



**Agencia Nacional de Defensa  
Jurídica del Estado**

# PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2021 - 2022

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO  
ENERO DE 2021

## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. OBJETIVOS.....	5
2.1 Objetivo general.....	5
2.2 Objetivos específicos.....	5
3. MARCO LEGAL.....	5
4. MARCO ESTRATÉGICO .....	7
4.1 Misión.....	7
4.2 Visión.....	7
5. VALORES INSTITUCIONALES .....	7
6. DIAGNÓSTICO.....	8
7. RESULTADO DE LA MEDICION DE CLIMA ORGANIZACIONAL .....	9
7.1 Síntesis de resultados de encuesta de Clima Laboral de la Vigencia 2019.....	9
7.2 Síntesis de resultados de la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial .....	10
8. DIAGNOSTICO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE LA MATRIZ DE GETH .....	12
9. FORMULARIO ÚNICO DE REPORTE DE AVANCE DE LA GESTIÓN – FURAG.....	14
10. ESTRATEGIAS DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO.....	15
11. EJES TEMATICOS PARA LOS AÑOS 2021-2022.....	15
11.1 Innovación.....	16
11.2 Servidor de Futuro .....	17
11.3 Gestión del cambio a una nueva cultura organizacional.....	18
12. PLANES Y PROGRAMAS 2021.....	18
12.1 Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos.....	18
12.2 Plan de Bienestar Social y Estímulos:.....	19
12.2.1 Plan de Incentivos .....	19
12.2.2 Código de Integridad.....	20
12.3 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	20
12.4 Plan Institucional de Capacitación.....	21
13. IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO – SIGEP II.....	22
14. ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA .....	23
15. ARCHIVO DE HISTORIAS LABORALES.....	23
16. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS .....	23

17. ESTRATEGIA DE LA EVALUACIÓN AL TALENTO HUMANO.....	23
18. ESTRATEGIA EN EL PROCEDIMIENTO DE RETIRO.....	24
19. PLAN DE ACCIÓN DE LA MATRIZ ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO .....	24
20. RESPONSABLE.....	25
21. COBERTURA.....	25
22. MECANISMOS DE CONSULTA Y DIFUSIÓN DEL PLAN .....	25
23. EVALUACIÓN DEL PLAN .....	26
23.1 Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano.....	26
23.2 Plan de Acción Institucional -PAI.....	26
23.3 Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).....	26
23.4 FURAG II (Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión). 26	
24. VIGENCIA .....	27
25. RIESGOS .....	27
26. INDICADORES .....	27
27. CRONOGRAMA.....	27

## 1. INTRODUCCIÓN

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado actualiza el Plan Estratégico de Talento Humano para el periodo 2021-2022, en el marco del Plan Estratégico de la Agencia y el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, 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 estratégico de fortalecer la cultura organizacional y la calidad de la entidad, el compromiso individual e institucional con la cultura del logro buscan reafirmar el compromiso de la Agencia en cuanto a mejorar los procesos donde esté involucrado el talento humano.

La planeación estratégica del talento humano para las vigencias 2021-2022, 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 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, 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, 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:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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. 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

Norma	Tema
	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 (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).
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 – 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
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 018 del 23 de enero de 2020	Establece el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la Agencia.
Resoluciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 204 del 5 de mayo de 2020</li> <li>• 287 del 6 de agosto de 2020</li> <li>• 370 del 19 de octubre de 2020</li> </ul>	Mediante las cuales se modifica y adiciona la Resolución 018 del 20 de enero de 2020
Resolución 3546 de 2018	Regula las prácticas laborales
Resolución 623 de 2020	Modifica la Resolución 3546 de 2018.
Resolución 378 del 27 de octubre de 2020	Regula las prácticas laborales en la Agencia

#### 4. MARCO ESTRATÉGICO

##### 4.1 Misión

Liderar la defensa jurídica del Estado para proteger la institucionalidad y los recursos públicos

##### 4.2 Visión

En 2022, la Agencia se consolida como una aliada estratégica de las entidades públicas en la defensa jurídica integral y efectiva del Estado

#### 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. DIAGNÓSTICO

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

### Matriz de caracterización de los empleos de la Agencia.

Nivel jerárquico	Cantidad de empleos	Hombres	Mujeres	Empleos Vacantes
Directivo	6	4	2	0
Asesor	36	18	18	0
Profesional	96	33	55	8
Técnico	33	21	11	1
<b>Total</b>	<b>171</b>	<b>76</b>	<b>86</b>	<b>9</b>

Fuente: Elaboración propia. Grupo de Talento Humano. 6 de noviembre de 2020

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.

## 7. RESULTADO DE LA MEDICION DE CLIMA ORGANIZACIONAL

El diagnóstico psicosocial 2019 se construyó a partir de la aplicación de la encuesta de clima laboral y de la batería de riesgo psicosocial, que incluyó únicamente a los servidores públicos. De los 81 servidores, participaron 76 en ambos instrumentos, logrando una cobertura del 95% de las personas; las demás personas estaban en vacaciones, no cumplieron el tiempo de exposición requerido (3 meses) o no pudieron participar.

### 7.1 Síntesis de resultados de encuesta de Clima Laboral de la Vigencia 2019

Great Place to Work Institute observó en la Agencia un estadio en nivel satisfactorio, lo cual indica que el ambiente laboral no genera inquietudes, pero tampoco constituye una ventaja competitiva. Frente a la medición previa se observó un avance significativo, en 20 de las 25 variables evaluadas, lo que evidencia un mejoramiento sustancial en las percepciones que tienen los servidores sobre el ambiente de trabajo.

Las dimensiones mejor valoradas fueron la Imparcialidad (Media +) y Camaradería (Media +). Las dimensiones que obtuvieron menor valoración corresponden a la Credibilidad (Media -), Respeto (Media-) y Orgullo (Media -). Cabe resaltar que, en desarrollo, entorno de trabajo y equidad en la remuneración, fueron las variables en las que se observaron las mayores fortalezas de la organización, y los aspectos asociados a políticas y prácticas organizacionales. Así mismo, se llama la atención que, en información, accesibilidad, delegación, visión, reconocimiento y participación, fueron las variables en la que se registraron las mayores diferencias con respecto al mercado (espacios de mejoramiento), elementos asociados al estilo de liderazgo.

A continuación, se presenta una relación de los resultados generales entre los años 2018 y 2019. Se utiliza la metodología semáforo para visualizar los avances y oportunidades de mejora; Verde: Satisfactorio y Sobresaliente y Rojo: Demanda Atención o Nivel insuficiente. Como se puede notar aún el índice de compromiso (conexión emocional entre el servidor y la entidad) es una oportunidad de mejora.

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
<b>Tendencia</b>	Favorable	Muy Favorable	Muy Favorable	Muy 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	Consolidado Agencia	Mejor Desempeño
Credibilidad	Defensa Jurídica Internacional	77/100	61/100	78/100 Secretaría General
	Defensa Jurídica Nacional	41/100		
	Gestión de la Información	61/100		
	Políticas y Estrategias	75/100		
	Dirección General	77/100		
	Secretaría General	78/100		
Respeto	Defensa Jurídica Internacional	68/100	70/100	80/100 Secretaría General; Dirección General
	Defensa Jurídica Nacional	48/100		
	Gestión de la Información	56/100		
	Políticas y Estrategias	74/100		
	Dirección General	80/100		
	Secretaría General	80/100		
Imparcialidad	Defensa Jurídica Internacional	68/100	64/100	75/100 Dirección Políticas y Estrategias
	Defensa Jurídica Nacional	45/100		
	Gestión de la Información	42/100		
	Políticas y Estrategias	75/100		
	Dirección General	71/100		
	Secretaría General	74/100		
Camaradería	Defensa Jurídica Internacional	61/100	66/100	81/100 Secretaría General
	Defensa Jurídica Nacional	44/100		
	Gestión de la Información	40/100		
	Políticas y Estrategias	76/100		
	Dirección General	76/100		
	Secretaría General	81/100		
Orgullo	Defensa Jurídica Internacional	78/100	81/100	93/100 Secretaría General
	Defensa Jurídica Nacional	66/100		
	Gestión de la Información	68/100		
	Políticas y Estrategias	83/100		
	Dirección General	86/100		
	Secretaría General	93/100		

## 7.2 Síntesis de resultados de la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial

De acuerdo con el artículo 5º 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 al trabajador, las cuales, en una interrelación dinámica mediante percepciones y experiencias, influyen en la salud y el desempeño de las personas.

Los factores de riesgo psicosocial pueden generar reacciones de estrés temporal o en su defecto, crónicas. Cuando de manera permanente un individuo se tensiona y tiene respuestas a nivel fisiológico, psicológico y conductual frente a las demandas laborales, extralaborales e individuales, tiene mayor posibilidad de desarrollar enfermedades derivadas del estrés, que afectan el sistema osteomuscular, gastrointestinal, cardiovascular, respiratorio, hormonal, inmunológico y del sistema nervioso central. Se pueden desarrollar enfermedades laborales, como las establecidas bajo el Decreto 1477 de 2014.

**Las condiciones intralaborales** hacen referencia específica a las características del trabajo, a la tarea y la forma como está organizada la realización del mismo, que puede influir en la salud de los trabajadores y en el bienestar de los individuos que conforman una empresa.

En la evaluación de riesgo psicosocial 2019, se obtuvo un riesgo intralaboral medio porque el promedio del puntaje intralaboral fue 26,17 en cuestionarios forma A de jefes, expertos, gestores y analistas en referencia con los baremos de riesgo medio (24,5-29,5) y 27,7 en la 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.

**Las condiciones extralaborales** hacen referencia específica a los contextos familiar y social, a las condiciones del lugar de vivienda y nivel económico de los trabajadores por su potencial poder de influencia sobre la salud de los individuos.

En la evaluación de riesgo psicosocial 2019, se evidenció un riesgo extralaboral nivel medio en los técnicos asistenciales con forma B (27,4) por obtener 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, pues el rango de riesgo despreciable está 0,0-18,8. Según estos resultados, se enfocará a la intervención sistemática de los riesgos extralaborales hacia los técnicos asistenciales y se organizarán actividades de promoción de la salud y prevención a los jefes, expertos, gestores y analistas.

Las condiciones individuales hacen referencia a los aspectos sociodemográfico y ocupacionales de cada individuo, así como su personalidad y estilo de afrontamiento de los problemas. La combinación de estos factores influye en las herramientas de los individuos en sobrellevar situaciones estresantes en su cotidianidad, por ello afianzar las habilidades individuales protege ante factores de riesgo para la salud.

Por último, en la **escala de estrés** se identificó riesgo alto en los técnicos asistenciales forma B por 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. Los técnicos

asistenciales requieren intervención prioritaria en el marco del programa de vigilancia epidemiológica de riesgo psicosocial y los jefes, expertos, gestores y analistas participarán en actividades sistemáticas de intervención para el manejo de estrés.

De acuerdo con estos hallazgos se identifican los siguientes riesgos psicosociales prioritarios:

- Características del liderazgo: el 42 % de los servidores tuvo riesgo elevado, esto significa que estas personas perciben dificultades en la planificación, asignación del trabajo, la consecución de resultados, la solución de problemas y bajo apoyo social y comunicación poco efectiva con su jefe.
- Relaciones sociales en el trabajo: el 41 % de los servidores tuvo riesgo elevado, lo cual implica que estas personas perciben dificultades para comunicarse y relacionarse respetuosa y eficazmente con sus compañeros, así como escaso trabajo en equipo y apoyo social.
- Retroalimentación del desempeño: el 50 % de los servidores tuvo riesgo elevado. La mitad de los servidores (38) perciben que la retroalimentación es inexistente, poco clara, inoportuna o inútil para el desarrollo o el mejoramiento del trabajo.
- Claridad del rol: el 49 % de los servidores (casi la mitad) tuvo riesgo elevado porque perciben que se carece de información suficiente sobre el rol que desempeñan en el equipo ni cómo su cargo impacta los resultados. También puede que detecten cambios frecuentes de funciones.
- Capacitación: el 45 % de los servidores tuvo riesgo elevado, lo cual significa que estas personas perciben la imposibilidad de acceder a capacitaciones o las que se organizan, no son pertinentes para sus necesidades.
- Desplazamiento de la vivienda al trabajo: el 51% de los servidores tuvo riesgo elevado. La mitad de los servidores percibió que los desplazamientos son muy prolongados y a veces deben tomar varios medios de transporte. Frente a estas percepciones es importante señalar que puede haber un sesgo porque justo contestaron las encuestas en pleno paro de movilidad.

## **8. 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 79.3 puntos sobre un total de 100 para 2020, ubicándola en el nivel de madurez “TRANSFORMACIÓN”. Lo anterior comparado con la calificación que se obtuvo en 2017 (73.5), permite establecer las fortalezas y oportunidades de mejora para incrementar la Gestión Estratégica del Talento Humano en la Agencia.

Dado lo anterior, es importante establecer un comparativo de los diagnósticos años 2017-2020:

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

Fuente: Elaboración propia. Grupo de Talento Humano. 6 de noviembre de 2020

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									
<b>RELACIÓN CONCEPTUAL DE LAS VARIABLES DE LA MATRIZ GETH CON LAS RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR</b>													
<b>MAPA DE RUTAS</b>				<b>Ruta de la Felicidad</b>		<b>Ruta del Crecimiento</b>		<b>Ruta del Servicio</b>		<b>Ruta de la Calidad</b>		<b>Ruta del Análisis de Datos</b>	
				Entorno físico	Equilibrio de vida	Salario emocional	Innovación con pasión	Cultura de liderazgo	Bienestar del talento	Liderazgo en valores	Servidores que saben lo que hacen	Cultura basada en el servicio	Cultura que genera logro y bienestar
<b>Actividades de Gestión (Variables)</b>													
PLANEACIÓN	Planeación Estratégica	14B	Plan Institucional de Capacitación			X			X	X	X		
INGRESO	Conocimiento Institucional	28	Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad				X		X	X	X		
DESARROLLO	Conocimiento Institucional	30	Realizar rendición a todos los servidores máximo cada dos años		X		X		X	X	X		

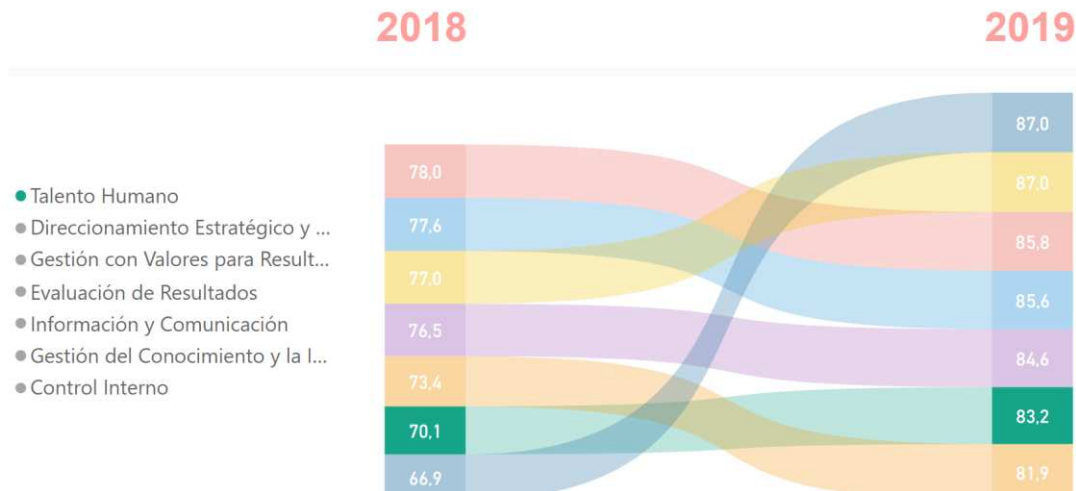
Teniendo en cuenta la gráfica anterior, el puntaje más bajo obtenido y con menor variación, el Plan Estratégico de Talento Humano estará orientado a fortalecer la Ruta del Servicio.

## 9. FORMULARIO ÚNICO DE REPORTE DE AVANCE 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 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 del autodiagnóstico mediante FURAG de 2019 en comparación con 2018.

ÍNDICE DE LA DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO: Resultado 2019: 83.2



Fuente: FURAG

Resultados índices de las Políticas de Talento Humano e Integridad

Política	2018	2019	Índices	2018	2019
Gestión Estratégica del talento humano	70,72	86,3	Calidad de la planeación estratégica del talento humano	72,8	83,3
			Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	76,9	65
			Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad	66,2	85,4
			Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	58,2	75,4
Integridad	68,53	75,9	Cambio cultural basado en la implementación del Código de Integridad del Servicio Público	66,3	73,4
			Coherencia entre la gestión de riesgos con el control y sanción	72,5	76,9
			Gestión adecuada de conflicto de interés y declaración oportuna de bienes y rentas	N/A	58,7

Fuente: FURAG

## 10. ESTRATEGIAS DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

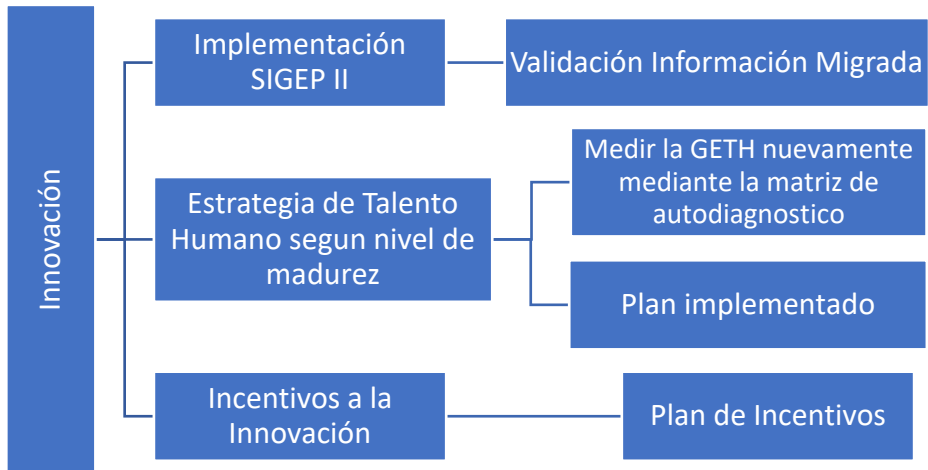
La planeación del talento humano contribuye al proceso de dirección estratégica y de calidad de la Agencia, toda vez que aporta los medios para alcanzar los resultados esperados del proceso de planificación de sus procesos, aportando cultura organizacional, clima laboral y desarrollo de capacitación.

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.

## 11. EJES TEMATICOS PARA LOS AÑOS 2021-2022

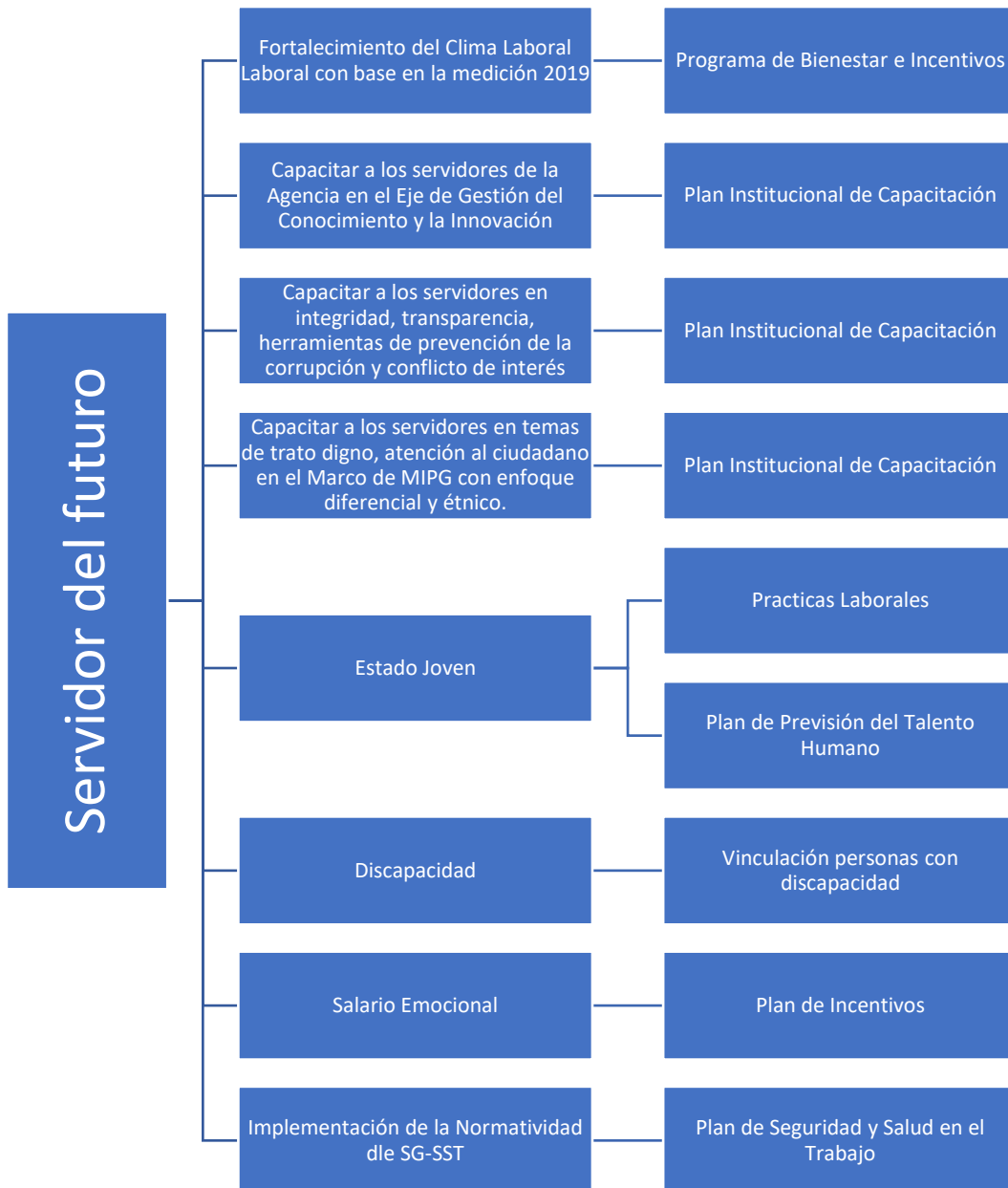
En articulación al Plan Estratégico de la Entidad y el direccionamiento de la Alta Dirección, el Grupo de Talento Humano presenta la propuesta de trabajar en tres ejes temáticos para la vigencia 2021 – 2022, sobre los cuales se harán las actividades así:

## 11.1 Innovación

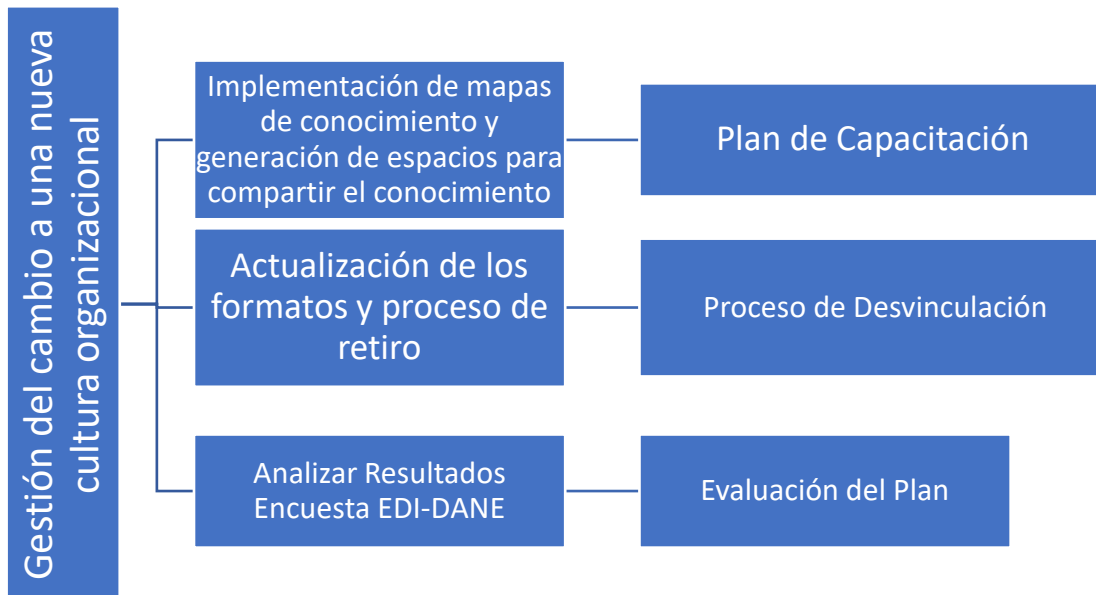




## 11.2 Servidor de Futuro



### 11.3 Gestión del cambio a una nueva cultura organizacional



## 12. PLANES Y PROGRAMAS 2021

### 12.1 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.

		PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: GH-PN-01
		2021-2022	Versión: 7
			Pág.: 19 de 28

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.

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 a 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 dos 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.

## **12.2 Plan de Bienestar Social y Estímulos:**

Este plan busca programar acciones y actividades, destinadas a fortalecer el clima laboral, el trabajo en equipo, el bienestar y las capacidades de sus colaboradores, así como a estimular y resaltar las actuaciones adelantadas en beneficio institucional.

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

### **12.2.1 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 al mejor empleado de carrera, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción. Así como el trabajo en equipo en el desarrollo de proyectos que beneficien a la entidad, dándole valor agregado a la gestión y al desempeño que adelanta cotidianamente en el ejercicio propio de las funciones que le corresponden.

### 12.2.2 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.

### 12.3 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 1072 de 2015 y en la Resolución 0312 de 2019, en el año 2021 se dará seguimiento al Plan de Mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Este programa se integra con el sistema de gestión de calidad de la Agencia y con los Planes de Bienestar Social y Estímulos y el de Capacitación; incluyendo al COPASST como órgano asesor en esta materia.

Se diseñó a partir del Ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) y establece acciones de identificación, evaluación, valoración y control de los riesgos laborales de la Agencia, considerando las necesidades ante la pandemia por COVID-19.

Dado lo anterior se priorizaron las siguientes actividades:

- ✓ Administrar y mejorar continuamente la gestión de seguridad y salud en el trabajo en el marco de la contingencia por COVID-19
- ✓ Administrar y mejorar continuamente la gestión de seguridad y salud en el trabajo en el marco de la contingencia por COVID-19
- ✓ Capacitar periódicamente a todos los colaboradores en los riesgos prioritarios (biológico, biomecánico, psicosocial, condiciones de seguridad, visual y cardiovascular).
- ✓ Implementar medidas de caracterización y control del riesgo cardiovascular en la población trabajadora

Para la vigencia 2021 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 programada para el mes de noviembre del 2020.

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 los mismos:

Variable	Objetivo	Estrategias
Liderazgo	Fortalecer los estilos de liderazgo transformacional y democrático que favorecen a un ambiente de trabajo armonioso y saludable.	-Formar continuamente en liderazgo para fortalecer las habilidades de 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.

De igual manera se brindarán capacitación y/o sensibilizaciones relacionadas con la difusión del protocolo de acoso laboral.

#### 12.4 Plan Institucional de Capacitación

Su objetivo es contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores de la Agencia, a través de lo identificado en la detección de necesidades de capacitación para la vigencia 2021.

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 el año 2021 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	Categoría Temática
Gestión del conocimiento y la innovación	Herramientas digitales para el teletrabajo Mecanismos para gestionar el conocimiento Herramientas para compartir el conocimiento tácito y explícito Capacitación en habilidades blandas
Creación de Valor Público	Congreso de Auditoria Interna Encuentro de la Jurisdicción Contencioso Administrativa Diplomado de Arbitraje Curso de actualización tributaria. Diplomado en derecho administrativo Curso de Bilingüismo Orfeo Curso de Inducción para Gerentes Públicos de la Administración Colombiana (aplica solamente para los nuevos gerentes públicos que se vinculen a la entidad proporcionado por la ESAP) Habilidades gerenciales
Transformación Digital	SECOP II. Gestión de la Información y Seguridad Digital. Manejo y gestión de bases de datos Taller de Excel Gobierno Digital SIGEP II
Probidad y ética de lo público	Código de integridad Conflicto de intereses Atención y Servicio al ciudadano Trasparencia y Acceso a la información pública.

### 13. IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO – SIGEP II

Este sistema es alimentado siguiendo los parámetros del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Para la vigencia 2021-2022 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.

		<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b> 2021-2022	Código: GH-PN-01
			Versión: 7
			Pág.: 23 de 28

Por otro lado, se reportarán todas las incidencias que se evidencie en la implementación del mismo.

#### **14. ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA**

Se dará cumplimiento a los lineamientos para el pago de nómina, seguridad social y parafiscales.

Para la vigencia 2021-2022 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.

#### **15. 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.

#### **16. 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.

#### **17. 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 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 e Internacional, Director de Políticas y Estrategias y Director de Gestión de la Información. 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.

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

Para el año 2021 se entregará informe cuantitativo de Evaluaciones del Desempeño y Acuerdos de Gestión por Dependencias.

#### **18. 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.

#### **19. 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 a 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	30-10-2021
Realizar reinducción a todos los servidores máximo cada dos años	Realizar reinducción a los servidores cuando cumplan el primer año de vinculación y cada vez que se requiera.	30-10-2021
Proveer las vacantes en forma definitiva oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes	Realizar el proceso de concurso de méritos	31-12-2022
Proceso de Desvinculación	Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	30-12-2021
Plan Institucional de Capacitación	Implementación de mapas de conocimiento y generación de espacios para compartir el conocimiento	30-12-2022
Verificar la información migrada a SIGEP II	Realizar campaña de para los servidores, con el fin de actualizar y verificar la información contenida en el SIGEP II	30-11-2021

## 20. RESPONSABLE

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.

## 21. COBERTURA

El Plan Estratégico de Talento Humano 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.

## 22. MECANISMOS DE CONSULTA Y DIFUSIÓN DEL PLAN

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

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

### **23.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:

#### **23.1 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.

#### **23.2 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, el riesgo asociado e indicador que permita la medición del grado de avance del plan.

#### **23.3 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.

#### **23.4 FURAG II (Formato Único de Reporte de Avance 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.

## 24.VIGENCIA

El Plan Estratégico de talento humano comprenderá la vigencia 2021-2022, 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.

## 25.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 2021, 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.

## 26.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 2021:

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

## 27.CRONOGRAMA

### CRONOGRAMA EJECUCIÓN PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2021

RESULTADO ESPERADO	RESULTADOS / ENTREGABLES INTERMEDIOS	RESPONSABLE	EJECUCIÓN	
			Fecha Inicio	Fecha Final
Reporte FURAG	Consolidar información para responder preguntas FURAG	Talento Humano	1-feb-21	28-feb-21
	Revisión y consolidación de evaluaciones 2020-2021	Cecilia Riaño	1-feb-21	28-feb-21

RESULTADO ESPERADO	RESULTADOS / ENTREGABLES INTERMEDIOS	RESPONSABLE	EJECUCIÓN	
			Fecha Inicio	Fecha Final
Informe cuantitativo evaluación de desempeño 2020 - 2021	Elaboración informe cuantitativo evaluación del desempeño 2020-2021	Cecilia Riaño	1-mar-21	31-mar-21
	Publicación de informe cuantitativo evaluación de desempeño 2020 - 2021	Cecilia Riaño	1-abr-21	30-abr-21
	Presentación informe a la comisión de personal	Ana Vega	1-abr-21	30-abr-21
Campaña declaración de bienes y rentas vigencia 2020	Generar listado servidores obligados a presentar declaración	Cecilia Riaño	1-abr-21	30-abr-21
	Enviar recordatorios del diligenciamiento de la declaración de ByR a los servidores	Cecilia Riaño	1-abr-21	31-may-21
	Revisión y consolidación de declaraciones de ByR	Cecilia Riaño	1-abr-21	31-may-21
Inducción en el primer mes a los servidores nuevos y reintucción a los servidores que cumplan un año de servicio	Informe de inducciones y reintucciones realizadas primer semestre	Jorge Cardona	1-jul-21	31-jul-21
	Informe de inducciones y reintucciones realizadas segundo semestre	Jorge Cardona	1-dic-21	20-dic-21

Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Cecilia Riaño Z</b> Gestor T1 – Grado 14	<b>Ana María Vega López</b> Coordinadora Grupo Interno de Gestión de Talento Humano	<b>Ana María Vega López</b> Coordinadora Grupo Interno de Gestión de Talento Humano  <b>Cristian Stapper Buitrago</b> Secretario General