



# **PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO**

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA - CAM**  
**VIGENCIA 2023**



## INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del art. 15 de la Ley 909 de 2004, el cual define las funciones de las unidades de personal de las entidades públicas, delegando en ellas la responsabilidad de elaborar los planes estratégicos de recursos humanos, y reglamentando sus directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado en el Decreto 612 de 2018, “por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.

La Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena CAM en cumplimiento a la normatividad vigente y propendiendo por un desarrollo integral del empleado público que se consolide en una estrategia con un direccionamiento técnico, formuló el presente documento. El Plan Estratégico de Talento Humano (en adelante, PETH) es el instrumento que consolida las estrategias a desarrollar para garantizar las mejores prácticas de gestión y desarrollo del talento humano, teniendo en cuenta la visión que se persigue y las características del personal de la entidad, estableciendo retos concretos y necesidades.

Con la entrada en vigencia del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Departamento Administrativo de la Función Pública diseñó la herramienta para el Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano y la Metodología del Plan Estratégico del Talento Humano, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requerimientos de ley, unificar las características de los diferentes programas a realizar por parte de las entidades del Estado y generar mecanismos para hacer seguimiento al cumplimiento de los lineamientos establecidos.

Es así como se desarrollan, entre otros componentes, la información básica de la entidad y de la GETH, los diagnósticos que definen las principales necesidades del personal, los diferentes planes establecidos en la normativa vigente y los diferentes mecanismos para garantizar el cumplimiento y la mejora continua.

El plan se encuentra articulado con las 7 dimensiones que tiene el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y se refuerza en la Política de Integridad planteada en este modelo, que busca en cada servidor, el compromiso de ejercer a cabalidad su labor frente al Estado con unos valores que lo diferencian y lo orientan a identificar el valor y la ética como parte de los principios de cada uno de los colaboradores, de tal manera que genere confianza en la ciudadanía en todos los aspectos como son la entrega de servicios a cargo de la entidad y la integralidad inmersa en la cultura organizacional,

para lo cual la CAM fortalecerá mecanismos de diálogo sobre el servicio público como fin del Estado, que permitan vigilar la integridad en las actuaciones de los servidores y desarrollará actividades pedagógicas e informativas con temas asociados a integridad, logrando un impacto en la cultura organizacional a través de la gestión del cambio hacia la excelencia.

Así mismo, es necesario considerar en el Plan Estratégico del Talento Humano, los atributos de calidad que se deben tener en cuenta en el proceso de vinculación de los servidores a la Corporación, entre otras, gestionado de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de

### Sede Principal

Direccionamiento Estratégico y Planeación del MIPG, vinculaciones a través del mérito, de acuerdo con los perfiles y competencias definidos para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades de los grupos de valor.

De esta manera, los servidores deben ser conocedores de las políticas institucionales, del direccionamiento estratégico y la planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la Entidad, fortalecidos en sus conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales, comprometidos en llevar a cabo sus funciones con atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia.

Para que lo anterior sea posible, es necesario que las condiciones laborales de los servidores se enmarquen en un adecuado ambiente de trabajo para lograr la prevención del riesgo laboral, pero también es indispensable que por su parte haya el compromiso del autocuidado, todo esto, con el fin de generar la satisfacción de sus necesidades y las de su grupo familiar, que contribuyan al mejoramiento continuo de su calidad de vida, dentro de políticas de talento humano.

Finalmente y no menos importante, respecto al componente de capacitación, es necesario fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de los servidores públicos, para lo cual se ha construido el Plan Institucional de Capacitación – PIC, a través de los cuatro ejes temáticos establecidos por el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, (eje 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación, eje 2: Creación de Valor Público, eje 3: Transformación Digital, eje 4: Probidad y ética en lo público).

#### Sede Principal

## ASPECTOS NORMATIVOS

**Constitución Política de Colombia. Artículo 54.** Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud.

**Ley 100 de 1993 Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones:** sirve de marco legal para apoyar una de las áreas de intervención a las que hace alusión el Decreto 1567 de 1998, en el área de Protección y Servicios Sociales.

**Ley 1064 del 26 de julio de 2006,** 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 la educación.

**Decreto Ley 1567 del 15 de agosto de 1998,** por el cual se crean el Sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado.

**Decreto Nacional 682 de 2001,** por medio del cual se establecen los lineamientos teóricos y filosóficos para la elaboración y ejecución del Plan Anual de Capacitación en los organismos estatales.

**Resolución 415 del 21 de julio de 2003,** expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, para actualizar el Plan de Formación y Capacitación de Servidores Públicos.

**Ley 909 del 23 de septiembre de 2004,** por medio de la cual se reglamenta el Sistema de Carrera Administrativa.

**Decreto 1227 del 21 de abril de 2005,** expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998.

**Decreto 2539 del 22 de julio de 2005,** expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, por el cual se establecen competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

**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

**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).

### Sede Principal

**MIPG**, Manual Operativo – Dimensión N°1  
**GETH**, Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano 2017.

**Decreto 2011 de 2017**, Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público

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

**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.

**Acuerdo N° CNSC - 20181000006176 del 2019**, Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba.

**Código de Integridad del Servidor Público**, DAFP crea el Código de integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva

**Resolución 0312 de 2019**, Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

**Ley 1960 de 2019**, Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998.

#### Sede Principal

## ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de la CAM 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.

Aplica a la población de servidores públicos en lo relacionado con los componentes (plan anual de vacantes, plan de previsión de vacantes, plan institucional de capacitación, plan de bienestar); y extensivo a la población de colaboradores y terceros (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 del subproceso de gestión del talento humano de la Corporación.

## OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el Talento Humano de la CAM, mediante la implementación de planes y políticas, con el fin de contribuir al desarrollo integral de los servidores públicos en el ciclo de vida laboral, fomentando la calidad en la prestación del servicio a través del teletrabajo y presencial, en concordancia con la estrategia institucional.

### Sede Principal

## OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados, para un óptimo rendimiento.
- Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida y desempeño laboral de los servidores públicos de la Entidad, generando estrategias de reconocimiento, actividades de esparcimiento e integración familiar implementando herramientas tecnológicas, que fomenten el desarrollo integral y satisfagan las necesidades de los servidores durante el ciclo de vida laboral.
- Implementar y evaluar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para el control y reducción de los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo que puedan afectar el desempeño de los servidores públicos, contratistas y pasantes.
- 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.
- Fomentar la transformación del clima y cultura organizacional para apoyar la estrategia y fortalecer las relaciones de servicio basadas en el liderazgo, la transparencia y la comunicación.

### Sede Principal

## CARACTERIZACION DE LOS EMPLEOS

La información de los empleos y los servidores que a continuación se presentan permiten orientar la generación de acciones priorizando estrategias hacia las características de la población de servidores con los que cuenta la entidad.

La planta de personal de la CAM está conformada por un total de ochenta y un (81) empleos, distribuidos de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico:

No.	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	NÚMERO DE EMPLEOS
1	Director General	15	20	1
2	Secretario General	40	16	1
3	Subdirector General	40	16	4
4	Jefe de Oficina	137	16	1
5	Director Territorial	42	10	4
6	Asesor	1020	6	1
7	Profesional Especializado	2028	17	1
	Profesional Especializado	2028	16	2
	Profesional Especializado	2028	14	16
	Profesional Especializado	2028	13	1
8	Profesional Universitario	2044	10	2
	Profesional Universitario	2044	7	32
	Profesional Universitario	2044	1	1
9	Técnico Administrativo	3124	10	4
10	Técnico Operativo	3132	10	1
11	Secretaria Ejecutiva	4210	18	1
12	Secretaria	4178	10	5
13	Auxiliar Administrativo	4044	7	2
14	Conductor Mecánico	4103	7	1
	<b>total</b>			<b>81</b>

Con base en lo anterior y para control y seguimiento de la información, la Subdirección Administrativa y financiera cuenta con la matriz de caracterización de la Planta de Personal y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, en donde se identifica y actualiza la caracterización de dichos empleos conforme a las necesidades del servicio

## RESULTADO DE MEDICIONES ADELANTADAS EN LOS AÑOS 2020 -2022

De acuerdo con el diligenciamiento del autodiagnóstico de las variables adelantado por el área de Gestión Humana, mediante la matriz GETH se da cumplimiento a los lineamientos de la política formulada por la Dirección de Empleo Público, donde se evidencia una calificación de



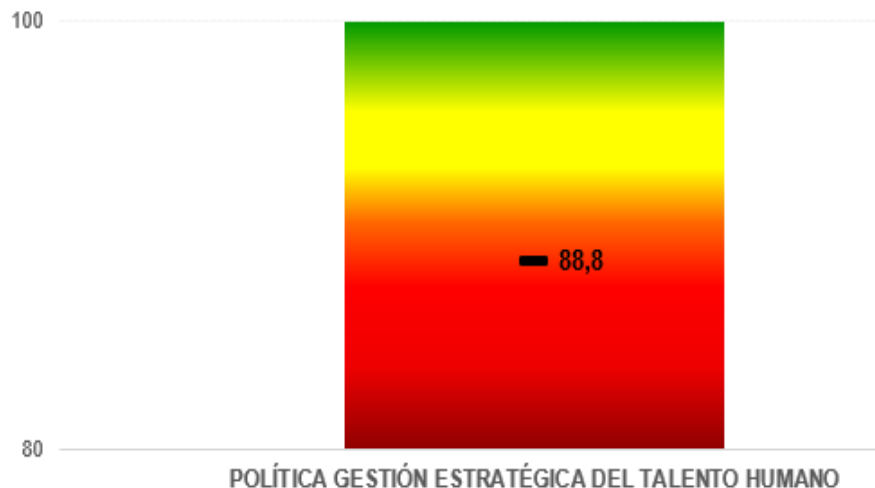
88.8 sobre 100, ubicándola en el nivel de madurez de "TRANSFORMACIÓN".

Este resultado permite identificar las fortalezas y oportunidades de mejora para incrementar el crecimiento de la gestión estratégica del talento humano, como se muestra en la siguiente tabla, la cual presenta un comparativo de los autodiagnósticos presentados en los años 2020 – 2022.

Rutas de creación de Valor	Puntaje Matriz 2020 75.0	Puntaje Matriz 2021 87.2	Puntaje Matriz 2022 88.0
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>	67	78	87
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>	76	88	82
<b>RUTA DEL SERVICIO</b>	82	94	74
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>	87	92	83
<b>RUTA DE ANALISIS DE DATOS</b>	82	87	86

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

Conforme a la autoevaluación realizada al Subproceso de Gestión Humana a través del autodiagnóstico a la gestión estratégica del talento humano, obteniéndose una calificación total del 88.8% ubicándola en el nivel de madurez "CONSOLIDACION".



Los resultados de la gestión estratégica de talento humano están orientados en una metodología de rutas para la creación de valor con el fin que las entidades puedan diseñar acciones de mejora fácilmente. En este sentido, las rutas de servicio, la ruta de crecimiento y la ruta de la felicidad, específicamente para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar, el liderazgo preocupado por el bienestar a pesar de que está orientado al logro y el mejoramiento del entorno físico del trabajo, para que todos se sientan a gusto en su puesto, fueron las rutas filtro con menores puntajes para el desarrollo de acciones para la vigencia 2023.

#### Sede Principal

 modelo integrado de planeación y gestión			
RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>  La felicidad nos hace productivos	87	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	78
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	90
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	91
		- Ruta para generar innovación con pasión	90
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>  Liderando talento	84	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	89
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	77
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	84
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	86
<b>RUTA DEL SERVICIO</b>  Al servicio de los ciudadanos	76	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	88
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	64
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>  La cultura de hacer las cosas bien	86	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	89
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	83
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b>  Conociendo el talento	88	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	88

## RESULTADOS BATERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL 2022

En el mes de junio se aplicó en Función Pública la batería de riesgo psicosocial, la cual se programó a 62 funcionarios de planta con vinculación mayor a un año dentro de la planta de personal, se utilizaron dos cuestionarios que evaluaron factores de riesgo psicosocial intralaboral y extralaboral (formas A y B). La versión denominada forma B está orientada a personas que ocupan cargos de jefatura; la segunda versión o forma A aplica a personas que ocupan cargos dentro de los grupos de auxiliares y operativos.

A continuación, se presentan los resultados de los factores de riesgo psicosocial desde una lógica de análisis que va desde lo general hasta lo particular:

### Sede Principal

<b>SIN RIESGO</b>	23 personas
<b>BAJO</b>	4 personas
<b>MEDIO</b>	14 personas
<b>ALTO</b>	13 personas
<b>MUY ALTO</b>	8 Personas
<b>TOTAL</b>	<b>62 PERSONAS</b>

Para el aspecto Intralaboral se concluye que 54 personas diligenciaron la forma A y 8 dio respuesta a la parte B para un total de 62 empleados, de estos 23 personas que corresponden a un 37% del total poblacional y miembros de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA CAM no están expuestos a NINGÚN TIPO DE RIESGO** intralaboral, para ellos las labores que desempeñan así como el ambiente propio de su trabajo y las relaciones que se dan en él, son las adecuadas y les ofrecen una estabilidad emocional y laboral muy grande. En comparación con el año 2021 hay más personas que no presentan riesgo alguno en la parte intralaboral.

A su vez un 6% de la población se encuentran ubicados dentro de un **RIESGO BAJO** y con ellos se debe de iniciar de inmediato intervención y ejercer controles para que dicho riesgo no aumente y no pase a un nivel superior.

Continuando con el análisis de los resultados se evidencia que el 34% de la población el cual hace alusión a 31 empleados se encuentran ubicados en un **RIESGO ALTO Y MUY ALTO** lo cual amerita una intervención inmediata, debido a que este personal que labora para la corporación está en un riesgo inminente de padecer cualquier tipo de afectación mental, física o emocional, razón por la cual la empresa **debe crear un sistema de vigilancia epidemiológica** para contrarrestar la situación encontrada y de ya tener dicho sistema ajustar las actividades para que la efectividad sea mayor.

Es válido resaltar que haciendo una comparación con los resultados obtenidos en la medición del año 2021 el nivel general de Riesgo intralaboral disminuyó y pasó de un 47% a un 34%, no obstante, se debe tener presente que la cantidad de población evaluada para este año 2022 fue menor.

Con base en lo anterior, se procederá a implementar el plan de intervención sugerido por el proveedor de acuerdo con los resultados de la medición de riesgo psicosocial para mitigar los niveles de riesgos psicosociales detectados.

## **MEDICION FORMULARIO UNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTION -FURAG**

Para la identificación del autodiagnóstico y de la Línea Base de MIPG, así como para la evaluación

### **Sede Principal**

de la gestión, se desarrolla la medición del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, bajo los lineamientos e instrumentos establecidos para ello.

El FURAG II consolidó en un solo instrumento la evaluación de todas las dimensiones del Modelo, incluida la correspondiente a la Gestión Estratégica de Talento Humano. Por ello, a continuación, se evidencia los resultados del autodiagnóstico mediante el FURAG II, así como las acciones con las cuales se fortalecerá y evaluará la gestión para el 2023.

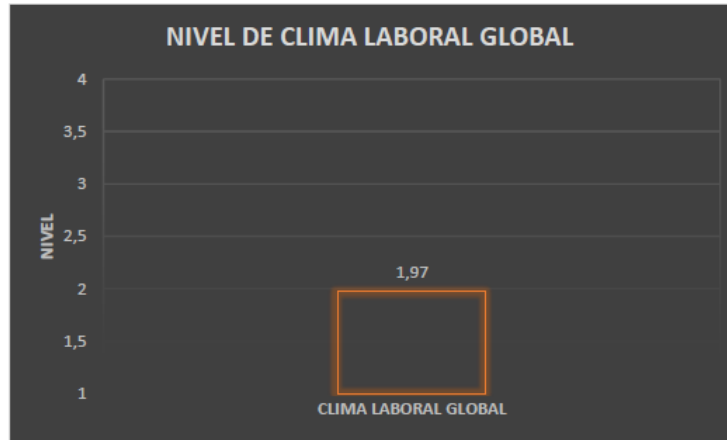
Para el Subproceso de talento humano de establecieron las siguientes tareas internas a ejecutarse durante el 2 semestre del año 2022, como parte del Plan de Mejoramiento de la medición, esto con el fin de mejorar la gestión para el reporte de la vigencia 2023.

Ajustar procedimiento para incluir aplicación de prueba de conocimientos y psicotécnica - por parte de universidades o empresas privadas de reclutamiento de personal, donde se evidencia la meritocracia.
Crear comité para temas de mujer y género Crear canal para la denuncia de casos de acoso sexual Realizar Capacitaciones para erradicar estereotipos de género
Crear el programa de preparación para el retiro laboral (talleres de emprendimiento, financiero, proyecto de vida)
Crear protocolo para atender casos de acoso laboral y sexual, e incluirlo como documento del sistema integrado de gestión.
Crear y documentar el plan de acción para implementar las estrategias de socialización y apropiación del código de integridad
Destinar recursos para formar el personal de atención al ciudadano en una segunda lengua.
Generar y apropiar política que garantice el ejercicio total y efectivo de los derechos de las personas con discapacidad física, visual, múltiple, auditiva, intelectual, psicosocial, etc.
Incluir dentro del PIC, actividades de formación continua relacionada con tecnologías de la cuarta revolución industrial y llevarla a cabo en el año 2022
Incluir dentro del Plan institucional de capacitación, el tema: Modelo de abastecimiento estratégico, para personal relacionado con contratación y compras inicialmente y llevarla a cabo en el año 2022
Incluir en el plan Institucional de capacitación, el tema de seguridad digital y llevar a cabo la capacitación.
Incluir en el plan Institucional de capacitación, el tema de transformación digital y llevar a cabo la capacitación.
Incluir en plan de capacitación transformación digital
Realizar encuestas de percepción, evaluación de actividades o grupos focales con los servidores públicos con el fin de diseñar acciones de mejora para la implementación del código de integridad

**Sede Principal**

Realizar encuestas para conocer Sugerencias, recomendaciones o peticiones de servidores públicos con el fin de diseñar acciones de mejora para la implementación del código de integridad.

## RESULTADOS MEDICION CLIMA ORGANIZACIONAL 2022



Grafica 2. Resultado global de clima laboral

el clima laboral se percibe como regular calificado bajo 1,97 por cuanto de las nueve dimensiones evaluadas seis de ellas se ubican entre lo regular y malo y solo tres dimensiones alcanzan un nivel bueno de evaluación; lo anterior significa la importancia de enfocar esfuerzos sobre este tipo de mediciones y revisar desde lo directivo que herramientas y actividades se pueden ejecutar con el fin de fortalecer el clima lo cual tiene una relación proporcional con indicadores de productividad y satisfacción a nivel laboral.

## DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023

El Plan Estratégico de Gestión Humana en Función Pública, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro, integrando los elementos que conforman la primera dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

La implementación de este plan se enfoca en potencializar las variables con puntuaciones más bajas, obtenidas tanto en el autodiagnóstico de la Matriz GETH, como en las otras mediciones identificadas en el presente Plan, y al cierre de brechas entre el estado actual y el esperado, a través de la implementación de acciones eficaces que transformen las oportunidades de mejora en un avance real enmarcado en las normas, políticas institucionales y elementos del Plan Nacional de Desarrollo.

Para la creación de valor público, la gestión de talento humano la CAM, se enmarca en las agrupaciones de temáticas denominadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Rutas de Creación de Valor, a través de la implementación de acciones efectivas que se asocian

### Sede Principal

con cada una de las 7 dimensiones, de acuerdo con la siguiente tabla:

CONVENCIONES DIMENSIONES MIPG	
D1	Talento Humano
D2	Direccionamiento y Planeación
D3	Gestión con Valores para resultados
D4	Evaluación de resultados
D5	Información y comunicación
D6	Gestión del conocimiento
D7	Control interno

Por consiguiente, la matriz describe actividades a desarrollar desde el Grupo de Gestión Humana que dan cuenta de la interrelación entre las dimensiones que se desarrollan a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, las cuales se encuentran señaladas en MIPG:

## INGRESO

### -Plan Anual de Vacantes

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo la provisión definitiva de los empleos según sus características.

### -Gestión de la Información

La estrategia se enfoca en mejorar la calidad de información y los tiempos de respuesta en los informes presentados por el área a las demás dependencias que lo requieran, a través de los Sistemas de Información aplicados para el subproceso Gestión del Talento Humano.

### -Conocimiento Institucional:

A través del proceso de inducción 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 y la apropiación de los valores adoptados por la CAM en su Código de Integridad., así como la articulación con el Plan de Gestión Institucional.

## DESARROLLO

### -Plan Institucional de Capacitación

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 la CAM, promoviendo el desarrollo integral, personal e institucional que permita las transformaciones que se requieren en los diferentes contextos.

Este plan se formula 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.

Además, la construcción anual de este plan tendrá como principal propósito la progresiva transferencia de conocimiento entre los servidores públicos como una propuesta de eficiencia

#### Sede Principal

y gestión del conocimiento.

### **-Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Partiendo de la concepción de la integralidad del ser humano y con base en los diferentes resultados, recomendaciones médicas y el aislamiento selectivo con distanciamiento individual, se ha definido como línea para la formulación de iniciativas de salud y seguridad en el trabajo: i) la promoción de hábitos de vida saludable y autocuidado, ii) caracterización de comorbilidades para la alternancia y iii) la cultura de la prevención.

### **-Plan de Bienestar e Incentivos**

La estrategia estará orientada a implementar un plan de desarrollo integral que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los colaboradores de la CAM y sus familias, fomentando la participación en programas culturales, institucionales, deportivos y recreativos con base en los valores y principios institucionales, mediante actividades específicas que respondan a las características e intereses de los servidores, cumpliendo con todas las restricciones de distanciamiento social.

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

### **-Apoyo a la educación formal**

La CAM contempla el apoyo para la financiación de programas de educación formal a los servidores, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, mediante convocatorias semestrales en las que pueden participar los funcionarios de planta.

### **-Gestión del Desempeño**

La CAM cuenta con un proceso para la valoración del desempeño dirigido a los empleos de libre nombramiento y remoción, carrera administrativa, provisionales, periodo de prueba mediante instrumentos de evaluación ajustados a cada tipo de vinculación, incluido el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral EDL de la CNSC, orientados a verificar, valorar y cuantificar la contribución de los servidores en el logro de las metas y objetivos institucionales, en el marco de las funciones asignadas y a la identificación de oportunidades en el desarrollo de las competencias.

### **-Transformación Digital**

La Subdirección de Planeación y Ordenamiento territorial con apoyo del Outsourcing TICS de la entidad trabajaran en la transformación digital con el fin de integrar las nuevas tecnologías en sus procesos y así optimizarlos, mejorando los datos y la calidad de la información.

### **-Teletrabajo**

El Teletrabajo es una modalidad de trabajo, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y las comunicaciones -TIC-, para el contacto entre el trabajador y empleador, sin requerirse la presencia física del trabajador en el sitio específico del trabajo, el cual se encuentra regulado por la Ley 1221 de 2008 y reglamentado por el Decreto 884 de 2012.

#### **Sede Principal**

Para la vigencia 2023 y siguientes la entidad debe implementar el teletrabajo como modalidad suplementaria para los empleos de la planta de personal de la CAM.

### -Horarios Flexibles

Para la actual vigencia se implementaran los horarios flexibles con el fin de facilitar la conciliación de la vida laboral con la familiar y personal para los servidores.

### -Monitoreo y seguimiento del SIGEP

La Subdirección Administrativa a través de la Profesional Universitaria con funciones de Talento Humano adelantará los procesos de alta, vinculación, desvinculación, sensibilización de servidores para la actualización de hojas de vida y declaraciones de bienes y rentas, y situaciones administrativas de personal necesarias para tener actualizado el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II) de la CAM.

## RETIRO

Los procesos de desvinculación estarán orientados a brindar apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por renuncia regularmente aceptada, por finalización del nombramiento en provisionalidad y en caso de adelantar procesos de reestructuración. De esta manera, se pretende guiar al exfuncionario a 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.

Adicionalmente, se desarrollarán entrevistas para conocer otras posibles razones del retiro de los servidores para fortalecer las estrategias de la etapa del desarrollo en el ciclo de vida del servidor público, y generar mecanismos que permitan establecer sentido de permanencia en la entidad acorde con el ámbito de competencia.

## HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO

La CAM y el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP han dispuesto las siguientes herramientas que facilitan la implementación y el seguimiento al Plan Estratégico de Recursos Humanos:

- Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión - FURAG
- Auditorías al Sistema Integrado de Gestión
- Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP

## SISTEMAS DE INFORMACIÓN

El área de gestión humana en la actualidad cuenta con los siguientes sistemas de información para apoyar la gestión cotidiana de sus procesos:

SISTEMA	PROCESO QUE APOYA	ORIGEN
SIGEP II	Es el Sistema de Información para la Gestión del Empleo Público en Colombia.	Externo
SEYGOB	Gestión de nómina y pagos	Externo


### Sede Principal



POSITIVA EN LINEA -ALISSTA	Sistema de la ARL Positiva en el que se gestionan las afiliaciones de funcionarios y contratistas, los ausentismos laborales, el reporte de accidentes de trabajo y la radicación de incapacidades. Gestión del SGSST .	Externo
SIMO	Sistema de información en el que se carga la Oferta Pública de Empleos Vacantes de la entidad.	Externo
EDL -CNSC	Aplicativo para evaluación de desempeño par empleados de carrera administrativa.	Externo

### PLAN DE ACCION DE LA MATRIZ ESTRATEGICA DE TH

Una vez efectuada la calificación de la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano, se identificó el siguiente plan de acción:

1	Se muestra la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje	Nombre de la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje
		<p><b>RUTA DEL SERVICIO</b></p> <p>Al servicio de los ciudadanos</p>
2	Seleccione en la hoja "Resultados" las SubRutas en las que haya obtenido puntajes más bajos 	Subrutas con menores puntajes (máximo tres)
		Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar
		Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro
		Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto

#### Sede Principal

DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO			CICLO DE VIDA DEL SERVIDOR PÚBLICO	OTRAS DIMENSIONES ASOCIADAS	COMPONENTE T-H	BENEFICIARIOS
RUTA	VARIABLE	ACTIVIDADES				
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>  La felicidad nos hace productivos	entorno físico del trabajo	Elaborar e implementar del Plan de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la norma legal vigente.	Planeación/ Desarrollo	D2	SGSST	Servidores, contratistas y pasantes. Servidores
		Adelantar inspecciones de puesto de trabajo con énfasis biomecánico/ergonómico a los servidores, contratistas y pasantes.	Desarrollo	D2		
		Adelantar inspecciones de SST en las instalaciones de la entidad con apoyo del COPASST.	Desarrollo	D2		
		Programar y ejecutar simulacros de evacuación de las instalaciones de la Corporación (según tipos de riesgo).	Planeación/ Desarrollo	D2		
		Mejoramiento de la intervención a través de las pausas activas.	Desarrollo	D2		
	Equilibrio de vida	Programar actividades deportivas, recreativas y de esparcimiento cultural.	Planeación	D2	Bienestar / SGSST	Servidores, contratistas y pasantes.
		Desarrollar actividades que fortalezcan los hábitos y estilos de vida saludable.	Planeación	D2	Bienestar / SGSST	Servidores, contratistas y pasantes.
		Realizar seguimientos a las recomendaciones y restricciones médico-laborales derivadas de los resultados de los exámenes médicos ocupacionales.	Desarrollo	D2	SGSST	Servidores y contratistas
		Gestionar la modalidad suplementaria de Teletrabajo y horario flexible.	Desarrollo	D3	SGSST/ Bienestar	Servidores

**Sede Principal**

<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>  La felicidad nos hace productivos		Analizar las vacantes existentes según los tiempos requeridos para tal fin.	Ingreso	D2,D5	Selección	Servidores
	salario emocional	difundir e implementar estrategias de Salario Emocional	Planeación/ Desarrollo	D2	Bienestar	Servidores
		Generar e implementar el Plan de Incentivos Anual en reconocimiento a la labor de los servidores de la entidad.	Planeación	D2, D3	Bienestar	Servidores
	innovación con pasión	Fomentar actividades deportivas, recreativas o de salud con apoyo de la Caja de Compensación Familiar y la ARL.	Desarrollo	D2	Bienestar	Servidores
		Impulsar la Política de Integridad a través de la propagación del Código de Integridad.	Desarrollo	D3, D5	Bienestar	Servidores y contratistas
		Vincular estudiantes por medio de prácticas profesionales a través del programa Estado Joven o en la modalidad de convenio.	Ingreso	D2, D5	Vincula formativa de Pasantes	Pasantes
		Analizar semestralmente la información que da cuenta de las razones de retiro, generando insumos para el plan de previsión del talento humano.	Retiro	D2, D4	Retiro	
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>	Cultura de liderazgo	Diseñar el Plan Institucional de Capacitación; conforme los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación.	Planeación	D2, D4	Capacitación	Servidores
		Aplicar el Sistema de evaluación de desempeño establecido mediante Acuerdo 617 de la CNSC adoptado en la entidad.	Desarrollo	D2, D4	EDL	
		Diseñar e implementarla estrategia de inducción para los servidores públicos que se vinculen a la Entidad.	Planeación	D2	Capacitación	

Sede Principal

Liderando talento		Diseñar la estrategia de reinducción a todos los servidores cada vez que se produzca actualización en la información, y según requerimientos de la norma.	Planeación	D2, D4	Capacitación	
		Difundir información o gestionar capacitación a los servidores en temáticas referentes a los ejes del Plan Nacional de Formación y Capacitación, e incluirlas en el PIC.	Desarrollo	D2, D3	Capacitación	
		Promover actividad para la celebración del Día del Servidor Público.	Desarrollo	D2	Bienestar	Servidores y contratistas
		Realizar encuesta para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.	Retiro	D4	Retiro	Servidores
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>	liderazgo basado en valores	Promover actividades relacionadas con la apropiación del Código de Integridad.	Desarrollo	D3	Bienestar	Servidores y contratistas
	Liderando talento	Mantener actualizada la información de Caracterización de la Población de la CAM	Desarrollo	D4	Vinculación	
		servidores que saben lo que hacen	Implementar actividades que brinden herramientas en el nuevo ciclo de los Pre pensionados	Desarrollo	D2	
<b>RUTA DEL SERVICIO</b>	Cultura basada en el servicio	Aplicar las herramientas para gestionar el conocimiento, así como capacitar a los servidores en temas de servicio al ciudadano.	Desarrollo	D2, D5,D7	Talento Humano	Servidores
Al servicio de los ciudadanos						

**Sede Principal**

<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>  La cultura de hacer las cosas bien	hacer siempre las cosas bien	Gestionar la dotación de vestido y calzado de labor en la entidad.	Desarrollo	D2	Bienestar / SGSST	Servidores
		Administrar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.	Desarrollo	D2	Nomina	
		Actualizar el manual de funciones y competencias laborales conforme con las necesidades de la Entidad.	Desarrollo	D2, D3, D7	Talento Humano	
		Coordinar las actividades pertinentes para que los servidores de la Entidad presenten la Declaración de Bienes y Rentas y hacer el respectivo seguimiento.	Desarrollo	D4	Vinculación y permanencia	
		Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC.	Ingreso	D2, D7	Vinculación	
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b>  Conociendo el talento	Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	Gestionar la información en el SIGEP respecto a lo correspondiente de Talento Humano.	Desarrollo	D2	SIGEP	Servidores
		Administrar la información relacionada con la historia laboral de cada servidor.	Desarrollo	D5	Vinculación y Permanencia	
		Consolidar las Estadísticas de la información de la Gestión Estratégica de Gestión Humana.	Desarrollo	D5	Talento Humano.	Servidores y contratistas

**Sede Principal**

## EVALUACION DEL PLAN

- A) Autodiagnósticos -Matriz de Gestión Estratégica de Talento y de Integridad, se evidencia el puntaje obtenido del año inmediatamente anterior y los resultados de la vigencia, el autodiagnóstico se aplicará nuevamente con cohorte 31 de diciembre de 2023
- B) FURAG II (Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión). Durante el primer trimestre de 2024 se evaluará a través de la encuesta con la revisión por parte de la Asesora de Dirección, funcionaria encargada de este reporte, para evaluar el nivel de madurez, así como adoptar las recomendaciones y el seguimiento a la implementación de las mismas, con el fin de mejorar la calificación de este reporte anual.
- C) Seguimiento a indicadores del Subproceso (semestrales, trimestrales y anuales) reportados a través del Aplicativo PENSEMOS del Sistema Integrado de Gestión de la CAM.

## REFERENCIAS:

- <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf/ce5461b4-97b7-be3b-b243-781bbd1575f3>
- [https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/528603/Plan\\_estrategico\\_talento\\_humano\\_v3.pdf/20421c50-6793-3241-d1ce-d32456528ea8?t=1675195978532](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/528603/Plan_estrategico_talento_humano_v3.pdf/20421c50-6793-3241-d1ce-d32456528ea8?t=1675195978532)

### Sede Principal