

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2024-2026

TALENTO HUMANO

Fecha de elaboración: Cali, enero, 2024

Tabla de contenido

1. Introducción	3
2. Justificación	4
3. Objetivo General	4
4. Objetivos Específicos	4
5. Alcance	5
6. Aspectos Normativos	5
7. Fases:	6
7.1. Fase 1 Diagnóstico:.....	6
7.1.1. Fase 2 Planeación Estratégica:	7
7.1.2. Fase 3 Ejecución:	7
7.1.3. Fase 4 Seguimiento y Control:.....	10
8. Planes de Talento Humano 2024	10
8.1. Plan Anual de Vacantes	10
8.1.1. Análisis de la planta actual del personal.	11
8.1.2. Diagnóstico de Necesidades del Personal.....	11
8.1.3. Plan de Previsión de Recursos Humanos.....	12
8.1.4. Plan Institucional de Capacitación	12
8.1.5. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	12
8.1.6. Plan de Bienestar e Incentivos	12
9. Lineamientos del Plan Estratégico del Talento Humano	13
10. Etapas del Plan Estratégico de Talento Humano	13
10.1. Etapa 1: Ingreso	13
10.2. Etapa 2: Desarrollo	15
10.3. Etapa 3: Retiro.....	16
11. Ejes:	17
a) Fortalecimiento del Talento Humano	17
b) Cultura de Planeación	17
c) Gestión Administrativa.....	17
d) Seguridad y Salud en el Trabajo.....	17

e)	Bienestar Institucional.....	18
f)	Evaluación del Desempeño	19
12.	Plan de acción autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano	24
13.	Evaluación del Plan	25
14.	Justificación	25
14.1.	Misión.....	25
14.2.	Visión.....	25
14.3.	Funciones.....	26
14.4.	Objetivos Institucionales.....	26
14.5.	Principios y Valores	27
14.6.	Valores	27
15.	Estructura Orgánica de la entidad	28
16.	Matriz DOFA de la Gestión de Talento Humano en INTENALCO EDUCACION SUPERIOR.....	32

1. Introducción

En las Instituciones, públicas o privadas, se diferencian dos grandes componentes: el estructural que involucra temas tales como, estructuras organizacionales, plantas de cargos, sistemas de nomenclatura, clasificación y remuneración de empleos, y el funcional o de gestión con temas blandos, entre ellos los relacionados al ingreso, gestión y desarrollo del Talento Humano, planes de bienestar e incentivos, cultura, clima organizacional y relaciones laborales.

Los componentes se articulan y generan resultados mediante el proceso de planeación, a través del cual, se definen los objetivos y metas específicas que la Institución se propone alcanzar en un determinado periodo y el ejercicio de la función gerencial, sobre la cual recae en primera instancia la responsabilidad por el logro de los cometidos organizacionales, de gobierno y de Estado.

El desarrollo del Talento Humano es un conjunto de iniciativas, que definen el compromiso de la Institución pública con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del servidor público. Determina las políticas y prácticas de gestión humana a aplicar en la Institución, las cuales deben incorporar los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño de los servidores públicos del Estado.

Los procesos y prácticas de Talento Humano se deben adelantar de manera articulada a los demás procesos de gestión de la Institución, de tal forma que haya coherencia entre el desempeño de las personas y las estrategias de la Institución, al tiempo que se fomenta el desarrollo permanente de los servidores públicos durante su ciclo laboral en la Institución.

La gestión del talento humano parte del proceso de planeación de recursos humanos, a través del cual se identifican y cubren las necesidades cualitativas y cuantitativas de personal; se organiza (y en lo posible sistematiza) la información en la materia; y se definen las acciones a realizar para el desarrollo de las tres etapas grandes del ciclo de vida laboral:

- Selección: Ingreso, comprende los procesos de vinculación e inducción;
- Reinducción: Permanencia, en el que se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño y estímulos.
- Retiro: Situación generada por necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos.

De igual manera, la gestión del talento humano incluye el desarrollo de prácticas orientadas a hacer viable el Sistema de Gerencia Pública, establecido en la Ley 909 de 2004 y configurado por esquemas de selección meritocracia, capacitación y evaluación de los servidores públicos calificados como Gerentes Públicos.

2. Justificación

Los cometidos organizacionales se logran con el trabajo de la gente que hace parte de la Institución, por tal razón, es necesario resaltar la Gestión del Talento Humano, como criterio sustantivo en la formulación y ejecución de las políticas públicas, bajo criterios de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad, de tal manera que se genere confianza en la ciudadanía en todos los aspectos a cargo de la entidad y en la integralidad inmersa en la cultura organizacional, para lo cual INTENALCO fortalecerá mecanismos de dialogo que permitan vigilar la integridad en las actuaciones de los servidores y desarrollará actividades pedagógicas e informativas con temas asociados a integridad, logrando un impacto positivo en la cultura organizacional a través de la gestión del cambio hacia la excelencia.

Dentro de este marco y para promover una mejor gestión pública, cobra importancia la planeación del recurso humano, orientada al mejoramiento del desempeño organizacional mediante la identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad de los servidores gestionando el conocimiento y teniendo en cuenta la proyección en el tiempo de las necesidades específicas del personal, además del desarrollo de planes y programas específicos, para con esto concretar la contribución esperada del recurso humano al logro de los objetivos estratégicos de calidad y servicio al cliente de la institución.

3. Objetivo General

Fortalecer el Talento Humano de INTENALCO mediante la aplicación de los planes, políticas y estrategias, con el fin de aportar al crecimiento de los funcionarios promoviendo el conocimiento, bienestar, calidad del servicio y desempeño de las funciones con integridad en la presencialidad o a través del teletrabajo.

4. Objetivos Específicos

- Propiciar espacios y condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida y desempeño laboral de los funcionarios públicos de la entidad, generando actividades de esparcimiento e integración familiar que propendan el desarrollo integral y que satisfagan las necesidades de los funcionarios durante su ciclo laboral.
- Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados.
- Implementar estrategias que permitan gestionar el conocimiento en la institución para mitigar la fuga del mismo.
- Obtener un mejoramiento sustancial del clima organizacional, mediante la transformación de hábitos y prácticas del personal administrativo y docente.

4

5. Alcance

El presente Plan Estratégico del Talento Humano, será aplicado a todo el personal administrativo y docente en las modalidades de Tiempo Completo, Medio Tiempo y Hora Catedra mientras haga parte activa del Instituto Técnico Nacional de Comercio “Simón Rodríguez”.

- Inicia con la identificación de necesidades de cada uno de los componentes y finaliza con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo.

6. Aspectos Normativos

La referencia a los Planes Estratégicos de Talento Humanos está dada reglamentada por una serie de fundamentos legales los cuales determinan las funciones específicas de las unidades de personal.

Estos Planes están en estrecha relación y se dirigen a adelantar acciones necesarias para la mejor utilización de los recursos humanos en función de los cometidos organizacionales y de las necesidades de desarrollo y crecimiento del mismo personal, sustentadas en:

- El Decreto 614 de marzo 14 de 1984 y la Resolución 1016 de marzo 31 de 1989 que reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.
- La Ley 100 de 1993, que trata el tema de la Seguridad Social Integral, sirve de marco legal para apoyar una de las áreas de intervención a las que hace alusión el Decreto 1567/98, cual es el área de Protección y Servicios Sociales.
- Decreto 1295 de 1994, obliga a todas las Instituciones tanto públicas como privadas a elaborar los planes de salud ocupacional.
- El Decreto Ley 1567 de 1998, actualmente vigente, regula el Sistema Nacional de capacitación y el Sistema de Estímulos, los programas de Bienestar Social y los Programas de Incentivos. Define los programas de Bienestar Social como: “Procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la Institución en la cual labora.”
- Decreto Nacional 682 de 2001, (Por medio del cual se establecen los lineamientos teóricos y filosóficos para la elaboración y ejecución del Plan Anual de Capacitación en los organismos estatales).

- Resolución 415 del 21 de julio de 2003, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para actualizar el Plan de Formación y Capacitación de Servidores Públicos.
- Ley 909 de 2004 (Mediante la cual se reglamenta el Sistema de Carrera Administrativa).
- Decreto 1227 del 21 de abril de 2005, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004.
- Decreto 2539 del 22 de julio de 2005, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por el cual se establecen competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
- Ley 1562 de 2012, por el cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- Decreto 1083 de mayo 26 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Código de Integridad del servidor público 2017 DAPF crea el código de integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la rama ejecutiva colombiana.
- GETH Guía de gestión Estratégica del Talento Humano 2017.
- Resolución 0312 de 2019, Por la cual se ratifican los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.

7. Fases:

7.1. Fase 1 Diagnóstico:

Un paso fundamental para emprender acciones orientadas a fortalecer el liderazgo y el talento humano, es levantar un diagnóstico del estado en el que se encuentra la gestión estratégica del talento humano en la entidad.

Para ello, se utilizará una de las herramientas fundamentales de la política: la Matriz de GETH, incorporada en el instrumento de autodiagnóstico de MIPG, que contiene un

inventario de los requisitos que el área responsable debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política. Con base en las variables allí contenidas, la entidad identifica las fortalezas y los aspectos a mejorar en la GETH.

7.1.1. Fase 2 Planeación Estratégica:

La gestión eficaz de las Instituciones públicas se fundamenta en el proceso de planeación organizacional como elemento articulador de los procesos y acciones dirigidas a cumplir con las finalidades institucionales.

Actualmente es necesario que entre estos procesos se contemplen los relacionados con la gestión de los recursos humanos, pues son estos los que generan las condiciones laborales necesarias que promueven la obtención de tales finalidades. Dentro de los procesos de gestión de recursos humanos se destaca el de la Planeación de los recursos humanos (P.R.H), el cual se orienta al mejoramiento del desempeño organizacional mediante la identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad de los servidores y la proyección en el tiempo de las necesidades de personal en función de los objetivos organizacionales.

La Planeación de los Recursos Humanos es el proceso mediante el cual las Instituciones, en función de sus objetivos, proyectan y suplen sus necesidades de personal y definen los planes y programas de gestión del talento humano, con el fin de integrar las políticas y prácticas de personal con las prioridades de la organización.

La Planeación del Talento Humano es un tema que ha recibido un tratamiento coyuntural, tradicionalmente ligado a los estudios técnicos para definir las plantas de empleos. Por ello se requiere definir y ejecutar acciones de planeación, dirigidas a racionalizar el manejo de la capacidad humana con que cuentan las Instituciones y al tiempo promover el desarrollo de sus expectativas e intereses.

Por esta razón, al ser la planeación del Talento Humano un proceso que liga de forma coherente y armónica los recursos humanos existentes en las Instituciones con los planes y programas definidos para el cumplimiento de sus finalidades sociales, no puede tomarse como un proceso aislado, sino que, por el contrario, la determinación de las necesidades del personal y los procesos de gestión del Talento Humano deben articularse con la razón de ser y los planes generales de la Institución.

7.1.2. Fase 3 Ejecución:

Esta fase consiste en la implementación del plan de acción para obtener un impacto en la GETH. El propósito es adelantar acciones que conduzcan al fortalecimiento de aquellos aspectos, en el ciclo del servidor público (planeación, ingreso, desarrollo y retiro), que resultaron con bajo puntaje en el diagnóstico, siempre con el objetivo de mejorar la GETH. Así:

Planeación, Se definirán las estrategias que permitan cumplir los objetivos, a partir de los cuales se obtendrán los resultados tangibles, un Talento humano efectivo, productivo, con un mayor nivel de bienestar y calidad de vida.

Para el ingreso, se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación

Para el desarrollo, se definirán acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, y en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la entidad

Para el retiro, la gestión estará dirigida a comprender las razones de la deserción del empleo público para que la entidad encuentre mecanismos para evitar el retiro de personal calificado.

Así mismo, para desarrollar programas de preparación para el retiro del servicio o de readaptación laboral del talento humano desvinculado. La organización debe garantizar que el conocimiento adquirido por el servidor que se retira permanezca en la entidad, de acuerdo con la dimensión del Gestión del Conocimiento e Innovación La política de Gestión Estratégica del Talento Humano incluye Rutas de Creación de Valor para enmarcar las acciones previstas en el Plan de Acción, entendidas como agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces para la GETH. Se puede plantear que una entidad que implemente acciones efectivas en todas estas Rutas habrán estructurado un proceso eficaz y efectivo de Gestión Estratégica del Talento Humano. Las rutas de acuerdo al modelo MIPG, son las siguientes:

➤ **Ruta de la Felicidad: la felicidad nos hace productivos**

Múltiples investigaciones evidencian que cuando el servidor es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo, pues el bienestar que experimenta por contar con un 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. Sin embargo, no siempre los jefes y las entidades son conscientes de la importancia de propiciar las condiciones para que el trabajador se sienta satisfecho. Por esto es necesario que desde lo institucional se genere conciencia sobre la importancia de la satisfacción de los empleados. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas, algunas obligatorias y otras que se desarrollarán de acuerdo con la capacidad de cada entidad: 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, horarios flexibles, inducción y re inducción, movilidad, mejoramiento individual.

➤ **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. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas, algunas obligatorias y otras que se desarrollarán de acuerdo con la capacidad de cada entidad:

Capacitación, gerencia pública, desarrollo de competencias gerenciales, acuerdos de gestión, trabajo en equipo, integridad, clima laboral, inducción y re inducción, valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración.

➤ **Ruta del Servicio: al servicio de los ciudadanos.**

El cambio cultural 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 avanzando hacia la generación de convicciones en las personas y hacia la creación de mecanismos innovadores que permitan la satisfacción de los ciudadanos. La cultura no puede dejar de centrarse en valores ni en la orientación a resultados, pero debe incluir como eje el bienestar de los servidores para garantizar que el compromiso, la motivación y el desarrollo estén permanentemente presentes. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas, algunas obligatorias y otras que se desarrollarán de acuerdo con la capacidad de cada entidad: capacitación, bienestar, incentivos, inducción y re inducción, cultura organizacional, integridad, rendición de cuentas, evaluación de desempeño, cambio cultural, e integridad.

➤ **Ruta de la Calidad: la cultura de hacer las cosas bien.**

La satisfacción del ciudadano con los servicios 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 retroalimentación constante y permanente en todas las vías de comunicación dentro y fuera de la entidad. Esta ruta se relaciona, entre otras, con las siguientes temáticas, algunas obligatorias y otras que se desarrollarán de acuerdo con la capacidad de cada entidad: evaluación de desempeño, acuerdos de gestión, cultura organizacional, integridad, análisis de razones de retiro, evaluación de competencias, valores, gestión de conflictos.

➤ **Ruta del análisis de datos: Conociendo el talento**

Es de vital importancia conocer el talento de la organización, de ahí la utilidad de las bases de datos y la tecnología ya que por medio de esta podemos obtener la información y analizar necesidades que permitan apuntar al mejoramiento continuo.

7.1.3. Fase 4 Seguimiento y Control:

El seguimiento y control es la forma como se mide el rendimiento de la gestión de las áreas de talento humano y dan razón de la relación entre el desempeño del personal y las metas, objetivos y resultados que nos permiten definir y tomar los correctivos para cumplir los objetivos institucionales y de las áreas de gestión de recursos humanos. Al evaluar la gestión de recursos humanos se pretende suministrar información oportuna, veraz y objetiva que le sirve como elemento para ejercer control y lograr el cumplimiento de la misión, objetivos, planes, programas y metas.

La Evaluación se orienta hacia la medición, evaluación y control de tres aspectos fundamentales:

- 1) El logro de objetivos en un periodo determinado,
- 2) Los factores críticos de éxito que le permitan a la organización ser exitosa,
- 3) El desempeño de sus colaboradores que promuevan la competitividad y la realización efectiva de sus labores.

Este aspecto es una aproximación a lo que debe ser la gestión del talento humano, entendiendo la gestión no solo como el número de actividades que se realizan sino también los objetivos que se alcanzan y la forma en que las personas contribuyen a su consecución.

8. Planes de Talento Humano 2024

8.1. Plan Anual de Vacantes

El Plan Anual de Vacantes sirve como instrumento para, la administración y actualización de la información sobre cargos vacantes en la entidad, con el fin principal que se puedan programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva que se deben proveer en la siguiente vigencia fiscal y su diferencia con el Plan de Provisión de Empleos Vacantes radica en que este último es una herramienta para proveer personal a mediano y largo plazo de acuerdo con el plan estratégico de recursos humanos siempre y cuando cuente con la disponibilidad presupuestal para su provisión.

Además el Plan de Vacantes de la institución, sirve como herramienta para que el Gobierno Nacional, cuente con la oferta real de empleo público en Colombia, y de esta manera dar lineamientos para racionalizar y optimizar los procesos de selección y presupuestar oportunamente los recursos que estos implican y, para contar con información que le permita al DAFP definir políticas para el mejoramiento de la gestión de recursos humanos y la eficiencia organizacional en las organizaciones públicas y en el estado colombiano.

Con el propósito de ser utilizados para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas, la Ley 909 de 2004, artículos 14 y 15, establecen como funciones del Departamento Administrativo de la Función Pública y de las Unidades de Personal, la

elaboración de los planes anuales de vacantes, su consolidación y traslado a las instancias pertinentes.

Para poder tener una muy buena definición del empleo público, INTENALCO debe determinar a través de los lineamientos que ofrece el estado un procedimiento para la planificación del empleo público y la elaboración del plan anual de vacantes, los cuales a través de la aplicación de las guías e instrumentos permiten el fortalecimiento de la administración pública, por lo tanto, se debe tener en cuenta lo siguiente:

8.1.1. Análisis de la planta actual del personal.

Para realizar el análisis de la planta actual del personal se debe implementar un sistema de información que permita la administración y gerencia del talento humano y que entre otros aspectos indique la ubicación del cargo en la estructura organizacional y/o grupo funcional, el número de cargos, nivel, denominación, código, grado, asignación básica de los empleos vigentes y si estos pertenecen a procesos estratégicos, misionales o de apoyo, estableciendo requisitos y competencias del cargo.

En esta etapa se debe realizar un estudio sobre la disponibilidad interna de personal, para lo cual es fundamental que las entidades tengan consolidada, organizada y, en lo posible, sistematizada la información de gestión humana, de manera que cuenten con un panorama claro sobre la oferta interna de recursos humanos y del aprovechamiento que la organización está haciendo de los mismos.

8.1.2. Diagnóstico de Necesidades del Personal

Una vez realizado el análisis estadístico, cuantitativo y cualitativo de la planta actual de empleos el área de recursos humanos o quien haga sus veces será el responsable de coordinar la elaboración del diagnóstico con la participación activa del nivel directivo y especialmente, del jefe de la oficina de planeación.

Es muy importante tomar como marco de referencia los siguientes aspectos:

- Las políticas institucionales
- Los planes, programas y proyectos de la entidad y cada dependencia.
- Las funciones y responsabilidades de cada área.
- La planta de personal de la entidad.

A continuación, se encuentra la caracterización actualizada de los empleos de la institución:

N° DE CARGOS	DENOMINACION DEL CARGO	CODIGO	GRADO
1	Rector de Institución Técnica Profesional	0151	06
2	Vicerrector de Institución Técnica Profesional	0171	04
1	Secretario General	0161	04

4	Directores de Unidad	0141	02
3	Profesional especializado	2028	12
1	Profesional Universitario	2044	06
13	Profesional Universitario	2044	01
1	Técnico Administrativo	3124	10
1	Técnico Administrativo	3124	07
1	Técnico Administrativo	3124	05
1	Auxiliar Administrativo	4044	15
1	Auxiliar Administrativo	4044	08
1	Auxiliar Administrativo	4044	05
1	Pagador	4173	22
2	Secretaria	4178	11
1	Secretaria	4178	10
1	Secretario Ejecutivo	4210	21
1	Secretario Ejecutivo	4210	17
2	Celador	4097	04
1	Celador	4097	03

8.1.3. Plan de Previsión de Recursos Humanos

Es necesario tener en cuenta que la Ley 909 de 2004, establece una serie de orientaciones en materia de carrera administrativa y de empleo público a las cuales se deben ceñir las entidades públicas al momento de definir tanto las medidas internas como externas, con las cuales atenderá los requerimientos de personal presentados.

8.1.4. Plan Institucional de Capacitación

El plan Institucional de Capacitación tiene como objetivo contribuir al fortalecimiento de las capacidades, conocimientos, habilidades y aptitudes de los servidores del Instituto Técnico Nacional de Comercio “Simón Rodríguez”, para aumentar la eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones, y por ende mejorar el ejercicio institucional.

8.1.5. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

El objetivo del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo es Anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la Seguridad y la Salud en el Trabajo, con la participación del COPASST y los trabajadores.

8.1.6. Plan de Bienestar e Incentivos

El objetivo del plan de bienestar e incentivos del Instituto Técnico Nacional de Comercio Simón Rodríguez tiene como finalidad generar espacios de mejoramiento de calidad de vida

del trabajador, actividades de esparcimiento y de formación e incentivar a la adopción de hábitos saludables dentro y fuera de la Institución, construyendo un ambiente saludable para el trabajador y con la finalidad de tener funcionarios más felices, aumentar la productividad y el crecimiento personal y profesional.

9. Lineamientos del Plan Estratégico del Talento Humano

El proceso de Planeación organizacional, que generalmente se dirige a definir los objetivos y metas para un determinado periodo de tiempo, debe complementarse con la identificación de los requerimientos cuantitativos y cualitativos de personal necesarios para su cumplimiento. Esta línea tiene como finalidad fundamental asegurar que las Instituciones públicas seleccionen y mantengan la cantidad y calidad de recursos humanos que requieren para cumplir con su cometido institucional y lograr una mejor coordinación entre los procesos de planeación, presupuesto y gestión de las Instituciones. El Plan estratégico del Talento Humano se desarrolla a través de tres etapas: el Ingreso, el desarrollo y el retiro.

La implementación de este plan se enfoca en potencializar las variables obtenidas tanto en el autodiagnóstico de la Matriz GETH, como en las otras mediciones identificadas, en el presente plan se apunta al cierre de brechas entre el estado actual y el esperado, se logrará a través de la implementación de acciones eficaces que se transformen en mejora con un avance real siguiendo los lineamientos normativos.

10. Etapas del Plan Estratégico de Talento Humano

10.1. Etapa 1: Ingreso

Procesos utilizados para incluir nuevas personas en la organización. Puede denominarse procesos de provisión o suministro de personas. Incluyen reclutamiento y selección de personal.

En la siguiente matriz se describen las actividades a desarrollar para la etapa de ingreso desde el grupo de Talento Humano teniendo en cuenta el autodiagnóstico de la matriz GETH y la modernización de la planta administrativa y docente, esto asociándolo a la interrelación entre las dimensiones que se encuentran señaladas en MIPG.

DIMENSION DEL TALENTO HUMANO							
RUTA	VARIABLE	ACCIONES	ETAPA	OTRAS DIMENSIONES ASOCIADAS	RESPONSABLE	META	INDICADOR
		Análisis de las vacantes existentes, con el fin de continuar con la modernización de la planta administrativa y docente.	INGRESO	D2= Dimensión de Direccionamiento y Planeación- D4= Evaluación de Resultados- D5= Información y comunicación	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Gestión del Talento Humano.	Realizar análisis de cargas al 100% de los puestos de la entidad.	Análisis del 100% de los cargos.
		Enviar de manera oportuna la inscripción de los funcionarios en el registro Público de Carrera administrativa.	INGRESO	D2= Dimensión de Direccionamiento y Planeación- D7=Control Interno	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Gestión del Talento Humano.	Cargar los documentos oportunamente en el Registro Público de Carrera del 100% de los funcionarios que superen el periodo de prueba.	# de funcionarios inscritos que superaron periodo de prueba/ # total de funcionarios en carrera administrativa.
		Actualizar oportunamente la información de nombramientos y/o rechazo en el banco de elegibles.	INGRESO	D2= Dimensión de Direccionamiento y Planeación- D7=Control Interno	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Gestión del Talento Humano.	Revisar y cargar la información pertinente de manera oportuna en el banco de elegibles del 100% de los funcionarios de carrera administrativa.	# de funcionarios públicos que ingresa y a los cuales se les revisa y se les carga la documentación /# total de funcionarios públicos de carrera administrativa que ingresan.
		Continuar estrategia de inducción a los Funcionarios que ingresen a la Institución.	INGRESO	D2= Dimensión de Direccionamiento y Planeación- D4= Evaluación de Resultados	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Gestión del Talento Humano.	Realizar Inducción al 100% de los funcionarios que ingresen a la Institución independiente de la modalidad de contratación	# de funcionarios a los que se les brindó la Inducción/# total de funcionarios a los que se les debía dar la Inducción.

Si bien el proceso de vinculación de personal es vital para fortalecer los procesos en la entidad, la inducción se constituye en una herramienta fundamental para contribuir al éxito en el desempeño de un empleado, en sí mismo no es suficiente para garantizar la adaptación de la persona al cargo y el logro de resultados en un corto plazo. Es así como la Inducción se constituye en un proceso necesario para maximizar las potencialidades que el nuevo empleado puede desarrollar. La finalidad de la Inducción es brindar información general, amplia y suficiente que permita la ubicación del empleado y de su rol dentro del Instituto para fortalecer su sentido de pertenencia y la seguridad para realizar su trabajo de manera autónoma.

Hablamos de dos tipos de Inducción:

La primera a nivel Institucional, comprende toda la información general, que permite al empleado conocer la Misión, Plan Estratégico, el Proyecto Educativo, la Historia, Estructura, Normatividad y beneficios que ofrece el instituto a sus empleados. Esta es responsabilidad de la Dirección de Talento Humano y se realiza con una frecuencia anual.

La segunda, denominada Inducción en el Puesto de Trabajo, hace referencia al proceso de acomodación y adaptación, incluyendo aspectos relacionados con procesos o procedimientos que se ejecuta en el área, ubicación física, manejo de elementos, así como la información específica de la dependencia, su misión y el manejo adecuado de las relaciones interpersonales en el Instituto. Con relación a esta última, es responsabilidad del jefe Inmediato llevar a cabo el procedimiento que se describe a continuación.

La actualización de manera oportuna de la información consignada en el banco nacional de elegibles y la inscripción de los funcionarios en el registro público de carrera permite al ciudadano establecer con exactitud su situación en la carrera administrativa, como otra forma de materializar el principio de transparencia en la administración pública.

10.2. Etapa 2: Desarrollo

Para el desarrollo, se definirán actividades relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, y en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la entidad.

DIMENSION DEL TALENTO HUMANO							
RUTA	VARIABLE	ACCIONES	ETAPA	OTRAS DIMENSIONES ASOCIADAS	RESPONSABLE	META	INDICADOR
RUTA DE LA FELICIDAD La Felicidad nos hace productivos	Entorno Físico	Continuar gestionando la capacitación a los funcionarios con base en el PIC de Riesgos.	DESARROLLO	D2= Dimensión de Direccionamiento y Planeación	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Seguridad y Salud en el Trabajo	Capacitar al 100% de los Funcionarios en los Riesgos laborales con base en el PIC.	# de Funcionarios capacitados/# total de trabajadores activos
		Dotar a los funcionarios pendientes con sillas ergonómicas.	DESARROLLO	D2= Dimensión de Direccionamiento y Planeación	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Seguridad y Salud en el Trabajo	Entregar sillas ergonómicas a los funcionarios que están pendientes.	# total de Funcionarios cubiertos con la entrega de las sillas ergonómicas/# total de funcionarios pendientes por recibir dotación de sillas ergonómicas.
		Implementar estrategia de líder por área para realizar las pausas activas.	DESARROLLO	D2= Dimensión de Direccionamiento y Planeación	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Seguridad y Salud en el Trabajo	100% de los Funcionarios realizando pausas activas	# de funcionarios que realizan pausas activas y lo evidencian/ # total de funcionarios activos
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando Talento	Bienestar del Talento	Diseñar la estrategia de reintucción a todos los funcionarios cada que se produzcan cambios o según requerimientos normativos .	DESARROLLO	D2= Dimensión de Direccionamiento y Planeación- D4= Evaluación de Resultados	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Gestión del Talento Humano.	Realizar reintucción al 100% de los funcionarios	# de funcionarios a los que se les brindó la reintucción/# total de funcionarios a los que se les debía dar la reintucción.
		Gestionar capacitación a los funcionarios teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades de capacitación y el plan Nacional de Formación y capacitación.	DESARROLLO	D2= Dimensión de Direccionamiento y Planeación- D3=Gestión con Valores para Resultados	Rectoría,Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Gestión del Talento Humano.	Capacitar al 100% de los funcionarios teniendo en cuenta el plan de Capacitación y el plan Nacional de formación y capacitación.	# de Funcionarios capacitados/# total de trabajadores activos
		Gestionar actividad del día del servidor público.	DESARROLLO	D2= Dimensión de Direccionamiento y Planeación	Rectoría,Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Gestión del Talento Humano.	Convocar a la actividad del día del servidor público al 100% de los funcionarios activos.	N. de Funcionarios asistentes/N. total de funcionarios activos
		Implementar estrategias que permitan incentivar el uso de la bicicleta.	DESARROLLO	D2= Dimensión de Direccionamiento y Planeación	Bienestar, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Gestión del Talento Humano	Incrementar en un 30% el uso de la bicicleta por parte de los funcionarios de la Institución.	N. de funcionarios haciendo uso de la bicicleta/N. total de funcionarios activos.
		Continuar con la implementación del Sistema de Gestión antisoborno según lineamientos de la ISO 37001	DESARROLLO	D2= Dimensión de Direccionamiento y Planeación, D7= Control Interno	Secretaría General, Planeación, Gestión del Talento Humano	Sensibilizar al 100% de funcionarios sobre el sistema de Gestión antisoborno según lineamientos de la ISO 37001.	N. de funcionarios sensibilizados/N. total de funcionarios activos
		Promover el teletrabajo y los horarios flexibles de trabajo.	DESARROLLO	D2= Dimensión de Direccionamiento y Planeación	Rectoría, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Vicerrectoría Académica, Secretaría General	Implementar teletrabajo y horarios flexibles.	N. de funcionarios con teletrabajo y horarios flexibles/N. total de funcionarios activos

RUTA DE LA CALIDAD Cultura de la Calidad y la Integridad	Cultura de la Calidad y la Integridad	Generar actividades que contribuyan a la apropiación del Código de Integridad.	DESARROLLO	D3=Gestión con Valores para Resultados	Planeación, Gestión del Talento Humano	Sensibilizar al 100% de los funcionarios sobre la apropiación del Código de Integridad.	N. de funcionarios sensibilizados/N. total de funcionarios activos
	Hacer siempre las cosas bien	Realizar la evaluación de desempeño a los funcionarios de carrera Administrativa y docentes.	DESARROLLO	D3=Gestión con Valores para Resultados	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Gestión del Talento Humano.	Realizar evaluación de desempeño al 100% de los funcionarios de carrera administrativa y al 100% de los docentes.	# de funcionarios por carrera evaluados/# total de funcionarios activos
	Hacer siempre las cosas bien	Diseñar e Implementar el sistema propio de evaluación del desempeño para aplicarlo en la totalidad de los funcionarios.	DESARROLLO	D2= Dimensión de Direccionamiento y Planeación- D4= Evaluación de Resultados	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Gestión del Talento Humano.	Diseñar e implementar el sistema propio de evaluación de desempeño para evaluar al 100% de los funcionarios	N. de sistemas a implementar/N. total de sistemas implementados.
		Implementar sala amigas de la familia lactante según normatividad vigente.	DESARROLLO	D2= Dimensión de Direccionamiento y Planeación- D3=Gestión con Valores para Resultados	Rectoría, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Planeación, Gestión del Talento Humano, Bienestar	Implementación de sala amigas según normatividad vigente.	N. de salas amigas implementadas/N. total de salas amigas planeadas en la institución.
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	Cultura basada en el servicio	Gestionar el conocimiento y capacitar a los funcionarios en temas de servicio al ciudadano.	DESARROLLO	D2= Dimensión de Direccionamiento y Planeación, D5=Información y comunicación.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Gestión del Talento Humano	Capacitar al 100% de los funcionarios en temas de servicio al ciudadano.	# de Funcionarios capacitados/# total de funcionarios activos
	Cultura que genera logro y bienestar	Aplicar la encuesta de Clima Organizacional a los funcionarios de la Institución.	DESARROLLO	D2= Dimensión de Direccionamiento y Planeación- D4= Información y comunicación	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Gestión del Talento Humano	Aplicar la encuesta de Clima Organizacional al 100% de los Funcionarios	# de Funcionarios a los que se les aplicó la encuesta/#total de funcionarios activos
		Llevar a cabo plan de mejoramiento teniendo en cuenta los resultados de la aplicación de la encuesta de clima	DESARROLLO	D2= Dimensión de Direccionamiento y Planeación, D5=Información y comunicación.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Gestión del Talento Humano	Ejecución del plan de mejoramiento como resultado de la encuesta de clima organizacional	# de planes de mejoramiento ejecutados/# de planes de mejoramiento programados
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el Talento	Entendiendo personas a través del uso de los datos	Gestionar la información en el SIGEP respecto del Talento Humano de la entidad.	DESARROLLO	D2=Dimensión de Direccionamiento y Planeación	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Gestión del Talento Humano	Mantener la información del Talento Humano de la entidad actualizada en el aplicativo SIGEP.	N. de funcionarios con información actualizada en el SIGEP/N. Total de Funcionarios
	Uso de datos	Implementar programa de Talento Humano que permita administrar la información relacionada con la historia laboral de cada funcionario.	DESARROLLO	D5=información y Comunicación	Rectoría, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Gestión del Talento Humano	Implementar programa de Talento Humano en la entidad.	N. de programas a implementar/N. total de programas implementados.

10.3. Etapa 3: Retiro

Para el retiro, la gestión estará dirigida a comprender las razones de la deserción del empleo público para que la entidad encuentre mecanismos para evitar el retiro del personal calificado. Así mismo para desarrollar programas de preparación para el retiro del servicio o de readaptación laboral del Talento Humano desvinculado. La organización debe garantizar que el conocimiento adquirido por el servidor que se retira permanezca en la entidad.

DIMENSION DEL TALENTO HUMANO							
RUTA	VARIABLE	ACTIVIDADES	ETAPA	OTRAS DIMENSIONES ASOCIADAS	RESPONSABLE	META	INDICADOR
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando Talento	Bienestar del Talento	Generar alianza estratégica con la Caja de Compensación respectiva, para que le brinde al funcionario capacitaciones en torno a su nuevo ambiente personal.	RETIRO	D2= Dimensión de Direccionamiento y Planeación- D5= Información y comunicación	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Gestión del Talento Humano	Capacitar al 100% del personal prepensionado.	N. total de funcionarios prepensionados capacitados/N. total de funcionarios prepensionados
	Servidores que saben lo que hacen	Implementar herramientas para evitar la fuga de conocimiento, logrando la transferencia del conocimiento de los servidores que se retiran	RETIRO	D2= Dimensión de Direccionamiento y Planeación- D6=Gestión del Conocimiento	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Gestión del Talento Humano, planeación	Evitar la fuga del conocimiento en la institución	N. de funcionarios que aplican las herramientas al desvincularse de la entidad/N. total de funcionarios desvinculados

11. Ejes:

a) Fortalecimiento del Talento Humano

Fomentar la creación de una cultura organizacional orientada hacia lo público y hacia el servicio de lo público, que contribuya a la generación de un clima laboral en el cual se abran espacios para la participación y la creatividad, teniendo como referente el plan Estratégico Institucional.

b) Cultura de Planeación

Interiorizar el modelo de gestión del Instituto, fundamentado en la planeación y basado en el Proyecto Educativo Institucional.

Promover el ejercicio de la planeación como un proceso de construcción colectiva, dinámica y permanente hacia la construcción de la visión compartida de la Institución.

Fomentar la sistematización de los procesos como un aporte a la construcción de memoria institucional.

c) Gestión Administrativa

Promover un estilo ágil y flexible de administración que permita racionalizar al máximo los procesos, simplificar los procedimientos, reducir las mediaciones y ejercer un estricto control de resultados.

Implementar el Sistema de Gestión de Calidad con base en la norma NTCGP1000, ISO 9001:2015.

d) Seguridad y Salud en el Trabajo

En busca de las óptimas condiciones de trabajo y el bienestar físico y psicológico de los trabajadores del Instituto, enfocándose en la continuidad organizacional con base a un estudio sistemático en donde se analizan las diferentes variables críticas de toda organización con el fin de cumplir con sus objetivos críticos dándole una visión corporativa a los planes en el área de la Seguridad y Salud en el Trabajo, propuestos dentro del marco del plan estratégico de Talento Humano, se identifica amplios planes de acción.

- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan de Emergencia (Plan de manejo de crisis frente a (3) agentes de amenaza: Naturales, tecnológicos y Sociales)
- Análisis de Riesgo y vulnerabilidad frente a la conformación de los diferentes escenarios de riesgo resultantes del despliegue de subprocesos

- Administración de Riesgos, resultante de la evaluación de vulnerabilidad para disminuir los escenarios de riesgo más representativo y que cuantifiquen un mayor potencial de daño para la organización
- Comunicación de los planes a desarrollar en Seguridad y Salud en el Trabajo para todo el personal, incluyendo la sensibilización y compromiso Gerencial.

e) Bienestar Institucional

El propósito de Bienestar Institucional es satisfacer las necesidades físicas, psíquicas, y sociales de todos los miembros de la comunidad, mediante la prestación de servicios primarios y complementarios para la formación integral, que están orientados al desarrollo de actividades y destrezas individuales y colectivas.

Bienestar Institucional debe entenderse como un propósito de satisfacción de necesidades, inmerso dentro del proceso educativo mismo y que abarca no sólo los estamentos internos y su problemática, sino también lo externo a la Institución. Una concepción de calidad de vida y del trabajo académico.

Por lo anterior, un plan de Bienestar Institucional debe desarrollar los siguientes programas, en cada una de las áreas que involucran el bienestar de toda la comunidad.

✓ Promoción del Desarrollo Humano

Con actividades orientadas al mejoramiento de la calidad de vida de la Comunidad Educativa, a la vez que será el vínculo directo de la Institución con la comunidad en general promoviendo programas de desarrollo local y participación ciudadana.

✓ Área de Deporte y Recreación

Busca orientar los procesos de formación y capacitación de los servidores públicos hacia el fortalecimiento, tanto de sus habilidades y destrezas, como sus valores y actitudes, con el propósito de hacerlos cada vez más competentes en el ejercicio de sus labores y comprometidos con su crecimiento y desarrollo personal.

A través de Bienestar Institucional, la Institución ofrece a la Comunidad unas alternativas de aprovechamiento del tiempo libre como aporte a la formación integral y el mejoramiento de la calidad de vida universitaria; actividades enmarcadas en la formación, la sana competencia, la integración, la solidaridad y la cooperación entre sus participantes.

✓ Área de Desarrollo y Promoción Humana

A través de Bienestar Institucional, la institución ofrece a la comunidad alternativas para mantener un nivel de salud física y mental, ofreciendo los servicios médicos, odontológico, asesoría psicológica, espiritual y acondicionamiento físico tutorías para mejorar el rendimiento académico.

✓ **Programa Servimos**

EL Instituto Técnico Nacional de Comercio Simón Rodríguez de Cali, INTENALCO, adopta la iniciativa del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP denominada “SERVIMOS”, que busca enaltecer la labor del servidor público por medio de la generación de diferentes alianzas públicas, mixtas y privadas, con el fin de otorgar bienes y servicios con una atención especial para todos los servidores públicos, sin importar su tipo de vinculación.

f) Evaluación del Desempeño

Los colombianos estamos empeñados en mejorar la calidad de la educación y en generar estrategias para que sea posible. Una de esas estrategias es Evaluar para “mejorar”. Solo podemos mejorar y lograr mayor calidad, si sabemos en dónde estamos y cómo estamos en relación con unos objetivos y unas metas.

El desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base a parámetros previamente establecidos que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales. A tal efecto, los instrumentos para la evaluación y calificación del desempeño de los empleados se diseñarán en función de las metas institucionales.

El resultado de la evaluación será la calificación correspondiente al periodo anual, establecido en las disposiciones reglamentarias, que deberán incluir dos evaluaciones parciales al año. No obstante, si durante este periodo el jefe del organismo recibe información debidamente soportada de que el desempeño laboral de un empleado es deficiente podrá ordenar, por escrito, que se evalúen y califiquen sus servicios en forma inmediata.

Los resultados de la evaluación deberán tenerse en cuenta, entre otros aspectos, para:

- ✓ Adquirir los derechos de carrera
- ✓ Ascender en la carrera
- ✓ Conceder becas o comisión de estudio
- ✓ Otorgar incentivos económicos de otro tipo
- ✓ Planificar la capacitación y la formación
- ✓ Determinar la permanencia en el servicio

Los empleados que sean responsables de evaluar el desempeño laboral del personal, entre quienes, en todo caso, habrá un funcionario de libre nombramiento y remoción, deberán hacerlo siguiendo la metodología contenida en el instrumento y en los términos que señale el reglamento que para el efecto se expidan. El incumplimiento de este deber constituye falta grave y será sancionable disciplinariamente, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de evaluar y aplicar rigurosamente el procedimiento señalado.

El jefe de control Interno, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual se hará seguimiento para verificar su cumplimiento.

✓ **Todos nos debemos evaluar**

“Evaluar para mejorar” centra su acción en unos fines y objetivos claros que identifican la filosofía que motiva la estrategia de evaluación en tres campos específicos:

- Institución
- Estudiantes
- Directivos, docentes y personal administrativo.

Una evaluación en estos tres campos, orientada toda, al mejoramiento y cambio positivo de cada uno de los actores, hace posible garantizar a la comunidad, que sus aprendizajes serán mejores y su competencia como ciudadanos tendrá cada vez niveles más altos y suficientes para elevar su calidad de vida y el desarrollo del país.

✓ **Evaluación de las Instituciones**

Desde 1997, se ha venido implementando en las instituciones de Educación, la-auto evaluación institucional en torno al desarrollo del PEI, como un mecanismo autorregulado sobre las metas alcanzadas, de acuerdo con los objetivos propuestos en cada uno de sus componentes: administrativo, pedagógico y de proyección a la comunidad.

Los planes de mejoramiento anual, fundamentados en el análisis de los resultados logrados por la institución en su auto evaluación, se convierten en estrategias renovadoras de la vida de la organización. La institución es el contexto en el que se materializan los objetivos de aprendizaje y de desarrollo de los estudiantes, docentes, directivos y personal administrativo.

✓ **Evaluación del personal Administrativo**

Con base en la medición reglamentada por el gobierno se prioriza la evaluación de desempeño a los funcionarios administrativos que cumplan los requisitos para permanecer en carrera administrativa, pero se debe fundamentar herramientas que permitan “evaluar” a todos los miembros de la comunidad, para garantizar que exista dentro de la institución, los estándares más altos que consoliden y contribuyan a la calidad de vida profesional y personal de la comunidad.

✓ **Evaluación de los Estudiantes**

Con los estándares básicos como referentes y los resultados de las evaluaciones, el análisis de sus causas y consecuencias, cada institución educativa está en la posibilidad de diseñar y desarrollar planes de mejoramiento orientados al cambio de sus métodos pedagógicos con miras a generar mayores aprendizajes en los estudiantes, en los docentes y en la institución educativa.

✓ Evaluación de los Docentes

En el último decenio, los sistemas educativos latinoamericanos han identificado el desempeño profesional del maestro como un factor determinante del logro de la calidad de la educación. Diversos estudios concluyen que podrán perfeccionarse los planes de estudio, construirse magníficas instalaciones; obtener excelentes medios de enseñanza, pero sin docentes eficientes, no podrá tener lugar el perfeccionamiento de la educación.

La evaluación de los docentes en Colombia, se ha realizado de diversas maneras, en el contexto de la institución educativa y de acuerdo con la normatividad vigente en cada época, sin que se haya logrado hasta ahora una evaluación de desempeño en forma continua y estructurada que aporte significativamente al mejoramiento de los procesos de aula y al perfeccionamiento profesional. INTENALCO no es ajeno a esta mejora y semestralmente se hace una evaluación docente en la cual se involucran cuatro factores que permiten visualizar de manera subjetiva el rendimiento profesional y personal del docente dentro del aula de clase y estos son: Desempeño, Metodología, Desarrollo y Evaluación, en 23 preguntas que abarcan desde el sistema metodológico hasta la capacidad del docente por involucrar al estudiante en su aula de clase, cada una de ellas con un valor máximo de ponderación por parte del estudiante de 5.0 y un valor mínimo de 1.0.

✓ Marco conceptual

Existen múltiples tipos de evaluación, de acuerdo con el fin que se busque con ellas y lo que se pretende saber sobre lo evaluado. Aquí nos referimos específicamente a la evaluación del desempeño y partimos de algunas definiciones que ayudan a precisar el término y su función.

✓ Evaluación

La evaluación es un juicio de valor de alguien con respecto a algo. Permanentemente evaluamos, porque continuamente emitimos juicios sobre personas, objetos o circunstancias.

La evaluación se concibe como proceso cuando de manera sistemática, se delinea, se obtiene y se provee información útil para emitir el juicio de valor, previo un proceso de investigación que aporte elementos para emitir dicho juicio, de acuerdo con el fin que se persigue.

✓ Desempeño

Desempeñarse, significa “cumplir con una responsabilidad, hacer aquello que uno está obligado a hacer.” “Ser hábil, diestro en un trabajo, oficio o profesión”. (Diccionario Ideológico de la lengua española, 1998).

El desempeño o la forma como se cumple con la responsabilidad en el trabajo, involucra de manera interrelacionada las actitudes, valores, saberes y habilidades que se encuentran interiorizados en cada persona e influyen en la manera como cada uno actúa en su

contexto, afronta de manera efectiva sus retos cotidianos e incide en la calidad global de la tarea. Puesto que las actitudes, valores, saberes y habilidades no se transfieren, sino que se construyen, se asimilan y desarrollan, cada persona puede proponerse el mejoramiento de su desempeño y el logro de niveles cada vez más altos.

Este reto se convierte en el referente que orienta la construcción del mejor desempeño de la persona.

✓ **Evaluación del desempeño**

Evaluar el desempeño de una persona significa evaluar el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, así como el rendimiento y los logros obtenidos de acuerdo con el cargo que ejerce, durante un tiempo determinado y de conformidad con los resultados esperados por la institución u organización laboral.

La evaluación del desempeño pretende dar a conocer a la persona evaluada, cuáles son sus aspectos fuertes o sus fortalezas y cuáles son los aspectos que requieren un plan de mejoramiento o acciones enfocadas hacia el crecimiento y desarrollo continuo, tanto personal como profesional, para impactar sus resultados de forma positiva.

✓ **Evaluación del desempeño de los docentes**

Evaluar el desempeño de los docentes, es un proceso por medio del cual se busca emitir juicios valorativos sobre el cumplimiento de sus responsabilidades en la enseñanza, aprendizaje y desarrollo de sus estudiantes, previo un seguimiento permanente que permita obtener información válida, objetiva y fiable para determinar los avances alcanzados en relación con los logros propuestos con los estudiantes y el desarrollo de sus áreas de trabajo.

Esta evaluación está referida a la idoneidad ética y pedagógica que requiere la prestación del servicio educativo y tiene en cuenta aquellos aspectos que son propios de las funciones de los docentes, los cuales se precisan en dos grandes categorías que recogen los saberes, habilidades, actitudes y valores y que se hacen evidentes en los diferentes contextos sociales y económicos del país:

- a) **El saber** que responde a preguntas tales como: ¿Sabe lo que enseña? ¿Sabe cómo enseñarlo? ¿Conoce los procesos de desarrollo y aprendizaje de los estudiantes? ¿Se preocupa por mantenerse actualizado en su área y por conocer y analizar críticamente las estrategias pedagógicas? ¿Conoce cuáles son las estrategias, decisiones o actuaciones más apropiadas para orientar el desarrollo de una organización o grupo de trabajo?
- b) **El hacer**, que responde a preguntas tales como: ¿Hace lo que se ha comprometido a hacer en razón del cargo que ocupa en la institución y del lugar que le corresponde como miembro de la comunidad educativa? ¿Utiliza estrategias metodológicas y didácticas propias del área o nivel en el que se desempeña y acordes con las

características y contexto de los estudiantes? ¿Es respetuoso y cooperativo en sus relaciones con los estudiantes, con los colegas, con los padres de familia y los demás integrantes de la comunidad educativa?

Principios

Como principio se entiende el valor supremo que dirige nuestra conducta y que asumimos como inviolable si somos coherentes entre nuestra práctica y nuestro razonamiento.

Los principios que rigen la evaluación son:

Objetividad

La evaluación cumple con el principio de objetividad cuando el proceso:

- ✓ Identifica diferentes fuentes - personales y documentales - para generar la información y las evidencias, sobre las cuales se basa el juicio de valor acerca del desempeño.
- ✓ Utiliza la información proveniente de diferentes fuentes para encontrar concordancias y resolver discrepancias.
- ✓ Prescinde de criterios subjetivos en las valorizaciones asignadas.
- ✓ Determina los procedimientos y las competencias de las instancias que participan en el proceso de evaluación.

Pertinencia

La evaluación cumple este principio cuando:

- ✓ Evalúa lo que debe evaluar de acuerdo con las funciones y responsabilidades del evaluado.
- ✓ Facilita una distribución razonable de las valorizaciones en diferentes posiciones que permite distinguir adecuadamente desempeños inferiores, medios y superiores.

Transparencia

La evaluación es transparente cuando:

- ✓ Hay un amplio conocimiento por parte de los docentes evaluados de los criterios, instrumentos y procedimientos de evaluación.
- ✓ Se acuerda y establece el período laboral que se va a evaluar.
- ✓ Se basa en información cualitativa o cuantitativa, fiablemente soportada.

Participación

La evaluación cumple con este principio cuando:

- ✓ La relación entre el evaluado y evaluador está abierta al diálogo y al consenso.
- ✓ El evaluado se involucra activamente en la planeación y formulación de los objetivos del plan de desarrollo profesional.

- ✓ El evaluador está dispuesto a ayudar a los evaluados a pasar de una situación dadas en los aspectos detectados, a otra de mejor desempeño.
- ✓ El evaluado mantiene una actitud de receptividad a las sugerencias y experiencias enriquecedoras que le permitan iniciar los cambios que requiera.

Equidad

Se cumple este principio cuando:

- ✓ El evaluador es justo con el evaluado, con la institución donde trabaja y la comunidad.
- ✓ El evaluado le asigna la valoración que cada uno se merece.
- ✓ Se aplican los mismos criterios de evaluación a un grupo de evaluados que se encuentran en las mismas condiciones.
- ✓ Los instrumentos y sus instrucciones, facilitan la evaluación

De acuerdo a los criterios establecidos en la Ley 909 de 2004 y en las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil, las Instituciones desarrollarán sus sistemas propios de evaluación del desempeño y los presentarán para aprobación.

Es responsabilidad del jefe de cada organismo la adopción de un sistema de evaluación acorde con los criterios legalmente establecidos. No adoptarlo o no ajustarse a tales criterios constituye falta disciplinaria grave para el directivo responsable.

- ✓ **Análisis de la información para un mejoramiento eficiente**

Los resultados del proceso de evaluación proveen una información muy valiosa no solo en el ámbito individual de los docentes, directivos y administrativos, para diseñar procesos de mejoramiento, sino también a nivel de la institución educativa. Igualmente, un análisis detallado de la información permitirá identificar si se evidencian en los diferentes grupos, disparidades fuertes en relación con sus debilidades y fortalezas y así disponer de mayor información para orientar los procesos de mejoramiento institucional. Este análisis debe estar compartido con un equipo que analice y priorice los resultados en la institución.

12. Plan de acción autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano

Teniendo en cuenta el resultado del autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano.

Se plantean las siguientes alternativas de mejora:

Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)	Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas
Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.	Adquisición de software	30-jun-24	Seguimiento Febrero 28 del 2024
Diagnóstico de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos	Acompañamiento de la función pública y actualización de la planta administrativa	30-jun-24	Seguimiento Febrero 28 del 2024

Este plan de acción se construye teniendo en cuenta las variables más bajas lo cual permite gestionar el cambio e incentiva a un mejoramiento continuo de los procesos.

13. Evaluación del Plan

- a) Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano.
- b) Sistema de Gestión Institucional
- c) Furag II (Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión)

14. Justificación

14.1. Misión.

INTENALCO es un establecimiento público de Educación Superior comprometido con la formación integral de profesionales líderes, innovadores y éticos con fundamentos tecnológicos e investigativos, orientados al emprendimiento, con responsabilidad, proyección social y posicionamiento en el entorno regional; que permite el acceso académico equitativo por ciclos propedéuticos, a través de la excelencia de su Talento Humano.

14.2. Visión.

INTENALCO EDUCACIÓN SUPERIOR al 2029 será un polo de desarrollo comprometido con la solución de necesidades socio-económicas regionales, a través de la excelencia humanística, académica e investigativa; con un enfoque en el emprendimiento que posibilite articulaciones efectivas, con los sectores gubernamentales, en el orden nacional e internacional, con impactos favorables en el comercio justo y el medio ambiente.

14.3. Funciones

1. Formar Técnicos Profesionales en las áreas comerciales, financieras y económicas con el fin de competir con los cambios que demanda el nuevo siglo.
2. Definir el direccionamiento estratégico con base en los resultados obtenidos en la autoevaluación institucional en función del proyecto educativo.
3. Formular estrategias y concretar los planes de acción que permitan consolidar a INTENALCO como institución Técnica Profesional reconocida por la calidad y excelencia en los procesos de educación.
4. Liderara los procesos de desarrollo integral del hombre, de acuerdo con un proyecto educativo que se apoya en las políticas de docencia, investigación y proyección social.
5. Identificar y procesar los procesos de formación educativa a partir de una reflexión crítica sobre el quehacer pedagógico y las dinámicas del ejercicio profesional con el objetivo de dar respuestas adecuadas a los nuevos enfoques del desarrollo global y los retos del nuevo milenio.
6. Verificar la eficiencia, pertinencia e idoneidad de la gestión en las diferentes instancias administrativas y académicas de la Institución.
7. Manifiestar claramente el interés de la Institución por crear condiciones, para que docentes y estudiantes desarrollen sus capacidades intelectuales y actividades académicas en un ambiente que propicie su crecimiento personal y bienestar general.
8. Determinar las debilidades y fortalezas de cada dependencia como base para proponer estrategias y acciones que posibiliten el mejoramiento continuo y la consolidación de la gestión administrativa y académica de la Institución.
9. Cumplir con las políticas, normas y procedimientos consignados en la Ley para las instituciones de Educación Superior.

Las funciones del Instituto, de acuerdo al cumplimiento de su misión y visión seguirán siendo las mismas.

14.4. Objetivos Institucionales.

1. Ampliar las oportunidades de acceso a la Educación Superior, para que todos los colombianos que cumplan los requisitos exigidos puedan ingresar a ella y beneficiarse de sus programas.
2. Integrar la Institución con la empresa privada y los demás organismos estatales en aras de contribuir al desarrollo institucional de la Región.
3. Cooperar para que las instituciones realicen con plenitud las funciones que le competen y garantizar que tanto ellas como sus programas cumplan los requisitos mínimos académicos, científicos y administrativos.

4. Promover la formación científica y pedagógica del personal docente investigativo, que garantice la calidad de la educación en sus diferentes niveles y modalidades.
5. Identificar necesidades regionales y realizar acciones que contribuyan a la solución.

14.5. Principios y Valores

- **La calidad Académica:** Se dirige el perfeccionamiento de un modelo pedagógico que recoja los principios fundamentales para el aprendizaje, donde el estudiante sea el centro del proceso educativo, el docente un orientador dentro de los principios de formación e INTENALCO EDUCACION SUPERIOR un centro de trabajo propuesto a través de foros, teleconferencias, internet, intercambios, práctica empresarial y de apoyo mutuo. Por otra parte, se fundamenta en la continua cualificación de los docentes, planes de estudio y su impacto en la comunidad.
- **Respeto por las disposiciones legales:** INTENALCO EDUCACION SUPERIOR desarrolla todas sus actividades siguiendo todos los lineamientos trazados por el Ministerio de Educación Nacional y otros organismos gubernamentales, además de su propia reglamentación interna.
- **Flexibilidad:** se asume la flexibilidad en diferentes expresiones académicas, curricular, pedagogía y administrativa, como un proceso que exige permanentes transformaciones de acuerdo a las necesidades del contexto, para llevar adelante los propósitos de formación integral de profesionales altamente calificados.
- **Calidad en el servicio:** INTENALCO EDUCACION SUPERIOR velara porque la gestión organizacional centrada en sus procesos administrativos y académicos, considere como factor esencial de calidad el servicio que se preste al cliente desde el punto de vista de justo a tiempo, el respeto a persona y a la normatividad.
- **Respeto por la persona:** INTENALCO EDUCACION SUPERIOR, propicia el respeto por la pluricultural, la etnia y las creencias, reconoce las diferencias individuales y fomenta el crecimiento y el respeto personal, por procesos éticos y axiológicos, fortaleciendo en la persona la capacidad de entender la realidad.

14.6. Valores

- Respeto
- Honestidad
- Compromiso
- Justicia
- Diligencia

15. Estructura Orgánica de la entidad

MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL DECRETO NÚMERO 2104 DE 2013

(27 SEPTIEMBRE DE 2013)

Por el cual se aprueba la modificación de la estructura del Instituto Técnico Nacional de Comercio "Simón Rodríguez" y se determinan las funciones de sus dependencias.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

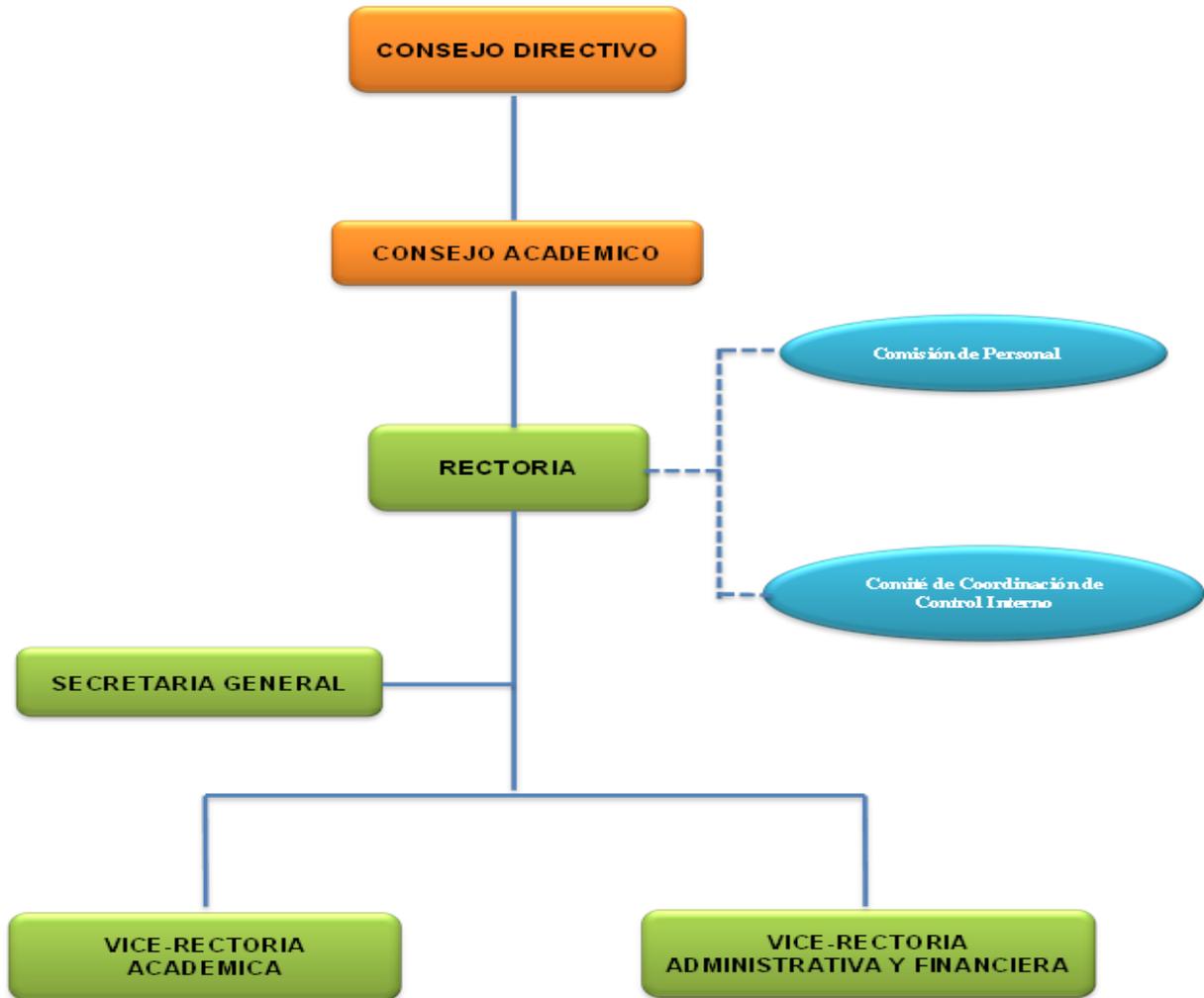
En ejercicio de las facultades constitucionales y legales en especial las conferidas por el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que en el Plan Nacional de Desarrollo "Prosperidad para Todos 2010-2014", propone la modernización institucional, los objetivos y las metas que debe cumplir y que le compete misionalmente al Instituto Técnico Nacional de Comercio "Simón Rodríguez", en especial, aquellas emanadas de las políticas de formación del talento humano, el desarrollo tecnológico, el mejoramiento de la competitividad de las regiones y las empresas, lo cual implica impartir una educación de alta calidad.

Por lo tanto, es pertinente determinar la necesidad de modernizar la institución" Que es necesario por la pertinencia y conveniencia modificar la estructura, dado la modernización y él requerimiento de tina estructura flexible.

Que el Consejo Directivo del Instituto Técnico Nacional de Comercio "Simón Rodríguez", según Acta No. 02 del 26 de abril de 2013, decidió someter a la aprobación del Gobierno Nacional la modificación de su estructura.



16. Matriz DOFA de la Gestión de Talento Humano en INTENALCO EDUCACION SUPERIOR

REQUISITOS DE LA GESTION	DEBILIDADES	FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Estructura Organizacional	Políticas gubernamentales	Se cuenta con una estructura organizacional definida. La estructura misional es totalmente capacitada y actualizada	Aumentar el bienestar laboral.	Políticas gubernamentales. Rotación de personal. Clima organizacional. Proceso de departamentalización.
Reclutamiento y Selección	No se aplica el procedimiento documentado de selección de personal. Recortes presupuestales para contratar personal que apoye la gestión administrativa. Poca planta docente en propiedad.	Descentralización por dependencias del trabajo. Personal cualificado para cada una de las actividades	Llevar a cabo el manual de procedimientos de selección de personal, e incentivar a través de meritocracia el ascenso del personal	Políticas Gubernamentales Alto índice de Personal en Provisionalidad. Gran porcentaje de la planta docente en periodo de pre pensión.
Inducción y Reinducción	Solo se hace con el personal administrativo,	Se tiene un manual de inducción y reinducción.	Se cuenta con los recursos para diseñar y	Personal desmotivado.

REQUISITOS DE LA GESTIÓN	DEBILIDADES	FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	falta involucrar al personal docente	Se tiene actualizado al personal de acuerdo a las competencias.	estructurar un buen proceso de inducción y reinducción orientado a comprometer al personal con el logro de los objetivos institucionales.	Personal sin socialización del manual de inducción y reinducción. Desconocimiento de la filosofía y normas de la institución.
Estímulos	Poco presupuesto para los estímulos económicos, como estudio.	Estabilidad laboral Intercambio de conocimientos.	Ser más competitivos con el personal actual en el mercado laboral.	Políticas gubernamentales, rotación de personal, clima organizacional.
Capacitación (PIC)	Poca participación del personal en propuestas de proyectos de aprendizaje.	Se tiene elaborado el PIC adaptado a la misión institucional.	Personal capacitado que genera valor agregado a la Institución en cada uno de los procesos.	Personal capacitado sale de la empresa llevando consigo el conocimiento.
Administración del desempeño	Actualmente no se maneja un proceso de evaluación del desempeño con el personal provisional.	Se cuenta con el apoyo de la alta dirección para llevar a cabo procesos de actualización que tengan relación directa con la competencia del personal.	Alcanzar a través de los procesos de certificación los más altos niveles de desempeño que apoyen el objetivo de atraer “clientes”	Insatisfacción del cliente. Crecimiento de la competencia.

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio
1	31/01/2020	Creación del documento dando cumplimiento a la ley 1221 del 2008
2	31/01/2024	Actualización vigencia 2024-2026