



1100-37

**RESOLUCIÓN No. 055 DE 2023**

**“Por la cual se adopta el Plan Estratégico de la Gestión del Talento Humano de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena para la vigencia 2020 - 2023”**

El Director General, en uso de sus facultades legales en la Ley 99 de 1.993, y

**CONSIDERANDO:**

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 anualmente 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 artículo 2.2.22.3 ibídem adopta como una de las políticas de desarrollo administrativo la Gestión del Talento Humano, la cual está orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando 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 gerencia pública enfocada a la consecución de resultados; e incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e incentivos Institucionales, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.

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, 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.

Que de conformidad con la Guía de Gestión de la Estrategia del Talento Humano para el sector público colombiano del Departamento Administrativo de la Función Pública, la planeación estratégica del Talento Humano se entiende como un sistema integrado de gestión, que tiene como propósito la generación de acciones para el desarrollo integral de los servidores públicos dentro de la entidad, y el cumplimiento de sus propósitos, se da en la medida de que pueda articularse de manera armónica con el direccionamiento estratégico de la entidad y ser un referente para la definición de planes, programas y proyectos que posibiliten el fortalecimiento de la gestión que realizan los servidores públicos.



1100-37

**RESOLUCIÓN No. 055 DE 2023**

**“Por la cual se adopta el Plan Estratégico de la Gestión del Talento Humano de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena para la vigencia 2020 - 2023”**

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 anualmente los planes de vacantes y de previsión de recursos humanos.

Que el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos 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 de Bienestar Social e Incentivos institucionales y 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; y en el artículo 34 señala que el jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos.

Que la Ley 909 de 2004 y los Decretos Reglamentarios 1227 de 2005 y 4661 de 2005, compilados en 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 respecto 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 -SG-SST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos, privados, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.

Que el numeral 7° del artículo 2.2.4.6.8 ibídem, 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 5° 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 2° del artículo 2.2.4.6.14 establece que el empleador debe garantizar los mecanismos para que se dé a conocer el



1100-37

**RESOLUCIÓN No. 055 DE 2023**

**“Por la cual se adopta el Plan Estratégico de la Gestión del Talento Humano de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena para la vigencia 2020 - 2023”**

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST a los trabajadores y contratistas.

Que de conformidad con el anterior marco jurídico, se hace necesario adoptar el Plan Estratégico del Talento Humano para la vigencia 2023, el cual constituye el instrumento de planeación fundamental para adelantar la gestión del talento humano de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena.

Que en mérito de lo expuesto, este Despacho.

**RESUELVE:**

**Artículo Primero.** Adoptar el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano de la Corporación Autónoma Regional del Magdalena para la vigencia 2020-2024, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.** La implementación, ejecución y evaluación del plan adoptado en el artículo 1ro de la presente Resolución, será responsabilidad de la Coordinación del Grupo de Gestión del Talento Humano de la Secretaría General de la Corporación.

**Artículo Tercero.** La presente Resolución rige a partir de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Santa Marta D.T.C.H., a los 18 días del mes de enero de 2023

**ORIGINAL FIRMADO**  
**CARLOS FRANCISCO DÍAZ GRANADOS MARTÍNEZ**

Director General

Proyectó: Carolina Sanchez.  
Revisó: Paul Laguna Panetta.



# PLAN ESTRATÉGICO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2023

**GESTION DEL TALENTO HUMANO  
SECRETARIA GENERAL**



## CONTENIDO

PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2020 - 2023.	
INTRODUCCIÓN .....	3
Marco Legal .....	4
Política de Talento Humano .....	5
Objetivos .....	6
<b>Objetivo Generales</b> .....	<b>6</b>
<b>Objetivos Específicos</b> .....	<b>6</b>
Alcance .....	6
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>7</b>
Diagnóstico Interno de la Gestión del Talento Humano a través de la Matriz GETH....	12
Desarrollo del Plan Estratégico del Talento Humano.....	13
Evaluación del Plan.....	22

## **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 El Modelo Integrado de Planeación y Gestión 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.

El objetivo de esta dimensión es ofrecerle a la entidad pública las herramientas para gestionar adecuadamente su talento humano enmarcado en el Plan de Acción Institucional, la normatividad legal vigente y los derechos laborales, promoviendo siempre la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos

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.

### MARCO LEGAL

Normatividad	Descripción
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo
Ley 1064 del 26 de julio de 2006	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación
Ley 1221 de 16 de julio de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos)
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).
Código de Integridad del Servidor Público 2017	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana
Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017	Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos
Ley 1952 de 2019	Expide el Código General Disciplinario y deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011 relacionadas con Derecho Disciplinario.
Ley 1960 de 2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones
Resolución 312 de 2019	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
Resolución 010491 de 2019 el Corporación Autónoma Regional del Magdalena	Adopta la política de Talento Humano a través de la gestión estratégica definida en cada uno de sus planes y programas que propenden el cumplimiento de los objetivos institucionales y el fortalecimiento, bienestar e integralidad del talento humano de la entidad en las fases de ingreso, desarrollo y retiro. Las estrategias para la apropiación y aplicación de ruta 2020-2022 de la mencionada política están consignadas en la Guía de Implementación de Política publicada en la sección de Transparencia de la página web de la entidad, para que los ciudadanos puedan conocerla, en este documento se plasman las líneas principales.

## **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

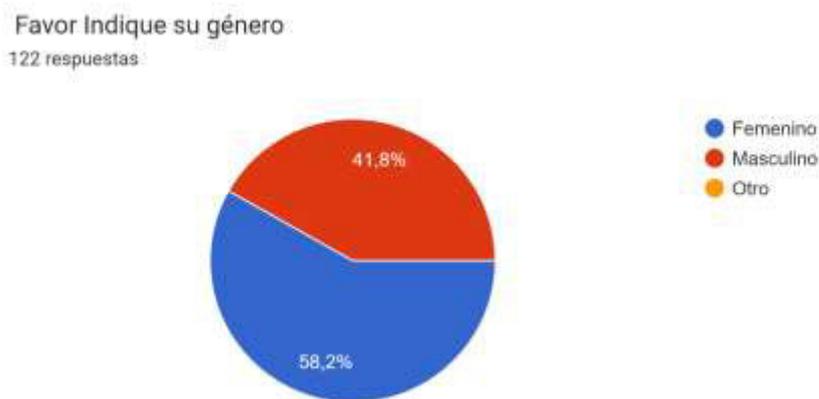
Siguiendo las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, contar con información actualizada referente al Talento Humano de la Entidad, hace que se pueda diseñar un Plan Estratégico del Talento Humano con insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga impacto en el 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 arrojados por la encuesta realizada para la elaboración del presente plan:



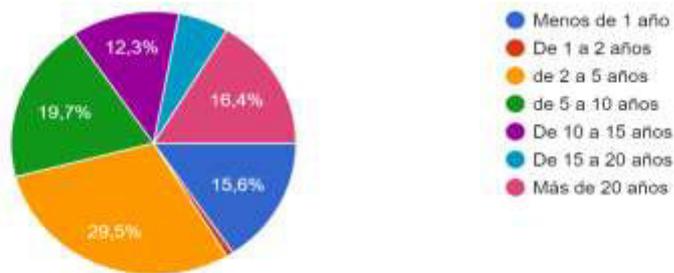
La información recopilada nos muestra que en CORPAMAG un 58.2% de los funcionarios encuestados, son de género femenino lo que muestra que prevalece el género femenino.

DISTRIBUCION DE LA POBLACION POR EDAD			
RANGO DE EDAD	100%	PARTICIPACION POR GENERACION	GENERACION
25-29 Años	5%	19%	MILENIALS
30-34 Años	14%		
35-39 Años	24%	56%	GENERACION X
40-44 Años	16%		
45-49 Años	16%		
50-54 Años	10%	25%	BABY BOOMERS
55-59 Años	3%		
60-64 Años	4%		
65- Años en adelante	7%		

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 56% del total y dentro de este grupo se muestra como el rango de edad de mayor prevalencia en el comprendido entre 35 y 39 años

¿Tiempo de antigüedad en la Entidad?

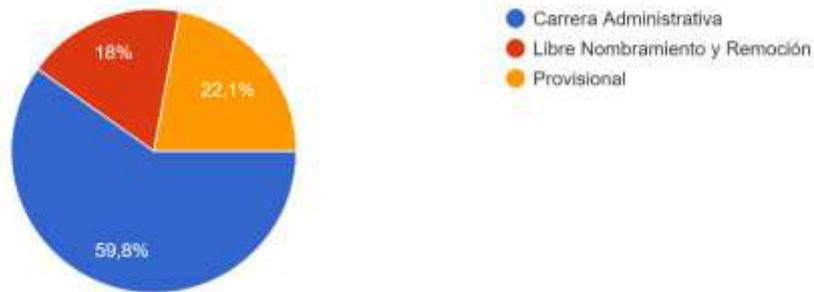
122 respuestas



De los 122 funcionarios que participaron en la encuesta, el 29.5% tiene entre 2 y 5 años en la entidad, y el 19,7 tiene entre 5 y 10 años de estar vinculados, esto nos muestra que casi la mitad de los funcionarios son relativamente nuevos, es decir, que en los últimos 10 años se ha presentado un proceso de renovación de la planta.

### Tipo de Vinculación

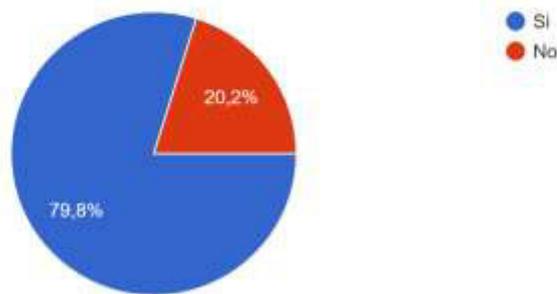
122 respuestas



Según la información recopilada el mayor porcentaje de vinculaciones se da por carrera administrativa es así que el 59.8% de los funcionarios actuales están vinculados al sistema de carrera administrativa, siendo la vinculación por provisionalidad la segunda opción para el ingreso de personal mostrando un 22,1 %.

### Tienes hijos?

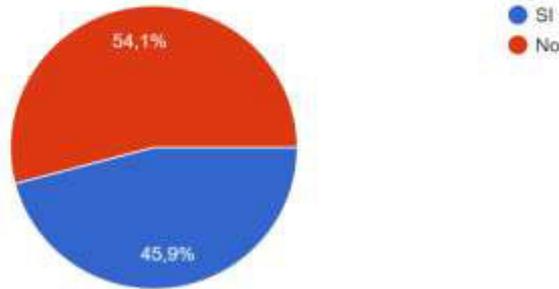
109 respuestas



Según la dinámica del ejercicio se aprecia que se incrementó el porcentaje de funcionarios con hijos. con relación a la caracterización realizada en año anterior, pasamos de tener 75,8% de funcionarios con hijos al año anterior a 79,8% para este año.

Es padre o madre cabeza de familia? ( Definido como quien siendo soltero(a) o casado(a), ejerce la jefatura femenina de hogar y tiene bajo su carg...ayuda de los demás miembros del núcleo familiar)

85 respuestas



La grafica anterior nos muestra que un amplio porcentaje 54.1% de los funcionarios no son cabeza de familia, sin embargo, no se observa una diferencia significativa entra la población que dice ser cabeza de familia en sus hogares.

### 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
<b>TOTAL</b>				<b>112</b>

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

TIPO DE EMPLEO	TIPO DE VINCULACIÓN	Nº
<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	37
	En encargo	26
	En provisionalidad	34
	Vacantes	14
<b>Total de empleos a 28 de enero de 2022</b>		<b>135</b>

## 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,

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

<b>MATRIZ GTH</b>		
<b>Rutas de Creación de Valor</b>	<b>Puntaje Matriz 2020</b>	<b>La Estrategia se relaciona en el Plan Estratégico de Talento Humano</b>
<b>Ruta de la Felicidad</b>	<b>73</b>	Plan de Bienestar Social Laboral Plan de Estímulos e Incentivos Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo Plan Institucional de Capacitación
Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto.	84	
Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio.	74	
Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional.	69	
Ruta para generar innovación con pasión.	64	
<b>Ruta de Crecimiento</b>	<b>69</b>	
Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento.	69	
Ruta para implementar una cultura de liderazgo interesado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro.	71	
Ruta para implementar un liderazgo basado en valores.	59	
Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen.	76	
<b>Ruta del Servicio</b>	<b>80</b>	Plan de Bienestar Social Laboral Estímulos e Incentivos Plan Institucional de Capacitación Plan estratégico del Talento Humano
- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	80	
-Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	79	

<b>Ruta de la Calidad</b>	72	
- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”	75	Plan estratégico del Talento Humano
- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	69	Plan estratégico del Talento Humano

## 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.

<b>Ruta</b>	<b>Variable</b>	<b>Actividades</b>	<b>Proceso</b>	<b>Beneficiarios</b>
<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	Bienestar Social Laboral	Servidores y Contratistas

		en los diferentes procesos		
		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
	Servidores que saben lo que hacen.	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 de la felicidad</b>	Entorno físico	Diseñar y ejecutar el Plan de Seguridad y	SGSST	Servidores y Contratistas

La felicidad nos hace productivos		Salud en el trabajo según la normativa vigente		
		Realizar con el apoyo de la ARL, inspecciones físicas y ergonómicas a la Entidad y los puestos de trabajo	SGSST	Servidores y Contratistas
		Realizar campañas encaminadas a la preservación del medio ambiente y entorno saludable.	SGSST- Bienestar Social Laboral	Servidores y Contratistas
	Equilibrio de vida	Realizar actividades lúdicas recreativas que promuevan la integración entre funcionarios y su núcleo familiar.	Bienestar Social Laboral	Servidores
		Actualizar el Plan Anual de Vacantes y Previsión que prevea y programe los requerimientos para proveer las vacantes mediante concurso de méritos.	Talento Humano	Servidores
	Salario Emocional	Realiza reconocimiento a los años de servicio de los funcionarios que se aproximan a pensionarse.	Bienestar Social Laboral	Servidores
		Apoyar las iniciativas deportivas que adelanten los funcionarios y a las cuales sea invitada la entidad.	Bienestar Social Laboral- SGSST	Servidores
		Identificar y hacer seguimiento apoyados en la ARL, a los funcionarios que presentan alteraciones en su examen ocupacional	Bienestar Social Laboral- SGSST	Servidores
		Generar estrategias de reconocimiento de incentivos para los servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.	Talento Humano	Servidores

	Innovación con pasión	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
		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
<b>Ruta del Servicio</b>	Cultura basada en el servicio	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 Calidad</b>	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.**

A través del Plan Institucional de Capacitación la estrategia estará enfocada 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 en los diferentes contextos. Este plan se formulará anualmente, teniendo en consideración las necesidades expresadas por los funcionarios, las necesidades identificadas por los líderes de procesos, las disposiciones normativas y los resultados de las evaluaciones de desempeño.

El Plan Institucional de Capacitación, pretende garantizar que los funcionarios sean cada vez más, competentes, innovadores, motivados y comprometidos.

### **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**

La estrategia estará orientada a desarrollar un plan equitativo y eficaz que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los colaboradores de Corpamag y sus familias, a través de un plan de desarrollo integral, fomentando la participación en programas culturales, institucionales, deportivos y recreativos, que aporten al incremento de los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad encaminados a garantizar el desarrollo integral de los servidores y por ende de la Entidad.

Igualmente, el plan de Bienestar e Incentivos se orientará al fortalecimiento de la cultura deseada y a la movilización de temas estratégicos de la entidad. Dentro de las acciones previstas se contemplan espacios de reconocimiento que realcen al servidor público por su compromiso y labor desempeñada.

Asimismo, el plan contempla apoyo a la educación formal como parte de los incentivos a los servidores, y también con el apoyo educativo para los hijos en etapa escolar mediante

convocatorias en las que pueden participar los funcionarios de planta. Lo anterior, sujeto a la disponibilidad presupuestal y de acuerdo a lo establecido en la Resolución 4495 de 2017.

### **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 Cumplimiento de la Política de Integridad**

La Coordinación del Grupo de Gestión del Talento Humano en cabeza en articulación con la Oficina de Planeación y la Oficina de Contratación, continuarán en la implementación de la política de integridad conforme a lo estipulado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano establecido por la Entidad.

### **Clima Organizacional y Cambio Cultural**

La coordinación del Grupo de la Gestión del Talento Humano adelantará las acciones necesarias ante la Secretaría General para realizar la medición del clima laboral, el cual tiene como fin alinear y fortalecer un tejido de creencias compartidas en torno a las relaciones de servicio basadas en el liderazgo, la transparencia y la comunicación; que se traduzcan en un desempeño y desarrollo institucional de calidad y probidad.

La medición del Clima Laboral se realiza cada dos años y tiene por objetivo medir la percepción de los servidores con respecto al ambiente laboral y poder generar acciones de intervención con respecto a los resultados del mismo. Todo esto en aras de apuntar al cumplimiento de los objetivos propuestos por parte de la Corporación y a alcanzar un óptimo bienestar laboral.

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

La selección de personal en Corpamag se adelanta bajo la normatividad vigente para el sector público en Colombia, garantizando la transparencia en la vinculación y promoción, a través de la incorporación a la Planta, el personal idóneo, competente y comprometido, que cumplan con las funciones del cargo a ocupar.

La provisión de los empleos de carrera administrativa se debe realizar mediante concurso

de méritos, no obstante, si se presenta la ausencia de listas de elegibles, éstas deben ser cubiertas mediante la modalidad de encargo, por lo cual el Grupo de la Gestión del Talento Humano tendrá al alcance la información confiable del perfil profesional de los funcionarios, sus conocimientos y habilidades que sirva como insumo para los posibles movimientos de personal que se generen.

Si se presenta la ausencia de funcionarios con derecho de Carrera Administrativa que cumpla con los requisitos del cargo, se procederá a hacer nombramientos provisionales, para lo cual se establecen las herramientas de selección que permitan identificar el candidato con mayores competencias, conocimientos técnicos y la vocación del servicio para articular su desempeño con los objetivos institucionales.

La coordinación de la Gestión del Talento Humano, implementa el plan de previsión con el fin de determinar y cubrir las necesidades de personal que se presenten en la Entidad, y así promover el normal funcionamiento de cada una de las dependencias.

### **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.

### **Archivo de Historias Laborales.**

Se propone realizar una intervención detallada abordando las falencias específicas en el proceso de conservación documental que incluye las siguientes actividades.

1. Revisión de cada historia laboral a fin de identificar y corregir los hallazgos que evidencien incumplimiento de la norma.
2. Cambio de unidades de conservación.
3. Foliación.
4. Levantamiento de inventario y diligenciamiento del FUID.
5. Reconstrucción y diligenciamiento de hojas de control de historias laborales para cada expediente.
6. Digitalización de las historias laborales por el tiempo que exige la norma.

### **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.

### **Estrategia de Implementación de la Gestión del Conocimiento**

El grupo de la Gestión del Talento Humano, continuará adelantando actividades encaminadas a la implementación de la dimensión de Gestión del Conocimiento incluida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

### **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.