



**Agencia Nacional de Defensa
Jurídica del Estado**

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2023- 2026

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO
ENERO DE 2023

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVOS	5
2.1 Objetivo general.....	5
2.2 Objetivos específicos.....	5
3. ALCANCE.....	6
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	6
5. RESPONSABILIDADES.....	6
6. DESARROLLO	7
6.1 MARCO LEGAL.....	7
6.2 MARCO ESTRATÉGICO	8
6.3 Misión.....	8
6.4 Visión.....	9
6.5 VALORES INSTITUCIONALES	9
6.6 DIAGNÓSTICO.....	9
6.7 RESULTADO DE LA MEDICION DE CLIMA ORGANIZACIONAL.....	10
6.8 Síntesis de resultados de encuesta de Clima Laboral de la Vigencia 2018 a 2020	10
6.9 Síntesis de resultados de la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial	12
6.10 DIAGNOSTICO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE LA MATRIZ DE GETH	13
6.11 FORMULARIO ÚNICO DE REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN – FURAG	15
6.12 ESTRATEGIAS DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO....	17
6.13 EJES TEMATICOS PARA LOS AÑOS 2023-2026.....	17
6.14 Innovación	17
6.15 Servidor de Futuro	18
6.16 Gestión del conocimiento - nueva cultura organizacional.....	19
6.17 PLANES Y PROGRAMAS 2023 - 2026.....	19
6.18 Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos	19
6.19 Plan de Bienestar Social y Estímulos:.....	20
6.20 Plan de Incentivos.....	21
6.21 Código de Integridad	21
6.22 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	21
6.23 Plan Institucional de Capacitación	23

6.24	MONITOREO Y VERIFICACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO – SIGEP II.....	24
6.25	ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA	24
6.26	ARCHIVO DE HISTORIAS LABORALES.....	25
6.27	SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.....	25
6.28	ESTRATEGIA DE LA EVALUACIÓN AL TALENTO HUMANO	25
6.29	ESTRATEGIA EN EL PROCEDIMIENTO DE RETIRO.....	27
6.30	PLAN DE ACCIÓN DE LA MATRIZ ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	27
6.31	MECANISMOS DE CONSULTA Y DIFUSIÓN DEL PLAN	28
6.32	EVALUACIÓN DEL PLAN	28
6.33	Matriz de Gestión Estrategica de Talento Humano.....	28
6.34	Plan de Acción Institucional -PAI	28
6.35	Módulo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).....	28
6.36	FURAG II (Formato Único de Reporte de Avances de la Gestión).	28
7.	RIESGOS.....	29
8.	INDICADORES	29
9.	CRONOGRAMA.....	30

 Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado		PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: GH-PN-01
			Versión: 8
			Pág.: 4 de 31

1. INTRODUCCIÓN

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado actualiza el Plan Estratégico de Talento Humano para el periodo 2023-2026, en el marco del Plan Estratégico de la Agencia y el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, versión 4, como una política orientadora y facilitadora que permite fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motor de la generación de resultados de la administración pública.

Lo anterior se enmarca en el objetivo No. 6 del Plan Estratégico Institucional “Fortalecer la cultura organizacional y la optimización de procesos, áreas y herramientas bajo un enfoque de gestión por resultados” y en el No. 5 “Potenciar la gestión de la información, del conocimiento y la innovación para optimizar los resultados de la defensa jurídica del Estado”, teniendo en cuenta el compromiso individual e institucional con la cultura del logro; buscando reafirmar el compromiso de la Agencia en cuanto al mejoramiento de los procesos donde esté involucrado el talento humano.

La planeación estratégica del talento humano para las vigencias 2023-2026, se enfoca en agregar valor a las actividades del ciclo de vida del servidor, a través del mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida, de tal manera que esto redunde en la motivación y en el compromiso, y se genere una prestación de servicios acordes con las demandas de la ciudadanía y las demás entidades del Estado; de igual manera, que contribuya a factores determinantes para mejorar la productividad.

En el Plan Estratégico del Talento Humano, es necesario considerar los atributos de calidad que se deben tener en cuenta en el proceso de vinculación de los servidores, gestionado, de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de direccionamiento estratégico y planeación de MIPG, vinculaciones a través del mérito. Lo anterior, de acuerdo con los perfiles y competencias definidas para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades de los grupos de valor.

En consecuencia, los servidores deben conocer las políticas institucionales, el direccionamiento estratégico y la planeación, los procesos de operación y su rol fundamental dentro de la entidad; deben fortalecer sus conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales, y deben comprometerse a llevar a cabo sus funciones y a atender las recomendaciones brindadas en los informes de auditoría interna, con atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia.

Este documento se constituye en una herramienta de organización y estructuración de las actividades del Grupo de Gestión de Talento Humano,

 Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado		PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: GH-PN-01
			Versión: 8
			Pág.: 5 de 31

orientándolo hacia la gestión estratégica exitosa y efectiva, la mejora continua y el cierre de brechas en las necesidades identificadas en los diferentes diagnósticos y en el análisis de las características de la población objetivo.

Finalmente, respecto al componente de capacitación, es necesario fortalecer los saberes, actitudes, habilidades y destrezas de los servidores públicos, logrando su desarrollo integral y haciendo énfasis en la gestión del conocimiento en consonancia con la visión institucional. Para esto 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:

- Eje 1: Gestión del Conocimiento y la innovación
- Eje 2: Creación de valor público
- Eje 3: Transformación digital
- Eje 4: Probidad y ética de lo público

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Desarrollar estrategias que permitan contribuir a la integración de valores, el mejoramiento de las competencias del talento humano de la Agencia, su bienestar y calidad de vida, en el marco de los lineamientos de MIPG en la dimensión de talento humano.

2.2 Objetivos específicos

- Mejorar la calidad de vida de los servidores de la Agencia a través del desarrollo y ejecución del Plan de Bienestar Social e Incentivos y Código de Integridad y preparación para el retiro de la entidad por pensión.
- Fortalecer la cultura organizacional y la optimización de procesos con un enfoque de gestión por resultados.
- Establecer una cultura de prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral a través de la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- Fortalecer los conocimientos y competencias de los servidores a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.
- Potenciar la gestión de la información, del conocimiento y la innovación en los servidores de la agencia.
- Proveer de manera oportuna las vacantes mediante proceso meritocrático, para atender las funciones misionales y de apoyo de la Agencia.
- Establecer acciones que fortalezcan las diferentes actividades relacionadas con los componentes (planes operativos) del proceso de gestión estratégica del talento humano, incorporando los lineamientos de la Agencia.

 Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado		PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: GH-PN-01
			Versión: 8
			Pág.: 6 de 31

- Atender las recomendaciones y hallazgos, que se tengan y que se lleguen a dejar plasmados en las auditorías externas e internas.
- Administrar el ingreso, permanencia y retiro de los servidores de la Agencia, a través del plan de vacantes, manuales de funciones y la estructura de la planta de personal.

3. ALCANCE

El Plan Estratégico de talento humano comprenderá la vigencia 2023-2026, armonizado con el Plan Estratégico Institucional de la Agencia, que tendrá revisión y actualización anual y la aprobación del Secretario General como líder del proceso.

El presente Plan cubre a todos los servidores de la Agencia Nacional y a sus familias. Aquellas actividades que motiven la participación y el compromiso, y que no generen costo económico para la Agencia, se harán extensivas a los contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión; así mismo, se hará con los reconocimientos que se efectúen de manera general a quienes laboran al servicio de la Agencia.

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

CNSC: Comisión Nacional de Servicio Civil.

DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública.

FURAG: Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión.

GETH: Gestión Estratégica del Talento Humano.

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

OPEC: Oferta pública de empleos de carrera.

PAI: Plan de acción institucional.

PIC: Plan institucional de capacitación.

PNFC: Plan nacional de formación y capacitación.

SIGEP: Sistema de Información y de Gestión del Empleo Público.

SIMO: Sistema de apoyo para la igualdad, el mérito y la oportunidad.

SGSST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. RESPONSABILIDADES

El responsable del diseño, ejecución, evaluación y seguimiento del Plan Estratégico de Talento Humano de la Agencia es la Coordinadora del Grupo Interno de Gestión de Talento Humano de la Secretaría General o quien haga sus veces, quien contará con el apoyo de la Comisión de Personal según el reglamento de funcionamiento de este organismo.

6. DESARROLLO

6.1 MARCO LEGAL

A continuación, se relaciona la normativa que fundamente la aplicación de los procedimientos y actividades del Grupo de Talento Humano:

Norma	Tema
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos)
Ley 1960 de 2019	Modifica la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998.
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 2177 del 29 de junio de 2006	Establece modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica
Ley 1064 del 26 de julio de 2006	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación
Ley 1221 de 16 de julio de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.
Acuerdo 002 del 06 de junio de 2012	Reglamenta el otorgamiento de la prima técnica para los servidores públicos de la Agencia
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 (directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
Ley 1811 del 21 de octubre de 2016	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.
Acuerdo 617 de 2018	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba
Código de Integridad del Servidor Público 2017	Función Pública crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana
MIPG	Manual Operativo Versión 4 – Dimensión 1
Resolución 312 de 2019	Define los estándares mínimos del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST
Resolución 104 de 2020	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos
Ley 1857 del 26 de julio de 2017	Modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia.

Norma	Tema
Ley 2209 de 2022	Modifica el artículo 18 de la Ley 1010 de 2006 (caducidad de las acciones del acoso laboral).
Ley 1361 de 2009	Se crea la Ley de protección integral a la familia
Decreto 2011 de 2017	Se adiciona al Decreto 1083 de 2015 lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público.
Resolución 062 del 13 de febrero de 2019	Mediante la cual la Agencia adopta un Sistema de evaluación de desempeño para los servidores públicos en provisionalidad
Resolución 063 del 13 de febrero de 2019	Mediante la cual la Agencia adopta el Sistema tipo de evaluación de desempeño de la CNSC para los servidores públicos en periodo de prueba y de carrera
Resolución 064 del 13 de febrero de 2019	Mediante la cual la Agencia adopta un Sistema de evaluación de desempeño para los servidores públicos de libre nombramiento y Remoción.
Resolución 020 del 24 de enero de 2020	Adiciona la Resolución 063 de 2019 y reglamenta los requisitos para encargos
Resolución 445 del 06 de diciembre de 2021	Por medio de la cual se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
Resolución 486 del 19 de julio de 2022	Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 445 del 6 de diciembre de 2021, que adopto el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
Resolución Min trabajo 623 de 2020	Modifica la Resolución 3546 de 2018.
Resolución 378 del 27 de octubre de 2020	Regula las prácticas laborales en la Agencia
Guía	Documento tipo parámetro para la planeación estratégica del talento humano – Tomo I. Departamento Administrativo de la Función Pública.
Circular Externa 100-024	Formulación y Publicación del Plan Estratégico de TH

6.2 MARCO ESTRATÉGICO

6.3 Misión

Liderar la prevención del daño antijurídico y la defensa jurídica del Estado, fomentando el respeto por los derechos de los ciudadanos y la legitimidad de las instituciones, protegiendo el patrimonio público y cumpliendo con los fines esenciales del Estado.

6.4 Visión

En el 2026, la Agencia lidera activamente el Sistema de Defensa Jurídica del Estado, a través de la gestión de la información y del conocimiento, transformando la cultura de prevención, solución amistosa y defensa jurídica, de manera justa y efectiva, para optimizar los recursos del Estado.

6.5 VALORES INSTITUCIONALES

Mediante Resolución No 108 del 28 de febrero de 2018, "*Por medio de la cual se adopta el Código de Integridad de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica*", la Agencia adoptó los siguientes valores:

VALOR	DESCRIPCIÓN
Honestidad	Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
Respeto	Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
Compromiso	Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
Diligencia	Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
Justicia	Actuó con imparcialidad garantizando los derechos de las personas con equidad, igualdad y sin discriminación.
Solidaridad	Promuevo el compromiso de unidad, trabajando en equipo para sacar adelante meta e intereses comunes.
Pasión por la excelencia	Actuó con actitud, persistencia e inteligencia con el fin de lograr destacar mis actitudes y talentos, de la manera más eficaz posible.

La orientación estratégica de la Agencia se concibe a través de estos valores institucionales, los cuales enmarcan la forma de ser y actuar de los servidores públicos y colaboradores de la entidad.

6.6 DIAGNÓSTICO

A continuación, se presentan información relevante relacionada con el talento humano de la Agencia:

Matriz de caracterización de los empleos de la Agencia.

Nivel jerárquico	Cantidad de empleos	Hombres	Mujeres	Empleos Vacantes
Directivo	7	3	4	0
Asesor	67	28	37	2
Profesional	116	46	58	12
Técnico	33	20	12	1
Total	223	97	111	15

Fuente: Elaboración propia. Grupo de Talento Humano. 6 de diciembre de 2022

Mediante la matriz de datos personales, se mantiene actualizada la información relacionada con: nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, estudios, entre otros, de los servidores de la Agencia, la cual permite caracterizarlos y ser un insumo para la administración del talento humano.

Con base en lo anterior y para control y seguimiento de la información, el Grupo de Gestión Humana cuenta con la Matriz de 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.

6.7 RESULTADO DE LA MEDICION DE CLIMA ORGANIZACIONAL

6.8 Síntesis de resultados de encuesta de Clima Laboral de la Vigencia 2018 a 2020

Great Place to Work Institute en la medición del ambiente laboral 2020 ubicó a la Agencia un estadio en nivel muy satisfactorio, con un avance significativo del 49,5 % y una tendencia muy favorable de 4 de las 6 dimensiones evaluadas, las otras 2 dimensiones tuvieron una tendencia estable.

Debido a estos resultados la entidad recibió una certificación de Great Place to Work de que el clima laboral está en un estadio muy satisfactorio. El ambiente laboral ha pasado a ser un logro que debería ser aliciente para proponerse objetivos superiores.

A continuación, se presenta una relación de los resultados generales entre los años 2018, 2019 y 2020. Se utiliza la metodología semáforo para visualizar los avances y oportunidades de mejora. El color verde significa muy satisfactorio, amarillo satisfactorio y rojo demanda atención o nivel insuficiente. Como se puede notar aún el índice de compromiso en el 2019 (conexión emocional entre el servidor y la entidad) era una oportunidad de mejora y en el 2020 se observó un índice de compromiso muy satisfactorio con una tendencia favorable.

Comparación por Años	Índice Transaccional	Índice Compromiso	Índice Vínculo	Índice de Ambiente Laboral
Descripción	Compensación, beneficios o desarrollo	Conexión emocional servidor y entidad	Balance transaccional y compromiso	Promedio de las valoraciones
2018	73,5 Muy Satisfactorio	35,5 Atención Prioritaria	51,1 Demanda Atención	46,4 Demanda Atención
2019	85,7 Sobresaliente	57,5 Nivel Insuficiente	70,2 Satisfactorio	65,8 Satisfactorio
2020	81,2 Sobresaliente	63,4 Muy Satisfactorio	71,7 Sobresaliente	69,4 Muy Satisfactorio
Tendencia	Estable	Favorable	Muy Favorable	Favorable

Para facilitar la comprensión de los resultados se presenta, en la siguiente tabla los resultados por dependencias con una relación de los resultados por dimensión y considerando el mejor desempeño.

Dimensión	Dependencia	Puntaje 2019	Puntaje 2020	Mejor Desempeño 2019	Mejor Desempeño 2020
Credibilidad	Defensa Jurídica Internacional	77/100	95/100	78/100 Secretaría General	87/100 Secretaría General y Defensa Jurídica Nacional
	Defensa Jurídica Nacional	41/100	87/100		
	Gestión de la Información	61/100	79/100		
	Políticas y Estrategias	75/100	81/100		
	Dirección General	77/100	85/100		
	Secretaría General	78/100	87/100		
Respeto	Defensa Jurídica Internacional	68/100	85/100	80/100 Secretaría General; Dirección General	86/100 Secretaría General
	Defensa Jurídica Nacional	48/100	82/100		
	Gestión de la Información	56/100	72/100		
	Políticas y Estrategias	74/100	76/100		
	Dirección General	80/100	80/100		
	Secretaría General	80/100	86/100		
Imparcialidad	Defensa Jurídica Internacional	68/100	75/100	75/100 Dirección Políticas y Estrategias	81/100 Secretaría General
	Defensa Jurídica Nacional	45/100	75/100		
	Gestión de la Información	42/100	68/100		
	Políticas y Estrategias	75/100	78/100		
	Dirección General	71/100	77/100		
	Secretaría General	74/100	81/100		
Camaradería	Defensa Jurídica Internacional	61/100	89/100	81/100 Secretaría General	84/100 Secretaría General
	Defensa Jurídica Nacional	44/100	78/100		
	Gestión de la Información	40/100	71/100		
	Políticas y Estrategias	76/100	79/100		
	Dirección General	76/100	80/100		
	Secretaría General	81/100	84/100		
Orgullo	Defensa Jurídica Internacional	78/100	88/100	93/100	90/100

	Defensa Jurídica Nacional	66/100	86/100	Secretaría General	Secretaría General y Dirección de Políticas y Estrategias
	Gestión de la Información	68/100	81/100		
	Políticas y Estrategias	83/100	90/100		
	Dirección General	86/100	87/100		
	Secretaría General	93/100	90/100		

6.9 Síntesis de resultados de la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 5° de la Resolución 2646 de 2008, emitida por el Ministerio de Protección Social, los factores psicosociales comprenden los aspectos intralaborales, extralaborales o externos a la organización y las condiciones individuales o características intrínsecas del trabajador, las cuales, en una interrelación dinámica mediante percepciones y experiencias, influyen en la salud y el desempeño de las personas.

Con base en lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 3 de la Resolución 2404 del 2019, en el año 2019 la Agencia realizó la evaluación de los riesgos psicosociales en el trabajo, obteniendo los siguientes resultados:

- Condiciones intralaborales:

Se obtuvo una calificación de 26,17 en el riesgo intralaboral ubicándolo en el nivel medio. En el cuestionario forma A de jefes, expertos, gestores y analistas en referencia con los baremos de riesgo medio (24,5-29,5) y 27,7 en el cuestionario forma B de técnicos asistenciales por el intervalo medio (24,9-29,5).

Estos resultados significan, que los riesgos intralaborales ameritan una observación permanente e intervención sistemática para evitar efectos negativos en la salud.

- Condiciones extralaborales:

Se evidenció un riesgo extralaboral nivel medio en los técnicos asistenciales con forma B (27,4) con un puntaje total en el intervalo medio de 24,9-29,5. Mientras que los jefes, expertos, gestores y analistas con forma A obtuvieron riesgo despreciable por un puntaje de 17,6, (0,0-18,8 promedio de riesgo despreciable).

Por último, en la escala de estrés se identificó riesgo alto en los técnicos asistenciales forma B con un puntaje de 19,8 que oscila en el intervalo 17,1-23,4 de riesgo alto. En cambio, los jefes, expertos, gestores y analistas con forma A obtuvieron riesgo medio 17,7 por obtener un puntaje entre 12,7-17,7.

En las vigencias 2020, 2021 y 2022 no se evaluaron los factores psicosociales en el trabajo, debido a que no se pudo aplicar la batería de riesgo psicosocial

establecida en el artículo 3 de la Resolución 2404 del 2019 (hasta ese momento vigente) porque sólo se puede aplicar dicho instrumento de manera presencial y con el software del Ministerio del Trabajo para garantizar su validez y confiabilidad de medición y aún el Ministerio de Trabajo no ha publicado ni otorgado acceso a dicho software.

Sumado a eso, debido a la pandemia por SARS-Cov-2 (COVID-19) la Agencia, se acogió a la medida preventiva de aislamiento con la modalidad de trabajo en casa para prevenir la propagación del virus en la población trabajadora durante los años 2020 y buena parte de 2021; dando cumplimiento al numeral 5.1 de la Circular 064 del 07 de octubre del 2020 emitida por el Ministerio de Trabajo, la cual establece la responsabilidad de las empresas de “no aplicar de manera presencial la batería de riesgo psicosocial hasta una vez superado el estado de la emergencia sanitaria conforme a lo establecido en el artículo 6 del Decreto 491 de 2020”.

En este sentido y al no haberse aplicado durante las vigencias mencionadas la herramienta, se tiene proyectada la aplicación de la evaluación de los factores psicosociales para la vigencia 2023, dando cumplimiento al artículo 3 de la Resolución 2764 del 2022 y en las demás vigencias dependiendo de los resultados de la evaluación se definirá la periodicidad de estas.

6.10 DIAGNOSTICO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE LA MATRIZ DE GETH

Una vez adelantado el diagnóstico de las variables que el Grupo de Talento Humano debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política formulada por Función Pública, a través de la Matriz GETH, se evidencia una calificación de 85.7 puntos sobre un total de 100 para 2022, ubicándola en el nivel de madurez “CONSOLIDACIÓN”.

A continuación, se presenta un cuadro comparativo en el cual se evidencia el avance en la política de Talento Humano en la Agencia en cuanto a la calificación general del autodiagnóstico de TH:




AÑO	CALIFICACIÓN	NIVEL
2017	73.5	Transformación
2020	79.3	Transformación
2021	81.9	Consolidación
2022	85.7	Consolidación

Basados en lo anterior, es importante establecer un comparativo de los diagnósticos años 2017-2022:

Rutas de creación de Valor	Puntaje de la Matriz 2017	Puntaje de la Matriz 2020	Variación medición 17-20	Puntaje Matriz 2021	Variación Matriz 20-21	Puntaje de la Matriz 2022	Variación Matriz 21-22
RUTA DE LA FELICIDAD:							
La felicidad nos hace productivos							
90Entornos físicos	78	84	6	86	2	90	4
Equilibrio de vida							
Salario emocional							
Innovación con pasión							
RUTA DEL CRECIMIENTO:							
Liderando talento							
Cultura de liderazgo	69	77	8	79	2	84	5
Liderazgo en valores							
Servidores que saben lo que hacen							
RUTA DEL SERVICIO:							
Al servicio de los ciudadanos	69	70	1	71	1	77	6
Cultura que genera logro y bienestar							
RUTA DE LA CALIDAD:							
La cultura de hacer las cosas bien	75	76	1	78	2	84	6
Hacer siempre las cosas bien							
Cultura de la calidad y la integridad							
RUTA DE ANÁLISIS DE DATOS							
Conociendo el talento	87	83	-4	83	0	84	1
Entendiendo personas a través del uso de los datos							

Fuente: Elaboración propia. Grupo de Talento Humano. 31 de diciembre de 2022

De acuerdo con el cuadro comparativo, y la metodología sugerida en la Matriz de GETH se debe enfocar la gestión así:

			 modelo integrado de planeación y gestión		 																							
RELACIÓN CONCEPTUAL DE LAS VARIABLES DE LA MATRIZ GETH CON LAS RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR																												
MAPA DE RUTAS			Ruta de la Felicidad		Ruta del Crecimiento		Ruta del Servicio	Ruta de la Calidad	Ruta del Análisis de Datos																			
			Entorno físico	Equilibrio de vida	Salario emocional	Innovación con pasión	Cultura de liderazgo	Bienestar del talento	Liderazgo en valores	Seniores que saben lo que hacen	Cultura basada en el servicio	Cultura que genera logro y bienestar	Hacer siempre las cosas bien	Cultura de la calidad y la integridad	Entendiendo personas a través del uso de los datos													
Actividades de Gestión (Variables)			<table border="1"> <tr> <td>▼</td><td>▼</td><td>▼</td><td>▼</td><td>▼</td><td>▼</td><td>▼</td><td>▼</td><td>▼</td><td>▼</td><td>▼</td><td>▼</td><td>▼</td><td>▼</td><td>▼</td> </tr> </table>											▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼
▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼														
PLANEACIÓN	Planeación Estratégica	14B	Plan Institucional de Capacitación					X			X	X	X															
		14F	Evaluación de desempeño			X	X	X	X			X	X	X														
INGRESO	Conocimiento institucional	28	Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad					X		X	X	X																
	Conocimiento institucional	30	Realizar reintroducción a todos los servidores máximo cada dos años			X			X	X	X	X																
DESARROLLO	Gestión del desempeño	39	Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano diferentes a las obligatorias.									X	X	X	X													
	Bienestar	42O	Cultura organizacional		X	X				X		X	X	X	X													
		42P	Programas de incentivos		X	X						X	X															
	Gerencia Pública	67	Promover la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos.									X	X	X														

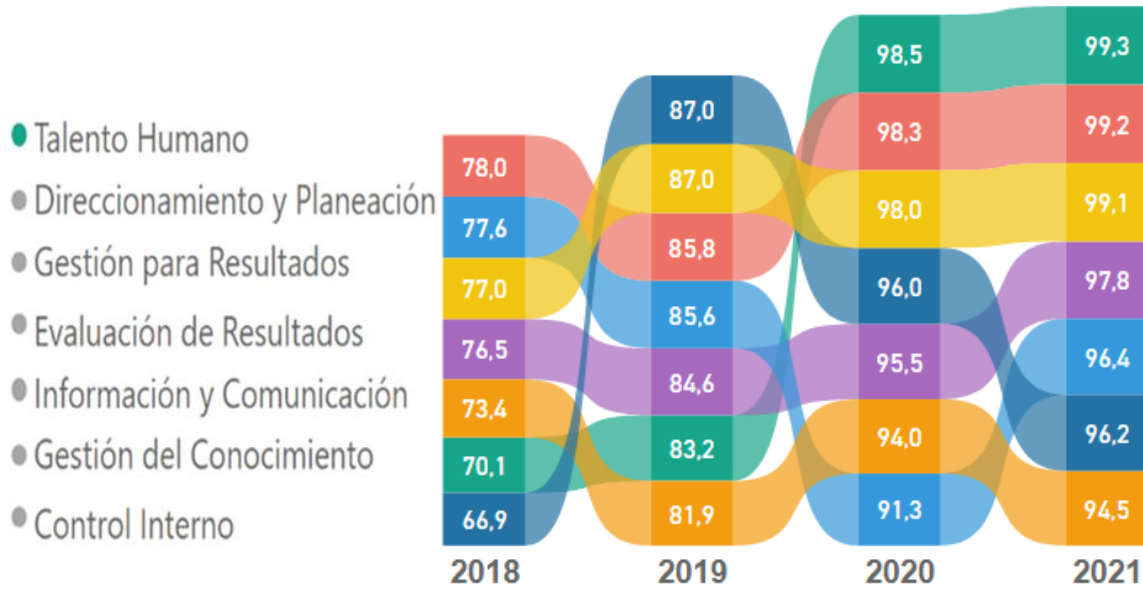
Teniendo en cuenta la gráfica anterior, el puntaje más bajo obtenido y con menor variación, el Plan Estratégico de Talento Humano estará orientado a fortalecer la Ruta del servicio.

6.11 FORMULARIO ÚNICO DE REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN – FURAG

Para la identificación del autodiagnóstico y de la Línea Base de MIPG, así como para la evaluación de la gestión, se desarrolla la medición del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, bajo los lineamientos e instrumentos establecidos para ello. El FURAG consolida en un solo instrumento la evaluación de todas las dimensiones del Modelo, incluida la correspondiente a la Gestión Estratégica de Talento Humano.

Por ello, a continuación, se presentan los resultados de medición del desempeño institucional mediante FURAG de 2021 en comparación con 2020.

ÍNDICE DE LA DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO: Resultado 2021: Fuente: FURAG



Resultados índices de las Políticas de Talento Humano e Integridad - 2021

Política	2018	2019	2020	2021	Índices	2018	2019	2020	2021
Gestión estratégica del Talento Humano	70,2	86,3	98,5	99,3	Calidad de la planeación estratégica del talento humano	72,8	83,3	93,7	91,7
					Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	79,6	65	84,8	84,1
					Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad	66,2	85,4	91,9	93,5
					Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	58,2	75,4	87,2	86,6
Integridad	68,53	75,9	93,3	96,3	Cambio cultural basado en la implementación del Código de Integridad del Servicio Público	66,3	73,4	77,9	80,5
					Coherencia entre la gestión de riesgos con el control y sanción	72,5	79,6	80,3	82,1
					Gestión adecuada de conflicto de interés y declaración oportuna de bienes y rentas	N/A	58,7	95,1	93,4

Fuente: FURAG

6.12 ESTRATEGIAS DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

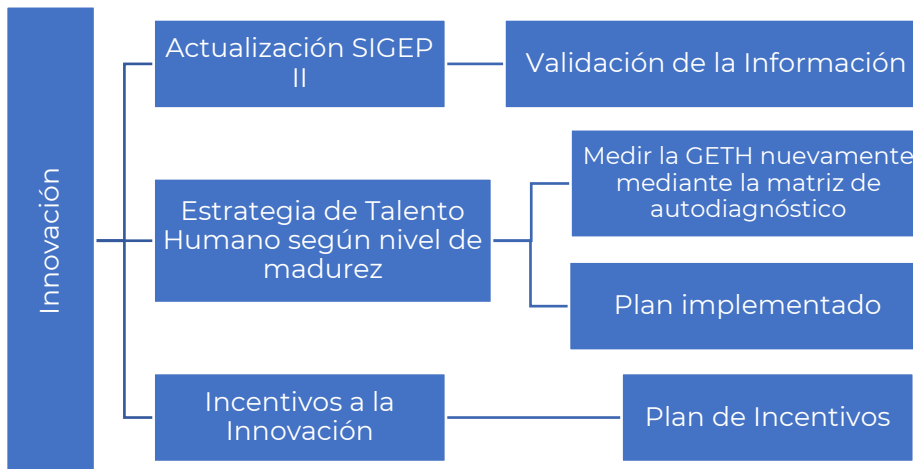
La planeación del talento humano contribuye al proceso de dirección estratégica y de calidad de la Agencia, toda vez que aporta los medios para alcanzar los resultados esperados del proceso de planificación de sus procesos, aportando cultura organizacional, clima laboral y desarrollo de capacitación.

La planeación estudia las necesidades de talento humano, contrastándolas con la capacidad interna y determinando las acciones que se deben emprender para cubrir las diferencias, de acuerdo con los recursos existentes.

6.13 EJES TEMATICOS PARA LOS AÑOS 2023-2026

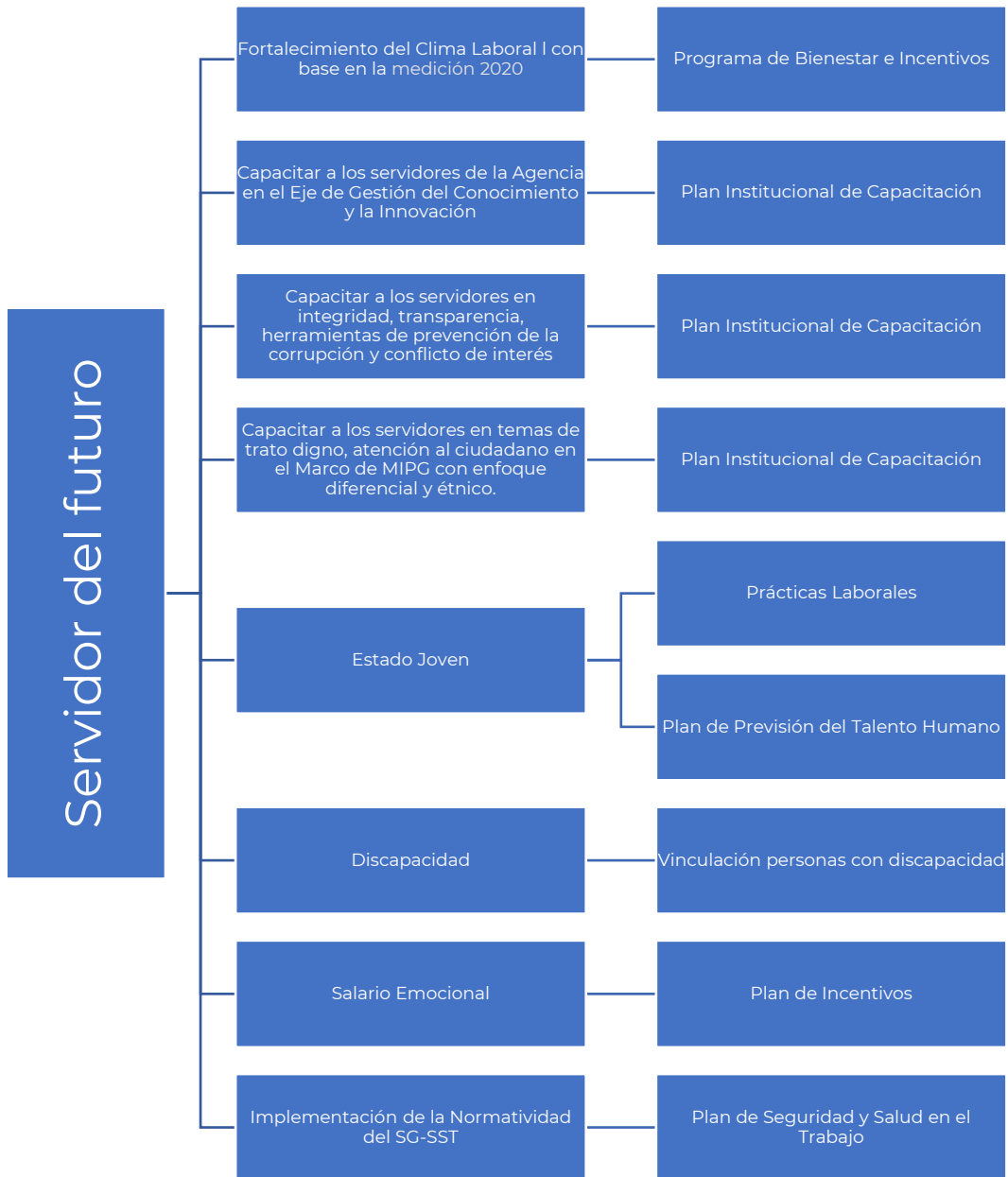
En articulación al Plan Estratégico de la Entidad y el direccionamiento de la Alta Dirección, el Grupo de Talento Humano presenta la propuesta de trabajar en tres ejes temáticos para la vigencia 2023 – 2026, sobre los cuales se harán las actividades así:

6.14 Innovación





6.15 Servidor de Futuro



6.16 Gestión del conocimiento - nueva cultura organizacional



6.17 PLANES Y PROGRAMAS 2023 - 2026

6.18 Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos

La metodología de previsión del talento humano será la siguiente:

El Coordinador del Grupo Interno de Gestión de Talento Humano, proyectará (los primeros días hábiles del año) los cargos vacantes y actualizará mensualmente el plan. Lo anterior, a razón de una vacancia definitiva en los empleos y de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004. La información reposará en base de datos creada para tal fin y se informará al Secretario General, quien, a su vez, le comunicará al Director General y a la Comisión de Personal como órgano asesor.

Este plan contempla el proceso de selección, movilidad y permanencia y retiro de la Agencia.

Los empleos públicos se podrán proveer de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Para cumplir con la provisión debida de los cargos, se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en las normas vigentes, tales como: renuncia, pensión, invalidez, etc.

 Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado		PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: GH-PN-01
			Versión: 8
			Pág.: 20 de 31

Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la ley 909 de 2004.

Las pruebas que realiza el Departamento Administrativo de la Función Pública miden la competencia de atención al usuario y al ciudadano en los niveles jerárquicos: técnico, asesor y profesional, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 815 de 2018 y así se da cumplimiento también a la Resolución 667 de 2018 (catálogo de competencias).

En todo caso se observará lo definido en el Plan de Previsión del Talento Humano y de Vacantes para la vigencia. **(GH-PN-05)**

De igual manera el Grupo de Talento Humano adelantará las acciones pertinentes para el cumplimiento de las Circulares expedidas por la CNSC y la Ley 1960 de 2019 en relación con los trámites del Concurso Público de Méritos.

Para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Decreto 2011 de 2017, se adelantarán gestiones administrativas ante entidades como el Ministerio del Trabajo, el Ministerio de Salud y Protección Social, el Instituto Nacional para Ciegos, el Instituto Nacional para Sordos, el Servicio Público de Empleo y la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva, entre otras, con el propósito de que un mínimo de cargos pueda ser desempeñados por personas con discapacidad.

De igual manera a través de la caja de compensación familiar – COLSUBSIDIO y el Servicio Público de Empleo, se realizará nuevamente la publicación de una vacante para suplirla con una persona con discapacidad.

A la fecha se cuenta con tres servidores de carrera con discapacidad, llegado el caso que se cuente con servidores que su discapacidad implique hacer un proceso de adaptación a la entidad, tanto de él como del grupo de trabajo, se abordará.

6.19 Plan de Bienestar Social y Estímulos:

Este plan tiene como fin favorecer el bienestar integral de nuestros servidores y sus familias a través de acciones y actividades, que además fortalezcan el clima laboral, el trabajo en equipo y las capacidades de sus colaboradores.

Se encuentra desarrollado en el documento Plan de Bienestar Social y Estímulos (GH-PN-04).

6.20 Plan de Incentivos

El Plan de Incentivos estará orientado a motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los servidores de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado a través del reconocimiento y la premiación a: mejor empleado de carrera, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción, líderes de innovación, reconocimiento a la adecuada atención al ciudadano y mejores equipos de trabajo, entre otros.

En este mismo sentido a través de este plan se articulan incentivos como tiempo compensado, salario emocional, todo con el fin de reconocer el aporte al desarrollo institucional y favorecer el bienestar de nuestros servidores en clara articulación con el Plan de Bienestar y Estímulos.

6.21 Código de Integridad

El Grupo Interno de Gestión del Talento Humano realizará seguimiento a la apropiación del Código de Integridad y Buen Gobierno por parte de los colaboradores de la entidad, con el objetivo de fortalecer la interiorización y aplicación de sus valores.

6.22 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Para dar cumplimiento a la normatividad vigente y aplicable en riesgos laborales, en cada vigencia se dará seguimiento a la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Este plan hace parte del Sistema Integrado de Gestión Institucional de la Agencia y define las actividades, recursos, metas y responsables a partir del ciclo PHVA que estructura todo sistema de gestión.

Para las vigencias 2023 - 2026, se enfocará la gestión en el mantenimiento del cumplimiento de los requisitos y los estándares mínimos del SG-SST, la Resolución 0312 del 2019 así como los establecidos en el Decreto 1072 del 2015 emitido por el Ministerio de Trabajo, buscando dar mayor cobertura en las actividades e impacto en la gestión de salud y seguridad en el trabajo. Se buscará mantener las estadísticas de cero accidentes de trabajo y cero enfermedades laborales.

El Plan establece acciones de identificación, evaluación, valoración y control de los riesgos laborales de la Agencia, considerando las necesidades de la población trabajadora y los riesgos prioritarios definidos en la política de salud y seguridad en el trabajo. Se continuará con la construcción de una cultura de prevención de los riesgos laborales y de promoción de la salud integral.

El Plan de enfocará las siguientes actividades:

- ✓ Administrar y mejorar continuamente la gestión de seguridad y salud en el trabajo en el marco de las condiciones de la salud pública del país.
- ✓ Continuar con la implementación de los programas de vigilancia epidemiológica de la entidad de acuerdo con las necesidades.
- ✓ Capacitar periódicamente a todos los colaboradores en los riesgos prioritarios (biológico, biomecánico, psicosocial, condiciones de seguridad, visual y cardiovascular).
- ✓ Promover estilos de vida saludables contemplando las condiciones de salud y de trabajo de los colaboradores.
- ✓ Atender las recomendaciones plasmadas en la auditoría interna.

Para las vigencias 2023 – 2026, se dará continuidad con el Plan de Intervención del clima laboral y los factores psicosociales en el trabajo y se ajustará de conformidad con los resultados y avances identificados en la medición de clima laboral y evaluación de los factores de riesgo psicosocial.

Esta labor está alineada al Plan de Bienestar Social y Estímulos, el Plan Anual de Salud y Seguridad en el Trabajo y Plan Anual de Capacitación, los responsables de su desarrollo aunarán esfuerzos con estrategias para contribuir a las siguientes prioridades de intervención:

- Estilo de liderazgo de los jefes. Fortalecer los estilos de liderazgo que favorecen un clima laboral saludable, las estrategias de comunicación asertiva, la delegación, planificación estratégica, la retroalimentación del desempeño y el reconocimiento.
- Relaciones sociales en el trabajo. Contribuir a la integración de los servidores en sus equipos de trabajo; así como entre las dependencias.
- Comunicación y aprendizaje organizacional. Generar espacios de integración y de diálogo de saberes que afiance la comunicación interna y el desarrollo de los conocimientos y habilidades de los servidores.
- Manejo de estrés laboral: continuar fortaleciendo las habilidades de los individuos para el manejo del estrés, evitando posibles daños para su salud.

A continuación, se definen los objetivos que se despliegan de los resultados expuestos para favorecer el bienestar psicosocial de los colaboradores y con algunas estrategias que favorezcan el cumplimiento de estos:

Variable	Objetivo	Estrategias
Liderazgo	Fortalecer los estilos de liderazgo transformacional y	-Formar continuamente en liderazgo para fortalecer las habilidades de

Variable	Objetivo	Estrategias
	democrático que favorecen a un ambiente de trabajo armonioso y saludable.	comunicación, planificación y delegación de los jefes y supervisores. -Organizar mesas de trabajo de liderazgo con los jefes y supervisores, para consolidar y afinar políticas, estrategias de comunicación, prácticas y los estilos de liderazgo que aumenten el bienestar laboral.
Trabajo en Equipo	Afianzar la colaboración entre los equipos de trabajo de la entidad	-Organizar actividades de integración entre equipos de trabajo y dependencias.
Comunicación Organizacional	Contribuir a la construcción una comunicación efectiva y asertiva entre los colaboradores	-Diseñar tácticas de comunicación organizacional con el apoyo de la Experta de Comunicaciones y su equipo.
Aprendizaje Organizacional	Generar encuentros de diálogos de saberes que favorezcan el desarrollo de conocimientos y habilidades en los colaboradores	-Organizar capacitaciones e inducciones centradas en las necesidades de las dependencias y equipos de trabajos. -Organizar encuentros que faciliten y motiven el diálogo de saberes entre los colaboradores.
Manejo de Estrés	Favorecer el desarrollo de habilidades para el manejo de estrés laboral y evitar la aparición de patologías derivadas del estrés ocupacional	-Ejecutar acciones permanentes de vigilancia epidemiológica de los factores de riesgo psicosocial.
Prevención Acoso Laboral	Implementar las medidas preventivas del acoso laboral definidas en el artículo 14 de la Resolución 2646 del 2008 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.	-Capacitar en la prevención del acoso laboral y acoso sexual -Empoderar al Comité de Convivencia Laboral (CCL). -Promover el código de integridad en la entidad.

6.23 Plan Institucional de Capacitación

Su objetivo es contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores públicos de la Agencia, a través de lo identificado en la detección de necesidades y requerimientos de capacitación de las áreas de trabajo, para las vigencias 2023 – 2026 de conformidad con lo establecido en el numeral 3.1 objetivos específicos plan nacional de formación y capacitación.

Este plan busca estimular el conocimiento y las competencias, así como entrenar a los servidores en aquellas actividades necesarias para el ejercicio de sus funciones. De igual manera, contempla la inducción dentro del proceso de vinculación y la reinducción de actualización de los lineamientos y temas misionales de la Agencia.

El plan anual es presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Ver plan Institucional de Capacitación **(GH-PN-03)**.

Para las vigencias 2023 - 2026 se trabajará en capacitaciones misionales y estratégicas y de entrenamiento, alineadas con el Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) 2020-2030 orientado en los siguientes ejes temáticos:

Eje Temático
Gestión del conocimiento y la innovación
Creación de Valor Público
Transformación Digital
Probidad y ética de lo público

Buscando con lo anterior, agregar valor a la formación y, por ende, al desempeño del servidor público mediante su desarrollo integral y para la orientación del ejercicio de sus funciones.

6.24 MONITOREO Y VERIFICACIÓN SISTEMA DE INFORMACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO – SIGEP II

Una vez implementado el sistema y superada la etapa de transición siguiendo los parámetros del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, se continúa con el monitoreo y seguimiento para la vigencia 2023-2026 y con el acompañamiento del citado Departamento, se verificará la información migrada al nuevo sistema con el fin de ingresar las novedades en las hojas de vida de los servidores de la Agencia.

De igual manera, se monitoreará las declaraciones de bienes y rentas, el diligenciamiento de las hojas de vida por parte de los servidores nuevos y la actualización de la planta de personal.

6.25 ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA

Se dará cumplimiento a los lineamientos para el pago de nómina y los gastos inherentes a la nómina.

Para la vigencia 2023-2026 se continúa con el proceso de expedición de certificados digitales a través del software de nómina, sistema que se ha venido parametrizando acorde con el régimen salarial de la Agencia, permitiendo mayor agilidad en la revisión de la nómina y el registro de novedades.

Se efectuarán los ajustes inherentes a los cambios normativos que se produzcan o de acuerdo con las necesidades de la Agencia.

6.26 ARCHIVO DE HISTORIAS LABORALES

Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por Gestión Documental para la conservación de archivos físicos y electrónicos del Grupo de Talento Humano, así como para la transferencia de dicha información.

Frente a la consulta de los expedientes de historias laborales se hace de forma digital, ágil y ayudando a la conservación del expediente físico como patrimonio documental histórico de la Agencia. Lo anterior, permite que los expedientes de historias laborales estén actualizados.

6.27 SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Proyectar los actos administrativos de acuerdo con las situaciones administrativas de los servidores con el fin de realizar el trámite oportunamente. La notificación oportuna de los actos administrativos genera bienestar en los servidores, constituyéndose en un insumo para el procedimiento de nómina.

6.28 ESTRATEGIA DE LA EVALUACIÓN AL TALENTO HUMANO

La evaluación del desempeño es un instrumento para mejorar el talento humano y es un insumo de los planes que adopta la Agencia. Aquí se valora y califica el desempeño del servidor en el marco del propósito principal, de las funciones y responsabilidades del empleo, con condiciones previamente establecidas. Esta evaluación es aplicable a los servidores de carrera, provisionales y de libre nombramiento y remoción (diferentes a gerentes públicos) y deben fijarse compromisos, los cuales serán evaluados cada seis (6) meses.

Los acuerdos de gestión tienen una relación estrecha con la planeación institucional, dado a que esta es una forma de garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad, estos están dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción que son gerentes públicos, que para el caso corresponde a quienes ejercen los siguientes cargos:

Secretario General, Director de Defensa Jurídica Nacional, Director de Defensa Jurídica Internacional, Director de Políticas y Estrategias, Director de Gestión de la Información y Director de Asesoría Legal.

En la fijación de compromisos están involucrados el jefe de la Oficina de Planeación y de Talento Humano, conforme al art 2.2.13.1.8 del Decreto 1083 de 2015.

 Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado		PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: GH-PN-01
			Versión: 8
			Pág.: 26 de 31

Los compromisos se pactan dentro de los 4 meses a la fecha de llegada del servidor.

En la metodología para las competencias comportamentales se tiene en cuenta, fuera de la calificación que da el superior jerárquico, la de los pares y la de los subordinados, lo que garantiza una evaluación más objetiva en este aspecto.

Actualmente la evaluación de desempeño tiene dos componentes; compromisos laborales, con un peso del 80% y competencias comportamentales con un 20%. Los primeros miden aspectos técnicos que se espera que los servidores cumplan en el desarrollo de las actividades y las segundas se relacionan con los comportamientos deseables de cada uno de los servidores dependiendo de su nivel jerárquico y de los lineamientos establecidos por la Función pública.

En la metodología actual de evaluación del desempeño, recomendada por la función pública y adoptada por las Resoluciones 062 y 064 de 2019 y la resolución 288 de 2022 por la Agencia, se sugiere tener en cuenta los seguimientos periódicos que realiza la Oficina de Planeación y los resultados de las evaluaciones de la Oficina de Control Interno al cumplimiento de los diferentes planes de la entidad, logrando de esta forma garantizar con más objetividad el fin primordial que tiene la definición de evaluación de desempeño en la normatividad vigente:

Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, dispone:

“ARTÍCULO 2.2.8.1.1 Definición. La evaluación del desempeño laboral es una herramienta de gestión que, con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenten su permanencia y desarrollo en el servicio”.

El desempeño laboral de los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación, tiene como propósito fundamental el cumplimiento de los fines del estado a partir de la entrega de productos y servicios en el marco de los planes y la misión propia de cada institución.

Para cada vigencia, se entregará informe cuantitativo de Evaluaciones del Desempeño y Acuerdos de Gestión.

6.29 ESTRATEGIA EN EL PROCEDIMIENTO DE RETIRO

Para el retiro de los servidores, el Grupo de Talento Humano aplica un instrumento diseñado “Entrevista de Retiro”, el cual tiene por objetivo identificar y analizar las causas de retiro de los servidores de la Entidad y formular las sugerencias respectivas según los requerimientos.

Así mismo, incentivando a los servidores a través de las actividades de los planes y programas de talento humano en los cuales se incluyan beneficios sociales y las variables de salario emocional establecidas en la Agencia generando actividades conjuntas con la Caja de Compensación Colsubsidio y la ARL POSITIVA, a través de las cuales se brinde apoyo emocional y herramientas que permitan afrontar el cambio por parte de las personas que se retiran por pensión u otro motivo inesperado.

6.30 PLAN DE ACCIÓN DE LA MATRIZ ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

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

- a) Nombre de la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje:
Ruta del servicio
- b) Sub-rutas en las que se obtuvo puntajes más bajos:
 - Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen.
 - Ruta para implementar una cultura basada en el servicio.
 - Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar.

De las variables encontradas, se identificaron aquellas en las que sería pertinente y viable iniciar mejoras en el mediano plazo y se establecieron alternativas de mejora, así:

Variables	Alternativa de mejora	Mejoras para implementar
Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad	Realizar la inducción a los servidores en el primer mes de vinculación	30-11-2023
Plan Institucional de Capacitación	Potenciar la gestión de la información, del conocimiento y la innovación para optimizar las competencias de los servidores de la Agencia	30-12-2023
Plan Institucional de Bienestar y Estímulos	Articular de manera clara el plan de bienestar con el plan de incentivos	31-12-2023

Variables	Alternativa de mejora	Mejoras para implementar
	2023 de manera que se favorezca la motivación del logro.	

6.31 MECANISMOS DE CONSULTA Y DIFUSIÓN DEL PLAN

Los mecanismos de consulta y de difusión de este plan, se realizarán a través de:

- La publicación en la intranet.
- El Programa de Inducción y Reinducción.
- Correo electrónico.
- Consulta física al Grupo Interno de Gestión de Talento Humano.
- Por medio de diferentes actividades de talento humano.

6.32 EVALUACIÓN DEL PLAN

La evaluación de la eficacia del Plan Estratégico de Talento Humano se realizará mediante la consolidación de las evaluaciones que se realizaran de cada Plan.

Sin embargo, también se utilizarán los siguientes mecanismos:

6.33 Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano.

A través de la Matriz Estratégica de Talento Humano, se evidencia el puntaje obtenido del año inmediatamente anterior y los resultados de la vigencia. Allí se establece el plan de acción el cual está contenido en el presente documento.

6.34 Plan de Acción Institucional -PAI

En el PAI se alinean los resultados a los objetivos y las estrategias consignadas en el Plan Estratégico Institucional de la entidad, a través de las cuales visibilizan los productos que deben ejecutar periódicamente.

6.35 Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

Con este instrumento se identifican y se valoran los aspectos que se deben fortalecer y que serán incluidos en la Planeación Institucional. Posteriormente, el seguimiento se realizará mediante la formulación de las acciones de mejoramiento que permitirán medir el avance del plan.

6.36 FURAG II (Formato Único de Reporte de Avances de la Gestión).

Este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de evolución de la gestión, por lo tanto, el grupo de Talento Humano de la Agencia

monitorea y evaluará la eficacia del presente Plan mediante la comparación de los resultados obtenidos en los últimos años, en cuanto a los niveles de madurez, y las calificaciones obtenidas en las rutas de creación de valor.

Dicho instrumento, se diligenciará en las fechas previamente establecidas.

Los resultados obtenidos de esta medición permitirán la formulación de acciones de mejoramiento a que haya lugar.

7. RIESGOS

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 612 de 2018, los planes institucionales deberán estar articulados al direccionamiento estratégico de la Entidad, es por esto que el plan estratégico de talento humano se encuentra alineado al PAI 2023 y subsiguientes hasta el año 2026, asimismo, se identifica el posible riesgo “Incumplimiento de los plazos para efectuar la evaluación de desempeño”, que podría llegar a impedir el cumplimiento del objetivo del mismo, este puede ser consultado en la herramienta del sistema integrado de gestión establecida por la Agencia.

8. INDICADORES

Para la medición del grado de avance del plan estratégico de talento humano se realizará a través del indicador que se encuentra alineado al PAI 2023 y subsiguientes al año 2026:

NOMBRE	FÓRMULA	META
% de implementación del Plan Estratégico de Talento Humano	$(\# \text{ de actividades del plan ejecutadas} / \# \text{ de actividades programadas}) * 100$	100%

9. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA EJECUCIÓN PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2023

– 2026

RESULTADO ESPERADO	PESO (%)	RESULTADOS / ENTREGABLES INTERMEDIOS	PESO (%)	RESPONSABLE	EJECUCIÓN	
					Fecha Inicio	Fecha Final
REPORTE FURAG	25%	RESPUESTAS PREGUNTAS FURAG	100%	JORGE CARDONA	1-mar-23	31-mar-23
INFORME CUANTITATIVO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2021 - 2022	25%	MATRIZ DE CONSOLIDACIÓN DE EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO	30%	CECILIA RIAÑO	22-feb-23	31-mar-23
		INFORME CUANTITATIVO EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 2021 - 2022	30%	CECILIA RIAÑO	1-abr-23	30-abr-23
		PRESENTACIÓN INFORME A LA COMISIÓN DE PERSONAL	40%	LISSETE CERVANTES	1-abr-23	30-abr-23
CAMPAÑA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS VIGENCIA 2021	25%	LISTADO SERVIDORES OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN	30%	CECILIA RIAÑO	1-abr-23	30-abr-23
		RECORDATORIOS DEL DILIGENCIAMIENTO DE LA DECLARACIÓN DE B Y R A LOS SERVIDORES	30%	CECILIA RIAÑO	1-abr-23	31-may-23
		ARCHIVOS DE SEGUIMIENTO DE LAS DECLARACIONES DE B Y R.	40%	CECILIA RIAÑO	1-abr-23	31-may-23
INDUCCION EN EL PRIMER MES A LOS SERVIDORES NUEVOS Y REINDUCCION A LOS SERVIDORES QUE CUMPLAN UN AÑO DE SERVICIO	25%	INFORME DE INDUCCIONES Y REINDUCCIONES REALIZADAS PRIMER SEMESTRE	50%	JORGE CARDONA	1-jul-23	31-jul-23
		INFORME DE INDUCCIONES Y REINDUCCIONES REALIZADAS SEGUNDO SEMESTRE	50%	JORGE CARDONA	1-dic-23	30-dic-23

Elaboró	Revisó	Aprobó
Juan Carlos Rendón López Experto G3 – Grado 03	Lisette Cervantes Martelo Coordinadora Grupo Interno de Gestión de Talento Humano Mauricio Alejandro Moncayo Valencia	Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD

	Secretario General	
--	--------------------	--