubrir las necesidades de la planta de personal de conformidad con los lineamientos del Gobierno Nacional y en concordancia con las medidas de austeridad económica.

Para alcanzar el objetivo propuesto, se establecieron los siguientes objetivos específicos:

- a) Consolidar las posibles poblaciones de encargos con las servidoras y servidores de carrera administrativa que obtuvieron calificación definitiva en el nivel Sobresaliente para el II semestre 2022.
- b) Llevar a cabo encargos y/o nombramientos provisionales en vacancias Plan de Previsión de Recursos Humanos 2023 4 definitivas o temporales, según las necesidades del servicio, siguiendo lo establecido en las normas vigentes sobre carrera administrativa.
- c) Identificar los empleos vacantes en la planta de personal y adelantar las gestiones necesarias para su provisión cuando la necesidad de la administración así lo requiera

7.11. Plan anual de Seguridad y Salud en el trabajo

La Seguridad y Salud en el trabajo es uno de los aspectos más importantes de la actividad laboral. El trabajo sin las medidas de seguridad apropiadas puede acarrear serios problemas para la salud de sus trabajadores.

Con el fin implementar programas de prevención y riesgos laborales, y dando cumplimiento al Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, la SSPD planteó el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2023, cuyo objetivo se plantea como: Definir e implementar las acciones que permitan brindar condiciones de seguridad y salud a los colaboradores de la SSPD con el fin de prevenir y disminuir incidentes, accidentes de trabajo, lesiones, enfermedades comunes y laborales.

El Plan se construyó a partir de los siguientes componentes:

- a) Inducción y reinducción SGSST para colaboradores nuevos que ingresan a la entidad y a los antiguos
- b) Política y objetivos, Actualizar la política y los objetivos del SG-SST y socializarla
- c) Evaluación del SG-SST. Realizar la evaluación de acuerdo con los estándares establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y la Res.0312 de 2019.
- d) Plan Institucional de Capacitación PIC. Establecer temáticas de capacitación relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo dentro del PIC.

- e) Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST. Realizar reuniones y documentarlas, adelantando igualmente las capacitaciones planteadas en el PIC.
- f) Comité de convivencia laboral. Convocatoria, elecciones y conformación del CCL y revisar, actualizar y socializar la política de prevención de la violencia y acoso en el lugar de trabajo
- g) Gestión de Peligros y riesgos. Revisar y actualizar las matrices de identificación de peligros y valoración de riesgos y determinación de controles de la SSPD
- h) Realizar la identificación y seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales, formulando planes de acción en caso de incumplimiento y respectivos cargues de evidencias, acorde con el procedimiento.
- i) Reporte e investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo. Revisar y actualizar el procedimiento de reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo y reportar a la ARL e investigar los incidentes o accidentes de trabajo según lo establecido en el remitiendo el FURAT a la EPS de conformidad con lo estipulado en la Res. 0312 de 2019.
- j) Seguridad Industrial. Revisar y actualizar la Matriz de Elementos de Protección Personal, entregando y sensibilizando a los colaboradores de la SSPD sobre el uso de los elementos de protección personal de acuerdo con la matriz de EPP definida.
- k) Planes de prevención, operación y respuesta ante emergencias – Brigadas de emergencia. Convocatoria y conformación de las brigadas de emergencia, realizar las capacitaciones con el apoyo de la ARL POSITIVA.
- l) Programa de orden y aseo. Revisión y actualización del programa y hacer sensibilización y jornadas de orden de aseo y calcular el indicador de orden y aseo.
- m) Gestión del cambio. Documentar cambios internos y externos de la SSPD
- n) Sustancias químicas. Mantener actualizado el inventario y revisar la compatibilidad para el almacenamiento, adelantar capacitaciones.
- o) Plan estratégico de seguridad vial. Se hará en tres fases implementación y ejecución, seguimiento y mejora.
- p) Seguimiento obligaciones contractuales a terceros. Revisión al manual de contratación y seguimiento a las actividades contratadas relacionadas con el programa
- q) Medicina preventiva y del trabajo. Actualización perfil sociodemográfico del personal vinculado a la SSPD; diseño, implementación y ejecución del programa de Vigilancia Epidemiológica en riesgo cardiovascular, revisión y seguimiento enfermedades laborales
- r) Programa entorno laboral saludable. Ejecutar actividades de prevención y promoción de acuerdo con los resultados de informes de salud encontradas.
- s) Prevención desordenes musculo esqueléticos. Revisar y actualizar el PVE DME y ejecutar actividades encaminadas a la prevención de enfermedades musculo esqueléticas, capacitar y calcular y analizar el indicador del programa.
- t) PVE de peligro Psicosocial. Revisión y actualización del PVE Psicosocial, aplicación de batería de riesgo Psicosocial, realizar actividades de intervención y calcular y reportar el indicador del programa.
- u) Programa de Prevención de consumo de alcohol, drogas y tabaco. Revisar la política sobre el tema, realizar actividades de sensibilización e identificar casos de consumo en los servidores de la institución
- v) Mejora continua del SG-SST. Documentar los hallazgos, hacer seguimiento y actualizar la matriz de roles y responsabilidades.

Durante el 2023 la SSPD plantea y publica en la página Web el Plan anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en donde se definen las acciones de seguridad y salud a los trabajadores de la entidad, con el fin de prevenir y disminuir incidentes, accidentes de trabajo, lesiones, enfermedades comunes y laborales. El plan de trabajo 2023, contempla las responsabilidades, los recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 emitida por el Ministerio de Trabajo.

Los avances de ejecución 2023, están contenidos en el Plan de Acción (Res. SSPD No. 20231000084995 del 31/01/2023), de acuerdo con Programa de Bienestar planteado por la SSPD. Consolidado acciones enero – agosto.

Tabla 12. Acciones Plan anual del SST enero – agosto 2023

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Plan de Trabajo del SG-SST. Garantizar un ambiente de trabajo sano y seguro, a través de la prevención de accidentes y enfermedades laborales en los trabajadores, mediante el control de los peligros y riesgos propios de sus actividades, el desarrollo de actividades de promoción y prevención, la mejora continua y el cumplimiento a la normatividad vigente de riesgos laborales.	353
Piezas informativas. En temas como pausas activas físicas y cognitivas, brigadas de emergencia, promoción de la salud, la seguridad, estilos de vida y trabajo saludables orientados a la promoción de la salud y la prevención de enfermedades de los colaboradores.	172
Inspecciones teletrabajo. Asesorías en puestos de trabajo, capacitaciones, pausas activas e inspecciones para prevenir o hacer seguimiento a los casos identificados o en estado temprano, asintomático o derivados de los resultados de los exámenes médicos.	118
Factores de riesgo psicosocial. Población de funcionarios y contratistas de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios - SSPD, logrando estrategias que permitan mitigar el impacto en el ambiente laboral, la salud mental y física de los colaboradores.	104

Fuente: Elaboración propia

El nivel de cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan de Acción alcanzó el 100%.

La colaboración entre entidades públicas se refiere a la posibilidad de estas para realizar convenios interadministrativos con entidades que presten servicios, posean recursos o talento humano que puedan ser útiles para el cumplimiento de los objetivos y acciones que se plantean en el programa institucional de bienestar; en principio, se realizará con

entidades del sector público, sin embargo, al tener la libertad de forma autónoma se explorará la posibilidad de celebrar convenios y/o alianzas con el sector privado.

En lo referente al fomento de buenas prácticas en materia de bienestar, se postularán las experiencias significativas al Banco Nacional de Experiencias promovido por la Función Pública, buscando que a través de los convenios interadministrativos se logre una mejora en este ámbito.

La SSPD gestionará convenios interadministrativos con aquellas entidades que posean las competencias y experiencias, para el cumplimiento de actividades de bienestar.

7.12. Relaciones laborales y acuerdo sindical

La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios cuenta con políticas, procedimientos, mecanismos y acuerdos que orientan las relaciones laborales con el objetivo de armonizar el desarrollo de la función pública en la interacción entidad y servidores públicos.

Los trabajadores de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y los funcionarios asociados a los sindicatos tienen participación en diversos estamentos de relacionamiento laboral, así:

- **Acuerdo Sindical.** Los términos del acuerdo sindical vigente suscrito con la Asociación Sindical de Empleados de la entidad – ASESSPU, tiene como fin el mantenimiento de buenas relaciones laborales y adecuadas condiciones de trabajo. (Res SSPD 20231000353085 junio 28/2023)

La negociación colectiva es un mecanismo fundamental del diálogo social, sustentados por la OIT en la declaración relativa a los principios y derechos fundamentales del trabajo, a través del cual los empleadores y sus organizaciones y los sindicatos constituyen la base del mantenimiento de buenas relaciones laborales. El objetivo de la negociación colectiva es establecer un convenio colectivo en el que se regulen las condiciones de empleo de un determinado grupo de trabajadores. En los convenios colectivos también se regulan los derechos y responsabilidades de las partes en la relación de empleo, lo que permite asegurar lugares de trabajo cuenten con condiciones armoniosas y productivas.

- **Comisión de personal.** La Comisión de personal es uno de los órganos de dirección y gestión del empleo público y de la gerencia pública, contemplado en la Ley 909 de 2004. Su objetivo es buscar el equilibrio entre la eficiencia de la administración pública y la garantía de participación de los empleados en las decisiones que los afecten, así como la vigilancia y el respeto por las normas y los derechos de carrera; en la SSPD la comisión está conformada por (2) representantes de los empleados y los respectivos suplentes, elegidos de acuerdo con la votación obtenida en la jornada electoral del día 07 de diciembre de 2023, y por dos (2) representantes de la administración y/o entidad, designados por el nominador para un periodo de dos (2) años, comprendido entre el 2023 al 2025, (Res SSPD 20231000817525 Dic 11/2023).

- Comité de Convivencia Laboral.** El Comité de Convivencia Laboral es un grupo de vigilancia integrado por personal de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios cuyo objetivo es contribuir a la protección de los trabajadores contra los riesgos psicosociales que pueden afectar su salud, como el estrés ocupacional y el acoso laboral; su labor se orienta a la construcción de un mejor ambiente laboral en la entidad, y a promover conductas respetuosas de la dignidad humana. Está integrado por dos representantes del empleador y sus respectivos suplentes y 2 representantes de los trabajadores y sus suplentes. (Res SSPD 20231000278775 mayo 15/2023).
- Comité Paritario de Seguridad y Salud.** El Comité Paritario de Seguridad y Salud, Copasst, es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo. Tiene la misión de impulsar actividades de promoción y prevención con el fin de mitigar los peligros que pueden afectar la salud de los colaboradores de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios; el Copasst de la Superservicios está integrado por dos representantes del empleador y sus respectivos suplentes y 2 representantes de los trabajadores y sus suplentes. (Res 20231000145955 feb 21/2023; Res 20221000671905 julio 25/2022 y Res 20221000568355 junio 3/2022)

La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, dispone de toda la normativa publicada y disponible a los grupos de interés en la página Web de la institución, <https://www.superservicios.gov.co/Normativa>

7.13. Indicadores del plan de talento humano

Con el fin de fortalecer el Talento Humano de la SSPD, se plantean los siguientes indicadores:

Tabla 13. Indicadores del Plan de Talento Humano, por periodos

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Cumplimiento cronograma de bienestar	(# de actividades de bienestar realizadas en el periodo / # de actividades de bienestar programadas en el periodo) x 100	≥95%	Cuatrimestral
Participación Programa de Bienestar	(# total participantes única vez en el año / total planta esperada en el año) x 100	90% 8% 2%	Primer cuatrimestral Segundo cuatrimestral

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
			Tercer cuatrimestral
Cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación	(# de capacitaciones realizadas en el periodo / # de capacitaciones programadas en el periodo) x 100	≥95%	Cuatrimestral
Impacto Plan Institucional de Capacitaciones	((Promedio de la calificación final - Promedio de la calificación inicial) / Promedio de la calificación inicial) x 100	≥30%	Cuatrimestral
Plan de Trabajo Anual SGSST	(Actividades Ejecutadas SGSST en el periodo/ Actividades Planeadas SGSST en el periodo) x 100	100%	Cuatrimestral
Cumplimiento de la provisión del personal en la entidad	(Número de empleos provisto en el cuatrimestre / Número de empleos a proveer) x 100	≥90%	Cuatrimestral
Cumplimiento cronograma de bienestar	(# de actividades de bienestar realizadas en el periodo / # de actividades de bienestar programadas en el periodo) x 100	≥95%	Cuatrimestral
Participación Programa de Bienestar	(# total participantes única vez en el año / total planta esperada en el año) x 100	90% 8% 2%	Primer cuatrimestral Segundo cuatrimestral Tercer cuatrimestral
Cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación	(# de capacitaciones realizadas en el periodo / # de capacitaciones programadas en el periodo) x 100	≥95%	Cuatrimestral

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Impacto Plan Institucional de Capacitaciones	((Promedio de la calificación final - Promedio de la calificación inicial) / Promedio de la calificación inicial) x 100	≥30%	Cuatrimestral
Plan de Trabajo Anual SGSST	(Actividades Ejecutadas SGSST en el periodo/ Actividades Planeadas SGSST en el periodo) x 100	100%	Cuatrimestral
Cumplimiento de la provisión del personal en la entidad	(Número de empleos provisto en el cuatrimestre / Número de empleos a proveer) x 100	≥90%	Cuatrimestral

Fuente: Elaboración propia

8. MATRIZ DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN

La matriz de seguimiento y control del Plan de Gestión de Talento Humano de la SSPD es un instrumento que consolida los objetivos, metas, los ejes articuladores, las actividades, los responsables y los recursos requeridos para su ejecución. El instrumento se diseñó para registrar los avances del plan en cada vigencia del periodo comprendido 2023 – 2026, al cual corresponde el presente plan.

9. CONCLUSIÓN

El Plan de Gestión de Talento Humano de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios se enmarca en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y busca promover los valores del servidor público dentro de la institución, administradas mediante las herramientas que lleva implícito el ciclo de vida del Talento Humano.

El Plan Cuatrienal de Gestión Estratégica de Talento Humano se soporta en las directrices, lineamientos y estrategias para el diseño, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos por la SSPD, que lo integran, como son:

- Plan Institucional de capacitación – PIC
- Programa de Bienestar e incentivos
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Este Plan Cuatrienal propende por promover los valores del servidor público dentro de la organización, generar un sentido de compromiso y mejorar de manera continua la calidad de vida laboral de los servidores, mediante la implementación de planes, programas, estrategias y actividades que apuntan a su desarrollo integral como seres humanos, en su contexto laboral, familiar y social. De esta forma, la SSPD busca que, en los próximos cuatro años, sus colaboradores afiancen su sentido de pertenencia, fortalezcan los equipos de trabajo y se potencialice el objetivo de la institución frente a la atención de las necesidades de sus grupos de interés.