

RESOLUCIÓN No. 583

(05 SEP 2025)

"Por medio de la cual se adopta el Modelo de Gestión efr (Empresa Familiarmente Responsable) en la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado".

EL DIRECTOR GENERAL

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las dispuestas en el artículo 11 del Decreto 4085 de 2011, modificado por el artículo 6° del Decreto 2269 de 2019, el parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2 del Decreto 861 de 2024 del Ministerio de Justicia y del Derecho y

CONSIDERANDO QUE:

Los artículos 5 y 42 de la Constitución Política de Colombia establecen que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y que el Estado, en conjunto con la sociedad, debe ampararla, garantizar su protección integral y promover condiciones que permitan su desarrollo armónico y estable.

El artículo 53 de la Constitución Política de Colombia establece los principios fundamentales del trabajo, incluyendo la dignidad, la igualdad de oportunidades, el descanso necesario, la protección especial a la mujer y el bienestar del trabajador, lo que constituye un marco fundamental para iniciativas orientadas a mejorar las condiciones laborales y personales del talento humano.

El Decreto Ley 1567 de 1998¹, creó el Sistema Nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, los cuales se encuentran integrados por un conjunto de políticas y componentes entre los que se incluyen los programas de bienestar social e incentivos. Señalado lo anterior, el artículo 20 del precitado decreto señala:

¹ "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado."

Continuación de la Resolución: "Por medio de la cual se adopta el Modelo de Gestión efr (Empresa Familiarmente Responsable) en la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado".

"Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora".

El Decreto en mención, en su artículo 34 consagra la obligación de cada entidad de formular con una periodicidad mínima de un año, su plan institucional de bienestar social e incentivos, contando para ello con los recursos previstos en el presupuesto, así como sus propios recursos físicos y humanos.

La Ley 1857 de 2017 "Por medio de la cual se modifica la Ley 1361 De 2009 para adicionar y complementar Las Medidas De Protección De La Familia y se dictan otras disposiciones": establece como objetivo *fortalecer y garantizar el desarrollo integral de la familia, como núcleo fundamental de la sociedad.*

El Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026: "*Colombia, potencia mundial de la vida*", promueve la construcción de un nuevo contrato social para la paz total, impulsando políticas públicas inclusivas y transformadoras que garanticen una vida digna para toda la ciudadanía. En ese sentido, reconoce el papel del servidor público como agente estratégico en la transformación del Estado y resalta la importancia de su bienestar como condición para una administración pública eficaz, participativa y orientada al valor público.

En esta misma línea, el Plan de Bienestar de la Entidad para la vigencia 2025, tiene como objetivo principal "favorecer la calidad de vida de nuestros servidores y sus familias, aportar en el balance adecuado de la vida personal y laboral y a su vez, favorecer un ambiente laboral motivador y propicio para el crecimiento personal y profesional".

El artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015 modificado por los Decretos 1499 de 2017, 1299 de 2018 y 454 de 2020, dispone que las políticas de desarrollo administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominan políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenden, entre otras, la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano.

En desarrollo de dicha política, resulta de suma importancia para la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, implantar el Modelo de



Continuación de la Resolución: *"Por medio de la cual se adopta el Modelo de Gestión efr (Empresa Familiarmente Responsable) en la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado".*

Gestión de Empresa Familiarmente Responsable - efr, a fin de promover la construcción de un clima organizacional satisfactorio para los servidores y sus familias, integrar, fortalecer y visibilizar los beneficios de bienestar, de formación, de motivación del personal y equilibrar la vida laboral y familiar que redunden en una mayor productividad y sentido de pertenencia con la Entidad.

El Modelo de Gestión de Empresa Familiarmente responsable – efr es una iniciativa internacional que promueve el balance entre la vida personal, familiar y laboral en aras del desarrollo de un proyecto de vida más equilibrado y pleno para los servidores.

El Modelo de Gestión efr es propiedad de la Fundación Másfamilia, una organización privada, independiente, sin ánimo de lucro y de carácter benéfico, creada y dirigida para aportar soluciones innovadoras y altamente profesionales para la protección y apoyo de la Familia, y especialmente de aquéllas con dependencias (menores, mayores, personas con discapacidad, etc.) en su seno. Además de contribuir a la mejora de la cultura sociolaboral, impacta positivamente en la reputación institucional, incrementa la productividad, mejora la satisfacción y el sentido de pertenencia de las y los servidores públicos, y potencia el posicionamiento de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado como una entidad pública ejemplar, comprometida con la equidad, la inclusión y el bienestar integral.

La conciliación en el ámbito laboral es un asunto estratégico para las organizaciones, pues impacta de manera significativa a sus resultados a través de numerosas variables como la reputación, la Responsabilidad Social Empresarial (RSE), la sostenibilidad, el compromiso, la eficiencia retributiva, la diversidad o igualdad de oportunidades y el bienestar y salud organizativas.

El Modelo de Gestión de Empresa Familiarmente Responsable efr, se encuentra contenido en el documento normativo efr 1000-0, el cual, establece la conceptualización y arquitectura normativa del mismo. Teniendo en cuenta esta estructura normativa, corresponde a la Agencia la norma efr 1000-1, aplicable a empresas con plantas de personal superiores a 250 empleados.

La norma efr 1000-1 establece las especificaciones y directrices generales asociadas al diseño, implementación y certificación del Modelo de Gestión de Empresa Familiarmente Responsable efr, de acuerdo con lo cual la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en adopción del mismo, deberá designar al equipo responsable de las labores de diseño,

Continuación de la Resolución: *"Por medio de la cual se adopta el Modelo de Gestión efr (Empresa Familiarmente Responsable) en la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado".*

implementación y certificación del Modelo efr, se designará un Comité efr conformado por:

- Un (1) Responsable de la Dirección efr.
- Un (1) Manager efr.
- Equipo efr conformado por siete (7) servidores.

La implementación del Modelo de Gestión de Empresa Familiarmente Responsable efr forma parte del fortalecimiento institucional incorporado dentro del Plan Estratégico de Talento Humano 2023 - 2026.

En consecuencia, de lo anterior, se requiere adoptar el Modelo de Gestión de Empresa Familiarmente Responsable - efr asignando los roles y las responsabilidades pertinentes

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1°. Adopción y Objeto. Adoptar el Modelo de Gestión de Empresa Familiarmente Responsable - efr en la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado que tiene por objeto la conciliación y equilibrio de la vida personal, familiar y laboral de los servidores, basado en la mejora continua y orientado a la obtención de resultados.

Artículo 2°. Ámbito de aplicación. El Modelo de Gestión de Empresa Familiarmente Responsable - efr aplica a los Servidores Públicos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Artículo 3°. Roles. Establecer y asignar los roles y funciones específicos para cada uno de los miembros involucrados en el proceso de adopción e implementación del modelo "Empresa Familiarmente Responsable" (efr) en la Entidad, como sigue:

1. Un (1) Responsable de la Dirección efr
2. Un (1) Manager efr.
3. Equipo efr conformado por siete (7) servidores.

Artículo 4° Responsable de la Dirección -efr. Asignar el rol de "responsable de la Dirección efr", en el marco de la implementación y ejecución del Modelo de Gestión de "Empresa Familiarmente Responsable" -efr-, en la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado a:



Continuación de la Resolución: "Por medio de la cual se adopta el Modelo de Gestión efr (Empresa Familiarmente Responsable) en la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado".

- Un servidor del Nivel Asesor o Directivo elegido por el Director General.

Artículo 5°. Responsabilidades de la Dirección -efr. El rol de "Responsable de la Dirección efr" tendrá las siguientes responsabilidades específicas, orientadas a la adopción e implementación del Modelo de Gestión de "Empresa Familiarmente Responsable" -efr- en la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, así:

1. Liderar e implementar la definición y orientación estratégica del modelo efr.
2. Coordinar con la o el Mánager efr, lo relativo a la operación estratégica del modelo efr en todas sus fases y requisitos.
3. Impulsar el compromiso y liderazgo de la alta dirección en todos los niveles y áreas de la Entidad.
4. Fomentar el vínculo oportuno y adecuado entre la Dirección y los servidores de la agencia a efectos de mantener y mejorar el modelo de gestión efr.
5. Gestionar los recursos (humanos y financieros) para la implementación, mantenimiento y mejora del modelo de gestión efr, alineado con las directrices y objetivos de la Entidad.
6. Participar en el diseño del planeamiento estratégico del modelo efr, articulando la visión directiva con las necesidades y expectativas de los servidores en materia de bienestar, calidad de vida, desarrollo humano integral y equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar.
7. Participar en la Planificación de los objetivos estratégicos, acciones de mejora, seguimientos y en general, todas las acciones para promover la gestión eficaz y eficiente del modelo efr.

Artículo 6°. Mánager efr. Asignar el rol de "Manager efr", en el marco de la adopción e implementación del Modelo de Gestión de "Empresa Familiarmente Responsable" -efr-, en la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado a:

- Un servidor elegido por la Secretaria General y que cumpla con las siguientes condiciones mínimas:
 1. Debe hacer parte del nivel Profesional o superior de la planta de personal de la Agencia.
 2. Debe contar con mínimo dos (2) años experiencia profesional.
 3. Debe contar con mínimo un (1) año de vinculación como servidor de la Agencia.
 4. Debe contar con la Certificación como Mánager efr.



Continuación de la Resolución: "Por medio de la cual se adopta el Modelo de Gestión efr (Empresa Familiarmente Responsable) en la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado".

Artículo 7º Responsabilidades del Mánager-efr. El rol de "Mánager efr" tendrá las siguientes responsabilidades específicas:

1. Gestionar la implementación, mantenimiento y mejora del modelo de gestión efr.
2. Desarrollar y gestionar las acciones requeridas para el cumplimiento de los objetivos del modelo efr, en cuanto a responsabilidades, recursos, impactos, logros y áreas de mejora, de acuerdo con las necesidades de los servidores alineados a los objetivos de la Entidad.
3. Orientar las comunicaciones internas / externas de la Entidad en los temas referentes al modelo efr (directrices, objetivos, sugerencias, quejas, etc.)
4. Realizar monitoreo y seguimiento a los indicadores obligatorios por norma, así como a aquellos que se determinen dentro de la implementación y funcionamiento del modelo y que permitan la marcha adecuada del mismo.
5. Verificar los documentos y/o registros requeridos en la implementación del modelo de gestión efr.
6. Consolidar y revisar los informes respectivos para el o la responsable de la dirección efr, el grupo interno de trabajo efr y la alta dirección.
7. Realizar seguimiento y evaluación a los objetivos y plantear acciones de mejora del modelo efr.
8. Realizar las convocatorias de reuniones, mesas técnicas y de trabajo que se requieran en el marco de la implementación y ejecución del Modelo.
9. Presentar el orden del día de cada reunión, mesa técnica y mesa de trabajo.
10. Planificar las auditorías internas, asegurando que se evidencian las acciones realizadas y se cumplen los requisitos requeridos para mantener y mejorar el modelo de gestión efr.
11. Generar las acciones derivadas de los resultados de las auditorías internas y externas, y de la revisión por la Dirección.
12. Orientar al equipo efr para generar las medidas efr, acciones de mejora, planes de gestión e informes requeridos para la alta dirección.
13. Participar en el diseño del planeamiento estratégico del modelo efr, articulando la visión directiva con las necesidades y expectativas de los servidores en materia de bienestar, calidad de vida, desarrollo humano integral y equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar.
14. Participar en la Planificación de los objetivos estratégicos, acciones de mejora, seguimientos y en general, todas las acciones para promover la gestión eficaz y eficiente del modelo efr.



Continuación de la Resolución: *"Por medio de la cual se adopta el Modelo de Gestión efr (Empresa Familiarmente Responsable) en la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado".*

15. Fomentar el vínculo oportuno y adecuado entre la dirección y los servidores de la agencia a efectos de mantener y mejorar el modelo de gestión efr.

Artículo 8º. Conformación Equipo efr. Conformar el "Equipo efr", en el marco de la adopción del modelo de gestión de "Empresa Familiarmente Responsable" -efr-, en la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, así:

1. Cuatro (4) representantes de las Direcciones Técnicas, elegidos por la Comisión de Personal.
2. La Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano, quien ejercerá la Secretaría Técnica del Equipo.
3. Un (1) representante de los servidores, elegido por la Secretaría General.
4. Un (1) representante de la Oficina Asesora de Planeación, elegido por el jefe de esta.

Artículo 9º. Funciones del Equipo efr. El Equipo tendrá las siguientes responsabilidades específicas, orientadas a apoyar la adopción e implementación del Modelo de Gestión de Empresa Familiarmente Responsable"-efr- en la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, así:

1. Proponer nuevas medidas efr y/o ajustar las existentes.
2. Participar en el diseño y desarrollo de un plan de comunicación de las medidas efr y del modelo de gestión efr en general.
3. Estructurar y desarrollar los planes de acción que permitan cumplir los objetivos de mejora.
4. Identificar y analizar toda la documentación que soporta el cumplimiento de la norma efr 1000-1 o soportes efr (organizativos, procesos, indicadores, registros y evidencias) para definir las oportunidades de mejora.
5. Mantener comunicación permanente con los servidores sobre el modelo de gestión efr, siendo multiplicadores de la información dentro de sus equipos de trabajo.
6. Elaborar y suscribir el acta de cada reunión realizada
7. Realizar los informes respectivos de la implementación, mantenimiento y mejora del Modelo de Gestión efr.
8. Asistir a las reuniones convocadas por el Mánager y participar en las actividades de seguimiento del Modelo de Gestión efr.

Artículo 10º. Funcionamiento del Comité efr:

1. El Comité efr está compuesto por el Representante de la Dirección General, el Mánager y el Equipo efr

Continuación de la Resolución: *"Por medio de la cual se adopta el Modelo de Gestión efr (Empresa Familiarmente Responsable) en la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado".*

2. El Comité efr se reunirá de forma ordinaria con frecuencia trimestral y de forma extraordinaria cuando el Mánager efr lo convoque o a petición de alguno de los otros integrantes del Comité con al menos 3 días hábiles de antelación.
3. El quórum mínimo para sesionar y tomar decisiones será la mitad más uno de sus miembros que para el caso equivale a cinco.
4. El comité deberá adelantar las acciones de seguimiento establecidas en la presente resolución.

Artículo 11°. Seguimiento al Modelo de Gestión efr: Una vez al año el Comité efr realizará seguimiento al Modelo de Gestión efr, para diseñar, actualizar y monitorear el desarrollo y evolución del Modelo efr. Dicho ejercicio comprenderá como mínimo:

- Revisar la correcta adecuación a la legislación vigente y vinculante, incluidos los convenios colectivos en lo que en materia de conciliación incorporen para la Agencia.
- Revisar los compliance aplicables a la Agencia (códigos de conducta, códigos éticos, etc.) en los aspectos que son materia efr.
- Verificar el cumplimiento de lo establecido por la norma en cuanto a liderazgo y cultura organizacional.
- Revisar la aplicación de medidas efr tales como conocimiento, uso, satisfacción y valoración.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de los objetivos efr.
- Soportes efr. Organizativos, procesos, indicadores y registros y evidencias.
- Proponer actividades de comunicación, sensibilización y formación internas.
- Atender las sugerencias, propuestas y quejas formuladas por los empleados y propia dirección de la Agencia.
- Revisar y consolidar la medición de los indicadores efr.
- Revisar los informes de auditorías (internas y externas) y los informes de revisión por la dirección.
- Las demás que se requieran para el funcionamiento del Modelo de Gestión de Empresa Familiarmente Responsable efr en la Agencia.

De cada reunión se elaborarán actas que deberán ser firmadas por cada uno de los miembros del Comité efr con el compromiso a garantizar la debida reserva y confidencialidad de la información sensible de la Entidad.

Artículo 12°. Elección efr. La elección de: el representante de la Dirección, el Mánager efr y el Equipo efr, se realizará según lo establecido en los artículos 4, 6 y 8 respectivamente y será comunicada a través de memorando.

Artículo 13°. Comunicación. Copia del presente acto administrativo se publicará en la intranet de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del



Defensa Jurídica
del Estado

Continuación de la Resolución: "Por medio de la cual se adopta el Modelo de Gestión efr (Empresa Familiarmente Responsable) en la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado".

Estado y se enviará a través del correo electrónico de la Entidad a todos sus servidores

Artículo 14°. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en el sitio web de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado <https://www.defensajuridica.gov.co/Paginas/Home.aspx>

Dada en Bogotá, D.C, a 05 SEP 2025

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


CÉSAR PALOMINO CORTÉS
Director General

Elaboró:	Luis Fernando Vanegas Martinez - Gestor ACUs
Revisó:	Lissette Cervantes Martelo - Coordinadora GIT de Gestión de Talento Humano
Revisó:	María Paulina Cotes Gómez - Experta - Secretaría General
Aprobó:	Diana Sofía Morales Rueda - Secretaria General.



