

# PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2022



## 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 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).

**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.

## 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

Alinear todos los componentes que integran la gestión del Talento Humano con los objetivos institucionales mediante acciones de mejoramiento continuo en el desarrollo, el reconocimiento, el bienestar y la motivación de los servidores de la CAM, en el marco del contexto económico, social, sanitario y normativo vigente en la institución.

## OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Proveer de manera oportuna las vacantes a través de los procedimientos establecidos en la normatividad vigente y en la reglamentación interna, para atender las funciones misionales y de apoyo de la Corporación.
- Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento e inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas y contextos del entorno en los diagnósticos realizados.
- Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la Entidad y su desempeño laboral, generando espacios virtuales, semipresenciales y presenciales de diversión e integración familiar, a través de programas de bienestar que fomenten el desarrollo integral y atendiendo las necesidades de los servidores y sus familias, y el modelo de cultura organizacional.
- Garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades en la CAM, a través de las actividades de promoción y prevención de la salud y de la identificación, evaluación y control de los riesgos ocupacionales, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como situaciones que afecten la calidad de vida de las personas, independiente de su forma de vinculación.
- Promover estrategias desde la gestión del talento humano con el fin de apropiar el código de integridad, de manera transversal, a través de cada uno de los valores institucionales acogidos por la CAM.
- Monitorear el proceso de evaluación del 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, generando acciones de retroalimentación y trabajo conjunto en doble vía (evaluadores vs evaluados).
- Elevar los niveles de eficacia, eficiencia y satisfacción de los servidores en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de las metas institucionales a través de espacios de reconocimiento (incentivos), que se otorgan de manera individual y grupal.
- Promover la participación de los servidores en 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.

- 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.
- Propiciar espacios de diálogo y concertación virtuales y semipresenciales, orientados al desarrollo de nuevas políticas y toma de decisiones acertadas en la gestión del talento humano.

**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.

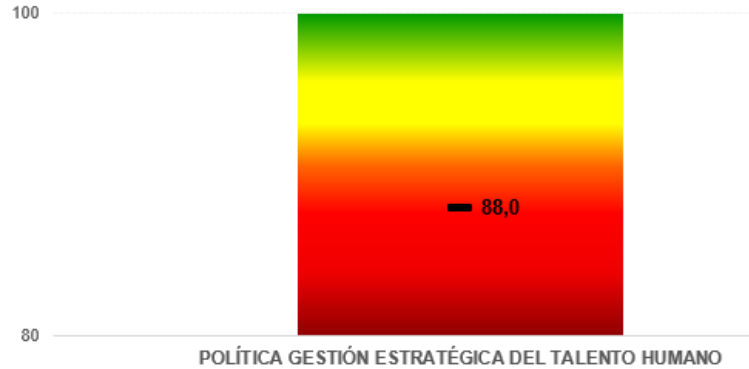
La planta de personal de la CAM está conformada por un total de ochenta y un (81) empleos, distribuidos de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico:

No.	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	Numero 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	Tecnico 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>


## 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%. De igual forma la puntuación del autodiagnóstico de integridad obtuvo una calificación total de 69% ubicándola en el nivel de madurez "CONSOLIDACIÓN".





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 y la ruta de crecimiento, específicamente para generar una cultura de calidad e integridad y para entender a las personas a través del uso de datos fueron las rutas filtro con menores puntajes para el desarrollo de acciones para la vigencia 2022.



modelo integrado  
de planeación  
y gestión





RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>	<b>87</b>	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	88
La felicidad nos hace productivos		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	88
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	88
		- Ruta para generar innovación con pasión	82
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>	<b>82</b>	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	83
Liderando talento		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	80
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	81
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	83
<b>RUTA DEL SERVICIO</b>	<b>74</b>	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	78
Al servicio de los ciudadanos		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	69
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>	<b>83</b>	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	85
La cultura de hacer las cosas bien		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	81
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b>	<b>86</b>	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	86
Conociendo el talento			

## RESULTADOS MEDICION CLIMA ORGANIZACIONAL 2020

El objetivo principal de dicho cuestionario fue identificar la percepción del clima organizacional a través de una muestra de 34 trabajadores de las diferentes sedes de La Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena CAM.

En este sentido, los resultados reportaron una buena percepción en las escalas de estructura, desafíos, relaciones e identidad y una mala percepción en responsabilidad, cooperación, recompensa, estándares de desempeño y conflicto. Los resultados son consistentes con la realidad y percepción de una muestra menor al 50% de los trabajadores vinculados a La Corporación, demostrando una estructura organizacional en la que las decisiones se toman desde una alta dirección.

La percepción positiva en ítems que pertenecen a estructura demuestran que La Corporación cuenta con estructuras organizacionales y jerárquicas claramente definidas para sus trabajadores, sin embargo, se encuentra cierta percepción desfavorable en cuanto a un exceso de normas o reglamentos que pueden entorpecer sus labores, atendiendo a veces a la falta de planificación y organización de las mismas.

Con el objetivo de atender a esta percepción, resulta importante reforzar la comunicación asertiva y efectiva dentro de La Corporación, permitiendo que los trabajadores conozcan los objetivos y directrices claras en sus labores, optimizar la comunicación permite también potencializar los resultados. Los ítems correspondientes a desafío, proporcionan la idea de que La corporación se enfatiza siempre en la posición de asumir los riesgos mayormente controlados que permitan una ejecución perfecta de su labor y función, sin embargo, existe una percepción un tanto negativa en el tiempo que existe para la ejecución de ciertas actividades, por tanto, es necesario que se capacite a los trabajadores en el manejo eficaz del tiempo y a los jefes en la distribución adecuada de cargas de trabajo.

Para la escala de relaciones la percepción resulta muy en relación a la muestra recogida, sin embargo, los trabajadores perciben en momentos ambientes de tensión y hermetismo en las relaciones interpersonales. Se deben propiciar mayores encuentro lúdicos y recreativos que permitan al equipo de trabajo socializar en ambientes más informales. La escala con mejor percepción es identidad, lo cual puede entenderse en razón a que gran parte de la población de trabajadores llevan más de 15 años al servicio de La Corporación, los trabajadores perciben seguridad y estabilidad en sus puestos de trabajo.

Dada la mala percepción en escalas como responsabilidad, cooperación, recompensa, estándares de desempeño y conflicto, se hace necesario resaltar que los trabajadores no perciben confianza en su desempeño por parte de sus jefes inmediatos, reconociendo poca iniciativa con espacios para promover o exaltar aspectos positivos, ítem que se encuentra directamente relacionado con la escala de recompensa donde no se evidencia posibilidades de ascenso, identificando más amenazas y críticas que reconocimientos; promover incentivos como "Salarios Emocionales" los cuales no representan siempre una

inversión económica, en cambio tienen el propósito de promover una imagen más positiva frente a su ambiente laboral, algunos de ellos pueden comprender horarios flexibles, teletrabajo enfatizado en un cumplimiento adecuado de horario, días libres o beneficios sociales por obtención de metas o días importantes para el trabajador (cumpleaños), uno de los más importantes es el reconocimiento a la obra bien hecha.

Otra de las escalas que cuenta con una mala percepción y es necesario intervenir es cooperación, atendiendo a ítems que denotan alta exigencia, presión constante de mejoras, lo cual se encuentra directamente relacionado con la escala de estándares, donde se identifica alta presión por parte de los jefes, sin tomar en cuenta las aspiraciones individuales, adicional a eso, resulta importante mejorar y propiciar adecuadas relaciones interpersonales, que alienten al adecuado trabajo en equipo teniendo en cuenta el factor humano de los trabajadores. Es necesario capacitar a los equipos de trabajo en habilidades para la adecuada resolución de conflictos, exposición de creencias y puntos de vista.

A través de dicha muestra tomada, fue posible evidenciar un enfoque integrado que comprende estilos de liderazgo, factores ambientales, rasgos de personalidad, creencias, valores y motivaciones intrínsecas, se conoce una percepción medianamente positiva frente al clima organizacional rescatando puntos positivos como lo son identidad los cuales se pueden utilizar a favor de las mejoras que se deben realizar.

## RESULTADOS FURAG 2021

**RECOMENDACIÓN N° 8:** Identificar factores de talento humano que puedan afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

**RECOMENDACIÓN N° 13:** Implementar mecanismos de evaluación sobre el nivel de interiorización de los valores por parte de los servidores públicos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.

**RECOMENDACIÓN N° 14:** Crear canales de consulta para conocer las sugerencias, recomendaciones, y peticiones de los servidores públicos para mejorar las acciones de implementación del Código de integridad de la entidad.

## 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
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

## DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2022

El Plan Estratégico de Gestión Humana en la CAM, 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 los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

### 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 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.

Para la vigencia 2022 y siguientes la entidad debe implementar el teletrabajo como modalidad suplementaria para los empleos de la planta de personal de la CAM.

### **-Trabajo En Casa**

Con ocasión de la pandemia del COVID-19 y con el documento protocolo general de medidas de bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia por coronavirus COVID-19 en la Entidad la Subdirección Administrativa y financiera a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el apoyo de la ARL positiva, hace seguimiento al cumplimiento de lo Reglamentado en la Ley 2088 de 2021 para los servidores públicos que se encuentran laborando en casa.

### **-Horarios Flexibles**

Para la actual vigencia se trabajará en el diseño de la estrategia e implementación de la política de horarios flexibles con el fin de facilitar la conciliación de la vida laboral con la familiar y personal para los servidores.

### **-Diálogo y Concertación**

Se seguirán generando espacios de concertación y diálogo con los servidores a través de estrategias como el Café para Conversar e Inspirar, que promueven la participación en el análisis de los temas con propuestas de solución a distintas problemáticas e iniciativas para la mejora.

### **-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.

## 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 basada en el servicio
		Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro

Para la creación de valor público, la gestión de talento humano en 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

**Sede Principal**

DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO			CICLO DE VIDA DEL SERVIDOR PÚBLICO	OTRAS DIMENSIONES ASOCIADAS	COMPONENTE T-H	BENEFICIARIOS
RUTA	SUB-RUTA	ACTIVIDADES				
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>  La felicidad nos hace productivos	Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto.	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.
		Adelantar inspecciones de puesto de trabajo con énfasis biomecánico/ergonómico a los servidores, contratistas y pasantes.	Desarrollo	D2	SGSST	Servidores, contratistas y pasantes.
		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		
		Difundir información o gestionar capacitación en sostenibilidad ambiental y disposición final de residuos.	Desarrollo	D2	PIC	Servidores
	Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente	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.

<p><b>RUTA DE LA FELICIDAD</b></p> <p>La felicidad nos hace productivos</p>	<p>para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio</p>	<p>“Programa de entorno laboral saludable”</p>				
		<p>Realizar seguimientos a las recomendaciones y restricciones médico-laborales derivadas de los resultados de los exámenes médicos ocupacionales.</p>	<p>Desarrollo</p>	<p>D2</p>	<p>SGSST</p>	<p>Servidores y contratistas</p>
		<p>Difundir información útil para fortalecer el trabajo en casa.</p>	<p>Desarrollo</p>	<p>D3</p>	<p>Bienestar</p>	<p>Servidores</p>
		<p>Actualizar el Plan Anual de Vacantes; que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso. Analizar las vacantes existentes según los tiempos requeridos para tal fin.</p>	<p>Ingreso</p>	<p>D2, D5</p>	<p>Vinculación</p>	<p>Servidores</p>
		<p>Generar procesos de selección inclusivos.</p>	<p>Ingreso</p>	<p>D2, D5</p>	<p>Vinculación</p>	<p>Población diversa, intercultural y en condición de discapacidad.</p>
	<p>Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional.</p>	<p>Ajustar, difundir e implementar estrategias del programa de Salario Emocional</p>	<p>Planeación/ Desarrollo</p>	<p>D2</p>	<p>Bienestar</p>	<p>Servidores</p>
		<p>Generar e implementar el Plan de Incentivos Anual en reconocimiento a la labor de los servidores de la entidad.</p>	<p>Planeación</p>	<p>D2, D3</p>	<p>Bienestar</p>	<p>Servidores</p>
		<p>Fomentar actividades del Plan de Bienestar que se ajusten a la modalidad de trabajo en</p>	<p>Desarrollo</p>	<p>D2</p>	<p>Bienestar</p>	<p>Servidores</p>



	Ruta para generar innovación con pasión	casa				
		Impulsar la Política de Integridad a través de la propagación del Código de Integridad.	Desarrollo	D3, D5	Bienestar	Servidores y contratistas
		Difundir información o gestionar capacitación a los servidores en temáticas de innovación, e incluirlo en el PIC	Desarrollo	D2	Capacitación	Servidores
		Velar por la vinculación de estudiantes por medio de prácticas profesionales en la modalidad de convenio o programas del gobierno.	Ingreso	D2, D5	Pasantes	Pasantes
		Analizar la información trimestral 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>	Ruta para implementar una 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	Planeación	D2	Capacitación	

Liderando talento	preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro.	los servidores públicos que se vinculen a la Entidad.					
		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>	Liderando talento	Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	Promover actividades relacionadas con la apropiación del Código de Integridad.	Desarrollo	D3	Bienestar	Servidores y contratistas
			Mantener actualizada la información de Caracterización de la Población de Función Pública.	Desarrollo	D4	Vinculación	
			Implementar actividades que	Desarrollo	D2	Bienestar	

	Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	brinden herramientas en el nuevo ciclo de los Pre pensionados Difundir información o gestionar capacitación a los servidores en temáticas relacionadas con: Derechos Humanos, Gestión administrativa, Gestión de las tecnologías de la información, Gestión documental, Gestión Financiera, Participación ciudadana y Servicio al ciudadano.	Desarrollo	D2	PIC	Servidores
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>  La cultura de hacer las cosas bien	Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	Gestionar la dotación de vestido y calzado de labor en la entidad.	Desarrollo	D2	Bienestar / SGSST	
		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	Ingreso	D2, D7	Vinculación	

		administrativa a la CNSC.				
		Promover la conformación de Comisión de Personal.	Desarrollo	D2	Comités	
<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	
		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

## 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 2022.
- B) FURAG II (Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión). Durante el primer trimestre de 2022 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/418537/38176682/2020-01-30\\_Plan\\_estrategico\\_talento\\_humano\\_2021.pdf/c279f977-65be-d048-3757-e5c87b03f6bf?t=1612151804841](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/38176682/2020-01-30_Plan_estrategico_talento_humano_2021.pdf/c279f977-65be-d048-3757-e5c87b03f6bf?t=1612151804841)

### Sede Principal