



PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO **2025**

INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano es un **instrumento** de gestión del talento humano, surge del conocimiento de las realidades de la planta de personal a nivel organizacional, que permite organizar y racionalizar la gestión de las unidades de personal, y fomentar el desarrollo permanente de los servidores públicos, a través de una valoración del servidor como un sujeto capaz de auto-gestionarse, un reconocimiento del talento humano como un activo durante su vida laboral en la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena CAM

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.

Teniendo en cuenta que en la Guía de Gestión de la Estrategia del Talento Humano 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; el cumplimiento de sus propósitos, se da en la medida en 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

El presente plan se construye en torno a diversos componentes trascendentales, tales como el Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan de Capacitación institucional, Plan Anual de Vacantes y Previsión del Talento Humano y el Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo. Asimismo, se integra con las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, reforzando la Política de Integridad para consolidar un compromiso ético y de servicio público en cada colaborador

Sede Principal

1. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena 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, análisis y mejoramiento del clima organizacional, identificando las necesidades de cada uno de sus componentes y terminando con el seguimiento e intervención de las actividades realizadas.

Aplica a la población de servidores públicos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y de provisionalidad 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.

Sede Principal

2. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el Talento Humano de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena 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.

2.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Reforzar los valores institucionales, la cultura organizacional para la mejora en el clima laboral y la generación de valor público, a través de la implementación del código de integridad y la política de mujer y equidad de género.
- Ejecutar 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.
- 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, Generando mecanismos para fomentar en el talento humano rasgos de liderazgo y pertenencia en la institución.
- Crear espacios propicios para el mejoramiento de la calidad de vida y desempeño laboral de los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena CAM, garantizando el bienestar de los servidores.

Sede Principal

3. ASPECTOS NORMATIVOS

Constitución Política de Colombia. Artículo 54, es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y capacitación 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.

Resolución 1197 de 2024 Ministerio de Salud y Protección Social, Por la cual se dictan disposiciones en relación con el procedimiento de certificación de discapacidad y el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad y se deroga la Resolución 1239 de 2022

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

Sede Principal

f CAM
X CAMHUILA
@ cam_huila
CAMHUILA

📍 Carrera 1 No. 60-79 Barrio Las Mercedes
Neiva - Huila (Colombia)
✉ radicación@cam.gov.co
☎ (608) 866 4454
🌐 www.cam.gov.co



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).

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.

Ley 909 de 2004 artículo 29, Modificado por artículo 6 de la Ley 2418 de 2024 respecto del reporte de vacantes definitivas reservadas para personas con discapacidad.

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 - 2018100006176 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.

Ley 581 de 2000. “Por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución Nacional y se dictan otras disposiciones.

Ley 1221 de 2008. “Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones”.

4. 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 Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena 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

Sede Principal

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
total				81

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

El cuadro a continuación muestra la Planta de Personal actual distribuida conforme al tipo de vinculación y nivel jerárquico

NIVEL	CARRERA ADMINISTRATIVA	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	EMPLEOS	PORCENTAJE
Directivo	-	12	12	15%
Asesor	-	1	1	1%
Profesional	52	2	54	67%
Técnico	5		5	6%
Asistencial	7	2	9	11%
TOTAL	64	17	81	100%

Fuente: Gestión Humana cierre 2024

Es menester resaltar que la Corporación en cumplimiento del **ARTÍCULO 2.2.12.2.3. Porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en el sector público**, inmerso en el decreto 1083 del 2015, para la vigencia 2024 registra 3 servidores con auto reconocimiento de discapacidad. Uno (1) a nivel directivo y dos (2) a nivel profesional.

En este sentido, los servidores se encuentran en proceso de obtener certificado de discapacidad en el marco de la Resolución 1197 de 2024 Ministerio de Salud y Protección Social, el cual dispone el procedimiento a seguir.

5. RESULTADO DE MEDICIONES ADELANTADAS EN LOS AÑOS 2021-2024

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 89.3 sobre 100, ubicándola en el nivel de madurez de "CONSOLIDACION".

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 2021 – 2024.

Rutas de creación de Valor	Puntaje Matriz 2021 87.2	Puntaje Matriz 2022 88.0	Puntaje Matriz 2023 88.8	Puntaje Matriz 2024 89.3
RUTA DE LA FELICIDAD	78	87	87	89
RUTA DEL CRECIMIENTO	88	82	84	84
RUTA DEL SERVICIO	94	74	76	77
RUTA DE LA CALIDAD	92	83	86	86
RUTA DE ANALISIS DE DATOS	87	86	88	89

5.1 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 93.3% 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 2025.

Sede Principal

 modelo integrado de planeación y gestión			
RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	94	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	89
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	96
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	97
		- Ruta para generar innovación con pasión	93
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	92	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	97
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	83
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	91
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	95
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	82	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	91
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	73
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	88	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	92
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	84
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	85	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	85

5.2 RESULTADOS MEDICION CLIMA ORGANIZACIONAL 2024

La Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM en la vigencia 2024, realizó estudio de Clima Laboral; como parte del trabajo, se replicó modelo de estudio aplicado en el año 2022 para tener insumos que facilitaran el ejercicio comparativo de los resultados. La medición culminó con la aplicación de la encuesta entre los meses de noviembre y diciembre de 2024.

El estudio tuvo como objetivo medir la forma cómo los servidores públicos perciben su relación con el ambiente de trabajo siendo este el determinante de su comportamiento al interior de la corporación; además de comprender las percepciones de cada uno de los servidores.

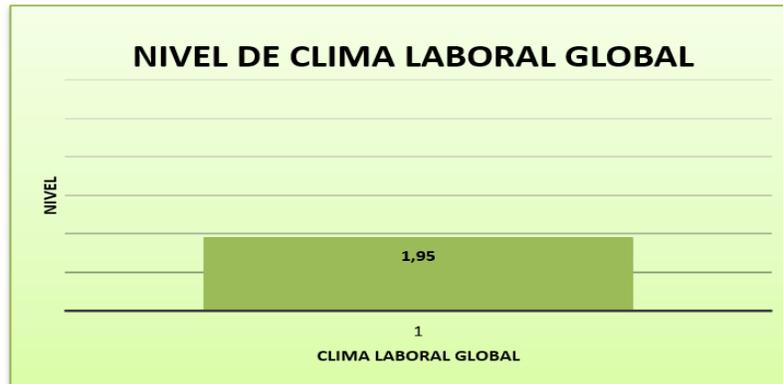
En la encuesta participaron 62 personas de una población objetivo de 80 servidores de la corporación, es decir, el estudio tuvo una cobertura del 78% y a continuación se describe la ficha técnica:

FICHA TÉCNICA	
Nombre del instrumento:	Cuestionario de Clima Laboral de Litwin y Stringer (1968) (Revisión, 2001)
Prueba tipo:	Likert de 4 puntos
No de preguntas:	53 ítems
Tipo de aplicación:	Individual presencial

En lo que refiere al Clima Laboral, a nivel organizacional se lograron identificar los mejores indicadores de Clima que representan las principales ventajas y elementos a destacar, así como los indicadores cuya percepción a nivel general dentro fueron percibidos de manera no tan favorable. El resultado global de clima se situó en un valor de 1.97, de acuerdo con la escala de calificación de la encuesta, indica un clima regular donde los esfuerzos deben ir enfocados principalmente a aspectos como apoyo, conflicto e identidad como lo señala siguiente gráfica.



Grafica 1. Resultados generales por dimensión evaluada



Grafica 2. Resultado global de clima laboral

Actividades de clima laboral

2025 CON PEQUEÑAS ACCIONES TRANSFORMO EL CLIMA LABORAL

MES	ACTIVIDAD
ABRIL	Campaña de expectativa "Con pequeñas acciones transformo el clima laboral "
MAYO	Actividad y lanzamiento de concurso
JUNIO	Taller de habilidades blandas
JULIO	
SEPTIEMBRE	
OCTUBRE	

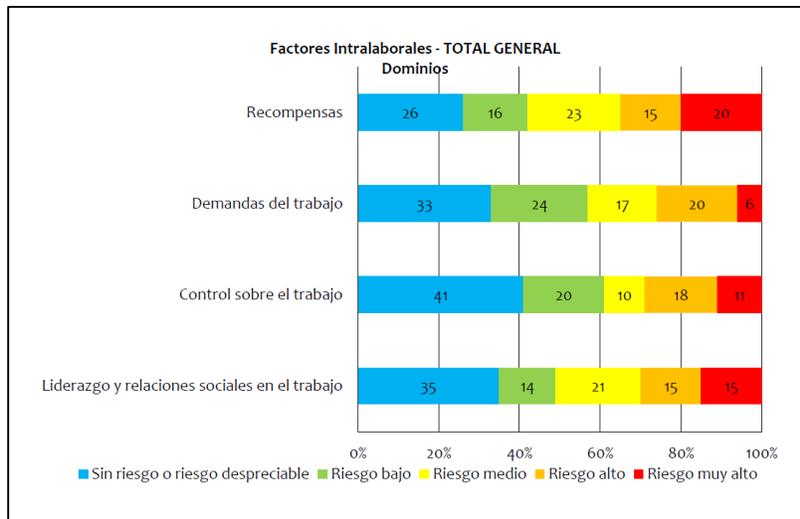
5.3 RESULTADOS BATERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL 2024

Riesgo psicosocial

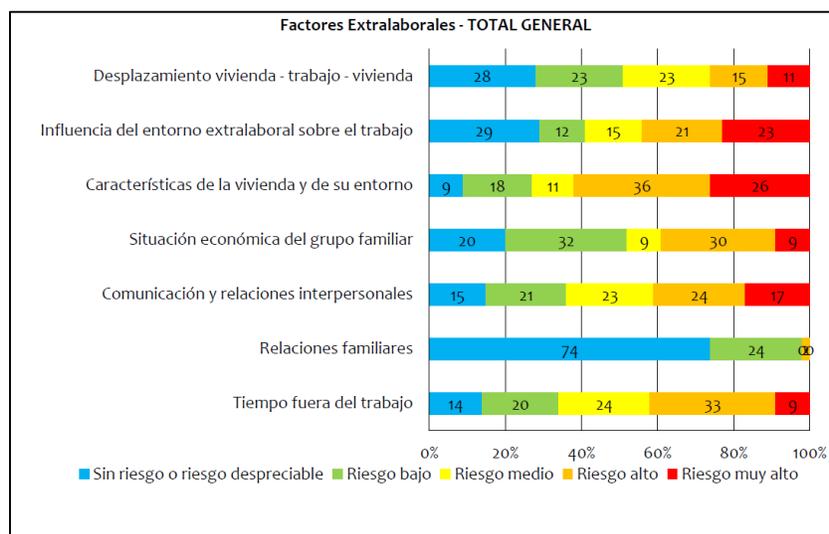
Para el año 2024 en el mes de octubre se realizó la medición de los factores de riesgo psicosocial donde se evaluaron **67** trabajadores que cumplían con los criterios de inclusión de la empresa **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA CAM**, quienes podrían decidir voluntariamente si concedían el consentimiento para la participación en la evaluación.

A continuación, se muestran los resultados más representativos provenientes de la medición:

Riesgo Intralaboral:

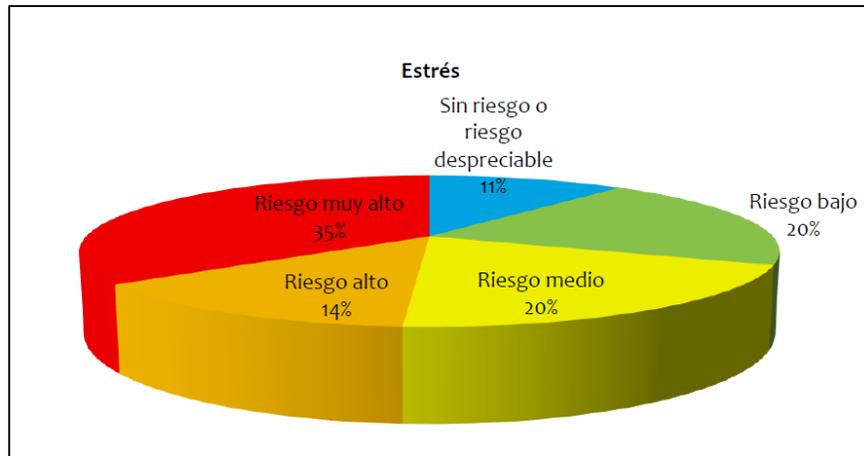


Riesgo Extralaboral:



Sede Principal

Condiciones de estrés:



Se concluye que en la forma A, a nivel general, en los factores intralaboral se obtuvo una puntuación de riesgo BAJO, en los factores extralaborales, se obtuvo una puntuación en riesgo MEDIO, y el factor de estrés con una puntuación de riesgo ALTO.

A partir de los resultados las recomendaciones se dirigen a:

Diseñar un Programa de Capacitación, que enfatice en el fortalecimiento de los factores protectores y la intervención de los factores de riesgo, el cual debe ser accesible a todo el personal y favorecer el desarrollo de competencias laborales y personales. Focalizar las actividades en el mejoramiento de las relaciones interpersonales al interior de **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ALTO MAGDALENA CAM**, la organización y cumplimiento de metas, así como el manejo del estrés.

- Desarrollo de campañas de fortalecimiento de los niveles de comunicación efectiva y asertiva, trabajo en equipo y manejo y resolución de conflictos para fortalecer las relaciones interpersonales y el ambiente laboral.
- Diseñar actividades que vinculen a la familia de los colaboradores, y repercutan en un beneficio para los mismos.
- Diseñar e implementar técnicas para la prevención, mitigación y control del estrés laboral, estrategias de afrontamiento del estrés, inteligencia emocional, autocontrol, resiliencia, manejo y control de la ansiedad.

Sede Principal

6. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2025

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 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:

6.1. INGRESO

PLAN ANUAL DE VACANTES Y PROVISION

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

OBJETIVO: Identificar y actualizar las necesidades y organizar la información sobre los empleos vacantes de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena –CAM, con la finalidad de planificar la provisión de los empleos durante la vigencia fiscal.

La Planta de personal está conformada por ochenta y un (81) empleos, fijada por el acuerdo No. 002 del 25 de enero de 2021 expedido por el Consejo Directivo de la Corporación, distribuidos de la siguiente forma, según clasificación por nivel jerárquico y tipo de vinculación:

De acuerdo a lo anterior a la fecha se tiene el siguiente resumen de la provisión de la planta de personal de la CAM:

NIVEL	EMPLEOS	PORCENTAJE
Directivo	12	15%
Asesor	1	1%
Profesional	54	67%
Técnico	5	6%
Asistencial	9	11%
TOTAL	81	100%

NIVEL	Periodo de prueba en otra entidad	En Encargo	Libre Nombramiento y Remoción	En Carrera Administrativa (CNSC)	En Provisionalidad	TOTAL VACANTES
Directivo			11			
Asesor			1			
Profesional Especializado		2	1	10	7	7
Profesional Universitario	3	1	2	17	20	18
Técnico Administrativo					3	2

Sede Principal

Técnico Operativo					1	1
Secretaria		1	1	2	2	3
Auxiliar Administrativo			1		2	1
TOTAL	3	4	17	29	35	32

La planta de personal de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM está conformada con un total de ochenta y un (81) empleos, distribuidos en: diecisiete (17) empleos de libre nombramiento y remoción, veintinueve (29) de carrera administrativa, cuatro (4) en encargo, tres (3) en periodo de prueba en otra entidad, uno (1) en comisión para ejercer cargos de libre nombramiento y remoción y treinta y dos (32) empleos reportados a la CNSC. Es importante señalar que actualmente hay un empleo sin proveer de carrera administrativa y el servidor se encuentra en periodo de prueba en otra entidad.

Ahora, conforme a las vacancias definitivas reportadas a la CNSC y en cumplimiento de la Ley 2418 de 2024 respecto al reporte de vacantes de personas con discapacidad. Se ha identificado en el Portal SIMO entidades, las siguientes plazas con destino a personas con discapacidad.

No.	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA	CODIGO INTERNO REPORTE OPEC A CNSC	MARCACIÓN PARA DISCAPACITADOS
8	Profesional Universitario	2044	10	1	235476	x
28	Técnico Administrativo	3124	10	1	233786	x
34	Auxiliar Administrativo	4044	7	1	233784	x

Por otro lado, la Corporación se apoya en procesos administrativos que contribuyen y hacen parte de la debida gestión de la provisión de vacantes, conforme a ello, intervienen:

- Gestión de la Información
- Conocimiento Institucional

6.2. 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.

OBJETIVO: Desarrollar y fortalecer las habilidades y competencias laborales de los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena -CAM a través de actividades de capacitación y formación, acordes con las necesidades identificadas, para el fortalecimiento de competencias, que permitirá a cada uno de los servidores mejorar el desempeño y fortalecer sus competencias laborales; orientadas al fortalecimiento de conocimientos, habilidades y competencias tanto individuales como organizacionales, lo que permitirá que la entidad cuente con servidores competentes y comprometidos, con altos estándares de ejecución

Con el propósito de alcanzar nuestros objetivos, las capacitaciones programadas para el año 2024, en línea con el Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC), se centrarán en los siguientes ejes temáticos dentro del Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena - CAM en la vigencia 2025 se circunscribe a seis (6) ejes programáticos fundamentales.

- ✓ Eje Temático N°1. Paz Total, Memoria Y Derechos Humanos
- ✓ Eje Temático N°2. Territorio, Vida Y Ambiente
- ✓ Eje Temático N°3. Mujeres, Inclusión Y Diversidad
- ✓ Eje Temático N°4. Transformación Digital Y Cibercultura
- ✓ Eje Temático N°5. Probidad, Ética E Identidad De Lo Publico
- ✓ Eje Temático N°6. Habilidades Y Competencias

-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, 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.

OBJETIVO: Establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar en forma continua un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de acuerdo con los requisitos del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, y determinar cómo se cumplirán estos requisitos al identificar los peligros, valorar y controlar los riesgos a los que están expuestos los trabajadores con el fin de generar un ambiente de trabajo seguro y confiable.

Gestionar y fomentar hábitos de vida saludable, en aras de proteger y mantener la salud física, mental y social de los servidores públicos, en los puestos de trabajo y

Sede Principal

f CAM
X CAMHUILA
@ cam_huila
CAMHUILA

📍 Carrera 1 No. 60-79 Barrio Las Mercedes
Neiva - Huila (Colombia)
✉ radicación@cam.gov.co
☎ (608) 866 4454
🌐 www.cam.gov.co



en su entorno laboral.

Se implementa y desarrolla en el Marco del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Cuidado de la piel.
- Salud Oral.
- Pausas activas para prevenir el riesgo ergonómico en los servidores públicos.
- Actividades de prevención y promoción para disminuir casos de ausentismo laboral (jornadas de vacunación, sensibilización, lavado de manos, entre otros).
- Actividades de prevención y promoción para disminuir riesgos de salud como la obesidad
- Atención psicológica
- Manejo del estrés.
- Prevención del sedentarismo

-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.

OBJETIVO: Proyectar, elaborar y fomentar actividades y estrategias que contribuyan con el crecimiento integral, la mejora de la calidad de vida, el sentido de pertenencia y la productividad de los servidores y servidoras públicos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena - CAM a través de las necesidades identificadas permitiendo fortalecer el cumplimiento de los objetivos fijados a nivel estratégico en la CAM.

El componente de bienestar a implementar en la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena - CAM en la vigencia 2025 se circunscribe a cinco (5) ejes programáticos fundamentales.

El sistema de estímulos según el Decreto 1083 de 2015, los programas de bienestar social que adelanten las entidades públicas deberán enmarcarse dentro de dos grandes áreas: **PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES, CALIDAD DE VIDA LABORAL.**

A través de las cuales se pretende desarrollar una serie de actividades que fomenten en los servidores públicos la capacidad de relación y de comunicación, incentivar el sentido de pertenencia y el compromiso individual para con la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena - CAM.

- a. ÁREA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD
- b. ÁREA DEPORTIVA
- c. ÁREA RECREATIVA
- d. SALARIO EMOCIONAL (INCENTIVOS NO PECUNIARIOS ESPECIALES)

PROGRAMA DE INCENTIVOS

- Incentivos mejores servidores de carrera administrativa
- Incentivos de Educación formal

-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.

-Horarios Flexibles

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

-GESTIÓN DE DISCAPACIDAD

La Corporación gestiona la estrategia de discapacidad e inclusión social, en la cual mediante la política de discapacidad OD-CAM-049 de 2024 y conforme a lo reglamentado a nivel nacional en relación a las personas que se autoreconozcan con un tipo de discapacidad puedan disfrutar de sus derechos en condiciones de igualdad, respecto y bienestar. Adicional, parte la estrategia fortalece la participación de toda la comunidad de la corporación para que interiorice y construya en conjunto las medidas tendientes a la gestión inclusiva y accesible para las personas con discapacidad tanto en el ámbito laboral como en los servicios que presta la Corporación.

OBJETIVO: Garantizar la inclusión plena y efectiva de las personas con discapacidad mediante la adecuación de la infraestructura, la capacitación de los servidores, el uso de una comunicación inclusiva, el desarrollo de materiales accesibles y la implementación de guías de atención inclusiva, promoviendo entornos accesibles,

respetuosos y equitativos.

En este sentido, se dirige actividades puntuales de capacitación en lenguaje inclusivo y lenguaje de señas, prioritariamente al personal con funciones de atención al usuario, así como todo el personal. De esta manera se crean competencias para que se tenga un mayor desarrollo en las herramientas digitales y físicas que tiene implementada la Corporación para la atención y comunicación de las personas con discapacidad, entre ellas centro de relevo en página web, videos de menú página web, lenguaje braille en centro de atención al usuario.

Por otro lado, desde la gestión interna se realizan acciones para la construcción de guía institucional de lenguaje incluyente, adecuaciones y mantenimientos de infraestructura inclusiva, adaptación de procedimientos, caracterización que acoge a todo el personal con autoreconocimiento de discapacidad. Por último, la Corporación contribuye a la gestión puntual de evaluaciones de puesto de trabajo y seguimiento para los servidores con auto reconocimiento de discapacidad, así como el continuo apoyo en la obtención de los certificados de discapacidad de acuerdo a los procedimientos establecidos por los órganos competentes.

-VALORES DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Los Valores de Integridad de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena CAM son las formas de ser y de actuar de los servidores públicos que son consideradas altamente deseables como atributos o cualidades suyas, por cuanto posibilitan la aplicación de los principios éticos y el cabal cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales en su desempeño laboral. A continuación, se relacionan los valores que representan el debido actuar del ser humano.

Después de la implementación y/o reforzamiento de las actividades del Código de Integridad, se hace necesario medir el impacto de los 5 valores en la cotidianidad de los servidores públicos. Una vez aplicada la metodología de recolección de la percepción, se obtiene el siguiente resultado:

INDICADOR		ESTADO DE LA ENCUESTA
1	CODIGO DE INTEGRIDAD	86%
2	HONESTIDAD	85%
3	RESPECTO	84%
4	COMPROMISO	75%
5	DILIGENCIA	73%
6	JUSTICIA	983%

-GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

La Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – 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.

-MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL SIGEP

La Subdirección Administrativa a través del Profesional Universitario 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.

-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.

6.3. RETIRO

Los procesos de desvinculación estarán orientados a brindar apoyo socio-laboral 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.

Sede Principal

f CAM
X CAMHUILA
@ cam_huila
CAMHUILA

📍 Carrera 1 No. 60-79 Barrio Las Mercedes
Neiva - Huila (Colombia)
✉ radicación@cam.gov.co
☎ (608) 866 4454
🌐 www.cam.gov.co



7. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO

La Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena - 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

8. 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
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

9. 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>RUTA DEL SERVICIO</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				
RUTA DE LA FELICIDAD 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
		Analizar las vacantes existentes	Ingreso	D2,D5	Selección	Servidores

RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos		según los tiempos requeridos para tal fin.				
	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	
RUTA DEL CRECIMIENTO	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

f CAM
X CAMHUILA
@ cam_huila
CAMHUILA

📍 Carrera 1 No. 60-79 Barrio Las Mercedes
Neiva - Huila (Colombia)
✉ radicación@cam.gov.co
☎ (608) 866 4454
🌐 www.cam.gov.co



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
RUTA DEL CRECIMIENTO	Liderazgo basado en valores	Promover actividades relacionadas con la apropiación del Código de Integridad.	Desarrollo	D3	Bienestar	Servidores y contratistas
	Liderando talento Servidores que saben lo que hacen	Mantener actualizada la información de Caracterización de la Población de la CAM	Desarrollo	D4	Vinculación	
		Implementar actividades que brinden herramientas en el nuevo ciclo de los Pre pensionados	Desarrollo	D2	Bienestar	
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	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
RUTA DE LA CALIDAD		Gestionar la dotación de vestido y calzado de labor en la entidad.	Desarrollo <i>Sede Principal</i>	D2	Bienestar / SGSST	

La cultura de hacer las cosas bien	hacer siempre las cosas bien	Administrar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.	Desarrollo	D2	Nomina	Servidores
		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	
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS 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	
		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.	

Sede Principal

f CAM
X CAMHUILA
@ cam_huila
CAMHUILA

📍 Carrera 1 No. 60-79 Barrio Las Mercedes
Neiva - Huila (Colombia)
✉ radicación@cam.gov.co
☎ (608) 866 4454
🌐 www.cam.gov.co



10. 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 2025.
- B) FURAG II (Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión). Durante el primer trimestre de 2025 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

Sede Principal