

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO



CORMAGDALENA
La energía de un río que impulsa a un país



[HTTPS://CORMAGDALENA.GOV.CO/](https://CORMAGDALENA.GOV.CO/)

2026

TABLA DE CONTENIDO

	Pag.
1 INTRODUCCIÓN	4
2 OBJETIVO	5
2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
3 ALCANCE	6
4 MARCO LEGAL	6
5 CONTEXTO ESTRATÉGICO	8
6 MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	9
7 DIAGNOSTICO DE SITUACION ACTUAL DE TALENTO HUMANO	10
8 FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO – 2026	13
8.1 Ruta de la Felicidad: La Felicidad nos hace más productivos	13
8.2 Ruta del Crecimiento: Liderando Talento	13
8.3 Ruta del Servicio: Al servicio de los ciudadanos	14
8.4 Ruta de la Calidad: la cultura de hacer las cosas bien	14
8.5 Ruta del análisis de datos: Conociendo el Talento	15
9 POLÍTICAS DE TALENTO HUMANO	15
10 PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	16
10.1 Acciones	16
11 PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN – PIC	17
11.1 Acciones	18
12 PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	18
12.1 Área de calidad de vida laboral:	19
- Programa de Seguridad Social Integral	19
- Programa de Recreación, Deporte y Vacacional	19
- Programas Artístico Culturales	19
- Programa de Promoción y Prevención de salud	19
- Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades	19
- Programa de Promoción de Programas de Vivienda	19
12.2 Área Protección y servicios sociales:	19
- Medición de Clima Laboral	19
- Desvinculación Asistida	19
- Identificación de la cultura organizacional	19

-	Fortalecimiento del Trabajo en Equipo	19
-	Salario Emocional	19
12.3	Sistema De Incentivos	20
12.4	Acciones	20
13	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	20
14	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.....	21
15	PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	22
16	CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL	22
17	SOCIALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD.....	23
17.1	Actividades Del Código De Integridad 2026.....	23
18	IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA DE GOBIERNO ESTADO JOVEN	24
19	PROGRAMA DE RETIRO.....	25
20	DESVINCULACIÓN ASISTIDA	25
21	OTROS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES	26
21.1	Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales:	26
21.2	Teletrabajo.....	26
21.3	Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II	27
21.4	Gestión de la Información	27
22	INDICADORES PLAN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO.....	27
23	RECURSOS FINANCIEROS.....	28
24	BIBLIOGRAFÍA.....	28

1 INTRODUCCIÓN

La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, reconoce al talento humano como el eje fundamental para el cumplimiento de su misión institucional, la consecución de sus objetivos estratégicos y la generación de valor público. En este sentido, la Entidad concibe la Planeación Estratégica del Talento Humano como un proceso sistemático, articulado y orientado a resultados, que permite diseñar e implementar estrategias, planes, programas y proyectos dirigidos a la adecuada gestión del capital humano.

El Decreto 1499 de 2017, mediante el cual se actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, incorporado en el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, estableció la integración de los Sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo con el Sistema de Control Interno, consolidando un modelo de gestión pública enfocado en la planeación, la ejecución, el seguimiento y la mejora continua, con aplicación diferencial en las entidades territoriales.

Dentro de este modelo, la Dimensión de Talento Humano se identifica como el corazón del MIPG, al reconocer que las personas son el principal activo estratégico de las entidades públicas. En este marco, se hace indispensable la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, conforme a los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, los cuales promueven un enfoque sistémico, basado en procesos y soportado en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar).

Dicha dimensión tiene como propósito ofrecer herramientas que permitan gestionar integralmente el talento humano a lo largo del ciclo de vida del servidor público —ingreso, desarrollo y retiro—, garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el fortalecimiento de competencias funcionales y comportamentales, el adecuado desempeño laboral, la aplicación de estímulos y el mejoramiento continuo de la prestación del servicio.

En un entorno dinámico y cambiante, en el que la gestión del talento humano se consolida como un pilar estratégico para la sostenibilidad institucional, CORMAGDALENA se compromete a formular e implementar un Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2026, que responda a las necesidades reales de la Entidad y de sus servidores públicos. Este Plan busca no solo atraer y retener talento humano idóneo, sino también propiciar un ambiente laboral que fomente la innovación, el desarrollo profesional, el trabajo en equipo y la excelencia en el desempeño, como condición necesaria para la prestación de servicios públicos de calidad al país.

En consecuencia, el Plan Estratégico de Talento Humano 2026 está orientado a fortalecer la efectividad operativa, promover la transformación cultural y organizacional, y contribuir al bienestar y la satisfacción de los servidores públicos, como factores determinantes para el logro de los objetivos y metas institucionales, en cumplimiento del marco normativo vigente.

Así mismo, este Plan busca potenciar el desarrollo integral del talento humano, fortaleciendo competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y destrezas, así como la consolidación de equipos de trabajo y la mejora de la calidad de vida laboral, en coherencia con los principios de la función pública.

El Plan se estructura de manera articulada con los planes institucionales de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos; Plan Institucional de Formación y Capacitación; Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; Plan Anual

de Vacantes; Plan de Inducción y Reinducción; Clima Organizacional; Evaluación del Desempeño Laboral; Código de Integridad, entre otros instrumentos de gestión del talento humano.

Su ejecución es liderada por la Secretaría General, a través del Área de Talento Humano, y se fundamenta en los fines del Estado, las políticas públicas en materia de talento humano y los principios éticos que rigen el ejercicio de la función pública en Colombia.

2 OBJETIVO

Fortalecer y optimizar la gestión estratégica del talento humano de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, mediante la implementación de acciones integrales orientadas al desarrollo, bienestar, desempeño y permanencia de servidores públicos altamente calificados, alineando la gestión del talento con los objetivos estratégicos institucionales y los lineamientos del MIPG.

A través de este Plan Estratégico de Talento Humano 2026, se busca consolidar un ambiente laboral que promueva la excelencia, la innovación, la ética y el compromiso institucional, contribuyendo tanto a la atención de las necesidades actuales del talento humano como al fortalecimiento sostenible de la Entidad en el mediano y largo plazo.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar el Plan de Bienestar Social para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida laboral y personal de los servidores públicos de CORMAGDALENA.
- Fortalecer la cultura de prevención y control de riesgos laborales, mediante la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.
- Fortalecer las capacidades, conocimientos, habilidades y competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos, a través de la ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación – PIFC 2026.
- Coordinar y hacer seguimiento al proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, promoviendo acciones de mejora y fortalecimiento del desempeño individual y colectivo.
- Administrar los procesos de vinculación, permanencia y retiro de los servidores públicos, así como los requerimientos de los exservidores de la Entidad.
- Adoptar, promover y fortalecer la apropiación del Código de Integridad en la Entidad.
- Establecer y fortalecer canales de comunicación asertiva con los servidores públicos y actores externos en temas relacionados con la gestión del talento humano.
- Administrar de manera oportuna y eficiente la nómina y la seguridad social de los servidores públicos.
- Gestionar y custodiar la información relacionada con las historias laborales de los servidores públicos.
- Hacer seguimiento al diligenciamiento oportuno de la declaración de bienes y rentas.
- Garantizar la actualización permanente de las historias laborales físicas y del SIGEP.
- Formular, actualizar y mejorar los procedimientos de gestión del talento humano en el marco del sistema de gestión de calidad.
- Adelantar los concursos de mérito para la provisión de cargos vacantes definitivos, conforme a los

lineamientos de la CNSC y el sistema específico de carrera administrativa aplicable a CORMAGDALENA.

3 ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano 2026 de CORMAGDALENA se formula a partir de la identificación de las necesidades del talento humano y de los resultados de los planes institucionales que integran la gestión del recurso humano.

Para la vigencia 2026, el Plan establece programas, proyectos y acciones lideradas por el Área de Talento Humano, orientadas al mejoramiento de la calidad de vida laboral, el fortalecimiento del clima organizacional y el incremento de la productividad institucional, reconociendo a la familia como núcleo fundamental del desarrollo humano.

El Plan aplica a todos los servidores públicos de CORMAGDALENA, en lo relacionado con los componentes del Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos, Plan Institucional de Formación y Capacitación y Plan de Bienestar Social, y se extiende, en lo pertinente, a colaboradores, contratistas y terceros en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, considerando las partes interesadas que interactúan de manera permanente con la Entidad.

4 MARCO LEGAL

El Plan Estratégico de 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 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 expiden 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 dicen otras disposiciones” mediante su artículo 3 modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto 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. 20181000000067 de junio de 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 “ <i>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.</i> ”
Cartilla Evaluación de Desempeño Laboral.	Comisión Nacional del Servicio Civil, 9 de abril de 2019.
Circular No. 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 ESTRATÉGICO

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:

Proyecto Estratégico:

Fortalecimiento Institucional.

Objetivo Estratégico:

Fortalecer la Gestión Corporativa

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) *Incrementar positivamente el clima organizacional de Cormagdalena*

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 constituye una herramienta fundamental de gestión pública, orientada a articular de manera integral las acciones institucionales relacionadas con el talento humano y a fortalecer los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y mejora continua de la Entidad. Para la vigencia 2026, CORMAGDALENA concibe la planeación del recurso humano como un componente estratégico que trasciende la simple adecuación de las personas a la estrategia institucional, e implica la implementación de procesos estandarizados, controlados y alineados con las necesidades organizacionales y el marco normativo vigente.

En este sentido, la Planeación Estratégica del Talento Humano se desarrolla en armonía con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad, integrando la misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos, y asegurando su coherencia con los principios de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad que rigen la función pública.

De conformidad con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, y en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la planeación estratégica del talento humano se concibe como un sistema integrado de gestión, cuyo propósito es formular y ejecutar acciones orientadas a garantizar el desarrollo integral de los servidores públicos, fortaleciendo sus competencias funcionales y comportamentales, y asegurando su alineación con la plataforma estratégica institucional.

Este enfoque incorpora de manera transversal el ciclo de vida del servidor público, considerando sus diferentes etapas: ingreso, desarrollo integral, permanencia, situaciones administrativas y retiro, permitiendo a la Entidad adoptar decisiones oportunas y coherentes en materia de provisión de empleos, formación y capacitación, bienestar, evaluación del desempeño, estímulos, permanencia y desvinculación, en concordancia con los objetivos estratégicos de CORMAGDALENA.

En consecuencia, la Planeación Estratégica de los Recursos Humanos para la vigencia 2026 se consolida como un instrumento orientador que facilita la articulación entre la gestión del talento humano y el logro de los resultados institucionales, promoviendo una administración pública moderna, basada en el mérito, el desarrollo de capacidades, el bienestar laboral y la generación de valor público.

Figura 1. Ciclo Gestión del Talento Humano.



7 DIAGNOSTICO DE SITUACION ACTUAL DE TALENTO HUMANO

De conformidad con lo dispuesto por la Junta Directiva de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA, mediante el Acuerdo No. 273 de 2024, se estableció la estructura organizacional de la Entidad, y a través del Acuerdo No. 274 de 2024 se definió la planta de personal, en atención a las necesidades misionales, estratégicas y operativas de la Corporación.

Así mismo, mediante el Acuerdo de Junta Directiva No. 275 de 2024, se aprobó la planta de personal de CORMAGDALENA, la cual se encuentra conformada por setenta y tres (73) servidores públicos, distribuidos en cincuenta y tres (53) cargos de planta permanente y veinte (20) cargos de planta temporal, permitiendo atender de manera adecuada las funciones misionales, administrativas y de apoyo requeridas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Esta estructura de personal constituye la base para la planeación, gestión y desarrollo del talento humano de la Entidad, y se articula con los procesos de provisión de empleos, formación y capacitación, bienestar laboral, evaluación del desempeño y fortalecimiento de competencias, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las políticas de gestión del talento humano definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

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 FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRÁTÉGICO DE TALENTO HUMANO – 2026

En el marco de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA orienta la formulación de su Plan Estratégico de Talento Humano con fundamento en las cinco (5) Rutas de Creación de Valor definidas por dicha política. Este enfoque permite estructurar acciones integrales que fortalezcan el desarrollo de las personas, el desempeño institucional y la generación de valor público, armonizando los objetivos estratégicos de la Entidad con la gestión del talento humano y los retos de su transformación organizacional.

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

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

Propósito:

Promover el bienestar integral, la calidad de vida laboral, el equilibrio entre la vida personal y laboral y el fortalecimiento de la cultura organizacional, generando entornos de trabajo seguros, saludables y éticamente responsables que contribuyan al compromiso y la satisfacción de los servidores públicos de CORMAGDALENA.

- Diseñar e implementar Plan de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, vigencia 2026.
- 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.
- 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.

8.2 Ruta del Crecimiento: Liderando Talento.

Propósito:

Fortalecer las competencias, capacidades y el desarrollo integral de los servidores públicos, mediante procesos de formación, evaluación del desempeño y apropiación de la cultura institucional, que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos y al mejoramiento continuo de la gestión pública.

- 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.

8.3 Ruta del Servicio: Al servicio de los ciudadanos

Propósito:

Fortalecer las competencias de los servidores públicos orientadas a la prestación de un servicio oportuno, eficiente, transparente e innovador, que contribuya a la satisfacción de los ciudadanos y al fortalecimiento de la confianza en la gestión institucional de CORMAGDALENA.

- 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.

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

Propósito:

Garantizar la calidad, oportunidad y confiabilidad de la información del talento humano, fortaleciendo los procesos de control, seguimiento y cumplimiento normativo, como soporte para la toma de decisiones y la transparencia institucional.

- Fortalecimiento del uso y apropiación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II.
- 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.

8.5 Ruta del análisis de datos: Conociendo el Talento.

Propósito:

Gestionar y analizar la información del talento humano como un activo estratégico, que permita fortalecer la planeación, la toma de decisiones y el desarrollo de estrategias basadas en evidencia para la gestión del talento humano en CORMAGDALENA.

- 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.

9 POLÍTICAS DE TALENTO HUMANO

La Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA orienta la gestión de su talento humano como un eje estratégico para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la generación de valor público, en el marco de la Política de Empleo Público y de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano definidas por el Estado colombiano y desarrolladas a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

En este sentido, la Entidad implementa las acciones relacionadas con la administración de la planta de personal bajo un enfoque integral, sistémico y basado en procesos, fundamentado en los siguientes principios orientadores:

- El mérito, como criterio esencial para el ingreso, permanencia y desarrollo en el servicio público.
- Las competencias, como eje articulador de los procesos de gestión del talento humano, orientadas al fortalecimiento del desempeño individual y colectivo.
- El desarrollo y crecimiento integral de los servidores públicos, promoviendo su participación activa, compromiso institucional y sentido de pertenencia.
- La productividad y la gestión orientada a resultados, alineadas con los objetivos estratégicos de la Entidad.
- La adopción, apropiación y aplicación del Código de Integridad, como referente ético del comportamiento de los servidores públicos.
- El diálogo, la concertación y la comunicación efectiva, como base para la construcción de acuerdos, la convivencia laboral y el logro de resultados institucionales.

Así mismo, la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano de CORMAGDALENA se rige por los principios de igualdad, mérito, moralidad, imparcialidad, compromiso, transparencia y publicidad, en concordancia con los valores éticos y normativos que orientan la función pública y que son promovidos y liderados por los servidores públicos de la Entidad.

Esta política se desarrolla a través de los procesos de planeación, selección, inducción, formación y capacitación, compensación, bienestar social, evaluación del desempeño y retiro, los cuales se implementan conforme a la normatividad vigente y bajo criterios de cumplimiento, oportunidad, suficiencia, equidad y transparencia. Dichos procesos permiten gestionar de manera integral el ciclo de vida del servidor público, comprendido por las etapas de ingreso, desarrollo y trayectoria laboral, situaciones administrativas y retiro, garantizando condiciones que favorezcan el desempeño, el bienestar y la sostenibilidad institucional.

De esta manera, CORMAGDALENA consolida una gestión del talento humano orientada no solo al cumplimiento normativo, sino al fortalecimiento de capacidades, habilidades y competencias que contribuyan a una administración pública eficaz, ética, transparente y centrada en el servicio al ciudadano.

10 PLAN ANUAL DE VACANTES Y 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.

10.1 Acciones

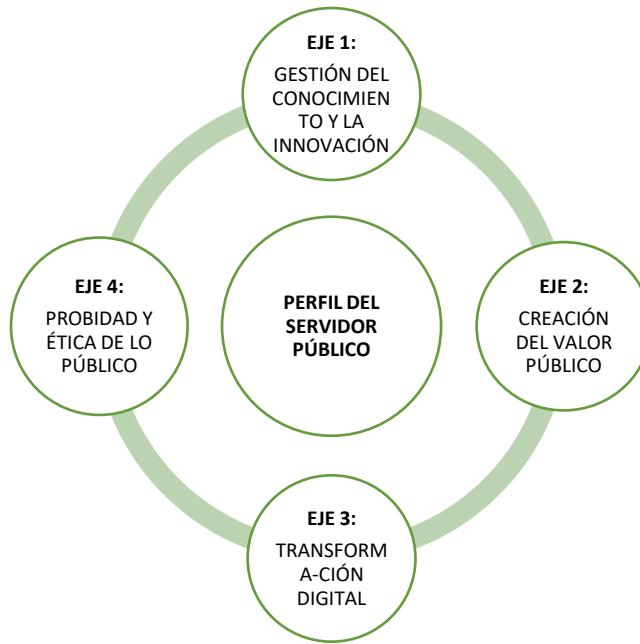
- Realizar el seguimiento y acompañamiento a la oferta pública de empleos de carrera - OPEC a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC. Los empleos ofertados en el SIMO en concurso de ascenso y concurso abierto ya se encuentran ofertados en la convocatoria No. 1460-2020.
- Garantizar el 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.

11 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:



El Plan Estratégico de Talento Humano 2026 de CORMAGDALENA incorpora como referentes fundamentales estos ejes, los cuales orientan el fortalecimiento de competencias, capacidades y comportamientos de los servidores públicos, en coherencia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

En primer lugar, el eje de Gestión del Conocimiento y la Innovación promueve la identificación, sistematización, uso y transferencia del conocimiento institucional, tanto explícito como tácito, con el fin de fortalecer la memoria organizacional, fomentar la innovación pública y mejorar la prestación de bienes y servicios, mediante decisiones basadas en evidencia y una cultura de aprendizaje colaborativo.

El eje de Creación de Valor Público se orienta al desarrollo de competencias blandas, liderazgo, comunicación asertiva y trabajo en equipo, con el propósito de fortalecer la capacidad de los servidores públicos para tomar decisiones que generen resultados efectivos, satisfacción ciudadana y confianza en la relación Estado-ciudadano, alineando la gestión del talento humano con los objetivos estratégicos de la Entidad.

Por su parte, el eje de Transformación Digital busca fortalecer las competencias digitales y de innovación de los servidores públicos, impulsando el uso estratégico de las tecnologías de la información y las comunicaciones, la automatización de procesos, la interoperabilidad de sistemas y la protección de datos, como medios para optimizar la gestión institucional, mejorar la eficiencia administrativa y facilitar el acceso de la ciudadanía a los servicios públicos.

Finalmente, el eje de Probidad y Ética de lo Público se centra en la formación integral del servidor público, promoviendo la apropiación de valores, principios éticos, conductas íntegras y hábitos organizacionales que fortalezcan la identidad institucional, la cultura de integridad y el ejercicio transparente, responsable y eficaz de la función pública.

11.1 Acciones

Por lo anterior CORMAGDALENA, en el marco de la actividad de Gestión de Talento Humano inmersa en el PIFC 2026, 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 PIFC, 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 PIFC 2026 y de esta manera cumplir con los planes de mejoramiento individuales.

Se adjunta plan de capacitación 2026.

(Se anexa documento).

12 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.

12.1 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 2026 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

12.2 Área Protección y servicios sociales:

En CORMAGDALENA 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, 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

12.3 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 Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena - CORMAGDLANEA

12.4 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 2026.
- Las actividades para desarrollar por cada una de las áreas de intervención se encuentran plasmadas en el “Plan de bienestar social e incentivos 2026”

13 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 CORMAGDALENA cuenta con la *Política de Seguridad y Salud en el Trabajo* en 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 CORMAGDALENA 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).

14 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.

15 PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998, CORMAGDALENA desarrolla el Programa de Inducción y Reinducción Institucional como un componente obligatorio del Plan Institucional de Formación y Capacitación, orientado a facilitar la integración de los servidores públicos a la cultura organizacional, al ejercicio de la función pública y a su puesto de trabajo. El proceso de inducción tiene como propósito garantizar que los servidores comprendan de manera integral la misión, funciones, procesos, responsabilidades y valores institucionales, fortaleciendo las competencias necesarias para un desempeño eficaz. Este proceso se estructura en un componente general, asociado a la introducción al servicio público, el marco normativo y los principios de la gestión pública, y un componente específico, centrado en la integración al cargo y al área mediante el entrenamiento en el puesto de trabajo, el cual deberá desarrollarse dentro de los tres (3) meses siguientes a la posesión, con una intensidad mínima de dieciséis (16) horas, bajo la responsabilidad de los líderes de cada dependencia.

Por su parte, el programa de reinducción institucional tiene como finalidad actualizar y reforzar la vinculación de los servidores públicos con la Entidad, atendiendo los cambios normativos, organizacionales, estratégicos o procedimentales que se presenten, y promoviendo el fortalecimiento del sentido de pertenencia, el compromiso institucional y la apropiación de los objetivos estratégicos de CORMAGDALENA. La reinducción estará dirigida a todos los servidores públicos y se desarrollará preferentemente mediante modalidades virtuales o mixtas, haciendo uso de las plataformas tecnológicas institucionales, así como a través de jornadas específicas cuando se presenten modificaciones relevantes en la normativa, los procesos, la estructura organizacional o los lineamientos estratégicos, contribuyendo de manera directa a la mejora continua del desempeño institucional.

16 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 2026, 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 2026 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

17 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:

17.1 Actividades Del Código De Integridad 2026

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 reintroducción, 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 2026.

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 para 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 mantengas 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 2026 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.

18 IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA DE GOBIERNO ESTADO JOVEN

En el marco de la Dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, CORMAGDALENA implementará el Programa Estado Joven como una estrategia orientada al fortalecimiento del talento humano y a la promoción de la participación de jóvenes en el sector público, facilitando su transición del proceso formativo al entorno laboral mediante la realización de prácticas laborales.

El programa permitirá la vinculación temporal de estudiantes de programas técnicos, tecnológicos y profesionales, contribuyendo al desarrollo de competencias laborales, al relevo generacional y al fortalecimiento de los procesos institucionales. Su ejecución se realizará conforme a las fases definidas por el Gobierno Nacional y en articulación con las cajas de compensación familiar y las entidades competentes, garantizando el cumplimiento de los lineamientos normativos y administrativos vigentes.

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.

19 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.

20 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.

21 OTROS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES

Adicional a los planes mencionados, se implementarán instrumentos complementarios de la Gestión Estratégica del Talento Humano de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena- CORMAGDALENA

21.1 Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, y de conformidad con el Decreto 1800 de 2019, el cual adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, CORMAGDALENA adoptó y actualizó los instrumentos de gestión del talento humano que estructuran su organización administrativa. En este marco, mediante los Acuerdos de Junta Directiva Nos. 273 y 274, se establecieron respectivamente la estructura organizacional y la planta de personal de la Corporación, y a través del Acuerdo No. 275 de 2024 se adoptó el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los empleos que conforman la planta de personal de CORMAGDALENA.

Estos instrumentos garantizan la adecuada administración del empleo público, la claridad en las responsabilidades y requisitos de los cargos, y la articulación de los procesos de selección, inducción, capacitación y evaluación del desempeño, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, particularmente en la Dimensión Talento Humano.

Por otra parte, el Manual Específico de Funciones y Requisitos 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.

21.2 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.

Actualmente, solo se otorga de acuerdo con las solicitudes y cada caso en particular.

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

El Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP administra el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, concebido como la fuente única y oficial de información del Estado colombiano en materia de empleo público. Este sistema consolida, gestiona y pone a disposición información relacionada con el talento humano vinculado a las entidades públicas, facilitando la toma de decisiones, el control institucional y el acceso a la información por parte de la administración pública y de la ciudadanía.

Con el propósito de garantizar la integridad, calidad y actualización permanente de la información registrada en el SIGEP II, el Área de Talento Humano de CORMAGDALENA implementará un Plan de Monitoreo y Seguimiento, orientado a promover el diligenciamiento, verificación y actualización oportuna de las hojas de vida, declaraciones de bienes y rentas, datos económicos, experiencia laboral y demás información requerida por el sistema. Esta acción permitirá contar con información confiable y actualizada, en cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes y de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

21.4 Gestión de la Información

CORMAGDALENA dispone de mecanismos digitales para la gestión de la información del proceso de Talento Humano, orientados a fortalecer la calidad, oportunidad y confiabilidad de los datos institucionales. Estos mecanismos permiten optimizar los tiempos de respuesta y mejorar la elaboración de informes y reportes requeridos por las diferentes dependencias de la Entidad, contribuyendo al soporte técnico de la gestión administrativa y a la toma de decisiones.

La gestión eficiente de la información del talento humano se constituye en un elemento clave para el seguimiento de los planes, programas y procesos asociados, en coherencia con los principios de eficiencia, transparencia y mejoramiento continuo establecidos en el MIPG, particularmente en la Dimensión Talento Humano.

22 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 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.

23 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 CORMAGDALENA el cual puede ser consultado.

24 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)