



**PLAN  
ESTRATEGICO DE  
LA GESTION DE  
TALENTO  
HUMANO  
2024-2027**



**GESTION DEL TALENTO HUMANO  
SECRETARIA GENERAL**

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	3
Marco Legal .....	4
Política de Talento Humano.....	5
Alcance .....	5
Objetivos .....	6
<b>Objetivo General.....</b>	<b>6</b>
<b>Objetivos Específicos .....</b>	<b>6</b>
PREVIO A LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO .....	7
<b>Disposición de Información.....</b>	<b>7</b>
<b>Caracterización de los servidores.....</b>	<b>7</b>
<b>Caracterización de los empleos .....</b>	<b>9</b>
<b>Periodo Fijo.....</b>	<b>10</b>
Diagnóstico Interno de la Gestión del Talento Humano a través de la Matriz de GETH. ....	11
RESULTADOS DE LA MEDICION DEL CLIMA LABORAL .....	13
Desarrollo del Plan Estratégico del Talento Humano .....	17
Estrategias del Talento Humano.....	22
<b>Desarrollo del Talento Humano.....</b>	<b>22</b>
<b><i>Plan Institucional de Capacitación – PIC.....</i></b>	<b>23</b>
CONSIDERACIONES METODOLÓGICAS DEL PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN EL DISEÑO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2023 .....	26
INDICADORES DE MEDICIÓN .....	41
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	41
<b><i>Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo:.....</i></b>	<b>41</b>
<b>Caracterización de los empleos .....</b>	<b>50</b>
EVALUACIÓN DEL PLAN .....	52

## INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de la Gestión del Talento Humano de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena – Corpamag – se encuentra diseñado acorde a las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que busca en cada servidor, la promesa de ejercer a cabalidad su labor frente al Estado, de tal manera que genere confianza.

El Decreto 1499 de 2017 actualizó El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual es un marco de referencia diseñado para que las Entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para beneficio de los ciudadanos, facilitando la gestión integral de las organizaciones a través de las guías para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de la cultura organizacional sólida y promoviendo la participación ciudadana.

La dimensión más importante del MIPG es la del Talento Humano, lo que genera que las Entidades del Estado implementen la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH), en búsqueda de la mayor eficiencia en la administración pública, es por esto que la planeación estratégica para la vigencia 2024 – 2027 en Corpamag, se enfoca en agregar valor a las actividades del ciclo de vida de los funcionarios, a través del desarrollo o fortalecimiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida, de tal manera que esto redunde en su motivación y compromiso, que conlleve a la prestación de servicios acordes con las demandas de la ciudadanía y en aras de contribuir a factores determinantes para mejorar la productividad y lograr una mejora continua en la calidad de vida de nuestros colaboradores.

Es necesario considerar en el Plan Estratégico del Talento Humano, los atributos de calidad que se deben tener en cuenta en el proceso de ingreso, permanencia y retiro de los funcionarios de Corpamag, las cuales se fundamentan en las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de acuerdo con los perfiles y competencias requeridos para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades de los grupos de valor.

El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano como proceso, está ligado a la gestión de los demás procesos de la Entidad. De este modo trabaja de manera articulada y alineada con la estrategia institucional para conseguir resultados coherentes y sostenibles.

Este plan comprende los componentes de bienestar e incentivos, capacitación, seguridad y salud en el trabajo, plan anual de vacantes, previsión de vacantes, evaluación de desempeño, inducción y reinducción, monitoreo y seguimiento del SIGEP y medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional.

## MARCO LEGAL

Como referente normativo se tienen principalmente las siguientes disposiciones:

- Decreto Ley 1567 de 1998, el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- 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.
- Ley 1064 de 2006 - Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- Ley 1010 de 2006 y Circular N° 12 de 2017 Función Pública
- Ley 1221 de 20081, Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
- Circular 100-10 del 21 de noviembre de 2014
- Decreto 1072 de 2015 - Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.
- Decreto 1083 de 2015 del artículo 22.10.1 al 22.10.17. referente a los programas de estímulos.
- Ley 1811 de 2016, Por el cual se otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.
- Decreto 1499 de 2017, por el cual se modifica el Decreto 1083 del 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, en lo relacionado con el sistema de gestión establecido en el Artículo 133 de la Ley 1753 del 2015.
- Decreto 2011 de 2017, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público.
- Ley 1857 del 2017, Por la cual se modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la Familia.
- Decreto 612 de 2018, por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.
- Resolución 0667 de 2018, por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.

- Decreto 815 de 2018, por el cual se 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.
- Resolución 2423 de 2018 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, con el cual establecen los parámetros técnicos para la operación de la estrategia Salas amigas de la familia lactante del entorno laboral.
- Resolución 0312 de 2019, “Por la cual se define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”.
- Decreto 2365 de 2019, por el cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el ingreso de los jóvenes al servicio público.
- Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano de Función Pública.
- Manual Operativo MIPG – Dimensión N°1 - Talento Humano.

### **POLÍTICA DE TALENTO HUMANO**

El Grupo de Gestión del Talento Humano propende el cumplimiento de las funciones misionales de Corpamag a través de servidores públicos competentes, dignificando su labor y aumentando la confianza de los ciudadanos en la Entidad, teniendo como pilar la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gestión pública y ambiental enfocada a la consecución de resultados.

### **ALCANCE**

El Plan Estratégico de Talento Humano la Corporación Autónoma Regional del Magdalena comprende los componentes de bienestar e incentivos, capacitación, seguridad y salud en el trabajo, plan anual de vacantes, previsión de vacantes, evaluación de desempeño, inducción y reinducción, monitoreo y seguimiento del SIGEP y medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional y cumplimiento de las políticas establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Aplica a la población de servidores públicos en lo relacionado con los siguientes componentes: plan anual de vacantes, plan de previsión de vacantes, plan institucional de capacitación, plan de bienestar y estímulos e incentivos, y se hace extensivo a la población de colaboradores y terceros el plan de seguridad y salud en el trabajo, teniendo en cuenta las partes interesadas que interactúan de manera permanente y tienen impacto con las acciones de la Coordinación de Gestión del Talento Humano.

## OBJETIVOS

### Objetivo General

Planear, desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano en aras de contribuir al mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida, de los funcionarios a través de las rutas establecidas en la dimensión del Talento Humano contenida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

### Objetivos Específicos

- Verificar, valorar y cuantificar el desempeño de los servidores con relación al logro de las metas y objetivos institucionales, en el marco de las funciones asignadas, garantizando la buena prestación del servicio público.
- Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados.
- Propiciar estrategias para garantizar la seguridad y salud de los servidores y colaboradores del Corporación Autónoma Regional del Magdalena, previniendo enfermedades y accidentes laborales y promoviendo hábitos de vida saludables.
- Elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los servidores en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales a través de espacios de reconocimiento (incentivos).
- Promover la toma de decisiones para la gestión estratégica del talento humano a través de información oportuna y consolidada en sistemas de información seguros e integrados.
- Fortalecer la transformación de la cultura organizacional para apoyar la estrategia y fortalecer las relaciones de servicio basadas en el liderazgo, la transparencia y la comunicación.
- Propiciar espacios de diálogo y concertación orientados al desarrollo de nuevas políticas y toma de decisiones acertadas en la gestión del talento humano.
- Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la Entidad y su desempeño laboral, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y atendiendo las necesidades de los servidores y el modelo de cultura organizacional.

## PREVIO A LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

### Disposición de Información

Siguiendo las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, contar con información actualizada referente al Talento Humano de la Entidad, hace que se pueda diseñar un Plan Estratégico del Talento Humano con insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga impacto en el desarrollo de las funciones de los servidores y, por ende, el bienestar de los ciudadanos.

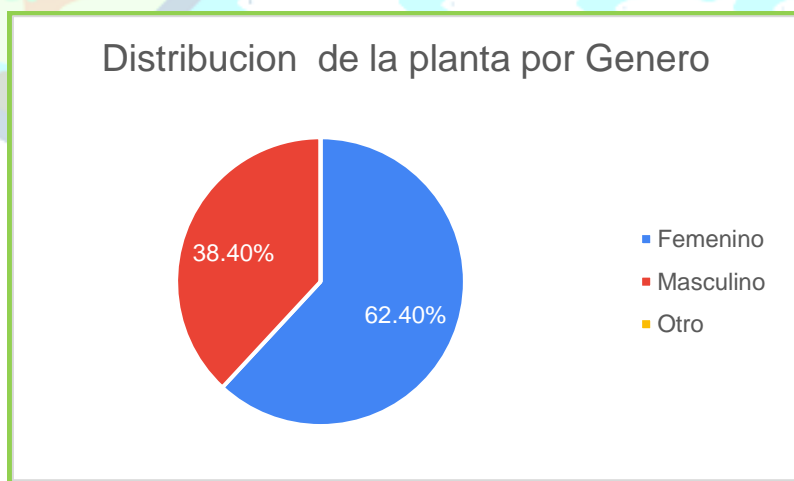
Por esto, el Grupo de la Gestión del Talento Humano cuenta con información actualizada en las diferentes herramientas ofimáticas con las que cuenta la Entidad, producto de las mediciones adelantadas para cumplir con este fin.

### Caracterización de los servidores

El Grupo de la Gestión del Talento Humano cuenta con la información actualizada de la planta de personal de la Entidad, que permite conocer ágilmente aspectos como la antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros.

A continuación, representaremos algunos de los datos extraídos de nuestras bases de datos y otros arrojados por la encuesta realizada para la elaboración del presente plan:

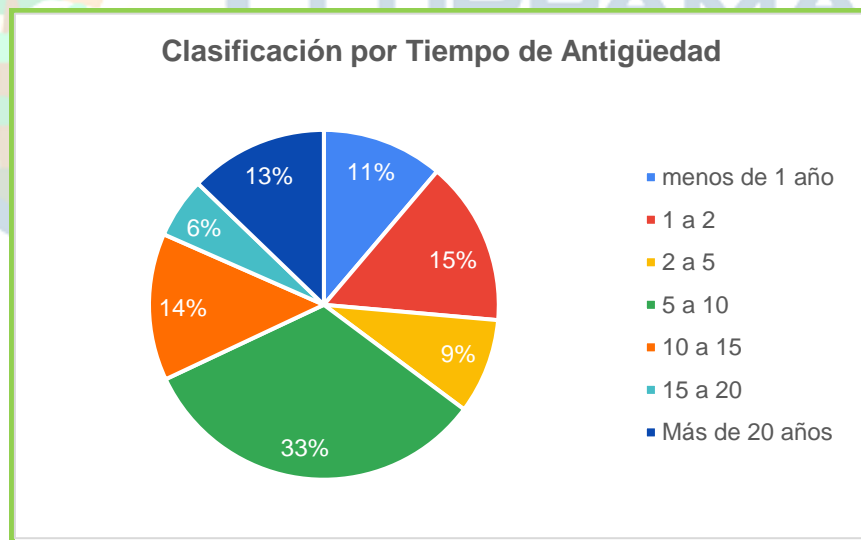
La información recopilada nos muestra que en CORPAMAG un 62,04% de los funcionarios, son de género femenino lo que indica que al igual que en años anteriores prevalece el género femenino



Al analizar la composición de la planta global por grupos etarios, vemos que el mayor porcentaje se clasifica dentro de la generación X, con un 58% del total y dentro de este grupo se muestran como los rangos de edades de mayor prevalencia los comprendidos entre 35 y 39 y entre 40 y 44.

DISTRIBUCION DE LA POBLACION POR EDAD			
RANGO DE EDAD (Años)	Porcentaje	PARTICIPACION POR GENERACION	GENERACION
25-29	5%	17%	MILENIALS
30-34	12%		
35-39	20%	58%	GENERACION X
40-44	20%		
45-49	18%		
50-54	10%	25%	BABY BOOMERS
55-59	6%		
60-64	3%		
65 años en adelante	6%		

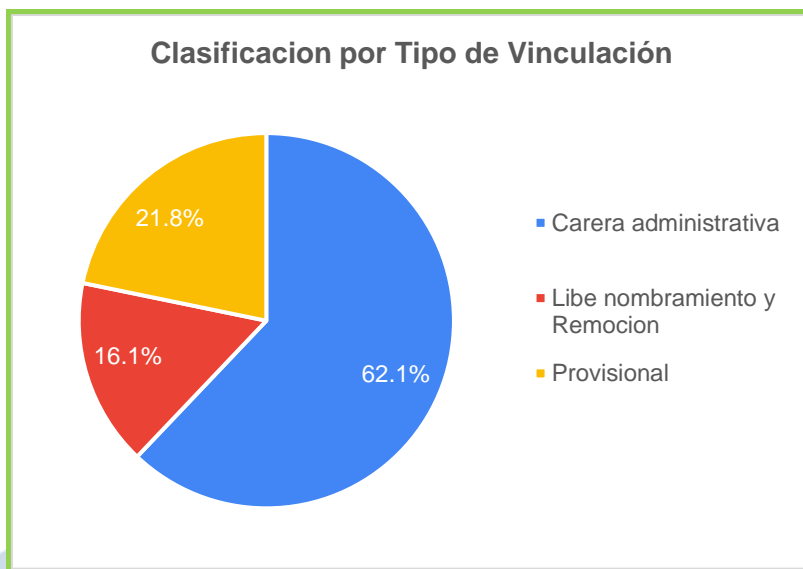
De los 125 funcionarios que componen la planta, el 15% son funcionarios con una antigüedad entre 1 y 2 años de igual forma y con mayor peso dentro de la clasificación el 33% tiene entre 5 y 10 años en la entidad, esto nos muestra que casi la mitad de los funcionarios es decir un 48% son relativamente nuevos, es decir, que en los últimos 10 años se ha presentado un proceso de renovación de la planta producto de la vinculación de nuevos funcionarios través de los procesos de selección llevados a cabo por la CNSC. .



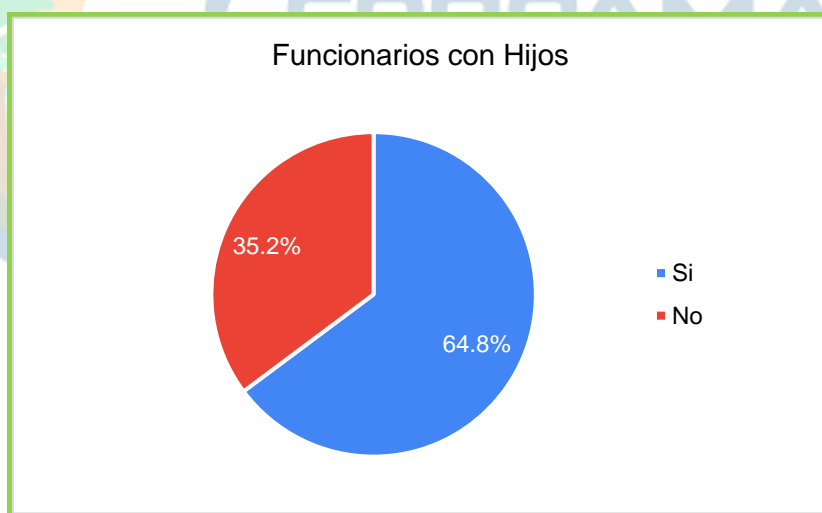
Según la información recopilada el mayor porcentaje de vinculaciones se da por carrera administrativa es así que el 62.1% de los funcionarios actuales están vinculados al sistema de carrera administrativa, siendo la vinculación por provisionalidad la segunda opción para el ingreso de personal con 21.8 %, mostrando un leve descenso con respecto al análisis del año anterior situado en un 22%. Esto quiere decir que algunos cargos que estaban ocupados por



provisionales hoy día están siendo ejercidos por personal vinculado al sistema de carrera administrativa.



Atendiendo la dinámica del ejercicio la mayoría, es decir, un 65% de los funcionarios tienen hijos, es importante mencionar en este contexto que 40 funcionarios de los 94 que respondieron la encuesta manifestaron tener entre 1 y 3 hijos, mientras que solo 3 de esa misma población manifestaron tener más de 3 hijos.



### Caracterización de los empleos

La planta global de Corpamag se encuentra distribuida de la siguiente manera de conformidad al Acuerdo 026 de 2021 "Por medio del cual se modifica la estructura orgánica de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena:

### Periodo Fijo

NIVEL	DENOMINACIÓN	CODIGO	GRADO	CANTIDAD DE CARGOS
Directivo	Director General	15	24	1

### Libre Nombramiento y Remoción

NIVEL	DENOMINACIÓN	CODIGO	GRADO	CARGOS
Directivo	Secretario General	0037	17	1
Directivo	Subdirector	040	17	3
Directivo	Jefe de Oficina	0137	15	5
Directivo	Jefe de Oficina	0137	10	1
Asesor	Asesor	1020	07	3
Profesional	Especializado	2028	19	1
Profesional	Especializado	2028	13	1
Profesional	Universitario	2044	10	1
Técnico	Técnico	3100	18	3
Asistencial	Secretario Ejecutivo	4210	24	1
Asistencial	Auxiliar Administrativo	4044	24	1
Asistencial	Conductor Mecánico	4103	21	1
TOTAL				22

### Carrera Administrativa

NIVEL	DENOMINACIÓN	CODIGO	GRADO	CARGOS
Profesional	Especializado	2028	18	4
Profesional	Especializado	2028	17	6
Profesional	Especializado	2028	16	8
Profesional	Especializado	2028	15	3
Profesional	Especializado	2028	14	8
Profesional	Especializado	2028	13	9
Profesional	Especializado	2028	12	11
Profesional	Universitario	2044	11	4
Profesional	Universitario	2044	10	6
Profesional	Universitario	2044	9	6
Profesional	Universitario	2044	8	2
Profesional	Universitario	2044	7	1
Profesional	Universitario	2044	6	1
Profesional	Universitario	2044	5	7
Profesional	Universitario	2044	4	1
Técnico	Técnico	3100	18	2
Técnico	Técnico	3100	17	3
Técnico	Técnico	3100	16	2
Técnico	Técnico	3100	15	4
Técnico	Técnico Administrativo	3124	14	1

Técnico	Técnico	3100	14	3
Técnico	Técnico	3100	13	3
Técnico	Técnico	3100	12	7
Técnico	Técnico	3100	10	1
Asistencial	Secretario Ejecutivo	4210	24	1
Asistencial	Secretario Ejecutivo	4210	22	2
Asistencial	Secretario Ejecutivo	4210	21	2
Asistencial	Auxiliar Administrativo	4044	21	1
Asistencial	Conductor mecánico	4103	20	2
Asistencial	Conductor mecánico	4103	19	1
TOTAL				112

## DIAGNÓSTICO INTERNO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE LA MATRIZ DE GETH.

Para realizar el diagnóstico de la gestión del Talento Humano al interior de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena, se implementó la Matriz de autodiagnóstico establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Luego de la aplicación de la herramienta se obtuvo un puntaje de 73.3, este guarismo ubica a la corporación en un nivel de Transformación según la escala de la matriz, tal como lo muestra la siguiente gráfica, con este resultado se identifica las fortalezas y oportunidades de mejora para cumplir con los objetivos de la dimensión del Talento Humano propuestas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

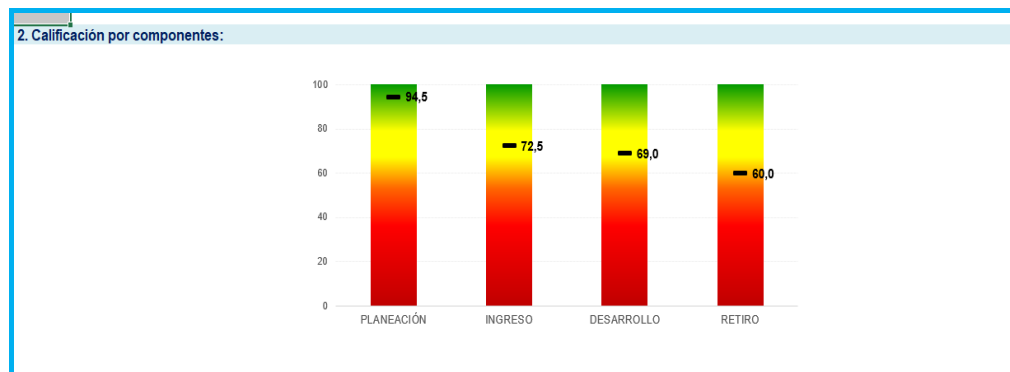


Fuente: Resultados Autodiagnóstico MIPG – GETH 2023

Dando continuidad al ejercicio de auto diagnóstico destacamos que dentro de los componentes de la Gestión del Talento Humano para la Corporación Autónoma Regional del Magdalena el componente de planeación es el que muestra un mayor puntaje 94.5 seguido ingreso con un puntaje de 72.5, este resultado nos permite identificar los componentes sobre los cuales se deben focalizar las acciones durante el cuatrienio que para este caso son Desarrollo y Retiro que se encuentra en niveles de transformación y básico –operativo respectivamente, sobre los

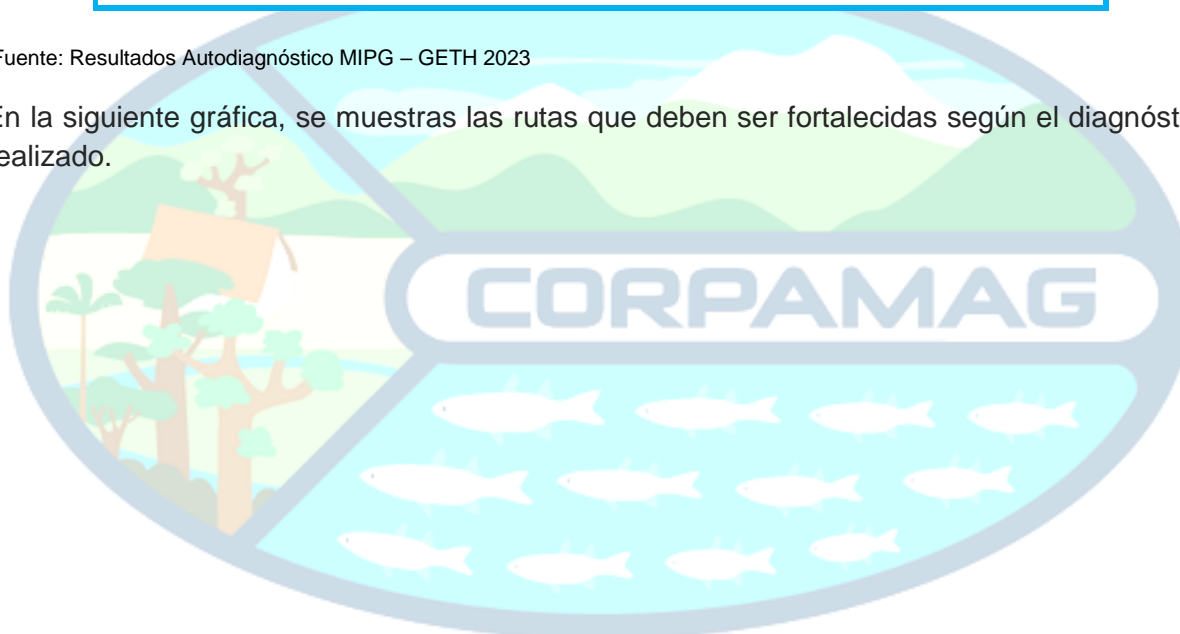
cuales se tiene un resultado que puede ser mejorado con acciones de mejora y buenas prácticas de administración.

Observemos los resultados en la siguiente grafica



Fuente: Resultados Autodiagnóstico MIPG – GETH 2023

En la siguiente gráfica, se muestran las rutas que deben ser fortalecidas según el diagnóstico realizado.



RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>  <b>La felicidad nos hace productivos</b>	75	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se orientan a estar en su puerta	84
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	75
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	68
		- Ruta para generar innovación con pasión	71
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>  <b>Liderando talento</b>	69	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	70
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupada por el bienestar del talento a pesar de que está orientada al lucro	71
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	64
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	72
<b>RUTA DEL SERVICIO</b>  <b>Al servicio de los ciudadanos</b>	74	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	72
		- Ruta para implementar una cultura basada en el lucro y la generación de bienestar	77
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>  <b>La cultura de hacer las cosas bien</b>	76	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	78
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	74
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b>  <b>Conociendo el talento</b>	80	- Ruta para entender al personal a través del uso de los datos	80

Fuente:

Resultados Autodiagnóstico MIPG – GETH 2023

## RESULTADOS DE LA MEDICION DEL CLIMA LABORAL

La Corporación Autónoma Regional del Magdalena, en la variable ambiente que está relacionado con el estilo de dirección, presenta percepción favorable, Asimismo, en la variable autonomía que guarda relación con estilo de dirección y el conocimiento de la orientación organizacional se encuentra en percepción favorables con puntos de crecimientos en la alta dirección que exhorta a la capacitación de los líderes en temas de comunicación asertiva, liderazgo transformacional y estrés laboral.

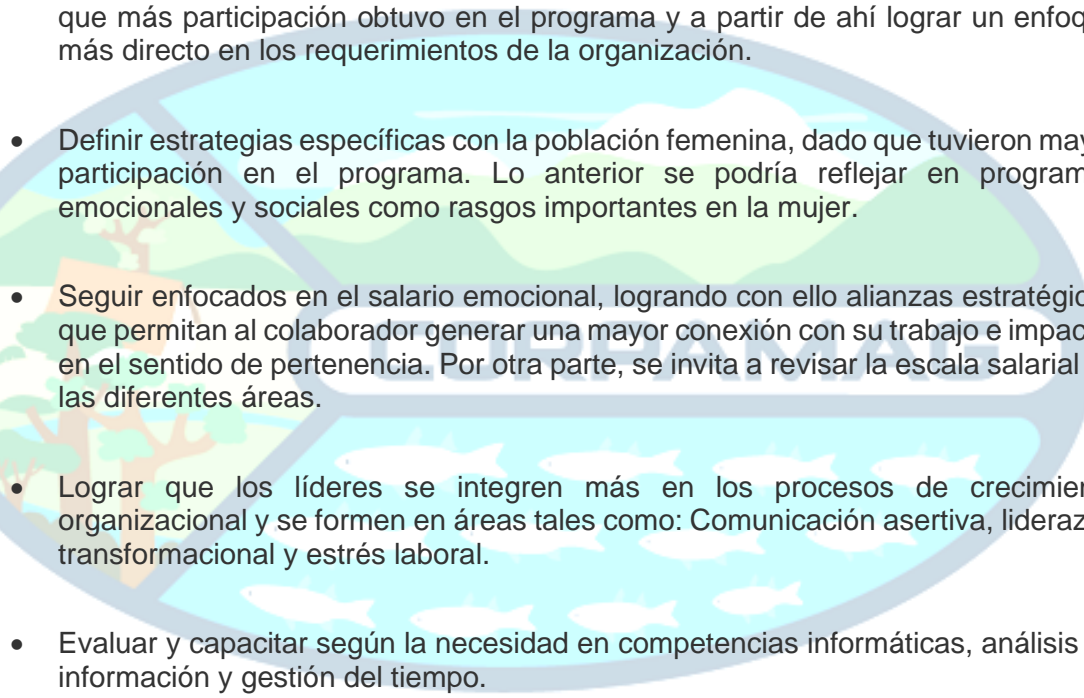
Por otra parte, se logra visualizar que la cohesión representada en la comunicación, integración y trabajo en equipo presenta un alto porcentaje en la respuesta neutral que invita a generar espacios de socialización de los procesos y lograr una cultura de comunicación abierta para de esa manera tener conocimiento de los colaboradores y generar la sinergia en el equipo.

El campo de la presión que tiene una estrecha relación el conocimiento de la orientación organizacional y la capacidad profesional, se podría decir que es el área que requiere una

revisión exhaustiva, porque está mostrando un quiebre organizacional en la percepción que tiene el colaborador frente a la presión laboral

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la encuesta se puede evidenciar que, en Corpamag, las variables se encuentran en percepción favorable. Los colaboradores tienen una percepción positiva frente al entorno laboral, se debe seguir trabajando para fortalecer y potencializar los procesos institucionales, liderazgo, comunicación y ambiente laboral con miras en los objetivos propuestos.

Cabe resaltar la importancia de revisar todos aquellos puntos en los que se manifiesta el desacuerdo, es decir, hacerle seguimiento a cada uno de los resultados menos favorables, que requieren de estudio y solución inmediata, para ello se plantean algunas recomendaciones que relacionamos a continuación:

- 
- Realización de grupo focal con la subdirección de gestión ambiental, quien fue la que más participación obtuvo en el programa y a partir de ahí lograr un enfoque más directo en los requerimientos de la organización.
  - Definir estrategias específicas con la población femenina, dado que tuvieron mayor participación en el programa. Lo anterior se podría reflejar en programas emocionales y sociales como rasgos importantes en la mujer.
  - Seguir enfocados en el salario emocional, logrando con ello alianzas estratégicas que permitan al colaborador generar una mayor conexión con su trabajo e impactar en el sentido de pertenencia. Por otra parte, se invita a revisar la escala salarial de las diferentes áreas.
  - Lograr que los líderes se integren más en los procesos de crecimiento organizacional y se formen en áreas tales como: Comunicación asertiva, liderazgo transformacional y estrés laboral.
  - Evaluar y capacitar según la necesidad en competencias informáticas, análisis de información y gestión del tiempo.
  - Definir e implementar un Programa de Desconexión Laboral.
  - Generar espacios estratégicos para conectar misión del cargo y misión organizacional.
  - Realizar una evaluación de desempeño.

## **RESULTADOS DE LA ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL NACIONAL - EDI 2023**

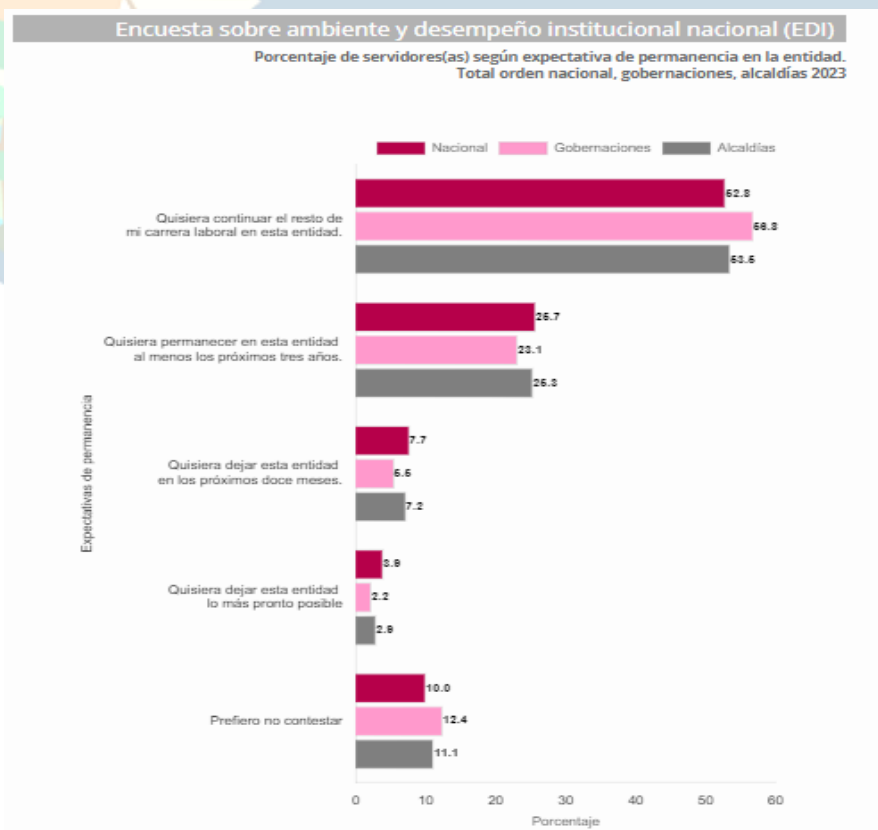
La encuesta EDI realizada durante el año 2023, es un instrumento de medición aplicado por el DANE, dirigido a los funcionarios del sector público de los tres niveles de gobierno, por ser del orden nacional, dicha encuesta aplica para los funcionarios de CORPAMAG.

Este instrumento mide la percepción en aspectos relacionados con el ambiente y el desempeño en las entidades para la cual los funcionarios prestan sus servicios, su más reciente aplicación muestra algunos resultados para tener en cuenta en las entidades nacionales, departamentales y municipales.

➤ **Experiencia personal de trabajo**

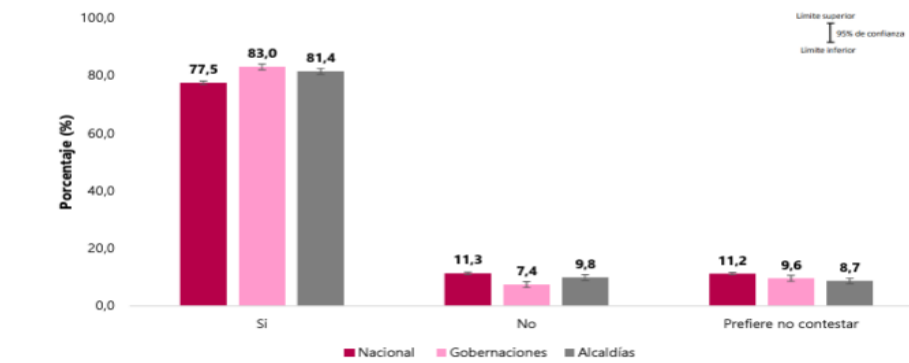
Las gráficas que veremos a continuación nos muestran como el 52.8% de los funcionarios encuestados, 63.506 del orden nacional, muestran intención de continuar su vida laboral en la entidad en la que prestan su servicio solo un 3.9% manifiesta su deseo de dejar la entidad lo más pronto posible.

Este resultado para el caso de CORPAMAG, está en concordancia con la medición del clima laboral realizada recientemente donde se concluye que existe una percepción favorable. Es importante resaltar que un alto porcentaje de los funcionarios encuestados 77.5% consideran que su trabajo les permite mantener un equilibrio entre su vida personal, familiar y laboral. Como un dato de suma importancia se destaca que el 93.8% de los encuestados manifiesta sentirse orgulloso del trabajo que realizan y un 72% manifiestan tener tiempo suficiente para compartir con sus familias.



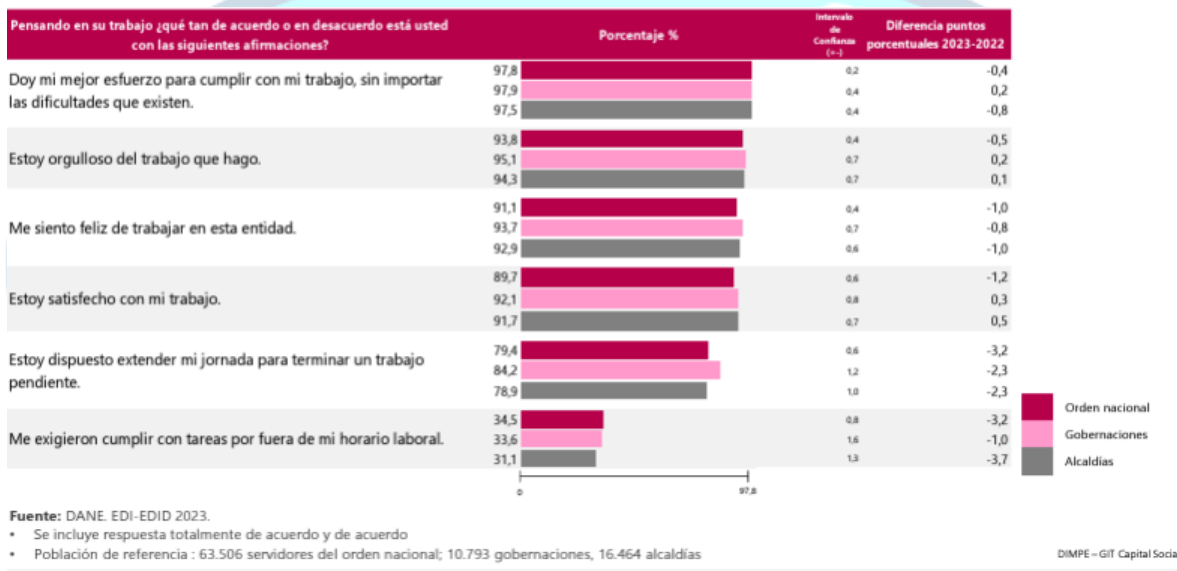
Fuente: Resultados Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional – Departamental EDI-EDID 2023

**Porcentaje de servidores(as) según si consideran o no que su trabajo en la entidad le permite mantener un equilibrio entre su vida personal, familiar y laboral**  
**Total orden nacional, gobernaciones, alcaldías 2023**



Fuente: DANE. EDI-EDID 2023.  
 • Opción única respuesta  
 • Población de referencia : 63.506 servidores del orden nacional; 10.793 gobernaciones; 16.464 alcaldías

Fuente: Resultados Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional – Departamental EDI-EDID 2023



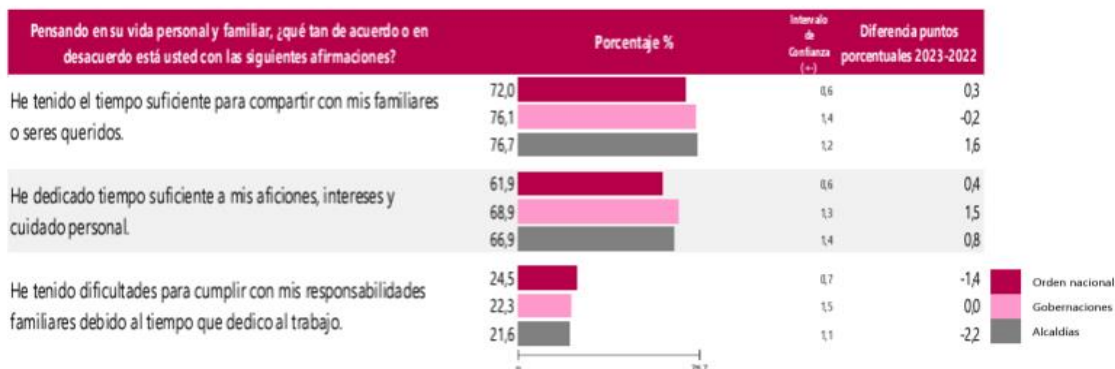
Fuente: DANE. EDI-EDID 2023.  
 • Se incluye respuesta totalmente de acuerdo y de acuerdo  
 • Población de referencia : 63.506 servidores del orden nacional; 10.793 gobernaciones; 16.464 alcaldías

DIMPE – GIF Capital Social

Fuente: Resultados Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional – Departamental EDI-EDID 2023



**Porcentaje de servidores(as) que están de acuerdo\* con los siguientes enunciados sobre su trabajo**  
**Total orden nacional, gobernaciones, alcaldías 2023**



Fuente: DANE, EDI-EDID 2023.

- Se incluye respuesta totalmente de acuerdo y de acuerdo
- Población de referencia : 63.506 servidores del orden nacional; 10.793 gobernaciones, 16.464 alcaldías

DIMPE – GIF Capital Social

Fuente: Resultados Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional Nacional – Departamental EDI-EDID 2023

## RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE BIENESTAR, SEGURIDAD Y SALUD, CAPACITACIÓN

El grupo de Gestión del Talento Humano diseño y aplico una encuesta bajo la modalidad de Google Forms el cual se envió a todos los funcionarios de la corporación durante el mes de diciembre del 2023 y enero del 2024, se contó con la participación de 94 funcionarios de 126 que están vinculados actualmente, es decir, se contó con la participación del 74% de la población.

El cuestionario en mención estaba compuesto por preguntas relacionadas con los planes de Talento humano y su percepción hacia la ejecución de las actividades que a través de ellos se ejecutan, de igual forma se solicitó a los colaboradores la manifestación de sus necesidades en temas de capacitación y actividades de recreación y deportes y otros temas

### DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

El presente Plan Estratégico se desarrollará según lo dispuesto en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través del ciclo de vida del servidor público, ingreso, desarrollo y retiro.

Este plan apunta a fortalecer las variables con puntuaciones más bajas obtenidas en el diagnóstico de la Matriz de GTH, como los resultados de la medición del clima organizacional y otras encuestas realizadas por el Grupo de la Gestión del Talento Humano en la Entidad.

Ruta	Variable	Actividades	Proceso	Beneficiarios
<b>Ruta de Crecimiento</b> Liderando Talento	Cultura del liderazgo	Diseñar el Plan Institucional de capacitación anualmente, siguiendo los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación.	PIC	Servidores
		Implementar actividades de fortalecimiento de competencias de liderazgo y trabajo en equipo en la Entidad.	PIC	Servidores
		Promover la implementación de Planes de mejoramiento individual para los funcionarios que obtienen calificaciones inferiores a 90	EDL	Servidores
	Bienestar del Talento	Actualizar el Manual de Inducción y desarrollar estrategias de socialización para los funcionarios que ingresen a la Entidad.	Bienestar Social Laboral	Servidores y Contratistas
		Diseñar estrategias de reinducción para la socialización a los funcionarios de los cambios que se generen en los diferentes procesos	Bienestar Social Laboral	Servidores y Contratistas
		Promover la participación de los funcionarios en las diferentes actividades contenidas en el Plan de Bienestar Social Laboral	Bienestar Social Laboral	Servidores y Contratistas
		Promover la participación de los funcionarios pre-pensionados a que participen activamente en las actividades de apoyo socio-laboral y emocional.	Bienestar Social Laboral	Servidores
	Liderazgo basado en valores.	Desarrollar estrategias de socialización de los valores del Código de Integridad	Talento Humano	Servidores y Contratistas
		Capacitar a los funcionarios en las competencias comportamentales de los servidores públicos.	PIC	Servidores

		Gestionar y sistematizar la información de la caracterización de los funcionarios en aspectos como: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros.	Talento Humano	Servidores
		Diseñar plan de trabajo para implementar herramientas requeridas para la transferencia de conocimiento de los servidores que acceden al PIC 2022.	PIC	Servidores
		Diseñar estrategias para brindar apoyo emocional y herramientas para los funcionarios provisionales o pre-pensionados que se retiran del servicio.	Bienestar Social Laboral	Servidores
<b>Ruta del Servicio</b>	Servidores que saben lo que hacen.	Fomentar espacios de sensibilización constante acerca de las responsabilidades del servicio público.		
		Capacitar a evaluadores y evaluados en el sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral (acuerdo 617 de 2018)		
		Realizar inducción y reinducción en los términos establecidos para este fin.		

<b>Ruta de la felicidad</b>		Diseñar y ejecutar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo según la normativa vigente	SGSST	Servidores y Contratistas
	Entorno físico	Realizar con el apoyo de la ARL, inspecciones físicas y ergonómicas a la Entidad y los puestos de trabajo	SGSST	Servidores y Contratistas

<p><b>La felicidad nos hace productivos</b></p>		<p>Realizar campañas encaminadas a la preservación del medio ambiente y entorno saludable.</p>	<p>SGSST- Bienestar Social Laboral</p>	<p>Servidores y Contratistas</p>
		<p>Realizar actividades lúdicas recreativas que promuevan la integración entre funcionarios y su núcleo familiar.</p>	<p>Bienestar Social Laboral</p>	<p>Servidores</p>
	<p>Equilibrio de vida</p>	<p>Actualizar el Plan Anual de Vacantes y Previsión que prevea y programe los requerimientos para proveer las vacantes mediante concurso de méritos.</p>	<p>Talento Humano</p>	<p>Servidores</p>
		<p>Realiza reconocimiento a los años de servicio de los funcionarios que se aproximan a pensionarse.</p>	<p>Bienestar Social Laboral</p>	<p>Servidores</p>
	<p>Salario Emocional</p>	<p>Apoyar las iniciativas deportivas que adelanten los funcionarios y a las cuales sea invitada la entidad.</p>	<p>Bienestar Social Laboral- SGSST</p>	<p>Servidores</p>
		<p>Identificar y hacer seguimiento apoyados en la ARL, a los funcionarios que presentan alteraciones en su examen ocupacional</p>	<p>Bienestar Social Laboral- SGSST</p>	<p>Servidores</p>

		Generar estrategias de reconocimiento de incentivos para los servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.	Talento Humano	Servidores
		Capacitar a los funcionarios en temas de innovación y trabajo en equipo.	PIC	Servidores
		Generar mecanismos para implementar la Dimensión de Gestión del Conocimiento en la Entidad.	Talento Humano	Servidores
	Innovación con pasión	Gestionar actividades para interiorizar los valores del servicio público en los funcionarios.	Talento Humano	Servidores
		Fomentar actividades deportivas, recreativas o de salud por medio de la Caja de Compensación y la ARL.	Bienestar Social Laboral- SGSST	Servidores
Ruta de la Calidad	Cultura de la calidad y la integridad	Ejecución de actividades previstas en el componente Iniciativas adicional del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano		
		Promover la participación activa de los funcionarios en los diferentes Comités definidos por la		

		normatividad legal vigente.		
		Sensibilizar a los servidores públicos en el cumplimiento de sus deberes (Declaración de Bienes y Rentas)		
		Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados		

### **ESTRATEGIAS DEL TALENTO HUMANO**

Una de las directrices del Gobierno Nacional es fortalecer la gestión del Empleo Público en el país e implementar estrategias que orienten a las Entidades hacia el logro de sus objetivos, teniendo como principal herramienta el desarrollo del talento humano, la cual es la principal dimensión de Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

En consecuencia, esta dimensión cobra mayor relevancia diseñar y ejecutar el presente Plan, siguiendo los lineamientos de la Política Estratégica del Talento Humano, encaminada a consolidar una mayor eficiencia de la administración pública, en atención a que son los funcionarios los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas.

Por esto, se establecen a continuación las siguientes estrategias que tienen la finalidad de fortalecer y contribuir en el impacto de los servidores para alcanzar las metas establecidas en la Entidad.

#### **Desarrollo del Talento Humano**

La gestión estratégica del talento humano estará orientadas al desarrollo integral (mente, cuerpo y emoción) para el auto-reconocimiento del saber, del querer y del poder de cada servidor y su impacto en el desempeño, el ambiente y la cultura, con el objetivo de armonizar los planes y programas de Talento Humano con el direccionamiento estratégico de Corpamag.

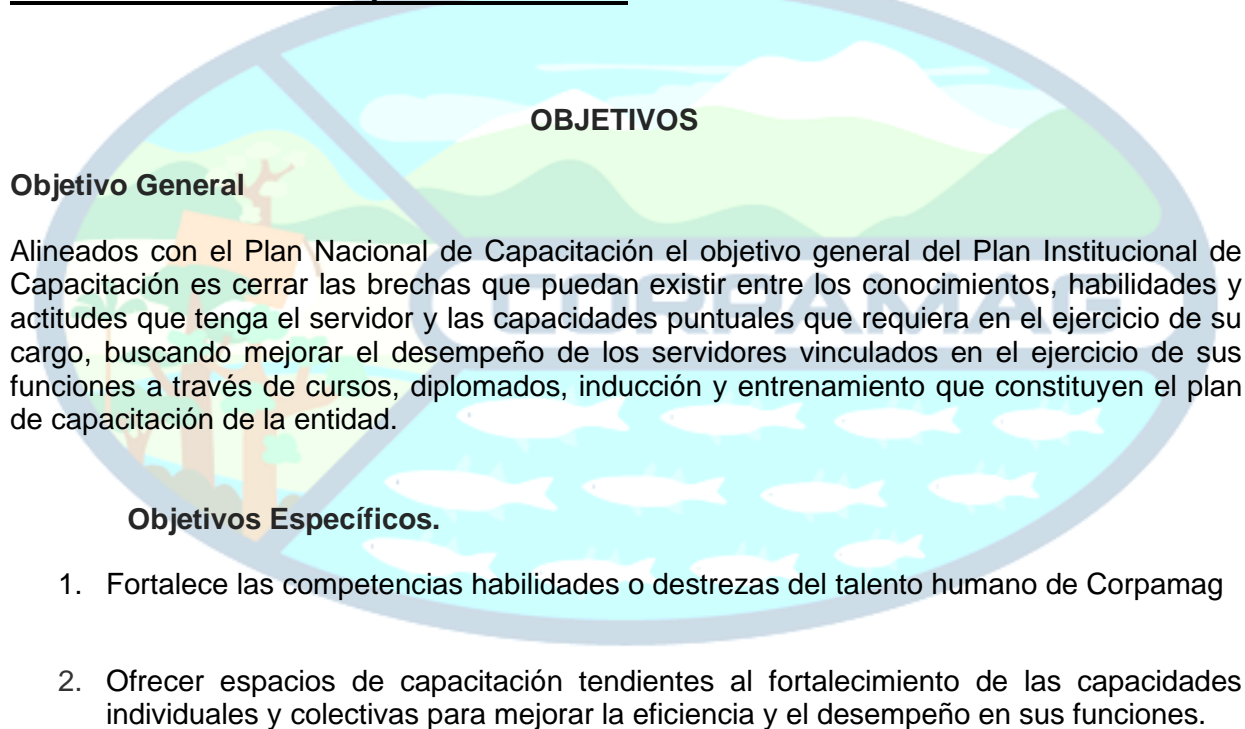
Como estrategias generales se concretaron las que a continuación se enlistan:

- Definir las competencias críticas y evaluar su nivel de desarrollo del personal.

- Formular y medir el plan de capacitación en función del direccionamiento estratégico, la innovación, competencias funcionales y comportamentales estratégicas.
- Diseñar programas de bienestar e incentivos contribuya al mejoramiento del bienestar personal y laboral de los funcionarios.
- Actualizar el Manual de Funciones de la entidad para que responda a la naturaleza de una planta global que facilite el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
- Promover la vinculación de los jóvenes estudiantes a través de las prácticas profesionales en el sector público, con el fin de oxigenar la visión de estos sobre cómo se hacen las cosas y, tener una mirada más cercana a la realidad de lo que podrían aportar al país.

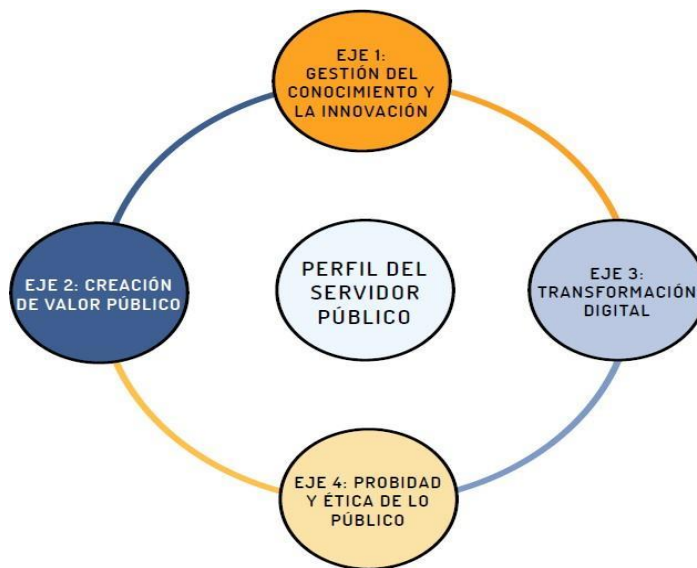
Estas estrategias se implementan a través de:

### **Plan Institucional de Capacitación – PIC.**



### **EJES TEMÁTICOS PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2020-2030**

Al revisar el Plan Nacional de Formación y Capacitación encontramos que los ejes temáticos a tener en cuenta para la formulación del Plan institucional de Capacitación son los que se muestran en la siguiente gráfica:



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020.

## Eje 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación

Según el Manual operativo del MIPG, la Gestión del Conocimiento y la Innovación es el "proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación.

En atención a lo anterior, este eje busca que las Entidades Públicas:

- Consoliden el aprendizaje adaptativo, mejorando los escenarios de análisis y retroalimentación.
- Mitiguen la fuga del capital intelectual
- Construyan espacios y procesos de ideación, experimentación, innovación e investigación que fortalezcan la atención de sus grupos de valor y la gestión del Estado.
- Usen y promuevan las nuevas tecnologías para que los grupos de valor puedan acceder con más facilidad a la información pública.
- Fomenten la cultura de la medición y el análisis de la gestión institucional y estatal.
- Identifiquen y transfieran el conocimiento, fortaleciendo los canales y espacios para su apropiación.
- Promuevan la cultura de la difusión y la comunicación del conocimiento en los servidores y entidades públicas.



- Propicien la implementación de mecanismos e instrumentos para la captura y preservación de la memoria institucional y la difusión de buenas prácticas y lecciones aprendidas.
- Estén a la vanguardia en los temas de su competencia.

## **Eje 2. Creación de Valor Público**

Este eje está orientado para que, a partir de la toma de decisiones de los servidores públicos y la implementación de las políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano.

Para alcanzar este objetivo se requiere fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

El concepto de creación de valor en el modelo que se analiza conduce al fin último de la gestión pública: producción de resultados que impacten de manera positiva a las personas y a la sociedad.

## **Eje 3. Transformación digital**

Actualmente, los cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) han ocasionado que las Entidades Públicas transformen sus procesos tradicionales a partir del uso de las herramientas tecnológicas con el fin de optimizar recursos y brindarle una mejor atención al ciudadano.

En este sentido, toma importancia analizar cómo el Gobierno colombiano responde eficazmente a la necesidad y al derecho de los ciudadanos de tener acceso a los datos, a la información y a los servicios que cada entidad pública genera y le debe ofrecer con celeridad a los ciudadanos para que estos tomen decisiones adecuadas sobre la manera en que acceden a servicios, llevan a cabo negocios o generan actividades productivas.

Para lograr que la transformación digital esté alineada con la gestión del talento humano y con el presente Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030, se requiere que la oferta de capacitación que formulen las entidades públicas en transformación digital esté relacionada con las siguientes orientaciones:

- Aprovechar la infraestructura de datos públicos
- Garantizar la protección de los datos personales
- Utilizar la interoperabilidad entre los sistemas de información públicos
- Optimizar la gestión de los recursos públicos
- Formarse y certificar sus competencias digitales y de innovación

- Promocionar el software libre o código abierto
- Dominar las tecnologías los sistemas de información y las redes sociales
- Diseñar e implementar los trámites nuevos en forma digital o electrónica
- Implementar la política de racionalización y automatización del 100% de los trámites
- Automatizar todos los trámites y procedimientos internos en cada entidad publica
- Propender por la participación ciudadana en línea y el gobierno abierto
- Implementar políticas de seguridad y confianza digital
- Propender por el uso de medios de pago electrónico
- Certificarse como servidor público digital
- Innovar todo el tiempo y adaptarse al cambio constante
- Incluir en los procesos de evaluación en el ingreso, de desarrollo y de capacitación pruebas asociadas con competencias digitales.

#### **Eje 4. Probidad y ética de lo público**

A partir de la implementación del Código de Integridad del servidor público en las Entidades Públicas de Colombia, la integridad y ética de lo público ha cobrado más importancia en el ámbito de formación y capacitación, ya que se reconoce que cada servidor debe ser integral y, por lo tanto, requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que también puede modificar y perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones.

Para el desarrollo de las conductas asociadas a las competencias comportamentales del sector público es importante formar hábitos en los servidores públicos, de manera tal, que hagan propios estos comportamientos y todos aquellos necesarios para la construcción de su identidad y de una cultura organizacional en la gestión pública orientada a la eficacia y a la integridad del servicio.

#### **ALCANCE**

Teniendo en cuenta que la Constitución Política de Colombia en su artículo 53 en marca la capacitación como un derecho laboral y que el Plan Nacional de Formación y Capacitación constituye uno de los pilares sobre los que se cimienta el actual Sistema de Gestión, el Plan Institucional de Capacitación de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena abarca desde el diagnóstico de necesidades de aprendizaje detectadas a partir de la encuesta diagnóstica, sigue con la planeación que permite identificar los objetivos, contenidos, entre otros, continúa con la implementación y finaliza con la evaluación del impacto de la capacitación.

Adoptando los lineamientos de la Circular 100-010 de 2014 de Función Pública, el Plan Institucional de Capacitación se encuentra dirigido a los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, de acuerdo con la normativa vigente, sin embargo, con el fin de gestionar el conocimiento al interior de la entidad, se admite la participación de los funcionarios vinculados en provisionalidad de la siguiente manera:

#### **CONSIDERACIONES METODOLÓGICAS DEL PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y**

## CAPACITACIÓN EN EL DISEÑO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2023

Cada servidor público, indiferente de su tipo de vinculación deben poseer unas capacidades básicas que puedan aplicar en sus contextos organizacionales propios de la Entidad, por esto, cuando se diseña un Plan Institucional de Capacitación se requiere lo siguiente:

1. Establecer los conocimientos, habilidades y actitudes que debe poseer un servidor público, desde las esenciales hasta llegar a lo más específico.
2. Identificar la brecha existente entre las capacidades que posee la persona que llega al servicio público, que son producto de su educación, formación profesional y de su experiencia; y las que requiere para desempeñar óptimamente sus funciones.
3. Elaborar una oferta de capacitación a partir de las brechas identificadas.
4. Ejecutar la oferta a partir de procesos estructurados y organizados que respondan a los criterios de la educación informal y la educación para el trabajo y el desarrollo humano (objetivos de aprendizaje, resultados del aprendizaje, metodologías, plan de aprendizaje, desarrollo de la competencia, recursos, etc.).
5. Evaluar los resultados obtenidos en términos de eficiencia y eficacia.

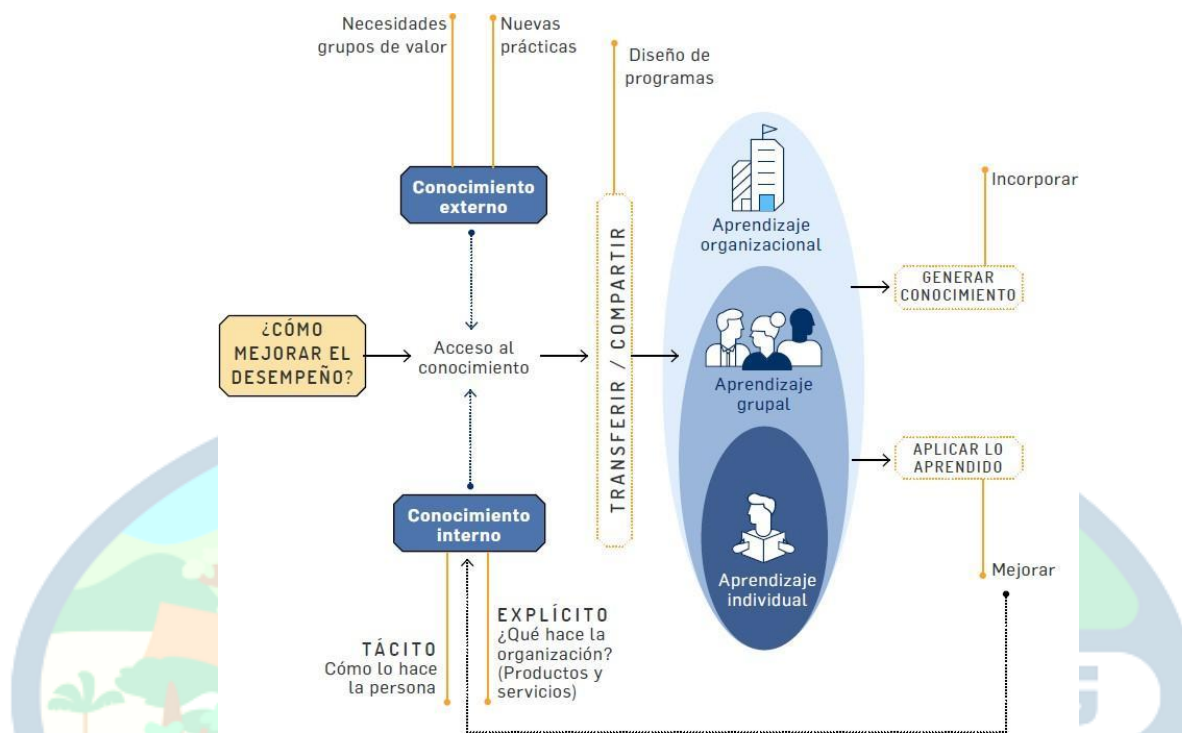
Siguiendo las directrices contenidas en el PNFC 2020 -2030 se establece la siguiente estructura de priorización cognitiva para la identificación de capacidades en el sector público:

TIPO DE CONOCIMIENTOS	TEMÁTICAS DESARROLLADAS	PRINCIPALES OFERENTES (E-LEARNING)
<b>Especializados</b>	Competencias identificadas en la entidad, capacidades detectadas con brechas, resultado de DNAO	<b>Entidades públicas</b> – programas de capacitación
<b>Específico</b>	sistema de gestión y desempeño, banco de proyectos de inversión pública, gestión de proyectos de inversión pública bajo la Metodología General Ajustada (MGA), SECOP	<b>Líderes de políticas MIPG</b> <b>Coordinación sectorial</b> <b>Entidades públicas</b> – programas de capacitación
<b>Esenciales</b>	Constitución, fines esenciales y sociales del Estado, estructura, organización y funcionamiento enfoque de derechos humanos, participación y democracia, descentralización territorial y funciones esenciales.	<b>ESAP</b> – Programa de banco de capacitación <b>Líderes de políticas MIPG</b> <b>Entidades públicas</b> – programas de inducción

Según la figura anterior las entidades deben estructurar sus necesidades de capacitación entorno a la evolución de capacidades basada en un conocimiento que debe generar aprendizajes y por ende, capacidades en el conjunto de los servidores, partiendo de la oferta generada por la ESAP

y Función Pública, y al igual que otras entidades y la oferta institucional de cada entidad.

El Plan Nacional de Formación y Capacitación para el desarrollo y la profesionalización del sector público, incluye la definición de aprendizaje organizacional, representado en el siguiente gráfico:



“La tesis que se plantea con el aprendizaje organizacional es que, al priorizar, potenciar, desarrollar y medir ciertas capacidades de interés para cada entidad, se genera una garantía en la calidad de los bienes y servicios públicos resultantes. Servidores que logran desarrollar ciertas habilidades o que apropian y aplican el conocimiento con un fin específico, son servidores que desarrollan las competencias laborales que requiere la entidad pública a la cual se encuentran vinculados”.

Adoptando los lineamientos de la Circular 100-010 de 2014 de Función Pública, el Plan Institucional de Capacitación se encuentra dirigido a los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, de acuerdo con la normativa vigente, sin embargo, con el fin de gestionar el conocimiento al interior de la entidad, se admite la participación de los funcionarios vinculados en provisionalidad de la siguiente manera:

Carrera Administrativa	Provisionales	Personas en prestación de servicios
Capacitación Formal (de acuerdo con el presupuesto y el sistema de Estímulos) Educación para el trabajo Inducción y Reinducción Entrenamiento en el puesto de trabajo Temas transversales	Inducción y Reinducción Entrenamiento en el puesto de trabajo inferior a 160 horas. Temas transversales de interés para el desempeño institucional Capacitaciones para la implementación de los acuerdos de paz.	Temas transversales de interés para el desempeño institucional. (No tiene calidad de servidor público)

Acceso a actividades de capacitación de acuerdo con el tipo de vinculación, según la Circular 100-010 de 2014 de Función Pública.

## DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL

### Sondeo de necesidades de aprendizaje

Como herramienta para la recopilación de la información se utilizó la herramienta, formulario de Google, teniendo como objetivo identificar las temáticas contenidas en el PNFC 2020 – 2030, además de otras necesidades de formación y capacitación.

El formulario tipo encuesta fue estructurado por el grupo de Gestión del Talento Humano, posteriormente se envió a los funcionarios de las diferentes áreas obteniendo la participación de 94 servidores de 126 que constituyen el total de la población, destacándose la secretaria General como la dependencia que mayor participación tuvo con un 27,6%.

De igual manera el proceso de tabulación y análisis estuvo a cargo del grupo de Gestión del Talento Humano, obteniendo las siguientes respuestas ante los interrogantes formulados

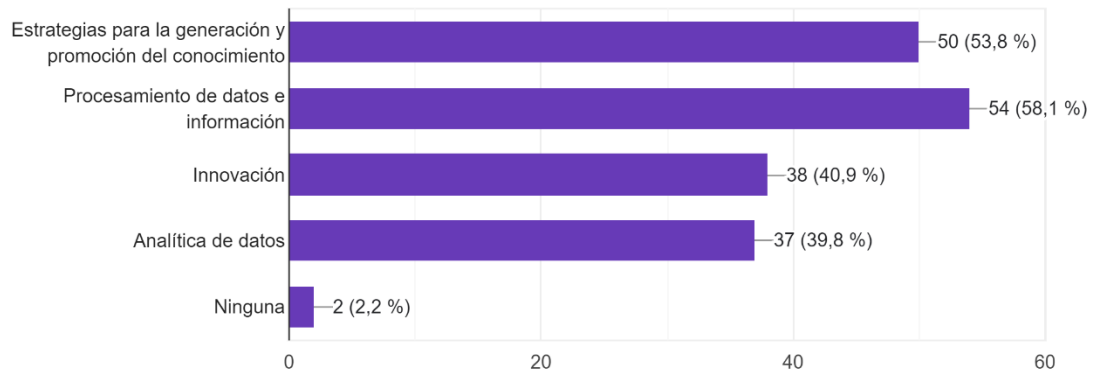
Ante el enunciado:

“Teniendo en cuenta los lineamientos que orientan la formación y capacitación del sector público, establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Los invitamos a seleccionar las temáticas en las que consideran que requieren fortalecer para mejorar el desempeño de los servidores públicos adscritos al Grupo Interno de Trabajo que coordina”.

A continuación, se presentan los resultados:

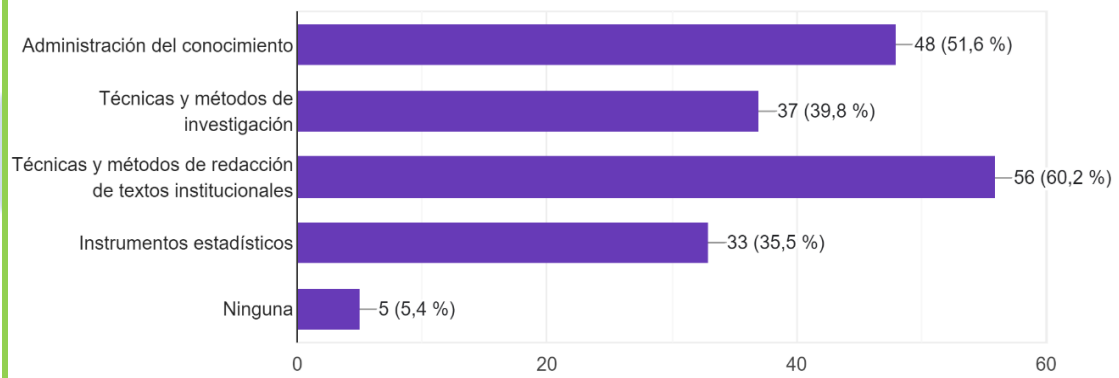
### Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación. (Saberes)

93 respuestas



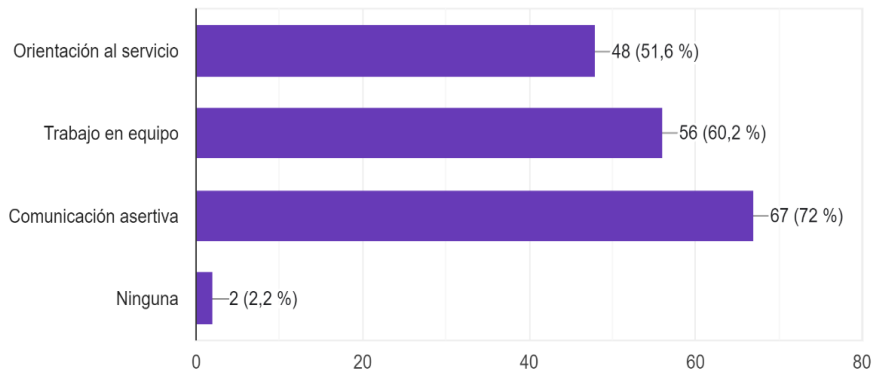
### Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación. (Saber Hacer)

93 respuestas



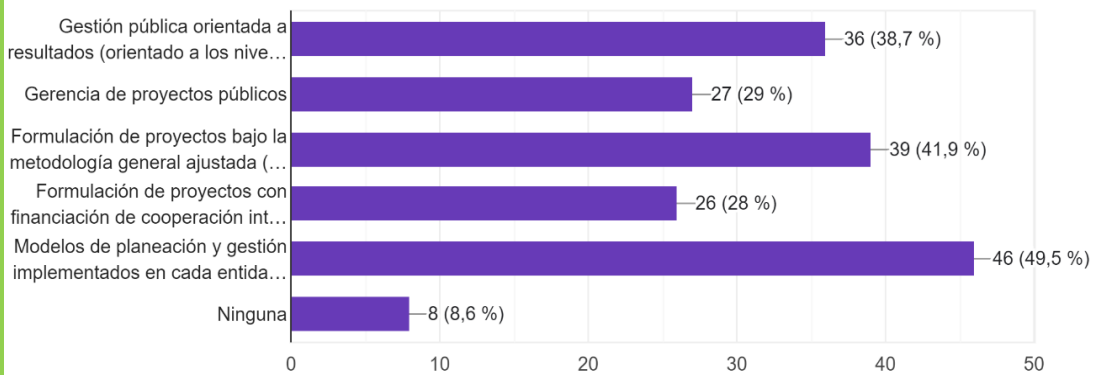
### Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación. (Saber ser)

93 respuestas



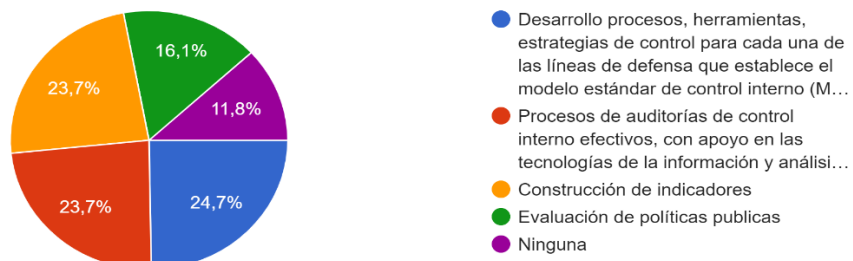
### Eje 2. Creación de valor público. (Saberes)

93 respuestas



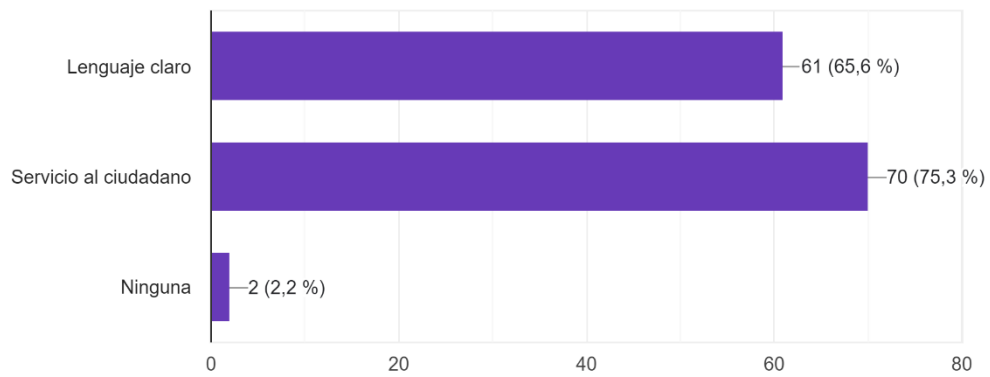
### Eje 2. Creación de valor público. (Saber Hacer)

93 respuestas



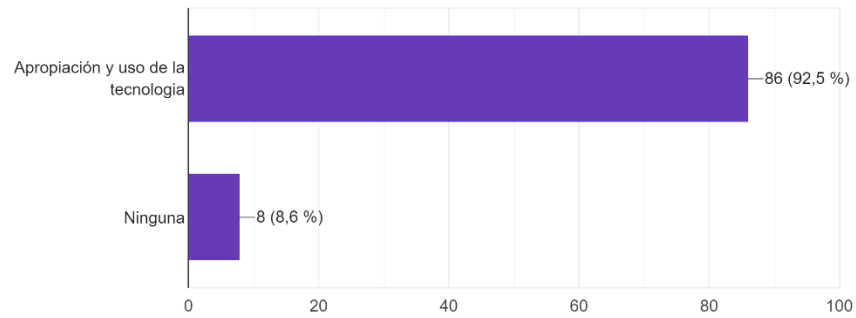
### Eje 2. Creación de valor público. (Saber Ser)

93 respuestas



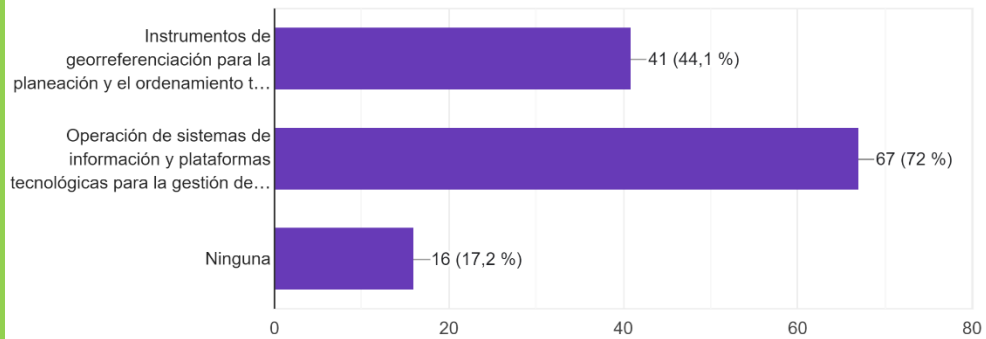
### Eje 3. Transformación digital. (Saberes)

93 respuestas

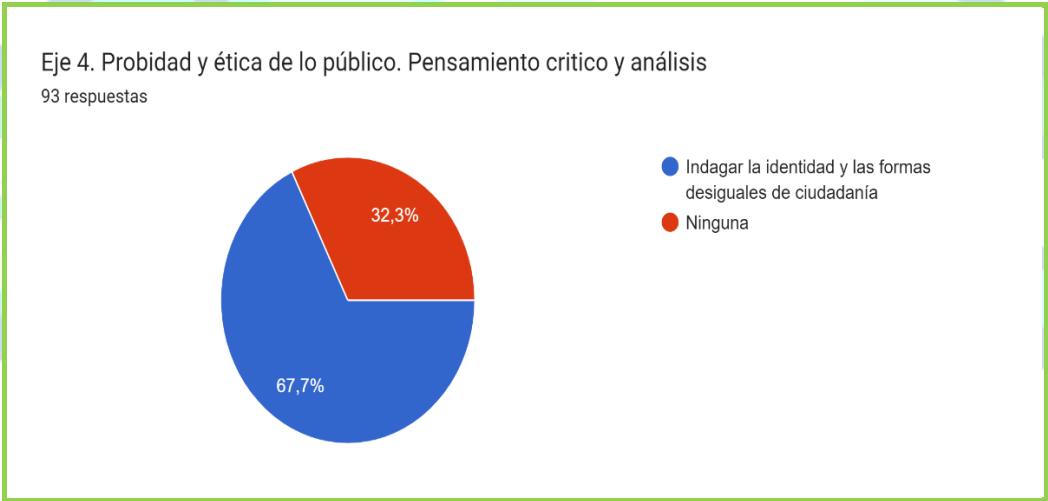
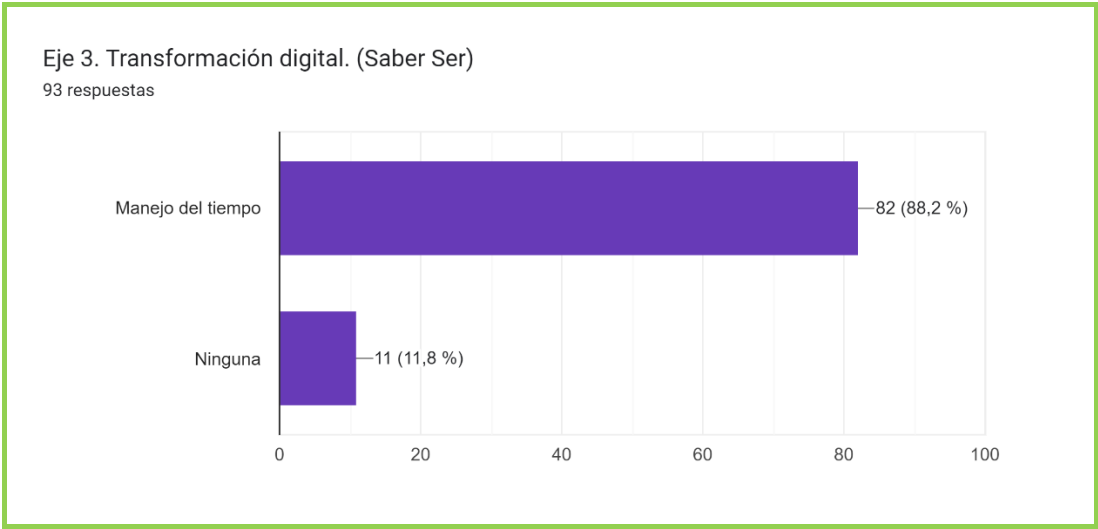


### Eje 3. Transformación digital. (Saber Hacer)

93 respuestas







**Priorización de Temáticas de Capacitación**

La Priorización de los temas de capacitación de cada eje se define teniendo en cuenta las respuestas enviadas por los grupos, seleccionando las que mayores solicitudes mostraron en el ejercicio.

## Eje 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación

Saberes	Saber ser	Saber Hacer
Procesamiento de datos e información,	Comunicación asertiva	Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales
Estrategias para la generación y promoción del conocimiento,	Trabajo en equipo	Administración del conocimiento
Innovación	Orientación al servicio	Técnicas y métodos de investigación
Analítica de datos		Instrumentos estadísticos

## Eje 2. Creación de Valor Público

Saberes	Saber Hacer	Saber Ser
Modelos de planeación y gestión implementados en cada entidad pública y su interacción con los grupos de interés	Desarrollo procesos, herramientas estrategias de control para cada una de las líneas de defensa que establece el modelo estándar de control interno (MECI).	Servicio al ciudadano
Gestión pública orientada a resultados (orientado a los niveles directivos de las entidades, así como los de elección popular y miembros de corporaciones públicas)	Procesos de auditorías de control interno efectivos con apoyo en las tecnologías de la información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones	Lenguaje claro
Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA)	Construcción de indicadores	

Gerencia de proyectos públicos	Evaluación de políticas públicas	
Formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional		

### Eje 3. Transformación digital

Saberes	Saber Hacer	Saber Ser
Apropiación y uso de la tecnología	Operaciones de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos	Manejo del tiempo
	Instrumentos de georeferenciación para la planeación y el ordenamiento territorial	

### Eje 4. Probidad y ética de lo público

<b>PENSAMIENTO CRÍTICO Y ANÁLISIS</b>
Indagar la identidad y las formas desiguales de ciudadanía

### Temáticas Sugeridas Por Los funcionarios

Como parte de la dinámica participativa en el proceso de planificación se plantearon dos interrogantes relacionados específicamente con las necesidades de capacitación detectadas por los colaboradores a partir de sus competencias y el diario que hacer, en tal sentido, se solicitó definir necesidades de capacitación teniendo en cuenta las dificultades identificadas en el desarrollo de sus actividades las cuales revisten especial importancia dado que hacen parte de las áreas del conocimiento bajo las cuales desarrollan sus actividades.

Como resultado del ejercicio se obtuvieron de 73 temas de capacitación Sugeridos los cuales se relacionan a continuación:

<b>Necesidades de Capacitación</b>			
<b>No</b>	<b>No</b>		
1	Gestion documental	38	Actualización normas de carácter ambiental y administrativo.
2	Capacitación en herramientas de Office	39	Planificación Ambiental del Territorio
3	Administración de riesgos de acuerdo a la guía vigente del DAFFP y el Programa de Transparencia y Ética Pública de acuerdo a la Ley 2195 de 2022.	40	Planeación Estratégica
4	Formulación de proyectos	41	Capacitación en costos ambientales
5	Atención al usuario.	42	Google Earth Engine
6	Gestión del riesgo y manejo de vertimientos	43	Manual de Procedimientos.
7	Desarrollo web	44	Capacitación en lenguaje de señas
8	Trabajo en equipo	45	Sistema Integrado de Conservación
9	Sistemas de información geográfica	46	Ordenamiento territorial
10	Capacitación en temas forestales,	47	Procedimientos internos
11	Modelación de contaminantes	48	Contratación Estatal
12	Capacitaciones con personal del ministerio de ambiente que permita aclarar inquietudes en tema de documentación técnica y otros factores que se estudian para otorgar o no permisos ambientales.	49	Manejo y operación de herramientas tecnológicas
13	Capacitación en SAFIX	50	Curso en programa de gestión del riesgo
14	Manejo de estrés	51	Redes y telecomunicaciones
15	Finanzas	52	Vinculación de personal
16	Capacitación para los SIG	53	Inteligencia Artificial
17	Capacitación en aspectos relacionados con la contratación estatal y supervisión de contratos	54	Big data
18	Redacción de textos	55	Manejo de herramientas de georeferenciación
19	Capacitación para la buena convivencia laboral	56	Capacitación en temáticas sobre cooperación internacional
20	seguridad de informatica	57	pasivos ambientales
21	construcción y medición de Indicadores,	58	Dinámicas para trabajar en grupos
22	Capacitación en manejo de nomina y seguridad social	59	Gestión del tiempo
23	Manejo contable en ciertas en causaciones	60	Sobre Mecánica automotriz
24	Delegación de actividades	61	Diseño e implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas
25	Sistemas de Información Ambiental	62	Capacitación en madurez emocional.
26	Seguridad de la información	63	ArcGis Pro,
27	Capacitación en Atención al ciudadano	64	Programas manejo cartografía
28	Manejo de herramientas para diseño gráfico, audiovisual y redes sociales	65	Windows server 2019
29	Capacitación en cambio climático	66	Capacitación en buen trato a los compañeros
30	Planificación territorial	67	Induccion - reinduccion
31	Herramientas de evaluación y análisis de diseños hidráulicos	68	saneamiento ambiental (recurso hídrico)
32	Concesiones de aguas subterráneas y superficiales y sancionatorio	69	Oferta y demanda de recurso hídrico
33	curso de lengua extranjera, Ingles	70	Construccion de indicadores.
34	valoración de impactos ambientales	71	Economía circular
35	Diseño de ayudas audiovisuales	72	Energías alternativas
36	Capacitación integral en SIF NACIÓN	73	Sistemas integrados de gestión
37	Actualización en proyectos de recuperación ambiental.		

## EJECUCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024

### Desarrollo del Componente De Capacitación.

Las actividades de capacitación programadas en el Plan Institucional de Capacitación se enfocan en contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores de Corpamag, promoviendo el desarrollo integral, personal e institucional que permita las transformaciones que se requieren según las exigencias de cada uno de los cargos y procesos realizados por la Entidad.

En relación a lo expuesto anteriormente, el presente Plan pretende abarcar el mayor número de funcionarios, considerando las metas institucionales para el año 2024, por lo que se realizarán jornadas de capacitación y de entrenamiento en puesto de trabajo, individual o por grupos de trabajo, de manera interna o externa de forma presencial o virtual, por inscripciones a oferta pública siempre que los temas requeridos sean ofertados por diferentes instituciones públicas o privadas incluyendo la oferta realizada por la Red Institucional de capacitación.

Desde el Grupo de Gestión del Talento Humano, se ha definido flujograma con miras a fortalecer y agilizar la gestión, este permite de una manera clara y precisa identificar los pasos a seguir dentro del procedimiento para acceder a las capacitaciones consignadas en el presente plan. (anexo1).

### Jornadas de Inducción

Estas jornadas orientadas a brindar la información necesaria para la integración de los nuevos funcionarios, son coordinadas por el grupo de Gestión del Talento Humano y desarrolladas de manera presencial y con la participación de funcionarios de las distintas dependencias de la entidad. Se realiza bajo la metodología Magistral incluyendo actividades que permiten de manera lúdica apropiar conocimiento clave.

Durante las jornadas de inducción se deben abordar las siguientes temáticas:

- Información institucional: ¿Quiénes somos?, direccionamiento estratégico, breve reseña histórica, Corpamag dentro de la estructura del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible
- Funciones de Corpamag
- Jurisdicción
- Organigrama
- Presentación de video institucional
- Sistema de Gestión (objetivos, direccionamiento estratégico, relación entre procesos y dependencias, MIPG)
- Definición de todos los procesos del Sistema de Gestión
- Plan de Acción Institucional 2020-2023
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST (obligaciones con el SG-SST, riesgos).

El programa de Inducción de Corpamag tiene por objetivo integrar al funcionario a la cultura organizacional, los procesos que se realizan en cada una de las áreas y familiarizarse con el significado de ser Servicio Público en Colombia.

En esta inducción participan la totalidad de procesos ya sean misionales, estratégicos o de apoyo que intervienen en el cumplimiento de las metas institucionales.

### **Re-inducción**

El programa de Re-inducción Institucional de Corpamag, está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los procedimientos desarrollados en la entidad o temas que ameriten ser fortalecidos para el desarrollo óptimo de las actividades.

Esta actividad está dirigida a todos los funcionarios de la Entidad y se realiza por lo menos cada dos años, o en el momento que se origine un cambio, tiene como objetivos:

1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
5. A través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

**Entrenamiento:** El entrenamiento en el cargo es una responsabilidad del jefe inmediato el cual debe buscar la adaptación del servidor a su cargo y debe facilitar su integración al área, para ello deben abordarse las siguientes temáticas:

- Funciones de la dependencia/ Grupo Interno de trabajo
- Funciones y Responsabilidades del cargo a ocupar
- Estructura de la dependencia/ Grupo Interno de trabajo
- Riesgos y controles del proceso
- Servicios que presta la dependencia/ Grupo Interno de trabajo
- Principales grupos de interés a los que se impacta
- Definición de compromisos a evaluar
- Procedimientos, formatos y cualquier documento necesario para el desarrollo de las actividades
- Sistemas de información necesarios para el desempeño del cargo

## 2. Capacitación en el Plan Anticorrupción

Obedeciendo los lineamientos definidos en el plan anticorrupción, se realizarán las capacitaciones para todos los funcionarios de la Corporación en las temáticas exigidas en el Plan Anticorrupción:

### Componente 4: Atención al ciudadano.

#### Subcomponente 3: Talento humano

3.1. Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de cualificación.

3.2. Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano, como, por ejemplo: cultura de servicio al ciudadano, fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, innovación en la administración pública, ética y valores del servidor público, normatividad, competencias y habilidades personales, gestión del cambio, lenguaje claro, entre otros.

## 3. Implementación de la Política de Integridad

La política de integridad pública fue adoptada en el Decreto 1499 de 2017 que actualiza el MIPG como una de las políticas de Gestión y Desempeño, la cual tiene por objetivo alcanzar la coherencia de los servidores públicos y entidades en el cumplimiento de la promesa que hace al Estado a la ciudadanía para garantizar el interés general en el servicio público.

El Departamento Administrativo de la Función Pública ha diseñado como parte de los instrumentos institucionales para garantizar la integridad pública el código de integridad en el servicio público y la gestión de conflictos de intereses, los cuales son abordados en el presente Plan de la siguiente manera:

- **Código de Integridad:** Campañas de sensibilización y promoción conceptual de los valores del servicio público en Colombia: Respeto, Honestidad, Compromiso, Justicia y Diligencia.
- **Conflicto de Intereses:** Capacitación en los siguientes temas:
  - Trámites de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al Art 12 de la Ley 1437 del 2011.
  - Trámites contenidos en la Ley 2013 de 2019 a los actores obligados.
  - Curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción (DAFP)
- **Capacitación en Competencias Comportamentales**

En cuanto a las competencias comportamentales, se consideran dentro de las necesidades de capacitación de los funcionarios de la corporación las definidas en

el Artículo 2.2.4.7 Decreto 815 de 2018, las cuales al ser inherentes a todo servidor público y permiten perfilar a un servidor público con un comportamiento deseado en el ejercicio de la gestión pública se hace indispensable fortalecer de manera continúa

Competencia Comportamental
Aprendizaje continuo
Orientación a resultados
Orientación al usuario y al ciudadano
Compromiso con la organización
Trabajo en equipo
Adaptación al cambio

- **Proyecto de Aprendizaje por Equipos**

Este proyecto reviste una gran importancia, ya que se busca fomentar el trabajo colaborativo y el auto aprendizaje, se fortalecen conocimientos especializados propios de la actividad institucional y se desarrollan habilidades y actitudes necesarias para el mejoramiento del desempeño en el ejercicio de las actividades por parte de nuestros colaboradores

A partir de problemas, preguntas e inquietudes relacionadas con su entorno y su gestión laboral, el equipo se traza unos objetivos de aprendizaje y, teniendo en cuenta las fortalezas y debilidades de sus miembros, establecerá una serie de estrategias internas y externas que deberá desarrollar dentro de un cronograma e incluir en la ficha de aprendizaje del equipo.

- **Curso de actualización para la Alta Gerencia de la Administración Pública**

Según lo dispuesto en el Estatuto de la Administración Pública- ley 489 de 1998, en armonía con lo señalado en la ley 190 de 1995, el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 y el artículo 47 de la ley 909 del 2004, los altos directivos del Estado deben realizar el curso de inducción para altos directivos del Estado realizado por la Escuela de Alto Gobierno de la ESAP.



## INDICADORES DE MEDICIÓN

Para medir la cobertura y eficiencia del presente Plan, se establecerán los siguientes indicadores para medirlos de manera anual:

1. Total de servidores que asistieron a la capacitación/Total de servidores en la Entidad
2. Servidores de carrera que se capacitaron en el período/Total de servidores de carrera en la Entidad.
3. Porcentaje de Evaluaciones de capacitación realizadas por el jefe inmediato en estado Satisfactorio

## SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Para hacer un adecuado seguimiento a las actividades derivadas del Plan Institucional de Capacitación, Corpamag ha definido los siguientes indicadores de gestión.

No.	Criterio a Evaluar	Fuente de información
1	Aplicación de lo aprendido	Formato de evaluación de capacitación
2	Impacto del PIC 2024 en el desempeño por áreas.	Formato de Evaluación de Capacitación
3	% ejecución según el POAI	Medición de Indicadores e Informe semestral

### **Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

Este plan tiene como propósito principal, que la organización de acción conjunta entre la Dirección General y sus funcionarios, apliquen las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para este fin, se aborda la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los funcionarios independientemente de su forma de contratación, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el Ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de Corpamag le apuesta a generar un impacto positivo en la vida laboral y personal de los funcionarios de acuerdo a las siguientes líneas de intervención:

- Estilo de Vida Saludable
- Puesto de Trabajo
- Salud física
- Riesgo psicosocial

### **Plan de Bienestar Social Laboral y Estímulos e Incentivos**

# 1. PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL 2024 – PBSL

## 1.1 Presentación

El Programa de Bienestar Social Laboral 2024 – PBSL está diseñado para crear un entorno laboral que fomente el desarrollo integral de los colaboradores de CORPAMAG y sus familias. Este programa se compromete a incrementar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad, contribuyendo así al progreso y al desarrollo integral de los servidores y, en última instancia, de la entidad.

### 1.1.1 Objetivo General:

Promover el bienestar y la calidad de vida de los colaboradores de Corpamag, alineando acciones con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), centrandose esfuerzos en áreas clave como salud, educación, igualdad de género, reducción de desigualdades, promoción de la paz, justicia, fortaleza institucional y alianzas estratégicas. El objetivo es potenciar la labor institucional de Corpamag y contribuir al desarrollo sostenible de la comunidad y el entorno impactado por la institución.

### 1.1.2 Objetivos Específicos:

1. Realizar actividades de atención y prevención para promover la salud mental de los colaboradores públicos de Corpamag.
2. Adelantar acciones destinadas a fortalecer la cultura organizacional y el sentido de pertenencia de los servidores de Corpamag.
3. Desarrollar iniciativas para mantener el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral de los colaboradores públicos.
4. Implementar mecanismos e instrumentos de bienestar en el contexto de la transformación digital en Corpamag.
5. Ejecutar actividades orientadas a fomentar la diversidad y la inclusión en el equipo de colaboradores de Corpamag.

## 1.2 Beneficiarios

Los beneficiarios del PBSL serán todos los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena – CORPAMAG, conforme a lo establecido por la normativa legal vigente. Los funcionarios beneficiarios deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- Participar en la identificación de las necesidades del programa de Bienestar Social Laboral en su dependencia o equipo de trabajo.
- Asistir y participar en las actividades de bienestar social para las cuales sean seleccionados, rindiendo los informes correspondientes o presentando las certificaciones correspondientes.

- Aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de bienestar, así como en las actividades a las cuales asistan.

### 1.3 Responsables

Secretaria General:

- Orientar la formulación del PBSL de acuerdo con los objetivos estratégicos del área.
- Priorizar problemas o retos institucionales del área.
- Garantizar el cumplimiento del PBSL y proporcionar los espacios para reuniones y horarios de actividades.
- Evaluar la aplicación del PBSL en la ejecución de sus funciones.
- Realizar el seguimiento al PBSL.
- Grupo de Gestión del Talento Humano:
  - Elaborar cronograma para el desarrollo del PBSL.
  - Realizar seguimiento y evaluación a los proyectos que forman parte del PBSL.
  - Monitorear permanentemente el PBSL.

El grupo de Gestión del talento humano:

- Elabora cronograma para el desarrollo del PBSL.
- Hace seguimiento y evaluación a los proyectos que hacen parte del PBSL.
- Monitorea permanentemente el PBSL.

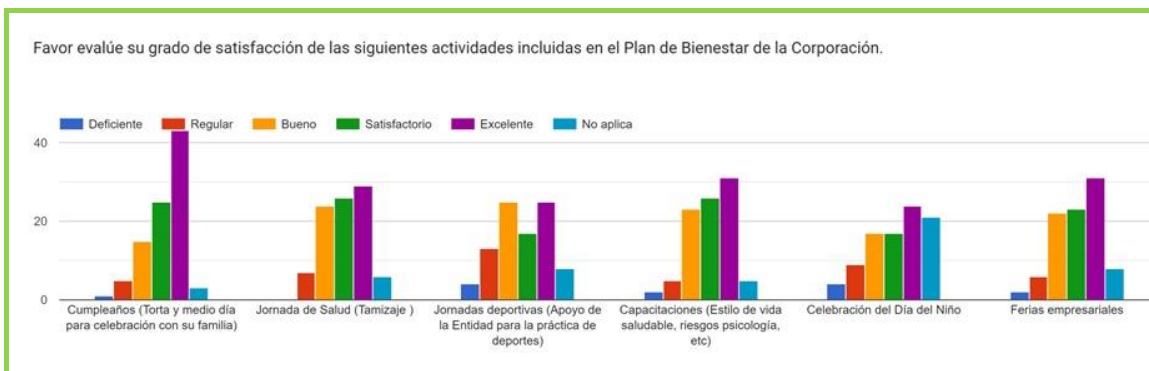
## 2. RESULTADO DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

El Plan de Bienestar Social 2024 de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena se fundamenta en la recopilación de información y la identificación de necesidades a través de encuestas utilizando la herramienta Formularios de Google. En este proceso participaron 122 funcionarios, siendo este un componente crucial para la elaboración del Plan de Bienestar y su correspondiente cronograma de actividades.

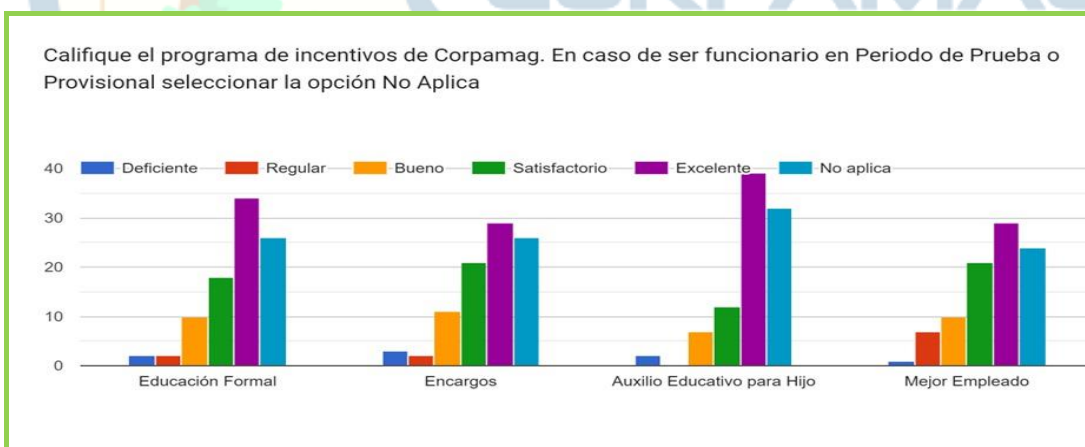
### 2.1 Evaluación de la Satisfacción con las Actividades de Gestión del Talento Humano

En relación con las actividades programadas y ejecutadas vinculadas a celebraciones, eventos de integración y fechas relevantes durante el año 2023, se observó en general una calificación

positiva por parte de los participantes. Este resultado nos incentiva a seguir adelante con la implementación de estas actividades, incorporando medidas de mejora que apunten a elevar el nivel de satisfacción de los colaboradores.



De igual forma, se llevaron a cabo evaluaciones exhaustivas de las iniciativas vinculadas a las jornadas de salud y capacitaciones, abarcando temas cruciales como estilos de vida saludables, entre otros. Los resultados obtenidos revelaron una evaluación positiva, evidenciando una calificación satisfactoria dentro de los parámetros establecidos. Estos datos reflejan la eficacia de las acciones implementadas en el ámbito de la salud y la formación, destacando el impacto positivo que han tenido en los participantes. No obstante, esta retroalimentación también nos brinda la oportunidad de identificar áreas específicas para fortalecer y mejorar aún más estas iniciativas, garantizando así una continua adaptación a las necesidades cambiantes de nuestro personal.



A pesar de las calificaciones positivas reflejadas en los diagramas anteriores, es imperativo emprender acciones de mejora continua para consolidar y potenciar las iniciativas que buscan elevar la satisfacción de los funcionarios. Con este propósito, es esencial considerar algunos aspectos cruciales que favorecerán el logro de los objetivos establecidos:

## 2.2 Potenciar las Celebraciones de Días Especiales

Reforzar los elementos involucrados en las festividades de días especiales para crear experiencias memorables y fortalecer el sentido de comunidad entre los colaboradores.

### **2.3 Implementar Estrategias para Incentivar la Participación en Eventos Deportivos y Actividades Diversas**

Desarrollar e implementar estrategias que fomenten la participación activa en eventos deportivos y demás actividades programadas. Establecer convenios con entidades externas para organizar torneos, brigadas, ferias y otras iniciativas que estimulen la colaboración y la diversidad de experiencias.

### **2.4 Ampliar la Cobertura en Actividades de Bienestar en los Ecosistemas Corporativos**

Continuar expandiendo la cobertura de las actividades de bienestar en los distintos ecosistemas de la Corporación. Esto incluye no solo aumentar la cantidad de eventos, sino también diversificar las opciones para atender las necesidades e intereses variados de los colaboradores.

Además, es fundamental incorporar una estrategia efectiva de promoción y comunicación oportuna para estas actividades. Asegurar una difusión clara y atractiva de los eventos planificados, utilizando canales de comunicación interna eficientes, como correos electrónicos, redes sociales corporativas, y cualquier otro medio que permita llegar de manera efectiva a todos los miembros de la organización.

Estas medidas, respaldadas por una comunicación proactiva, contribuirán a fortalecer el compromiso y la satisfacción de los funcionarios, generando un ambiente laboral más positivo y estimulante.

## **3. ÁREAS DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA PARA EL AÑO 2024**

### **3.1 Programas de Bienestar Integral**

El Programa de Bienestar Social Laboral para el año 2024 se orienta a todos los colaboradores de CORPAMAG y se ha diseñado a partir de la identificación de necesidades que impactan el bienestar del trabajador. Su objetivo principal es proporcionar una atención integral para fomentar un rendimiento laboral óptimo. Este programa abarca las siguientes áreas, según los resultados de las encuestas detalladas en el Plan Estratégico del Talento Humano 2023:

#### **3.1.1 Actividades de Protección de Servicios Sociales**

Se centra en promover y ejecutar programas de bienestar que aborden las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del servidor y sus familias, con el propósito de mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación. Las acciones en este ámbito requerirán una coordinación constante con otras instituciones para gestionar procesos de afiliación y trámites relacionados con el acceso a estos servicios. Además, se fomentará el uso de programas ofrecidos por diferentes entidades a nivel nacional y departamental.

#### **3.1.2 Actividades Deportivas, Recreativas y de Salud Mental**

La recreación desempeña un papel fundamental en el aprendizaje social del servidor, creando espacios de comunicación, interacción, esparcimiento y fortalecimiento de la unidad familiar. El

programa se propone mejorar las relaciones laborales, familiares y sociales mediante actividades recreativas, educativas y sociales, promoviendo valores como el respeto, la responsabilidad y la solidaridad. Asimismo, se incorporará un enfoque específico en la salud mental de los colaboradores.

Estrategias:

- Coordinación de actividades recreativas y deportivas en colaboración con la Caja de Compensación Familiar.
- Realización de actividades extralaborales que fomenten el aprovechamiento del tiempo libre de los servidores.
- Incentivo para funcionarios públicos que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta, conforme a la normatividad legal vigente.

## 3.2 Artístico-Culturales e Inclusión

### 3.2.1 Actividades Sociales, Culturales e Inclusivas

Las acciones emprendidas en este ámbito se centran en reconocer y celebrar fechas sociales relevantes en la vida de los funcionarios. Estas actividades buscan rescatar la historia, valores y creencias tanto a nivel individual como colectivo, fomentando un sentido de comunidad y pertenencia. Se promoverá activamente la inclusión, asegurando que todas las iniciativas sean accesibles y acogedoras para todos los miembros de CORPAMAG.

#### Actividades Fechas Especiales

- **Celebración de Cumpleaños para Funcionarios:** Implementamos una iniciativa para reconocer y apreciar a los funcionarios en sus cumpleaños. Cada empleado recibe un reconocimiento especial y medio día libre para compartir con sus seres queridos, fomentando un ambiente positivo y fortaleciendo los lazos familiares.
- **Día de la Mujer:** Realizaremos una actividad especial para destacar el papel fundamental de la mujer en la sociedad, generando conciencia sobre su contribución significativa en diversos ámbitos.
- **Día del Hombre:** Conmemoración especial para reconocer la destacada labor de los hombres en nuestra comunidad. Enviaremos tarjetas expresando gratitud por su valioso aporte a la sociedad.
- **Día de la Secretaria:** Dedicaremos tiempo para reconocer y agradecer a nuestras secretarías por su labor fundamental, destacando su importancia en el funcionamiento eficiente de nuestra organización.
- **Día de la Madre:** Actividad especial de reconocimiento para las madres en la organización.
- **Día del Padre:** Reconocimiento a los padres con eventos o expresiones de agradecimiento.

- **Día del Funcionario Público:** Jornada de reflexión para fortalecer el sentido de pertenencia y promover valores éticos.
- **Día de Amor y Amistad:** Actividades para mejorar relaciones y fomentar la camaradería entre funcionarios.
- **Navidad:** Organización de actividades festivas para celebrar la Navidad.
- **Día de la Familia:** Actividades que integren a las familias, ya sea de manera presencial o virtual.

### 3.3 Promoción y Prevención de Salud

Fomentamos estilos de vida y trabajo saludables para mejorar el bienestar de los colaboradores y su rendimiento laboral. Implementamos estrategias como jornadas de salud, capacitaciones sobre hábitos saludables en colaboración con EPS y CAJAMAG, actividades deportivas para prevenir enfermedades por sedentarismo, promoción de pausas activas y realización de exámenes médicos según el profesiograma (ingreso, periódicos y egresos).

Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP): Suministramos EPP según los riesgos laborales. El COPASST es esencial para velar por la salud y protección de los funcionarios.

### 3.4 Capacitación No Formal en Convenio con Otras Entidades

Gestionamos capacitación informal en otras actividades recreativas en colaboración con Cajas de Compensación u organismos que brinden subsidios o ayudas económicas.

### 3.5 Promoción de Programas de Vivienda

Facilitamos programas de vivienda del Fondo Nacional del Ahorro, Fondos de Cesantías, Cajas de Compensación, u otras entidades, gestionando trámites, proporcionando información y presentando las necesidades de vivienda de los empleados.

### 3.6 Programas de Bienestar y Servicios Sociales

Las empleadas madres tienen derecho a permisos por lactancia de dos descansos remunerados de treinta minutos cada uno durante los primeros 6 meses de edad del hijo. En caso de necesitar ampliación por prescripción médica, se concederá según lo indique el médico tratante.

## 4. PROGRAMA DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS

El Comité de Estímulos e Incentivos de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena - CORPAMAG, se adoptó en la Resolución 4495 del 28 de dic de 2017 y será el encargado de velar porque se cumpla lo adoptado en el Plan anual de Estímulos e Incentivos, y las disposiciones legales vigentes para el proceso de selección de los mejores empleados, equipos de trabajo y estímulos educativos para los empleados públicos. El Comité de Estímulos e

Incentivos sesiona de manera ordinaria una vez al mes y extraordinariamente cuando la situación así lo amerite y, en este caso cualquiera de sus miembros lo convoque. En caso de conflicto de intereses de alguno de los miembros del Comité de Estímulos e Incentivos, este deberá manifestarlo y el Director General designará su reemplazo en otro empleado de la entidad.

Los Incentivos para los funcionarios como componente tangible del sistema de estímulo, se orienta a reconocer los desempeños individuales eficientes y creativos del mejor empleado de la entidad de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1567 de 1998, y 1083 de 2015.

#### 4.1 Incentivos no pecuniarios.

Se considera como incentivos de carácter no pecuniarios, entre otros, los siguientes:

Incentivos institucionales	Tipo de Vinculación	
	Funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción	Funcionarios de Carrera
Encargos	Aplica	Aplica
Comisiones	No aplica	Aplica
Mejor empleado	Aplica	Aplica
Programa de capacitación formal	Aplica	Aplica
Auxilio educativo para hijos	Aplica	Aplica

#### 4.2 Procedimiento para Acceder a los Incentivos

**Mejor Empleado Público:** El Grupo de Gestión del Talento Humano lidera el proceso, presentando a la Comisión de Personal los empleados que cumplen requisitos como antigüedad, historial disciplinario y evaluación de desempeño. La Comisión clasifica en orden descendente y, en caso de empate, considera participación en comités y ausencia de premios anteriores. Se puede recurrir a un sorteo en caso de persistir el empate.

- **Premiación Mejor Empleado Público 2024**

El Director premia al mejor empleado con bonos turísticos o educativos, entregados a través de CAJAMAG, según disponibilidad presupuestal y decisión de la Comisión de Personal

- **Apoyo Educativo para Hijos de Empleados**



Convocatoria para empleados de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción para postular a sus hijos, con apoyo económico para la educación.

- **Estímulo Educativo para Empleados**

Contribución a la formación académica formal mediante apoyo económico, evaluado según tiempo de servicio, nivel académico y apoyos previos.

## **5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

- a. Listado de Asistencia: Registro de funcionarios que asisten a actividades.
- b. Encuestas de Satisfacción: Enviadas a través de Google para conocer la percepción de los funcionarios sobre los eventos.
- c. Informe de Gestión Semestral: Documento entregado a la Oficina de Planeación con el cumplimiento de los indicadores de la Gestión del Talento Humano de Corpamag

### **Estrategia de Evaluación de Desempeño**

El Grupo de Gestión del Talento Humano realizará el acompañamiento a los funcionarios de Carrera Administrativa y a sus evaluadores en la implementación del aplicativo EDL para dar cumplimiento satisfactorio al Acuerdo 617 de 2018, que establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, el cual está diseñado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, como una herramienta de gestión objetiva permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas instituciones.

Cabe destacar que este acuerdo aplica sólo a los empleados públicos de carrera y en periodo de prueba, que presten sus servicios en las entidades públicas que se rigen bajo la Ley 909 de 2004, modificado por la Ley 1960 de 2019.

### **Estrategia de Plan de Vacantes y Previsión**

#### **Objetivo**

Administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes de Corpamag, con el propósito de planificar la provisión de los cargos durante cada anualidad.

#### **Objetivo específico**

Vincular servidores públicos competentes, adelantando el concurso de méritos en la modalidad abierto y ascenso a través de la CNSC. Así como implementar estrategias de previsión de empleos, con el fin de contar con un plan de acción oportuno que permita evidenciar las

necesidades de la planta acorde a las novedades que se presenten durante la vigencia, evitando de esta manera que se altere el normal funcionamiento de las dependencias.

### **Caracterización de los empleos**

La planta global de Corpamag se encuentra distribuida de la siguiente manera de conformidad al Acuerdo 026 de 2021 “Por medio del cual se modifica la estructura orgánica de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena:

Técnico	Técnico	3100	12	7
Técnico	Técnico	3100	10	1
Asistencial	Secretario Ejecutivo	4210	24	1
Asistencial	Secretario Ejecutivo	4210	22	2
Asistencial	Secretario Ejecutivo	4210	21	2
Asistencial	Auxiliar Administrativo	4044	24	1
Asistencial	Auxiliar Administrativo	4044	21	1
Asistencial	Conductor mecánico	4103	20	2
Asistencial	Conductor mecánico	4103	19	1
TOTAL				112

La Planta Global de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena se encuentra provista de la siguiente manera:

<b>TIPO DE EMPLEO</b>	<b>TIPO DE VINCULACIÓN</b>	<b>N°</b>
<b>Periodo fijo</b>	Nombramientos Ordinarios	1
	Vacantes	0
<b>Libre Nombramiento y Remoción</b>	Nombramientos Ordinarios	21
	Vacantes	2
<b>Carrera Administrativa</b>	En Propiedad	52
	En encargo	25
	En provisionalidad	27
	Vacantes	7

### **Conocimiento Institucional**

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

### **Estrategia de Retiro.**

El Grupo de Gestión del Talento Humano, incentiva la participación de los servidores a través de las actividades programadas en los planes de Bienestar Social Laboral en conjunto con la Caja de Compensación Familiar y la ARL, por medio de las cuales se brinde apoyo emocional y herramientas para afrontar el cambio por parte de las personas que se retiran.

Los procesos de desvinculación estarán orientados a brindar apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del

nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un plan de desvinculación asistida, así como contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la entidad a quienes continúan vinculados.

### **Estrategia de Gestión de la Información**

Se enfoca en continuar el proceso de consolidación de la información producto de los procedimientos de la Gestión del Talento Humano, que suministre los reportes de las actividades y seguimientos, que a su vez sean insumo para la elaboración de informes solicitados por otras dependencias, mejorando la calidad de la información y los tiempos de respuesta.

### **Estrategias de Situaciones Administrativas**

Consolidar en una Matriz, la programación de las vacaciones, licencias y demás situaciones administrativas, que permita prever la provisión transitoria de las vacantes, optimizando tiempos y la notificación oportuna generando bienestar y constituyéndose en un insumo para articular la ruta de la felicidad.

### **Estrategia del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – Sigep II.**

En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 y el Decreto 1083 de 2015, se realizará la verificación individual del estado de la información registrada en el SIGEP, por parte de los funcionarios de la Corporación en los siguientes ítems:

- Dar alta a los funcionarios y contratistas
- Desvinculación de los funcionarios y contratistas.
- Validación de la declaración de Bienes y Rentas
- Planta de personal
- Estructura organizacional
- Manual de funciones
- Actualización de Escala Salarial

### **Estrategia de Implementación del Programa Estado Joven**

Desde el Grupo de la Gestión del Talento Humano realizará las actividades requeridas para la aplicación del programa del programa Estado Joven en la Entidad, iniciativa del Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública, que busca ofrecer a los jóvenes entre los 15 y 28 años, estudiantes de programas de formación normalista, técnico laboral y profesional, tecnólogo, profesional universitario de pregrado o de formación integral titulada del Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA un escenario de practica real, buscando que adquieran experiencias reales que contribuyan a su desarrollo profesional.

## EVALUACIÓN DEL PLAN

Los mecanismos desarrollados para evaluar la Gestión Estratégica de la Gestión del Talento Humano son las siguientes:

### a. Matriz de seguimiento

El mecanismo diseñado e implementado por la Coordinación del Talento Humano, a través de una herramienta (matriz de seguimiento), que permita el control y cumplimiento de los temas estratégicos relacionados en el planteamiento del presente Plan.

### b. Informe de Gestión Semestral

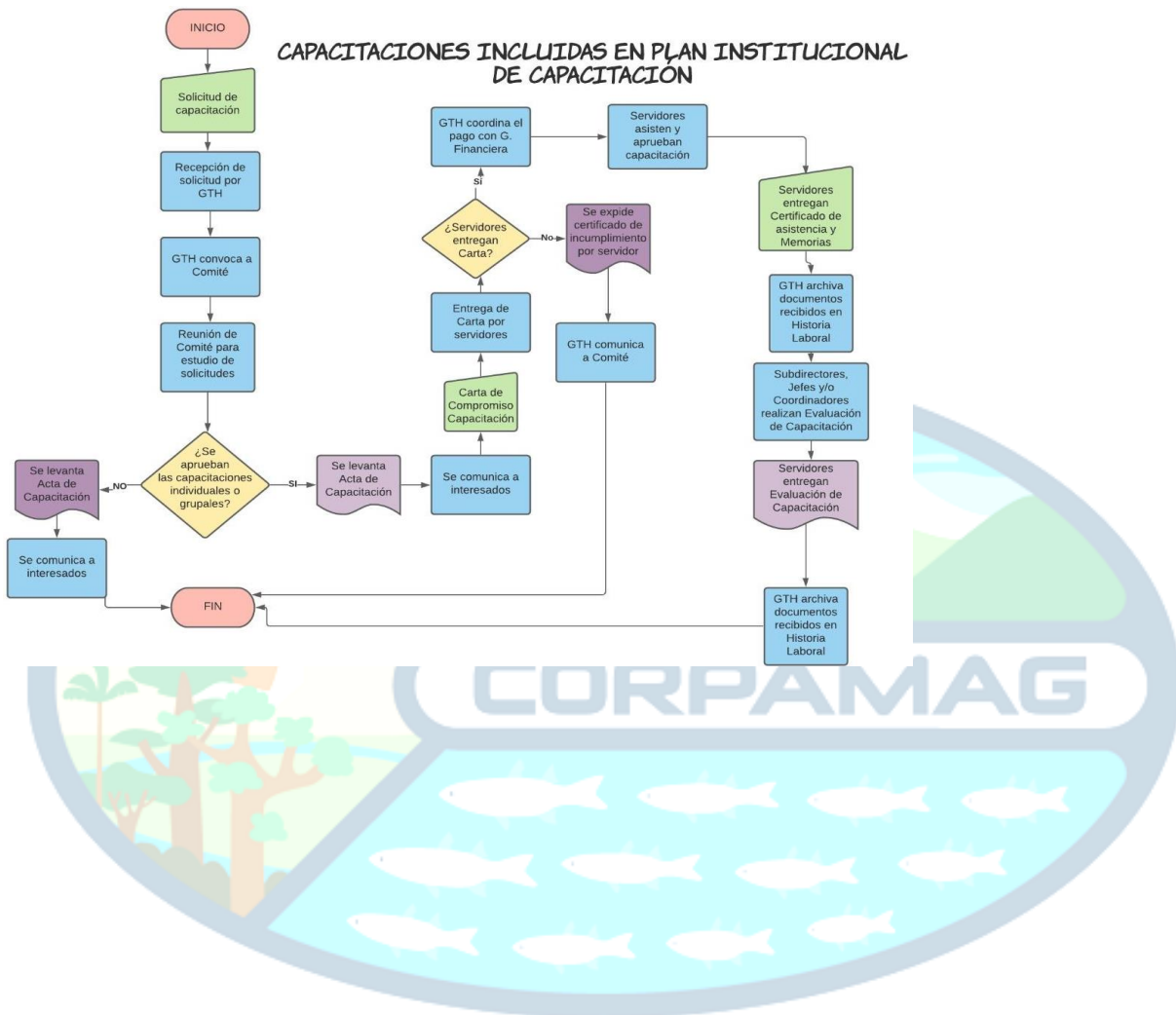
Documento entregado a la Oficina de Planeación con el cumplimiento de los Indicadores de la Gestión del Talento Humano de Corpamag.

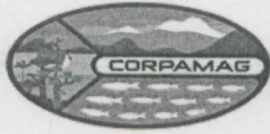
### c. FURAG II

Este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de la evolución de la Gestión Estratégica del Talento Humano de Corpamag.



Anexo 1. Flujograma procedimiento solicitud de capacitaciones





CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA  
NIT. 800.099.287-4

RESOLUCIÓN No. 0090

**“Por la cual se adopta el Plan Estratégico del Talento Humano de la de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena – CORPAMAG, para la vigencia 2024 – 2027”**

El Director General de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena, en ejercicio de sus facultades legales, estatutarias y

#### CONSIDERANDO

Que el artículo 29 de la Ley 99 de 1993, señala en su numeral 1° que es función del Director General la de “dirigir, coordinar y controlar las actividades de la entidad y ejercer su representación legal”.

Que el literal a) del numeral 2 del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, señala que las entidades deberán, a través de las unidades de personal o quienes hagan sus veces, elaborar los planes estratégicos de recursos humanos.

Que el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1° del Decreto Nacional 1499 de 2017, dispone que las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.

Que el párrafo del mismo artículo señala que las políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.

Que el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto Nacional 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1° del Decreto Nacional 612 de 2018, establece que de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, las Entidades deberán integrar al Plan de Acción, los planes institucionales y estratégicos, entre ellos, el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo. Estos planes atienden las Rutas de Creación de Valor establecidas en el MIPG: Ruta de la Felicidad, Ruta del Crecimiento, Ruta del Servicio, Ruta de la Calidad y Ruta del análisis de datos.

Que el MIPG concibe al talento humano como *“el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las*



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA  
NIT. 800.099.287-4

RESOLUCIÓN No. 0090



**“Por la cual se adopta el Plan Estratégico del Talento Humano de la de la  
Corporación Autónoma Regional del Magdalena – CORPAMAG, para la vigencia  
2024 – 2027”**

*demandas de los ciudadanos”, siendo el propósito de esta Dimensión “ofrecerle a la entidad pública las herramientas para gestionar adecuadamente su talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que les rigen en materia de personal, y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales; promoviendo siempre la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos”.*

Que en relación con el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el literal b) del numeral 2 del artículo 15 y el numeral 1 del artículo 17 de la Ley 909 de 2004 señalan que las entidades deberán formular y adoptar dichos planes que tienen como objetivo general contribuir al logro efectivo de las metas y objetivos institucionales, garantizando la existencia de personal suficiente y competente.

Que en lo concerniente al Plan Institucional de Capacitación, el literal c) del artículo 3 del Decreto Ley 1567 de 1998 dispone que las entidades, con el propósito de organizar la capacitación interna, deberán formular con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación.

Que en lo que respecta al Plan de Bienestar Social e Incentivos, la norma en mención en los artículos 19, 20 y 34, establecen la obligación para las Entidades de organizar anualmente estos programas para sus servidores, los cuales están orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan su desarrollo integral, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su núcleo familiar.

Que la Ley 909 de 2004 y el Decreto Nacional 1083 de 2015, señalaron los lineamientos para la elaboración de los planes anuales de capacitación y los programas de estímulos, así como aspectos relacionados con los beneficiarios de los programas de educación no formal, de educación formal básica, primaria, secundaria y media, y de educación superior.

Que en atención al Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, el artículo 2.2.4.6.1 del Decreto Nacional 1072 de 2015 señala las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos, privados, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.



RESOLUCIÓN No. 0090

*“Por la cual se adopta el Plan Estratégico del Talento Humano de la de la  
Corporación Autónoma Regional del Magdalena – CORPAMAG, para la vigencia  
2024 – 2027”*

Que el numeral 7º del artículo 2.2.4.6.8 ibidem, establece que se debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Que el numeral 5º del artículo 2.2.4.6.12 del mismo Decreto, dispone que el empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros documentos, el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST; y el numeral 2º del artículo 2.2.4.6.14 establece que el empleador debe garantizar los mecanismos para que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST a los trabajadores y contratistas.

Que en aras de gestionar el potencial del Talento Humano de CORPAMAG, como factor estratégico para generar valor en lo público y contribuir a la conservación del medio ambiente en el Departamento del Magdalena, creando confianza y legitimidad en su accionar se hace necesario adoptar el Plan Estratégico del Talento Humano de Corpamag para la vigencia 2024 – 2027, el cual está conformado por: el Plan de Bienestar e Incentivos, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan Anual de Vacantes, el Plan Anual de Previsión de Recursos Humanos y el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En mérito de lo expuesto este Despacho,

### RESUELVE

**Artículo 1.** Adoptar el Plan Estratégico del Talento Humano de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena, para la vigencia 2024 – 2027, conformado por los siguientes Planes, los cuales hacen parte integral del presente acto administrativo:

- a. Plan de Bienestar e Incentivos.
- b. Plan Institucional de Capacitación.
- c. Plan Anual de Vacantes y Plan Anual de Previsión de Recursos Humanos.
- d. Plan Anual de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.





**CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL MAGDALENA**  
NIT. 800.099.287-4

**RESOLUCIÓN No. 0090**

**“Por la cual se adopta el Plan Estratégico del Talento Humano de la de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena – CORPAMAG, para la vigencia 2024 – 2027”**

**Artículo 2.** La implementación y evaluación del Plan Estratégico del Talento Humano adoptado en la presente Resolución, será responsabilidad del Grupo Interno de Trabajo Gestión del Talento humano en cabeza de la Secretaría General de esta Corporación Autónoma.

**Artículo 3.** El Plan Estratégico de Talento Humano y los programas y planes que lo conforman serán divulgados y socializados a todas las dependencias de la Entidad y se encontrarán disponibles para su consulta a través de la página web de la Corporación.


**Artículo 4.** La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Santa Marta, D.T.C.H.,

**22 ENE. 2024**

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**ALFREDO RAFAEL MARTÍNEZ GUTIÉRREZ**  
Director General

Proyectó: Carolina Sánchez Calle.   
Aprobó: Paul Laguna Panetta 