



El campo
es de todos

Minagricultura

PLAN ESTRATEGICO

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO TALENTO HUMANO

BOGOTA D.C.
2021



1. INTRODUCCIÓN

La Administración Pública se ve enfrentada constantemente a distintos retos y desafíos en virtud de los cambios del mundo actual y el permanente desarrollo tecnológico, lo cual redundará en una mayor y mejor demanda de servicios por parte de la ciudadanía; esto, aunado a las tendencias políticas, sociales y económicas, en especial dentro del post conflicto que se implementa en nuestra Nación, las cuales requieren de una fuerza de trabajo idónea en el marco del desarrollo y la motivación que permita no solo atraer a los mejores servidores, sino que además se logre estimularlos y retenerlos, para lo cual se requiere implementar políticas sólidas de estímulos que agreguen valor a la gestión del recurso más importante de toda organización, sus servidores.

Es así como, la gestión estratégica del talento humano busca modernizar y diversificar las actividades de la gestión humana, de tal manera que las entidades continúen avanzando en la consolidación de una administración pública eficiente, fomentando el desarrollo de una cultura organizacional sólida, con servidores públicos competentes que lideren, ejecuten y evalúen las políticas públicas y promuevan la participación ciudadana.

El plan se encuentra enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), a través de la dimensión de talento humano, por lo que se busca consolidar en las entidades del estado la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH), para lograr una mayor eficiencia y eficacia de la administración, hacia el logro de los objetivos y metas de gobierno.

El Plan Estratégico de Talento Humano es el instrumento que consolida las estrategias a desarrollar para garantizar las mejores prácticas de gestión y desarrollo del talento humano, teniendo en cuenta la visión que se persigue y las características del personal de la entidad, estableciendo retos concretos y necesidades.

Así mismo, es necesario considerar en el Plan Estratégico del Talento Humano, los atributos de calidad que se deben tener en cuenta en el proceso de vinculación de los servidores, entre otras, gestionado de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación del MIPG, vinculaciones a través del mérito, de acuerdo con los perfiles y competencias definidos para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades de los grupos de valor.

Para que lo anterior sea posible, es necesario que las condiciones laborales de los servidores se enmarquen en un adecuado ambiente de trabajo para lograr la prevención del riesgo laboral, pero también es indispensable que por su parte haya el compromiso del autocuidado, todo esto, con el fin de generar la satisfacción de sus necesidades y las de su grupo familiar, que contribuyan al mejoramiento continuo de



su calidad de vida, dentro de políticas de talento humano.

Finalmente y no menos importante, respecto al componente de capacitación, es necesario fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de los servidores públicos, para lo cual se ha construido el Plan Institucional de Capacitación – PIC, a través de los ejes temáticos establecidos por el Plan Nacional de Formación y Capacitación, así como los Proyectos de Aprendizaje en Equipo- PAE, a través de los gestores de conocimiento, en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano.

2. OBJETIVO GENERAL

Planear, desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano, a través de las estrategias establecidas para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los servidores del MADR, en el marco de la dimensión del Talento Humano en MIPG, con el fin de contribuir al mejoramiento de las capacidades, competencias y bienestar de los funcionarios.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados.
- b) Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la Entidad y su desempeño laboral, generando espacios de reconocimiento (incentivos), esparcimiento e integración familiar.
- c) Definir e implementar las pautas y criterios para anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el desempeño de las actividades de los servidores.
- d) Establecer acciones que fortalezcan las diferentes actividades relacionadas con los componentes del proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano, incorporando los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

3. REFERENCIA NORMATIVA

- Decreto 1567 de 1998 “Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del estado”.
- Decreto 1985 de 2013 “Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de



Agricultura y Desarrollo Rural y se determinan las funciones de sus dependencias.

- Ley 909 de 2004
- Ley 1010 de 2006 Prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
- Ley 1064 de 2006, Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- Decreto 1083 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
- Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Trabajo”.
- Ley 1811 del 21 de octubre de 2016. Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.
- Acuerdo 816 de 2016. Lineamientos Sistemas propios para empleados ce carrera administrativa y en periodo de prueba.
- Resolución 1111 de 2017 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes”.
- Resolución 3546 de 2018. Regula las prácticas laborales
- Código de Integridad del Servidor Público 2019 del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
- MIPG Manual Operativo Dimensión 1

4. PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LAS GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

El propósito de la Política es permitir que las Entidades cuenten con talento humano integral, idóneo, comprometido y transparente, que contribuya a cumplir con la misión institucional y los fines del Estado, para lograr su propio desarrollo personal y laboral.

Para lo cual el MIPG ha definido cinco etapas y que permitirán implementar una Gestión Estratégica del Talento Humano eficaz y efectiva:

1. Disponer de Información.

La entidad cuenta con información oportuna y actualizada que permita tener insumos confiables para realizar una gestión que realmente tenga un impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los funcionarios y colaboradores.

1.1 Caracterización de la población:



A través de la Matriz de Caracterización de la Población - Planta, se mantiene actualizada la información relacionada con: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, de los servidores del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, como el principal insumo para la administración del talento humano.

1.2 Caracterización de los empleos:

La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta de personal, como se observa en la siguiente tabla:

| NÚMERO DE EMPLEOS DEL MADR | |
|-----------------------------------|---------------|
| NIVELES | PLANTA |
| Directivo | 17 |
| Asesor | 18 |
| Profesional | 150 |
| Técnico | 38 |
| Asistencial | 70 |
| TOTAL | 293 |

Con base en lo anterior y para control y seguimiento, el Grupo de Talento Humano 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 los empleos conforme a las necesidades del servicio.

2. Diagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano a través de la matriz de GETH.

De acuerdo con el diligenciamiento del autodiagnóstico de las variables adelantado por el GGH, mediante la matriz GETH se da cumplimiento a los lineamientos de la política formulada por la Dirección de Empleo Público, donde se evidencia una calificación de 91 sobre 100, ubicándola en el nivel de madurez "CONSOLIDACIÓN".

Este resultado permite identificar las fortalezas y oportunidades de mejora para incrementar el crecimiento de la gestión estratégica del talento humano, como se muestra en la siguiente tabla:

| RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR | PUNTAJE 2020 | ESTRATEGIA |
|-----------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| RUTA DE LA FELICIDAD: | 89 | Estrategia de programa de bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| La felicidad nos hace productivos | | |
| Entornos físicos | | |
| Equilibrio de vida | | |
| Salario emocional | | |
| Innovación con pasión | | |



| | | |
|----------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------|
| RUTA DEL CRECIMIENTO | 90 | Estrategia de programa de bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Liderando talento | | |
| Cultura de liderazgo | | |
| Liderazgo en valores | | |
| Servidores que saben lo que hacen | | |
| RUTA DEL SERVICIO | 93 | Estrategia de programa de bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Al servicio de los ciudadanos | | |
| Cultura que genera logro y bienestar | 91 | Direccionamiento estratégico y planeación institucional |
| RUTA DE LA CALIDAD | | |
| La cultura de hacer las cosas bien | | |
| Hacer siempre las cosas bien | | |
| Cultura de la calidad y la integridad | 93 | Estrategia de programa de bienestar y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS | | |
| Conociendo el talento | | |
| Entendiendo personas a través del uso de los datos | | |

Medición Formulario único 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 Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, bajo los lineamientos e instrumentos establecidos para ello. A continuación, se evidencia los resultados del autodiagnóstico mediante el FURAG II, así como las acciones con las cuales se fortalece y evaluará la gestión para 2021.





3. Diseñar acciones para la Gestión Estratégica del Talento Humano.

| Requisito | Actividad a realizar |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestionar la información en el SIGEP para garantizar que las hojas de vida de servidores y contratistas este completa. | Actualizar la información del SIGEP conforme las modificaciones o novedades en la planta de personal del Ministerio. |
| La planeación estratégica de talento Humano contempla la medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional | Asignación de recursos y proceso de contratación |
| Cumplir con el tiempo promedio de cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo en un mes o menos | Asignación de recursos |
| Proveer las vacantes en forma definitiva oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes | Asignación de recursos |
| Proveer las vacantes de forma temporal oportunamente por necesidades del servicio, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes | Proceso de vinculación |
| Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor | Digitalización de historias laborales |
| Se ha facilitado el proceso de acuerdos de gestión implementando la normatividad vigente y haciendo las capacitaciones correspondientes | Modificación formato de Acuerdos de Gestión |
| Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano diferentes a las obligatorias. | Modificación Formato de Evaluación de Competencia |
| Elaborar el plan institucional de capacitación teniendo en cuenta los siguientes elementos: -Diagnóstico de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos -Solicitudes de los gerentes públicos -Orientaciones de la alta dirección - Oferta del sector Función Pública | Proyectar Acto Administrativo contentivo del Plan Institucional de Capacitación |
| Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad | Proyección del Programa de bilingüismo del MADR |
| Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta los siguientes elementos: -Incentivos para los gerentes públicos -Equipos de trabajo (pecuniarios) -Empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción (No pecuniarios) -Criterios del área de Talento Humano -Decisiones de la alta dirección | Solicitud de asignación de recursos |
| Elaborar el plan de bienestar e incentivos y tener en cuenta el tema de educación formal (primaria, secundaria y media, superior) | Solicitud de asignación de recursos |
| Divulgar e implementar el programa Servimos en la entidad | Sensibilización programa Servimos |
| Desarrollar el programa de teletrabajo en la entidad | Creación del Comité, actos administrativos preparatorios, presentación |
| Establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural | Actividades de sensibilización y pedagógicas |
| Promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras | Rendición de gestión al interior de la Entidad |
| Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión. | Inclusión del tema de conflictos en la inducción |
| Implementar mecanismos o instrumentos para intervenir el desempeño de gerentes (o directivos) inferior a lo esperado (igual o inferior a 75%), mediante un plan de mejoramiento. | Capacitación de coaching gerencial |
| Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro. | Procedimiento para retiro de funcionario |
| Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad. | Procedimiento para retiro de funcionario |



| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de previsión del talento humano. | Procedimiento para retiro de funcionario |
| Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan | Procedimiento para retiro de funcionario |
| Brindar apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida | Procedimiento para retiro de funcionario |
| Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados | Procedimiento para retiro de funcionario |

4. Implementar las acciones para la Gestión estratégica del Talento Humano GETH.

| Requisito | Descripción de la Meta (resultado esperado) | Fecha Estimado Inicio | Fecha Estimado Finalización |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| Gestionar la información en el SIGEP para garantizar que las hojas de vida de servidores y contratistas este completa, así como su vinculación, su depuración este al día como | SIGEP actualizado | 01/12/2020 | 30/03/2021 |
| La planeación estratégica de talento Humano contempla la medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional | Realizar la medición del clima organizacional | 01/01/2021 | 31/05/2021 |
| Cumplir con el tiempo promedio de cubrimiento de vacantes temporales mediante encargo en un mes o menos | Planta Provista | 01/01/2021 | 30/06/2021 |
| Proveer las vacantes de forma temporal oportunamente por necesidades del servicio, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes | Provisión de vacantes temporal | 01/01/2021 | 31/12/2021 |
| Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor | Historias Laborales electrónicas | 01/01/2021 | 31/12/2021 |
| Se ha facilitado el proceso de acuerdos de gestión implementando la normatividad vigente y haciendo las capacitaciones correspondientes | Acuerdos de Gestión con inclusión de capacitación | 01/01/2021 | 30/04/2021 |
| Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano diferentes a las obligatorias. | Evaluar la habilidad de atención al ciudadano | 01/01/2021 | 30/06/2021 |
| Elaborar el plan institucional de capacitación teniendo en cuenta los siguientes elementos: -Diagnóstico de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos -Solicitudes de los gerentes públicos -Orientaciones de la alta dirección -Oferta del sector Función Pública | Acto Administrativo de Plan Institucional de Capacitación | 31/12/2020 | 31/03/2021 |
| Elaborar el plan institucional de capacitación teniendo en cuenta las fases de: -Sensibilización -Formulación de las actividades mediante las metodologías del Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC -Consolidación del diagnóstico de necesidades de la entidad -Programación del Plan -Ejecución del Plan -Evaluación del Plan | Actualización conforme las directrices de FP el Plan Institucional de Capacitación | 31/12/2020 | 31/03/2021 |
| Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad | Programa de Bilingüismo | 01/01/2021 | 30/06/2021 |
| Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta los siguientes elementos: -Incentivos para los gerentes públicos -Equipos de trabajo (pecuniarios) -Empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción (No pecuniarios) -Criterios del área de Talento Humano -Decisiones de la alta dirección | Solicitud de asignación de recursos | 01/12/2020 | 28/02/2021 |
| Elaborar el plan de bienestar e incentivos y tener en cuenta el tema de educación formal (primaria, secundaria y media, superior) | Solicitud de asignación de recursos | 01/12/2020 | 28/02/2021 |
| Divulgar e implementar el programa Servimos en la entidad | Divulgación e implementación del programa servimos | 01/01/2021 | 30/05/2021 |
| Desarrollar el programa de teletrabajo en la entidad | Inicio a la implementación del Programa de Teletrabajo | 01/01/2021 | 31/12/2021 |



| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------|------------|
| Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir: - El conocimiento de la orientación organizacional - El estilo de dirección - La comunicación e integración - El trabajo en equipo - La capacidad profesional - El ambiente físico | Solicitud de asignación de recursos | 01/12/2020 | 28/02/2021 |
| Establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural | Generar cambio cultural | 01/01/2021 | 31/08/2021 |
| Promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras | Identificación oportunidades de mejora | 01/01/2021 | 30/09/2021 |
| Proporción de contratistas con relación a los servidores de planta | Porcentaje de contratistas vs funcionarios | 01/01/2021 | 31/12/2021 |
| Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión. | Gestión de conflictos | 01/01/2021 | 31/05/2021 |
| Implementar mecanismos o instrumentos para intervenir el desempeño de gerentes (o directivos) inferior a lo esperado (igual o inferior a 75%), mediante un plan de mejoramiento. | Mecanismo desempeño de gerentes inferior al 75% | 01/01/2021 | 31/07/2021 |
| Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro. | cifras de retiro de funcionarios | 01/01/2021 | 30/06/2021 |
| Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad. | Identificación de causas de retiro | 01/01/2021 | 30/06/2021 |
| Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de previsión del talento humano. | Estadísticas de causas de retiro | 01/01/2021 | 30/06/2021 |
| Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan | Plan de Reconocimiento | 01/01/2021 | 30/06/2021 |
| Brindar apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida | Procedimiento para retiro de funcionario | 01/01/2021 | 30/06/2021 |
| Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados | Procedimiento para retiro de funcionario | 01/01/2021 | 30/06/2021 |

Implementar acciones que permitan el mejoramiento del clima laboral y bienestar, como ejes fundamentales en la calidad de vida y productividad de los funcionarios.

Contribuir al fortalecimiento de la habilidades, capacidades y competencias de los funcionarios a través de actividades de capacitación y formación

Afianzar el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral como herramienta de gestión, para el cumplimiento de las metas institucionales.

5. Evaluar la Gestión Estratégica del Talento Humano

El Plan Estratégico de Gestión Humana se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público, es decir, su ingreso, desarrollo y retiro. La implementación de este plan busca potencializar las variables con puntuaciones más bajas, obtenidas del autodiagnóstico de la Matriz GETH, y otras mediciones



Las acciones se reflejan a lo largo de la siguiente matriz, que muestra la interrelación entre las dimensiones que se desarrollan a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional señaladas en MIPG.

| RUTA | VARIABLE | ACTIVIDADES | PROCESO | BENEFICIARIOS | |
|----------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| RUTA DE LA FELICIDAD | Entorno Físico | Elaborar e implementar del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la norma legal vigente. | SGSST | Funcionarios y Contratistas | |
| | | Adelantar inspecciones físicas a la Entidad | SGSST | Funcionarios y Contratistas | |
| | | Programar y ejecutar simulacro de evacuación de las instalaciones | SGSST | Funcionarios y Contratistas | |
| | | Ejecutar acciones de apoyo para la preservación del medio ambiente. | SGSST | Funcionarios y Contratistas | |
| | | Capacitar a los funcionarios en Seguridad y Salud en el Trabajo | PIC | Funcionarios | |
| | | Ejecutar las políticas del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo | SGSST | Funcionarios y Contratistas | |
| | Equilibrio de vida | Programas actividades de Bienestar | Bienestar | Funcionarios y Contratistas | |
| | | Iniciar el proceso de Teletrabajo/ horario flexible | Bienestar | Funcionarios | |
| | | Actualizar el Plan Anual de Vacantes cada vez que exista una novedad | Vinculación | Funcionarios | |
| | Salario emocional | Programas pausas activas y ejercicios dirigidos | Bienestar/S GSST | Funcionarios y Contratistas | |
| | | Identificar y caracterizar los servidores con alteraciones en exámenes médicos ocupacionales | SGSST | Funcionarios y Contratistas | |
| | | Plan de Incentivos para los mejores servidores | Bienestar | Funcionarios | |
| | Innovación con pasión | Fomentar actividades físicas y de salud | Bienestar | Funcionarios y Contratistas | |
| | | Implementar la Política de Integridad, y difundir el Código de Integridad | Bienestar | Funcionarios y Contratistas | |
| | | Implementar el Plan Institucional de Capacitación | PIC | Funcionarios | |
| | | Actualización y análisis trimestral sobre retiro de funcionarios | Retiro | Funcionarios | |
| | RUTA DEL CRECIMIENTO | Cultura de liderazgo | Diseñar el Plan Institucional de Capacitación | PIC | Funcionarios |
| | | | Realizar la Evaluación en el desempeño | EDL | |
| Construcción de planes de mejoramiento | | | EDL | | |
| Bienestar del talento | | Diseñar estrategia de inducción para los funcionarios y contratistas que se vinculen a la Entidad | PIC | Funcionarios | |
| | | Diseñar la estrategia de reintroducción para funcionarios y contratistas | PIC | | |
| | | Promover la actividad para la conmemoración del día del Servidor Público | Bienestar | Funcionarios y Contratistas | |
| | | Promover el Código de Integridad | Bienestar | | |



| | | | | |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| Liderando talento | Liderazgo en valores | Capacitar o fomentar entrenamiento en temáticas relacionadas con el Buen Gobierno | PIC | Funcionarios y Contratistas |
| | Servidores que saben lo que hacen | Mantener actualizada la Matriz de Caracterización de los funcionarios | Vinculación | Funcionarios y Contratistas |
| | | Coordinar actividades semestrales con ARL | Bienestar | Funcionarios y Contratistas |
| | | Generar una estrategia para brindar apoyo emocional para afrontar el cambio por retiro | Retiro | Funcionarios |
| | | Suministrar los insumos requeridos para el proceso de evaluación de los gerentes públicos | EDL | |
| | | Trabajar en el diseño de estrategias para lograr la transferencia del conocimiento de los servidores que se retiran a los que continúan vinculados | Retiro | |
| | | | | |
| RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos | Cultura basada en el servicio | Promocionar la rendición de cuentas por parte de los directivos | Talento Humano | Funcionarios y contratistas |
| RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien | Hacer siempre las cosas bien | Realizar el proceso de dotación para los funcionarios | Bienestar | Funcionarios |
| | | Coordinar las actividades pertinentes para que los funcionarios presenten la declaración de bienes y rentas | Vinculación y permanencia | Funcionarios |
| | | Administrar la nómina | Nómina | Funcionarios |
| | | Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción y actualización en carrera administrativa a la CNSC. | Vinculación | Funcionarios |
| | | Promover la conformación de comisión de personal | Comité | Funcionarios |
| RUTA DE LA INFORMACIÓN Conociendo el talento | Entendiendo o personas a través del uso de los datos | Gestionar la información en el SIGEP respecto a lo correspondiente de Talento Humano. | SIGEP | Funcionarios |
| | | Administrar la información de la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina. | Vinculación/ Nómina | Funcionarios |
| | | Administrar la información relacionada con la historia laboral de cada servidor. | Vinculación/ Permanencia | Funcionarios |
| | | Construir el historial de certificaciones para las respectivas solicitudes de bono pensional, de acuerdo con las normas establecidas. | Certificación Bono Pensional | Funcionarios y exfuncionarios |

El seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico se realizará a través de la evaluación de los indicadores de gestión definidos en cada uno de los planes que hacen parte integral del documento. Además de este seguimiento, la gestión se evaluará a través del instrumento de política diseñado para la verificación y medición de la evolución de MIPG: el FURAG, mediante este instrumento se evaluará, entre



otros, el estado de la GETH en la Entidad, los resultados concretos, evidencias y avance en los niveles de madurez, como una mirada complementaria.

6. PLANES Y PROGRAMAS 2021

Mediante la Dimensión del Talento Humano del MIPG, el compromiso del Grupo de Talento Humano es la clave para el fortalecimiento y creación de valor público. Para ello, se establecen estrategias que fortalecerán y contribuirán para alcanzar las metas establecidas por el Ministerio.

6.1 Plan de Capacitación:

A través del Plan Institucional de Capacitación la estrategia estará enfocada en contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los funcionarios, promoviendo el desarrollo integral, personal e institucionalmente, de acuerdo a los recursos asignados.

De conformidad con lo anterior, se tendrá como insumo los análisis de resultados de las evaluaciones del desempeño laboral, evaluación de competencias, diagnóstico de necesidades. Así las cosas, la estrategia redundará en la medición de impacto del Plan Institucional de Capacitación.

6.2 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

A través del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el año 2020, nos enfocaremos en los diferentes resultados y recomendaciones (lineamientos ARL, exámenes médicos, evaluación riesgo cardiovascular, entre otros) como línea para el desarrollo de actividades, apostando a cuatro iniciativas de intervención que impacten a los servidores:

- Estilo de vida.
- Puesto de trabajo.
- Salud física.
- Riesgo Psicosocial.

Implementar programas de actividad física, equilibrio de vida, alimentación sana, entorno físico, prevención del riesgo (exámenes médicos), con el objetivo de crear en los funcionarios una cultura del bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, que incite al compromiso, la disminución de estrés y toma de consciencia de los riesgos de no practicar hábitos de vida saludables, para mejorar los índices de productividad y cumplimiento de resultados.

Teletrabajo: Para la vigencia 2021 se dará inicio al proceso de implementación del Teletrabajo.



Reconocimiento: Generar acciones que enaltezcan al servidor público a través de reconocimiento por su compromiso, labor desempeñada, puntualidad, código de integridad, entre otras.

6.3. Plan de Incentivos.

Busca reconocer a los mejores servidores de carrera administrativa y el mejor servidor de libre nombramiento y remoción de los diferentes niveles jerárquicos, que sean seleccionados para en la vigencia 2021 en concordancia en lo establecido en el Decreto 1083 de 2015. Así mismo, presentar la propuesta para la selección de los mejores servidores de carrera administrativa por nivel jerárquico y el mejor servidor de libre nombramiento y remoción.

- Convocar a las diferentes dependencias de la Entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por los equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior. La elección y el procedimiento se realizará conforme los artículos 2.2.10.14, 2.2.10.15 del Decreto 1083 de 2015.
- Mejor equipo
- Semana Nacional del Blog

6.4 Plan de Vacantes

Es el instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva y su provisión.

Sin embargo, la información registrada en el Plan Anual de Vacantes corresponde al reporte de las vacantes de la Planta de Personal de la Entidad a través de los diferentes tipos de nombramiento o carácter de vinculación.

6.5 Plan de Previsión de Recursos

El Plan de Previsión de Talento Humano, surge de la obligación legal establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual menciona que todas las unidades de personal o quien haga sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de talento humano, que contenga el cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias

6.6 Programa de Bienestar

La estrategia estará orientada a implementar un plan de desarrollo integral que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los colaboradores del MADR y sus familias, fomentando la participación en programas culturales, institucionales, deportivos y recreativos con base en los valores y principios institucionales, mediante actividades específicas que respondan a las características e intereses de los



servidores. Igualmente, el programa de bienestar se orientará al fortalecimiento de una cultura organizacional deseada y a la movilización de temas estratégicos de la entidad. Dentro de las acciones previstas se contemplan espacios de reconocimiento que enaltezcan al servidor público.

CLAUDIA MARCELA GARCÍA SANTOS
Coordinadora Grupo Talento Humano