



PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO - 2025
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL RÍO GRANDE DE LA MAGDALENA – CORMAGDALENA

ALVARO JOSE REDONDO CASTILLO
Director Ejecutivo

MARIA ESTELA PAEZ BETTER
Secretaria General

Talento Humano

TABLA DE CONTENIDO

	Pag.
1 INTRODUCCIÓN.....	5
2 OBJETIVO	6
2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
3 ALCANCE.....	7
4 MARCO LEGAL.....	7
5 CONTEXTO ESTRATÉGICO	8
6 MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	9
7 DIAGNOSTICO DE SITUACION ACTUAL DE TALENTO HUMANO	9
8 AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2025	12
8.1 Actividades por Mejorar.....	12
8.2 RESULTADO RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR.....	12
9 FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO – 2025	13
9.1 Ruta de la Felicidad: La Felicidad nos hace más productivos.....	13
9.2 Ruta del Crecimiento: Liderando Talento.	13
9.3 Ruta del Servicio: Al servicio de los ciudadanos.....	13
9.4 Ruta de la Calidad: la cultura de hacer las cosas bien.	14
9.5 Ruta del análisis de datos: Conociendo el Talento.	14
10 Políticas de Talento Humano.....	14
11 Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos.....	14
11.1 Acciones	15
12 Plan Institucional de Formación y Capacitación – PIC	15
12.1 Acciones	17
13 Plan de Bienestar Social e Incentivos.....	17
13.1 Área de calidad de vida laboral:	18
- Programa de Seguridad Social Integral	18
- Programa de Recreación, Deporte y Vacacional.	18
- Programas Artístico Culturales	18
- Programa de Promoción y Prevención de salud	18
- Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades	18
- Programa de Promoción de Programas de Vivienda.....	18
13.2 Área Protección y servicios sociales:	18
- Medición de Clima Laboral.....	18

-	Desvinculación Asistida	18
-	Identificación de la cultura organizacional.....	18
-	Fortalecimiento del Trabajo en Equipo	18
-	Salario Emocional	18
13.3	Sistema De Incentivos	18
13.4	Acciones	19
14	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).....	19
15	Evaluación del Desempeño Laboral	20
16	Programa de Inducción y Reinducción	20
17	Clima y Cultura Organizacional.....	20
18	Socialización del Código de integridad.	21
18.1	Actividades Del Código De Integridad 2025.....	21
19	Implementación Programa de Gobierno Estado Joven	22
20	Programa de Retiro.....	22
21	Desvinculación Asistida	23
22	Otros programas y actividades	23
22.1	Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales:.....	23
22.2	Teletrabajo.....	23
22.3	Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II.....	24
22.4	Gestión de la Información	24
23	INDICADORES PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO.....	24
24	RECURSOS FINANCIEROS.....	24
25	BIBLIOGRAFÍA.....	25

1 INTRODUCCIÓN

La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de La Magdalena - CORMAGDALENA reconociendo la importancia fundamental de su capital humano como elemento clave para alcanzar sus objetivos y cumplir su misión institucional, busca realizar la planeación estratégica de talento humano de la entidad, teniendo en cuenta que es un proceso sistemático que tiene como propósito implementar y desarrollar estrategias, planes, programas y proyectos que permitan la gestión del talento humano para alcanzar las metas y objetivos propuestos.

El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, y estableció que el nuevo Sistema de Gestión, debe integrar los anteriores Sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno e hizo extensiva su implementación diferencial en las entidades territoriales.

La principal dimensión que contempla MIPG es el Talento Humano, identificándose como el corazón del modelo; por lo que se hace necesario implementar una política de Gestión Estratégica del Talento Humano. Se evidencia en la Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano que esta proporciona orientaciones con respecto a la política de Gestión Estratégica de Talento Humano en las entidades, desde un enfoque sistémico, basado en procesos. Se describe el ciclo de calidad (Planear, Hacer, Verificar, Actuar – PHVA) del Talento Humano, para luego profundizar en la planeación del proceso y en el ciclo de vida del servidor público en la Entidad.

Esta Dimensión tiene como propósito ofrecer las herramientas para gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad. De manera tal que oriente el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

En un entorno dinámico y cambiante, donde la gestión eficaz del talento se establece como un pilar estratégico, La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de La Magdalena - CORMAGDALENA, se compromete a desarrollar e implementar un Plan Estratégico de Talento Humano que responda a las necesidades específicas de nuestra institución. Este plan no solo busca atraer y retener a los profesionales más talentosos, sino también cultivar un ambiente de trabajo que fomente la innovación, el crecimiento profesional y la excelencia en el desempeño, todo ello como condición necesaria para brindar unos servicios de calidad al País.

implementar un Plan Estratégico de Talento Humano que responda a las necesidades específicas de nuestra institución. Este plan no solo busca atraer y retener a los profesionales más talentosos, sino también cultivar un ambiente de trabajo que fomente la innovación, el crecimiento profesional y la excelencia en el desempeño, todo ello como condición necesaria para brindar unos servicios de calidad al País.

Por lo anterior, La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de La Magdalena - CORMAGDALENA, busca garantizar no solo la efectividad operativa, sino también generar transformación cultural y organizacional con el bienestar y la satisfacción de nuestros colaboradores y de esta manera el logro de objetivos y metas institucionales mediante el desarrollo del talento humano, de conformidad con las disposiciones legales que rigen la materia.

Así mismo, se busca potencializar el desarrollo integral, las competencias, las capacidades, los conocimientos, las habilidades, el fortalecimiento de equipos de trabajo y calidad de vida del recurso humano de la entidad.

Este plan refleja nuestro compromiso con la honestidad, diligencia, la justicia, el respeto, el trabajo en equipo y la transparencia, valores que son fundamentales para el éxito sostenible de La - CORMAGDALENA en el futuro.

El Plan se estructura con base en los planes institucionales de Bienestar, estímulos e incentivos; Capacitación; de Seguridad y Salud en el trabajo; Plan Anual de Vacantes; Plan de inducción y reintroducción, Clima Organizacional; Evaluación de Desempeño, código de integridad, entre otros.

Para su ejecución es liderada por la Secretaría General a través del Área de Talento Humano y se fundamenta en los objetivos y fines del Estado, las políticas en materia de Talento Humano y los parámetros éticos que rigen el ejercicio de la función pública en Colombia.

2 OBJETIVO

Fortalecer y optimizar la gestión del recurso humano de La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena - CORMAGDALENA, asegurando el desarrollo y retención de un talento altamente calificado. Se busca también alinear las estrategias de talento con los objetivos organizacionales, fomentar una cultura laboral positiva y preparada para enfrentar los desafíos presentes y futuros.

A través de la implementación de este plan Estratégico, aspiramos a crear un ambiente de trabajo que impulse la excelencia, la innovación y el logro de nuestros objetivos como organización." Así mismo, se busca no solo abordar las necesidades inmediatas de la fuerza laboral, sino también contribuir al éxito a largo plazo de la entidad al alinear estratégicamente la gestión del talento con los objetivos y metas generales.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores públicos de CORMAGDALENA.
- Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Fortalecer las capacidades, conocimientos, habilidades, destrezas y competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación PIC.
- Coordinar la evaluación del desempeño laboral y calificación de servicios de los servidores públicos de la Entidad, estableciendo acciones de oportunidad que permitan a los actores tomar conciencia de la importancia de este proceso.
- Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, así como los requerimientos de los ex servidores.
- Adoptar, fomentar la apropiación y uso permanente del Código de Integridad en la Entidad.
- Establecer Canales de comunicación asertiva con los servidores públicos de la entidad y los externos en temas relacionados con la gestión del talento humano en CORMAGDALENA.
- Administrar la Nómina y Seguridad Social de los servidores de la entidad.
- Administrar información relacionada con la gestión del talento humano de CORMAGDALENA relacionado con información de las historias laborales.
- Hacer seguimiento al diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas por los servidores de la entidad.
- Establecer acciones que permitan garantizar la oportuna y permanente actualización de las historias laborales que reposa en los archivos de la entidad de los servidores públicos, lo mismo que en el SIGEP.
- Garantizar la formulación y actualización de los procedimientos inherentes a la gestión del talento humano de CORMAGDALENA, en el marco del sistema de calidad.
- Adelantar Concurso de Mérito de Carrera Administrativa - cargos vacantes definitivos (Sistema específico de carrera administrativa), conforme a lineamientos dados por la CNSC.

3 ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de CORMAGDALENA se desarrolla a partir de la identificación de necesidades de los servidores públicos, el Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano vigencia 2025, en el marco del Decreto 2226 y 2227 de 2019.

Por lo anterior el alcance del Plan Estratégico para la vigencia 2025, establece planes, programas desde el área de Talento Humano con el objetivo de mejorar la calidad de vida de los servidores públicos de la Corporación, así como el mejoramiento del clima laboral, que de igual forma se refleja en el aumento de la productividad, tanto a nivel profesional como familiar, siendo la familia el núcleo del ser humano.

Aplica para todos los servidores públicos en lo relacionado con los componentes (Plan Anual Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social); y extensivo a la población de colaboradores y terceros (plan de seguridad y salud), teniendo en cuenta las partes interesadas que interactúan de manera permanente y se puedan impactar con las acciones de la Entidad.

4 MARCO LEGAL

El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano de CORMAGDALENA se encuentra en el marco de la normatividad que rige para las entidades estatales y se encuentra orientado por los principios rectores de la función pública.

Los fundamentos legales y normativos que enmarcan a CORMAGDALENA, son relacionados en la siguiente tabla:

RELACION NORMATIVIDAD	
Artículo / Norma	Descripción
Constitución Política de Colombia - 1991	Constitución Política de Colombia -1991
Ley 1952 de 2019	Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
Decreto Ley 1567 de 1998	Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado".
Decreto 1083 de 2015 (con sus modificaciones)	Por medio de la cual se expide El Decreto Único Reglamentario del sector de función pública.
Ley 909 de 2004	"Por el cual se expedan normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Ley 1960 de 2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones" mediante su artículo 3 modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto – Ley Ley 1567 de 1998 el cual quedará así: "g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa."
Ley 872 de 2003	"Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios".
Decreto 2539 de 2005.	"Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005".
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 4665 de 2007	"Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos".
Decreto 2539 de 2005.	"Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005".
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 4665 de 2007	"Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos".
Ley 1474 de 2011	"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
Decreto 2482 de 2012	"Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión. Plan Estratégico de Gestión".
Decreto 943 de 2014	"Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)".
Decreto 894 de 2017	"Por el cual se dictan normas en materia de empleo con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera".
Resolución 390 de 2017	Por la cual se actualiza el plan de formación y capacitación del Departamento de la Función Pública".
Decreto 1499 de 2017	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado
Circular Externa No. 2018100000067 de junio 2018	Comisión Nacional del Servicio Civil, relacionada con evaluación de desempeño laboral.
Acuerdo CNSC No. 20181000006176 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."
Acuerdo 617 de 2018	Comisión Nacional del Servicio Civil "Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba."
Cartilla Evaluación de Desempeño Laboral.	Comisión Nacional del Servicio Civil, 9 de abril de 2019.
Circular No. o. 20191000000117	"Por la cual se imparten lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley - procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos".
Decreto 815 de 2018	"Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos"
Ley 2013 de 2019	"Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés"
Ley 1823 de 2017	"Por medio de la cual se adopta la estrategia Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral"
Ley 1960 de 2019	por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

5 CONTEXTO ESTRÁTÉGICO

El presente Plan Estratégico de Talento Humano está orientado al fortalecimiento de las habilidades, capacidades, bienestar y seguridad de los servidores públicos con el propósito de contribuir con el mejoramiento del servicio a los diferentes actores de CORMAGDALENA; y se articula con el Plan de Acción de la Entidad en los siguientes aspectos:

Iniciativa Estratégica:

Fortalecimiento Institucional.

Línea de Acción:

Administración del Talento Humano

Hacer de la Corporación una entidad eficiente y transparente en sus procesos y en el manejo de sus recursos

Metas:

1) Implementar programa de inducción y reinducción

- 2) Incremento positivo del clima organizacional (Medición – Plan de Mejoramiento)
- 3) Adoptar y socializar el código de integridad en la entidad
- 4) Implementar política de Estado Joven en todas las sedes de la entidad.
- 5) Plan Estratégico de Talento Humano estructurado e implementado

Responsable: Área de Talento Humano - Secretaría General

6 MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

La Planeación Estratégica de los Recursos Humanos es una herramienta estratégica que facilita la articulación de las diferentes acciones de la entidad y fomenta la planeación y ejecución de las acciones propuestas. Planear el recurso humano no es solo la adecuación de las personas a la estrategia institucional, implica además la implementación de procesos estandarizados, controlados, en armonía con los requerimientos de la organización, y debidamente articulados con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad (misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos).

Para el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP la planeación estratégica es un sistema integrado de gestión cuyo propósito es formular y planear las acciones que se requieran para garantizar el desarrollo integral a los servidores públicos de la Entidad y su articulación con la plataforma estratégica institucional (misión, visión, objetivos institucionales). Tiene en cuenta el ciclo de vida organizacional de un servidor público en sus diferentes etapas: ingreso, desarrollo integral, permanencia, situaciones administrativas y retiro, tal como se expresa en el siguiente diagrama:

Figura 1. Ciclo Gestión del Talento Humano.



7 DIAGNOSTICO DE SITUACION ACTUAL DE TALENTO HUMANO

El Acuerdo de Junta Directiva No.273 de 2024 estableció la estructura de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena - CORMAGDALENA y el Acuerdo de Junta Directiva No. 274 de 2024 definió su planta de personal, la cual fue modificada por los acuerdos 132 y 133 de 2008.

La planta de personal de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA- está conformada de por 53 Servidores públicos de la planta permanentes y 20 de planta temporal para un total de 73.

PLANTA PERMANENTE

DESPACHO DEL DIRECTOR EJECUTIVO		
NÚMERO DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO-GRADO
Uno (1)	Director General de Entidad Descentralizada	0015-25
Uno (1)	Asesor	1020-16
Tres (3)	Asesor	1020-09
Tres (3)	Profesional Especializado	2028-12
Uno (1)	Profesional Universitario	2044-11
Uno (1)	Conductor Mecánico	4103-11
Uno (1)	Secretario Ejecutivo	4210-21
NIVEL DIRECTIVO		
NÚMERO DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO-GRADO
Uno (1)	Secretario General de Entidad Descentralizada	0037-22
Dos (2)	Subdirector General de Entidad Descentralizada	0040-20
Uno (1)	Jefe Oficina Control Interno	0137-19
Dos (2)	Jefe de Oficina (Gestión y Enlace Bogotá, y Seccional Barranquilla)	0137-18
NIVEL ASESOR		
NÚMERO DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO-GRADO
Uno (1)	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica	1045-12
Uno (1)	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	1045-12
NIVEL PROFESIONAL		
NÚMERO DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO-GRADO
Uno (1)	Profesional Especializado	2028-22
Cinco (5)	Profesional Especializado	2028-19
Tres (3)	Profesional Especializado	2028-16
Uno (1)	Profesional Especializado	2028-14
Once (11)	Profesional Universitario	2044-10
Uno (1)	Profesional Universitario	2044-01
NIVEL TECNICO		
NÚMERO DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO-GRADO

NIVEL TECNICO		
NÚMERO DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO-GRADO
Dos (2)	Técnico Administrativo	3124-17
Tres (3)	Técnico Administrativo	3124-13
Uno (1)	Técnico Administrativo	3124-09
NIVEL ASISTENCIAL		
NÚMERO DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO-GRADO
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	4044-14
Dos (2)	Conductor Mecánico	4103-09
Uno (1)	Secretario Ejecutivo	4210-20
Uno (1)	Secretario Ejecutivo	4210-18
Uno (1)	Secretario Ejecutivo	4210-15

PLANTA TEMPORAL.

PROYECTO DE NAVEGACIÓN		
NIVEL ASESOR		
NÚMERO DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO-GRADO
Uno (1)	Asesor	1020-09
NIVEL PROFESIONAL		
NÚMERO DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO-GRADO
Uno (1)	Profesional Universitario	2044-10
NIVEL TECNICO		
NÚMERO DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO-GRADO
Cinco (5)	Técnico Operativo	3132-17
NIVEL ASISTENCIAL		
NÚMERO DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO-GRADO
Dos (2)	Operador Calificado	4169-20
Ocho (8)	Ayudante Fluvial	4069-07
Dos (2)	Ayudante Fluvial	4069-08
Uno (1)	Conductor Mecánico	4103-20

8 AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2025

Con base en la matriz diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP que contiene las rutas sobre las que se debe trabajar para mejorar en el cumplimiento, la eficiencia, la eficacia y la efectividad del sistema se debe llevar a cabo el autodiagnóstico correspondiente al 2025 de manera que se cuente con los elementos necesarios para ajustar los diferentes planes que se articulan en el plan estratégico de talento humano.

Se analizarán las actividades que presentan una puntuación por debajo de 8,0. Y de acuerdo a las actividades sugeridas y teniendo en cuenta las rutas de creación de valor se realizará la formulación del plan estratégico de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de La Magdalena – CORMAGDALENA –.

8.1 Actividades por Mejorar.

Las actividades para mejorar en Cormagdalena se establecen el anexo adjunto al plan estratégico.

8.2 RESULTADO RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR.

Para operativizar el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano, y de acuerdo con las cinco (5) Rutas de Creación de Valor definidas por la política del MIPG, las cuales según el modelo, si una entidad implementa acciones efectivas en todas estas Rutas habrá estructurado un proceso eficaz y efectivo de Gestión Estratégica del Talento Humano; para el caso de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA y en atención a los nuevos retos de su transformación se generaron los siguientes resultados en las cinco (5) Rutas de Creación de Valor, los cuales nos van a permitir determinar los aspectos por trabajar en CORMAGDALENA, armonizándolos con el fin de realizar una mejor gestión del talento humano.

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	90	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto - Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio - Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional - Ruta para generar innovación con pasión	93 93 87 89
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	90	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento - Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro - Ruta para implementar un liderazgo basado en valores - Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	92 84 94 90
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	92	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio - Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	94 89
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	92	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien" - Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	91 93
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	94	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	94

De acuerdo con los resultados del autodiagnóstico de gestión estratégica de talento humano vigencia 2023, se observa que el puntaje obtenido por la entidad fue de 89,4.

9 FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO – 2025

El Plan Estratégico del Talento Humano se define con base en los a lo contemplado en el MIPG acerca de las rutas de creación de valor, los resultados obtenidos del Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano vigencia 2025, en el marco del Decreto 2226 y 2227 de 2019 y la detección de necesidades en diversas estrategias del área de Talento humano.

De acuerdo a las Rutas de Creación de Valor, las actividades a desarrollar en la presente vigencia son las siguientes:

9.1 Ruta de la Felicidad: La Felicidad nos hace más productivos.

- Diseñar e implementar Plan de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, vigencia 2025.
- Programar actividades que ayuden a mejorar hábitos y estilos de vida saludable
- Adelantar inspecciones de SST en las diferentes sedes de la entidad.
- Diseñar plan de trabajo que contenga actividades deportivas, culturales y recreativas.
- Realizar simulacros de evacuación en las diferentes sedes de la entidad.
- Adoptar e implementar código de integridad de CORMAGDALENA
- Realizar elección de Gestores de Integridad
- Realizar comité de código de integridad cada 4 meses.
- Cumplir con cronograma de actividades del código de integridad.
- Implementar programa de inducción y reinducción.
- Aplicación de encuesta de clima organizacional
- Análisis de resultados, planeación y ejecución de acciones correctivas de encuesta de clima organizacional.
- Planeación y ejecución de programa de bienestar.

9.2 Ruta del Crecimiento: Liderando Talento.

- Diseñar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación.
- Dentro del PIC tener en cuenta las capacitaciones que recomienda en la ruta de crecimiento.
- Aplicación de evaluaciones de desempeño.
- Realizar plan de inducción a los nuevos funcionarios de la entidad.
- Realizar la reinducción mínima cada 2 años a los funcionarios y en caso de que se realice actualizaciones en la entidad.
- Diseñar plan de trabajo del código de integridad junto con integrantes del comité.
- Promover actividad para la celebración del Día del Servidor Público.
- Realizar plan de trabajo con ARL Y Caja de compensación teniendo en cuenta actividades para mejorar el clima laboral y cultura organizacional.

9.3 Ruta del Servicio: Al servicio de los ciudadanos

- Dentro del plan institucional de capacitación se tendrán en cuenta temas como servicio al ciudadano y temas innovadores que permitan la satisfacción de los ciudadanos.
- Diseñar cronograma de actividades del código de ética.
- Cumplir con el cronograma del plan de bienestar.
- Realizar plan de incentivos
- Apoyar con la rendición de cuentas de la entidad.

- Aplicar encuestas de las evaluaciones de desempeño.

9.4 Ruta de la Calidad: la cultura de hacer las cosas bien.

- Monitoreo continuo de la plataforma SIGEP II con fin de promover que los servidores públicos de la Entidad, realicen el diligenciamiento y actualización permanente de las hojas de vidas.
- Monitoreo continuo de la plataforma SIGEP II con fin de promover que los servidores públicos de la Entidad, realicen actualización permanente de formato de bienes y rentas.

9.5 Ruta del análisis de datos: Conociendo el Talento.

- Gestionar la información en el SIGEP II respecto a lo correspondiente de Talento Humano.
- Administrar la información relacionada con la historia laboral de cada servidor.

De acuerdo a las actividades por mejorar del autodiagnóstico de gestión estratégica de talento humano vigencia 2023 se presenta cuadro con las acciones que se requieren para garantizar el desarrollo integral a los servidores públicos de CORMAGDALENA.

10 Políticas de Talento Humano

La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA implementa actualmente las diferentes acciones correspondientes a la administración de la planta de personal bajo el marco general de la política de Empleo Público cuyas bases son las siguientes:

- El mérito como criterio esencial para la vinculación y la permanencia en el servicio público.
- Las competencias como eje de articulación de todos los procesos de Talento Humano.
- El desarrollo y crecimiento de los servidores públicos con el fin de que aporten lo mejor de sí en su trabajo y se sientan partícipes y comprometidos con la entidad.
- La productividad, orientada hacia el resultado.
- La adopción e implementación de código de integridad, con los que deben contar todos los servidores públicos.
- El diálogo y la concertación como base para la generación de espacios de interacción entre todos los servidores públicos y requisito indispensable para lograr acuerdos como garantía para obtener resultados óptimos.

La política de Gestión del Talento Humano se fundamenta en los siguientes procesos: planeación, selección, inducción, formación, capacitación, compensación, bienestar social y evaluación del desempeño de los Servidores Públicos de la Entidad, conforme a la norma legal vigente relacionada. Estas políticas se formulan desde los criterios de cumplimiento, oportunidad, suficiencia, transparencia y equidad y se implementan, dando cumplimiento con los principios que dispone el Estado, y teniendo en cuenta los méritos, el fortalecimiento de las habilidades, destrezas, competencias y el desempeño de los Servidores Públicos, para garantizar el ciclo de vida organizacional de los mismos (Ingreso, Trayectoria y Desarrollo y Retiro).

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

La Ley 909 de 2004 en su artículo 15 indica que la elaboración y aprobación del Plan Anual de Vacantes de empleos vacantes debe ser utilizado para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas permitiendo la racionalización y optimización de los procesos de selección y la obtención oportuna de los recursos que éstos implican.

Así mismo, sirve para proporcionar información al Departamento Administrativo de la Función Pública y a la Comisión Nacional del Servicio Civil, para que estos organismos definan políticas para el mejoramiento de la gestión de recursos humanos y la eficiencia organizacional en las instituciones públicas y del estado colombiano.

La Secretaría General a través del Área de Talento Humano con el nivel directivo de las dependencias de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA realizará el estudio de necesidades y la correspondiente elaboración del diagnóstico de los recursos requeridos, realizando el análisis estadístico, cuantitativo y cualitativo. Con base en estos procederá a realizar el diagnóstico para la propuesta de reforma institucional, tomando como marco de referencia los siguientes aspectos: las políticas institucionales, los planes, programas y proyectos tanto de la entidad como de cada dependencia, el Manual de Funciones, las responsabilidades de cada área y la planta de personal de la entidad.

11.1 Acciones

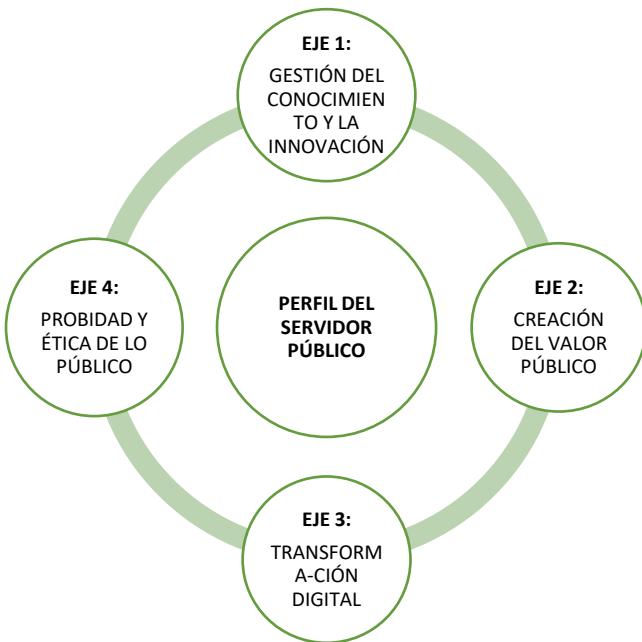
- Realizar el seguimiento y acompañamiento a la oferta pública de empleos de carrera - OPEC a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC. Los empleos ofertados en el SIMO en concurso de ascenso y concurso abierto ya se encuentran ofertados en la convocatoria No. 1460-2020.
- Garantizar el derecho preferente de los servidores Públicas de Carrera Administrativa en la provisión de empleos mediante la figura de encargo.
- Estudiar los empleos disponibles para vincular personal con discapacidad.
- Incluir el estudio técnico para la reforma institucional como insumo para los análisis de necesidad de personal. (Se anexa documento).

12 Plan Institucional de Formación y Capacitación – PIC

El Plan Institucional de Capacitación – PIC, tiene como propósito contribuir al fortalecimiento de los conocimientos, habilidades y competencias laborales de los servidores públicos de CORMAGDALENA para el mejoramiento de sus condiciones socio- laborales, el logro de mayores niveles de eficacia, eficiencia y satisfacción en el cumplimiento de sus labores y el crecimiento y desarrollo personal, reafirmando conductas éticas que generen una cultura de servicio.

Busca cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación de los servidores públicos de la entidad, para el fortalecimiento de sus competencias laborales, reafirmando a la vez conductas éticas con el fin de generar una cultura de servicio y garantizar el cumplimiento de las metas institucionales.

Debe dar cumplimiento a la normatividad vigente del Departamento Administrativo de la Función Pública y a los conceptos emitidos por la misma, abarcando los ejes temáticos con sus dimensiones; competencias y contenidos temáticos así:



- **Gobernanza para la Paz**, “Permite ofrecer a los servidores públicos un referente sobre cómo deben ser las interacciones con los ciudadanos, en el marco de la construcción de la convivencia pacífica y de superación del conflicto. En este sentido, los servidores orientan su gestión con un enfoque de derechos. Se busca generar sinergias en los diferentes modelos de formulación de políticas públicas, pues se fortalecen las competencias y capacidades requeridas por los servidores para generar y promover espacios de participación. Así mismo fortalece las prácticas que le apuntan a la transparencia, formalidad y legalidad de los servidores públicos aumentando la confianza y su reconocimiento por parte de los ciudadanos”. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).
- **Gestión del Conocimiento**, “Responde a la necesidad desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para generar, sistematizar y transferir para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno”. Con base en esta premisa, nace la gestión del conocimiento, que tiene por objetivo implementar programas que (mediante el correcto estímulo y administración del conocimiento proceso de generación, sistematización y/o transferencia de información de alto valor de quienes integran la institución) permitan a la entidad ser un punto de referencia para el entorno social y territorial. La agregación de este eje permite además fortalecer la gestión pública a partir de su aplicación, principalmente en los equipos transversales”. (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017).
- **Valor Público**, “Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano. Esto responde principalmente a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos alineando las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientado al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en el marco de la misión y competencias de cada entidad pública”. (Plan Nacional de

Formación y Capacitación Función Pública 2017).

12.1 Acciones

Por lo anterior CORMGADLANEA, para la presente vigencia formula el Plan Institucional de Capacitación– PIC, teniendo en cuenta el diagnóstico de las necesidades y requerimientos de formación y capacitación de cada una de las áreas realizadas en el 2025; así mismo consideró su formulación en el marco de los siguientes ejes temáticos:

- **Gestión del conocimiento y la innovación:** El objetivo de este eje es diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser.
- **Creación de valor público:** Este eje está orientado a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano
- **Probidad y ética de lo público:** Este eje busca que el servidor Público se reconozca y apropie los valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social y laboral, actitudes que se reflejan en el desempeño de sus funciones y relacionamiento con los demás grupos de interés
- **Transformación digital:** Este eje se relaciona con el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la automatización de procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la formación y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

Por otra parte, en el marco de la actividad de Gestión de Talento Humano inmersa en el PIC 2025, se tiene programados cursos, talleres y/o charlas relacionadas con los diferentes programas del Área de Talento Humano como son el programa de Bienestar e Incentivos, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST (Copasst, Brigada de Emergencias, Comité de Convivencia Laboral, seguridad vial y prevención de consumo de sustancias psicoactivas, Medicina preventiva y Seguridad Industrial), igualmente se dictaran sobre temas del Código de Integridad.

Para la ejecución del PIC, se fortalecerán las metodologías virtuales, el uso de las plataformas tecnológicas y las herramientas de office 365, fortaleciendo las habilidades relacionadas con el eje temático de transformación digital.

Así mismo, se tendrá en cuenta los resultados de las evaluaciones del desempeño obtenidas en el año inmediatamente anterior, para la realización del PIC 2025 y de esta manera cumplir con los planes de mejoramiento individuales.

Se adjunta plan de capacitación 2025.

(Se anexa documento).

13 Plan de Bienestar Social e Incentivos

El Plan de estímulos e Incentivos se implementa con base en la normativa vigente de la Entidad, y con el fin de motivar y elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo integral, compromiso, mejoramiento de su nivel de vida y sentido de pertenencia de los servidores públicos con la Entidad. Mediante el desarrollo de programas de bienestar, contribuye a mejorar el desempeño y por supuesto, al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Los programas de bienestar social se organizan como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones de vida laboral de los servidores públicos, favoreciendo su desarrollo integral y su identificación con la Entidad, así como el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, y los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad.

El programa de bienestar social estará integrado por dos (2) componentes de intervención, de una parte, el nivel de calidad de vida laboral y de otra, la protección y servicios sociales.

13.1 Área de calidad de vida laboral:

Hace referencia al fomento de un ambiente laboral satisfactorio y propicio para el bienestar y el desarrollo del servidor público de la Entidad; está constituido por las condiciones laborales para la satisfacción de las necesidades básicas del servidor, la motivación y el rendimiento laboral, logrando generar un impacto positivo al interior de la Entidad, tanto en términos de productividad como en términos de relaciones interpersonales.

Dentro de los programas que se desarrollaran dentro el programa de bienestar social e incentivos para el 2025 encontramos:

- Programa de Seguridad Social Integral
- Programa de Recreación, Deporte y Vacacional.
- Programas Artístico Culturales
- Programa de Promoción y Prevención de salud
- Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades
- Programa de Promoción de Programas de Vivienda

13.2 Área Protección y servicios sociales:

En la Agencia de Desarrollo Rural la calidad de vida laboral está orientada a crear condiciones que favorezcan la satisfacción con el trabajo y, a través de este Programa de Bienestar, se pretende que se convierta en un proceso permanente y participativo en busca de crear, mantener y mejorar en el ámbito del trabajo unas condiciones dirigidas al desarrollo personal, familiar, social y laboral del servidor de la Agencia, que redunde en el logro de la gran misión de la Entidad. Para este propósito, se atenderán los temas estipulados por el Departamento Administrativo de la Función Pública así:

- Medición de Clima Laboral
- Desvinculación Asistida
- Identificación de la cultura organizacional
- Fortalecimiento del Trabajo en Equipo
- Salario Emocional

13.3 Sistema De Incentivos

Los programas de Incentivos están destinados a crear condiciones favorables de trabajo y a reconocer los desempeños en el nivel de excelencia.

Se entiende por incentivo todo estímulo expresamente planeado por las entidades, consecuente con un comportamiento deseable, el cual, al ser satisfactor de una necesidad del servidor público, adquiere la capacidad de fortalecer dicho comportamiento, aumentando su probabilidad de ocurrencia en el futuro.

Uno de los fines del sistema de incentivos es fortalecer en los servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de la Agencia, un concepto de desempeño en nivel sobresaliente que establezca la diferencia entre lo que es el cumplimiento regular de las funciones, de aquel que genera un valor agregado y requiere un esfuerzo adicional.

Mediante la Resolución No. 000049 del 28 de febrero de 2018, la Resolución No. 000216 del 29 de julio de 2021 y la Circular No. 011 del 01 de septiembre de 2021 se reglamentaron los parámetros y criterios generales para el otorgamiento de estímulos e incentivos en el marco del Programa Bienestar Social e Incentivos para los servidores de la Corporación

13.4 Acciones

- Para la formulación del programa de bienestar social e incentivos se realizó un diagnóstico de necesidades, a través de una metodología mixta, la cual se aplicó a una muestra de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA, mediante preguntas estandarizadas en busca de tendencias de la organización en temas de bienestar. Los resultados de su aplicación permitieron obtener información cuantitativa de las preferencias de los servidores en cuanto a las actividades deportivas, recreativas, artísticas y culturales. Así entonces esta información fue analizada y descrita como base para la estructuración del Programa de Bienestar 2025.
- Las actividades a desarrollar por cada una de las áreas de intervención se encuentran plasmadas en el “Plan de bienestar social e incentivos 2025”

14 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

De conformidad con el Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua. Implica la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

En el marco de las disposiciones legales vigentes CORMGADALENA cuenta con la *Política de Seguridad y Salud en el Trabajo* en la cual consiste en promover la protección de la Salud y la Seguridad de su capital humano. Por lo anterior, gestiona continuamente la identificación, gestión, evaluación y control de los riesgos presentes en el ambiente laboral a través de estrategias derivadas de los programas de medicina preventiva, Higiene y Seguridad Industrial, con el fin de promover ambientes de trabajo seguros y saludables a través de la asignación de recursos de físicos, financieros, tecnológicos y humanos necesarios.

De igual forma, establece como compromiso a todos los niveles jerárquicos de CORMAGDALENA el de proteger y velar por la adopción de la cultura de autocuidado, la participación en las diferentes actividades desarrolladas con el fin de promover y fomentar la adopción de hábitos, estilos de vida y trabajo saludables, contribuyendo con la mejora de la calidad de vida de la comunidad de CORMGADLANEA y la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, evitando la ocurrencia de accidentes de trabajo y la generación de enfermedades laborales.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, se desarrolla entre otras, a través del Plan Anual de Trabajo, el cual para la presente vigencia se estableció como *objetivo principal* del mismo, valorar la exposición de la población trabajadora a los principales riesgos (sicosocial, osteomuscular, caídas a nivel, deportivo y transito), mejorar el nivel de respuesta de la brigada de emergencias y grupos de apoyo frente a emergencias u obtener un acompañamiento profesional especializado para la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

(Se anexa documento).

15 Evaluación del Desempeño Laboral

Es la estrategia institucional mediante la que se indaga sobre el desempeño del servidor público con respecto a la misión institucional, al identificar el cumplimiento efectivo de los compromisos laborales y comportamentales y la realización del trabajo. Genera un valor agregado a las entidades y su mejora continua.

Los aspectos para mejorar el proceso de la evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos de la entidad, se encuentran considerados en el diagnóstico de las necesidades de las áreas para la formulación del Plan Institucional de Capacitación. El plan de mejoramiento se produce a partir del seguimiento al desempeño laboral realizado entre evaluador y evaluado.

La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA cuenta con un proceso para la Evaluación del desempeño dirigido a los servidores de carrera administrativa que contiene los instrumentos de evaluación ajustados conforme al acuerdo No.617 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

La evaluación está orientada a verificar, valorar y cuantificar la contribución de los servidores en el logro de las metas y objetivos institucionales, en el marco de las funciones asignadas y en consecuencia, a identificar las oportunidades de desarrollo de las competencias.

16 Programa de Inducción y Reinducción

Cormagdalena para la vigencia 2025, el desarrollo del programa de inducción y reinducción se realizará bajo la escuela virtual, cuyo objetivo es que el servidor público y contratistas se encuentren actualizados y Cormagdalena a su vez pueda evaluar su conocimiento.

17 Clima y Cultura Organizacional

Consiste en la medición e intervención para identificar la percepción que puedan tener los servidores públicos respecto a la entidad y sus aspectos en su entorno laboral. Se lleva a cabo mediante acciones que permiten fortalecer o mejorar los siguientes aspectos:

- La estrategia orientada al bienestar, reconocimiento, desarrollo y cuidado de los servidores, a su mejoramiento de calidad de vida y el de sus familias.
- La percepción que tiene que ver con la Articulación (conexión entre las diferentes áreas) se requiere ser fortalecida con el fin de poder trabajar en entender que los resultados son consecuencia de todos.

En 2025, se adelantará estudio de Clima Organizacional midiendo la percepción de los servidores con respecto al ambiente laboral para generar acciones de intervención con respecto a los resultados del mismo. Con base en ésta, se diseñó y puso en marcha una ruta de alertas tempranas para la prevención y contención de situaciones que afecten el clima laboral.

Para el 2025 se promoverá una cultura organizacional enfocada en las siguientes premisas:

- Cultura de Valores – Código de Integridad.
- Cultura de Servicio al Cliente enfocada en la consecución de objetivos y en la satisfacción de las necesidades de los grupos de valor.
- Cultura de medición

18 Socialización del Código de integridad.

La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena –CORMAGDALENA socializará en esta vigencia el Código de Integridad del Servicio Público para CORMAGDALENA, el cual establece mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país.

El Código reúne los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia; y la entidad aporta 2 valores que considera importantes para fomentar la transparencia y fortalecer la confianza tanto interna como externa, que son: trabajo en equipo y transparencia. A cada uno de estos valores determina los comportamientos asociados en términos de lo que los servidores deben hacer y no deben hacer:

18.1 Actividades Del Código De Integridad 2025

Se han tomado de la caja de herramientas una serie de actividades y estrategias para la apropiación de las actividades que se realizarán para la adopción, socialización e internalización del código de integridad de CORMAGDALENA las dividimos en 4 fases que son: divulgación, sensibilización, mantenimiento y evaluación.

1. FASE DE DIVULGACIÓN: En esta fase se pretende divulgar los valores del código de integridad a través de distintas actividades.

- Elección de los gestores de integridad de Cormagdalena.
- Se propone que el último viernes de cada mes se declare día íntegro y se realicen actividades lúdicas con el objetivo de materializar e interiorizar el Código de Integridad.
- 7 valores a través de juegos, retos, intervenciones y reflexiones que impacten en lo cotidiano para lograr un cambio cultural.
- El 27 de junio Día del Servidor Público se realizará actividades lúdicas donde se socializarán nuestros valores.
- En los procesos de inducción y reinducción, planes de capacitación, plan de bienestar, SG-SST, se incluirán actividades para lograr fortalecer los 7 valores contemplados en el código de integridad de Cormagdalena.
- Se designaran líderes que se destaque por llevar en alto los valores contemplados en el Código de Integridad en sus respectivos procesos y se les darán reconocimientos al final del año.
- A cada área se le designara un valor y un mes en el que se encargaran de realizar actividades para lograr la apropiación e internalización de los valores en los servidores públicos.

2. FASE DE SENSIBILIZACIÓN: Se pretende crear espacios con enfoques reflexivos, pedagógicos y lúdicos para realizar las actividades relacionadas con los valores del código de integridad planeadas en el año 2025.

Se programarán sensibilización acerca del código de integridad de la entidad en las siguientes actividades:

- Socialización del código de integridad de la entidad por medio de correo electrónico en el mes de febrero.
- Día del servidor público.
- Ultimo viernes de los meses comprendido entre febrero y agosto.
- Semana de SG-SST (mes de septiembre).
- Actividad de reinducción de la entidad.

3. FASE DE MANTENIMIENTO: En esta fase se proyecta que los colaboradores de Cormagdalena continúen fomentando las buenas prácticas de integridad. Las actividades a realizar son las siguientes:

- Se trabajará conjuntamente con el área de comunicaciones y sistemas para implementar en los computadores protectores de pantalla para recordar y que los servidores públicos mantenga presente los valores del código de integridad de la entidad.
 - Se realizarán piezas comunicativas y se divulgarán en los diferentes medios de comunicación interna que maneja la entidad.
 - Se entregarán elementos alusivos a los valores del código de integridad en las diferentes actividades que se realicen.
 - Se realizarán piezas con cada uno de los valores del código de integridad que serán ubicados en las diferentes sedes de Cormagdalena.
4. **FASE DE EVALUACION:** En esta etapa de evaluación se realizará a inicio y al final de año una encuesta de percepción del Código de Integridad de Cormagdalena, la cual tiene como finalidad medir el impacto alcanzado durante los dos semestres de la vigencia del 2025
- 5.
6. para continuar fortaleciendo y mejorando los procesos y, actividades dirigidas a los colaboradores de la entidad. Esta encuesta será enviada por medio de correo institucional y posteriormente se realizará la socialización de los resultados obtenidos a los funcionarios.

19 Implementación Programa de Gobierno Estado Joven

La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA con el propósito de involucrar y empoderar a la juventud implementará el Programa de gobierno Estado joven fomentando la participación ciudadana hasta ofrecer oportunidades de desarrollo profesional y liderazgo a los jóvenes. Esta iniciativa tiene como por objetivo facilitar los procesos de transición del ciclo de aprendizaje al mercado laboral de los jóvenes, a través de incentivos para la realización de prácticas laborales en el sector público.

El programa se desarrolla en diferentes fases:

- Fase 1. Postulación de entidades estatales
- Fase 2. Convocatoria y selección de estudiantes
- Fase 3. Formalización de prácticas
- Fase 4. Desarrollo de las prácticas.

Actualmente nos encontramos en conversaciones con las diferentes cajas de compensación que tiene cada sede de Cormagdalena, para adelantar trámites y no tener inconvenientes con la implementación de programa de gobierno estado joven.

20 Programa de Retiro.

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas. La competencia para el retiro de los empleos de carrera está reglada de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley, y deberá efectuarse mediante acto motivado. Por otra parte, la competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado, conforme con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

En la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA la gestión del proceso de retiro de la Entidad estará dirigida a comprender las razones de la deserción del empleo público. Así mismo, desarrolla programas de preparación para el retiro del servicio o de readaptación laboral del talento humano desvinculado.

Dentro de las acciones a desarrollar en el proceso de retiro de los servidores públicos, deberá garantizar que el conocimiento adquirido por el servidor que se retira permanezca en la entidad, de acuerdo con la dimensión del Gestión del Conocimiento e Innovación. Así mismo, se llevará registros de entrevistas de retiro y se diseñará un documento de análisis de causas de retiro que genere insumos para la provisión del talento humano.

21 Desvinculación Asistida

Mediante la herramienta de entrevista se indaga el tipo de retiro que se presenta y los motivos por los cuales los servidores se retiran de la Entidad; se busca comprender las razones de la deserción del empleo público para que la entidad encuentre mecanismos para evitar el retiro de personal calificado y a su vez, para desarrollar programas de preparación para el retiro del servicio o de readaptación laboral del talento humano desvinculado.

Para analizar la información recolectada se realiza una matriz en donde se incluye la información recolectada mediante la entrevista de retiro. Dicha información se analiza mediante un indicador denominado Tipo de Retiro, y otro, Motivo de Retiro. Estos indicadores se evalúan semestralmente y a medida en que se obtenga más información se puede generar un comparativo anual.

22 Otros programas y actividades

Adicional a los planes mencionados, se desarrollan las siguientes actividades que hacen parte integral de la planeación estratégica de la gestión del talento humano de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA

22.1 Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales:

En cumplimiento de la Ley 1951 de 2019 y decreto 2226 de 2019, se estableció, mediante resolución 924 de 2018 el Manual específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos que conforman la planta del personal de CORMAGDALENA. En éste se describe el propósito principal de cada cargo, los conocimientos básicos o esenciales, las competencias comportamentales, requisitos de formación académica y experiencia que se necesitan para desempeñar el empleo, lo mismo que en algunos las alternativas o equivalencias.

El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales es el instrumento de administración de personal que se constituye en el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos en una entidad u organismo.

Por otra parte, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales se orienta al logro de los siguientes propósitos:

- Instrumentar la marcha de procesos administrativos tales como selección de personal,
- Inducción de nuevos funcionarios, capacitación y entrenamiento en los puestos de trabajo y evaluación del desempeño.
- Generar en los miembros de la organización el compromiso con el desempeño eficiente de los empleos, entregándoles la información básica sobre estos.
- Proporcionar información de soporte para la planeación e implementación de medidas de mejoramiento, modernización administrativa y estudio de cargas de trabajo.
- Facilitar el establecimiento de parámetros de eficiencia y criterios de autocontrol.

22.2 Teletrabajo

La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA adelantó las acciones correspondientes a la implementación de Teletrabajo, el cual consiste en el desempeño de las actividades remuneradas del servidor público, utilizando como soporte las tecnologías de la información y comunicación -TIC- para establecer el

contacto entre el servidor y la Entidad, sin requerirse de su presencia física en un sitio específico de trabajo, teniendo en cuenta, lo establecido en la normatividad vigente.

Así mismo se proyectará dar el plazo para el cumplimiento de la implementación del teletrabajo y posteriormente solo se otorgará de acuerdo a las solicitudes y cada caso en particular.

22.3 Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II

El Departamento Administrativo de la Función Pública estableció una fuente única de información del estado colombiano en materia de empleo público llamado Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), donde se Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos, de manera que contiene información sobre el talento humano al servicio de las organizaciones públicas.

Con el fin de controlar y hacer seguimiento al SIGEP, el Área de Talento Humano de CORMAGDALENA elaborará un Plan de Monitoreo cuyo fin será promover en los servidores públicos de la Entidad, el diligenciamiento y actualización permanente de las hojas de vidas y bienes y rentas en el SIGEP mediante el registro, verificación, actualización y consulta de sus hojas de vida, declaración de bienes y rentas, datos económicos, experiencia laboral, entre otros. Lo que permitirá contar con información actualizada.

22.4 Gestión de la Información

La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA cuenta con un mecanismo digital de información que busca mejorar la calidad de información y los tiempos de respuesta en los informes presentados por el área a las demás dependencias que lo requieran aplicados al proceso Gestión del Talento Humano.

23 INDICADORES PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

De acuerdo con lo previsto para la presente vigencia, los indicadores con que se medirá la gestión son:

1. Porcentaje de Ejecución del Plan de Gestión Estratégico del Talento Humano y sus componentes:
 - Plan anual de vacantes y plan de previsión de Recursos Humanos.
 - Plan institucional de capacitación.
 - Plan de Bienestar e Incentivos.
 - Plan de SG-SST
2. Cumplimiento del Programa Integral de Gestión Humana.
 - Medición de porcentaje de asistencia y satisfacción en actividades de Bienestar.
 - Medición de porcentaje de asistencia y satisfacción en actividades de Capacitación.
 - Medición de porcentaje de asistencia y satisfacción en actividades de SG- SST.

24 RECURSOS FINANCIEROS

De conformidad con cada uno de los planes que integran la gestión Estratégica del Talento Humano, La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA, asigna anualmente los recursos financieros requeridos para llevar a cabo la ejecución de las actividades contempladas dentro de cada Plan de Trabajo anual, el cual es distribuido conforme a las necesidades contempladas para cada vigencia e incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones que se publica a través de la Pagina Web de la Entidad el cual puede ser consultado en la Página Web Institucional de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA.

25 BIBLIOGRAFÍA

Departamento Administrativo de la Función Pública. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
<https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg>

Presidencia de la República. Decreto 1083 de 2015 - Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866>.

Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)