

**AGENCIA APP**

Agencia para la Gestión  
del Paisaje, el Patrimonio y  
las Alianzas Público Privadas



**Alcaldía de Medellín**

# Plan Estratégico de Talento Humano

**Entidad: Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas – APP**

**2022**



[www.app.gov.co](http://www.app.gov.co)

Edificio Plaza de la Libertad  
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1  
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia

**AGENCIA APP**

Agencia para la Gestión  
del Paisaje, el Patrimonio y  
las Alianzas Público Privadas



**Alcaldía de Medellín**

RODRIGO FORONDA MORALES  
**Director General**

NATHALIA GALLEGO  
**Directora Técnica u Operativa**

Elaborado por:  
Lina María Martínez Giraldo  
Profesional apoyo en la gestión del talento humano

Dando cumplimiento con el Decreto 612 del 4 de abril de 2018, "...las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año. La Dirección Técnica de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas APP, publica el Plan Estratégico de Talento Humano correspondiente a la vigencia 2022.

Enero de 2022



[www.app.gov.co](http://www.app.gov.co)

Edificio Plaza de la Libertad  
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1  
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia

**Tabla de Contenido**

Introducción .....	5
1. Contexto.....	5
1.1 Referentes estratégicos orientadores.....	5
2. Normatividad asociada.....	8
3. Orientaciones estratégicas generales del área de Talento Humano .....	9
4. Alcance .....	9
5. Objetivos .....	9
5.1 Objetivo General .....	9
5.2 Objetivos Específicos .....	10
6. Componentes.....	10
7. Previo a la planeación de la Gestión Estratégica del Talento Humano.....	10
7.1 Disposición de información .....	10
7.2 Caracterización de la población .....	11
8. Recursos requeridos .....	11
8.1 Planta de Personal.....	11
8.2 Recursos Físicos: .....	12
8.3 Recursos Financieros: .....	12
8.4 Sistemas de información.....	13
8.5 Riesgos.....	13
8.6 Caracterización del talento humano .....	13
8.6 Análisis de la caracterización del talento humano.....	17
9. Diagnósticos .....	18
9.1 Matriz GETH.....	18
9.2 Rutas de Creación de Valor.....	19
9.3 Resultados Evaluación de desempeño.....	20
9.4 Resultado medición de Clima Organizacional .....	21
9.5 Resultado Batería Riesgo Psicosocial.....	22
9.6 Resultados medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - FURAG.....	24
9.7 Necesidades de capacitación .....	26
9.8 Necesidades de bienestar.....	26





10.	Definición estratégica.....	26
10.1	Alcance .....	26
10.2	Objetivos .....	26
10.3	Estrategias .....	27
10.3.1	Desarrollo del Plan Estratégico de Gestión Humana .....	27
10.3.2	Prioridades identificadas en el Autodiagnóstico .....	27
11.	Planes y Programas de Talento Humano.....	30
11.1	Plan de previsión de recursos humanos.....	30
11.2	Plan Anual de vacantes.....	30
11.3	Plan de bienestar e Incentivos .....	31
11.4	Plan Institucional de Capacitación.....	31
11.5	Plan de seguridad y salud en el trabajo.....	32
11.6	Plan de Acción de la Matriz Estratégica de Talento Humano.....	32
12.	Temáticas adicionales a planear .....	33
12.1	Inducción y reinducción .....	33
12.2	Evaluación de desempeño.....	33
12.3	SIGEP .....	33
12.4	Clima Organizacional .....	34
12.5	Salario emocional.....	34
12.6	Cumplimiento de la Política de Integridad.....	34
12.7	Proceso de retiro.....	34
13.	Seguimiento y evaluación .....	34
13.1	Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano .....	35
13.2	FURAG II (Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión) .....	35
13.	Indicadores .....	35





## Introducción

El Plan Estratégico de Talento Humano se encuentra enmarcado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual, entre otros, fomenta las capacidades, conocimientos, actitudes y valores orientados al cumplimiento de los objetivos de los colaboradores estableciendo una cultura basada en el crecimiento, productividad y desempeño.

Los servidores públicos son el capital más importante de las entidades, ya que son ellos quienes contribuyen de manera directa al cumplimiento de los principios del Estado, por esto se hace necesario gestionar adecuadamente el talento humano durante todas las etapas del ciclo vital del servidor público, propiciando relaciones laborales enmarcadas en el respeto, la garantía de los derechos y promoviendo la integridad en el desarrollo de las competencias individuales y organizacionales, logrando de esta manera que el empleo público sea atractivo, retador, motivante y competidor frente al sector privado, propiciando condiciones para construir un sector más sólido y competitivo, que logre la satisfacción del ciudadano contribuyendo a incrementar su confianza en el Estado.

La Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas APP, a través de este plan define las líneas de acción que orientarán los proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano desde el fortalecimiento de los procesos de ingreso, permanencia y retiro de los servidores dando cumplimiento a los objetivos misionales de la Entidad, avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública.

Este documento se constituye en una herramienta de organización y estructuración de las actividades de la entidad, orientándola hacia la gestión estratégica exitosa y efectiva, la mejora continua y el cierre de brechas en las necesidades identificadas en los diferentes diagnósticos y en el análisis de las características de la población objetivo.

El documento contiene un contexto institucional con referentes normativos y estratégicos, información de base, diagnósticos, definiciones estratégicas y planes temáticos articulados a la dimensión del Talento Humano definida en MIPG con enfoque transversal de la integridad para la prestación del servicio.

## 1. Contexto

### 1.1 Referentes estratégicos orientadores

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 a las entidades territoriales.





De esta manera, MIPG es un marco de referencia diseñado para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano, pretendiendo facilitar la gestión integral de las organizaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana.

Es así, como la principal dimensión que contempla MIPG es el Talento Humano, identificándolo como el corazón del modelo; esto hace que cobre aún más relevancia adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y la puesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas en búsqueda de la satisfacción de la ciudadanía.

La Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano proporciona orientaciones respecto a la política de GETH 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 en el ciclo de vida del servidor público en la Entidad.

La AGENCIA APP de acuerdo con el autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano, se encuentra en la fase “Básico Operativo Alto”, lo que exige continuar con las buenas prácticas y la implementación de los ítems faltantes para alcanzar los estándares propuestos.

El marco estratégico de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas APP, está establecido en el Acuerdo 008 de junio 19 de 2015 “por medio del cual se adoptan los Estatutos internos de la AGENCIA APP” y modificados por el Acuerdo 021 de octubre 31 de 2017; en el año 2021 el plan estratégico se modificó y fue presentado ante el Consejo Directivo de la entidad, el cual fue aprobado mediante acta No. 075 de 2021, en sesión virtual el día 22 de abril de 2021 y aprobado y se transcriben a continuación:

**Misión:** Contribuir al desarrollo del Municipio de Medellín, mediante el sostenimiento, la cualificación del paisaje urbano y el embellecimiento del sistema público colectivo, la puesta en valor del patrimonio arquitectónico; el aprovechamiento de oportunidades inmobiliarias y la estructuración de proyectos de ciudad, mediante sinergias entre los sectores público y privado.

**Visión:** En 2025 seremos reconocidos en el departamento de Antioquia como aliado estratégico para el desarrollo de proyectos de ciudad que buscan el mejoramiento del sistema público-colectivo a través del embellecimiento, la cualificación del paisaje urbano y la participación del sector privado.

**Valores:** La AGENCIA APP promulga estos valores adoptados por el código de integridad:

- Honestidad
- Respeto
- Compromiso
- Diligencia





- Justicia
- Transparencia

**Objetivos e indicadores estratégicos**

Objetivos estratégicos	Indicadores estratégicos
<b>Procesos estratégicos / Misionales</b>	
Caracterizar y recuperar el patrimonio cultural, la memoria e identidad de la ciudad para conservar, proteger y poner en valor la historia de la misma, de una manera armónica con el entorno.	Bienes urbanos y rurales identificados para la conservación, protección y puesta en valor del patrimonio.  Áreas de interés patrimonial restauradas.
Recuperar el paisaje urbano mediante intervenciones integrales en la ciudad para el disfrute colectivo y la sostenibilidad territorial.	Espacios públicos mejorados en áreas y corredores de revitalización estratégica y económica.  Superficies intervenidas con arte urbano para la cualificación del paisaje urbano.  Gestión para la reconversión y manejo de determinante del Aeropuerto Olaya Herrera en parque público.
Fortalecer la gestión de los instrumentos de financiación del POT para aportar eficientemente a la reactivación económica de la ciudad.	Personas jurídicas y naturales que acceden a los instrumentos de financiación del POT.
Fortalecer la estructuración, evaluación y promoción de alianzas bajo la Ley 1508 de 2012, promoviendo proyectos innovadores que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de Medellín.	Número de proyectos a nivel de prefactibilidad o factibilidad estructurados o evaluados bajo el esquema APP para Medellín.
Generar oportunidades y estructuración de proyectos inmobiliarios que permitan la optimización de los bienes propiedad del Municipio de Medellín en pro del bienestar de sus habitantes.	Proyectos estructurados con vinculación de capital privado bajo modelos inmobiliarios diferentes a la Ley 1508 de 2012 (APP).
<b>Procesos de apoyo</b>	
Administrar eficientemente los recursos asignados, de tal manera que permitan cumplir con las metas y proyectos de la AGENCIA APP – Plan de Desarrollo Medellín Futuro 2020-2023.	Ejecución anual del presupuesto de inversión y funcionamiento asignado a la AGENCIA APP.
Afianzar el buen clima organizacional existente con el fin de fortalecer el sentido de	Índice de clima organizacional.







pertenencia y compromiso de los colaboradores de la Agencia.

**2. Normatividad asociada**

A continuación, se relaciona la normativa que fundamenta la implementación de los procedimientos y actividades del proceso de Talento Humano:

Norma	Objeto
Decreto 1045 de 1978	Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional
Ley 100 de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los bonos pensionales.
Decreto 1567 de 1998	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y sistema de estímulos para los empleados del Estado.
Decreto 2729 de 2003	Por el cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003.
Ley 909 de 2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Ley 1010 de 2006	Por la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones del trabajo.
Ley 1064 de 2006	Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la Ley general de educación.
Decreto 1083 de 2015	Por el cual se expide el Decreto único reglamentario del sector función pública.
Decreto 1072 de 2015	Por el cual se expide el Decreto único reglamentario del sector trabajo.
Decreto 1499 de 2017	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el sistema de gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Resolución 1111 de 2017	Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo para empleadores y contratantes.
Resolución 390 del 2017	Por la cual se actualiza el plan nacional de formación y capacitación para los servidores públicos.
Ley 1857 de 2017	Por la cual se modifica la Ley 1361 de 2009, para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia.
Decreto 648 de 2018	Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015.
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.





Código de integridad de servidor público 2017	El DAFP crea el Código de integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la rama ejecutiva colombiana.
Ley 1952 de 2019	Por el cual se expide el Código General Disciplinario y deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011 relacionadas con derecho disciplinario.
MIPG	Manual Operativo – Dimensión No. 1
GETH	Guía Estratégica del Talento Humano 2020
Acuerdo 008 de 2015	Por medio del cual se adoptan los Estatutos internos de la AGENCIA APP.
Acuerdo 021 de 2017	Por medio del cual se modifican lo estatutos de la AGENCIA APP.
Acta 075 de 2021	Aprobación de la actualización de la planeación estratégica de la AGENCIA APP.

### 3. Orientaciones estratégicas generales del área de Talento Humano

Desde el sistema de gestión de los procesos articulado al modelo integrado de planeación y gestión MIPG, la AGENCIA APP está comprometida con una mejora continua contribuyendo con una efectiva prestación del servicio teniendo como premisa la transparencia y potenciando el talento humano de la misma.

### 4. Alcance

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas inicia con la detección de necesidades en los componentes: bienestar, capacitación, SGSST, incentivos, provisión y plan de vacantes, y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en los mismos. Aplica a la población de servidores públicos en lo relacionado con los componentes: plan de vacantes, plan de previsión de recursos humanos, plan institucional de capacitación; y extensivo a la población de colaboradores y terceros en lo referente a plan de bienestar social y plan de seguridad y salud.

### 5. Objetivos

#### 5.1 Objetivo General

Fortalecer la política de Talento Humano de AGENCIA APP, mediante la implementación de políticas, estrategias y mecanismos, con el fin de contribuir al desarrollo integral de los servidores públicos en el ciclo de vida laboral.





## 5.2 Objetivos Específicos

- Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados.
- Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la Entidad y su desempeño laboral, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y atendiendo las necesidades y el modelo de cultura organizacional.
- Propiciar estrategias para garantizar la seguridad y salud de los servidores y colaboradores de la Agencia, previniendo enfermedades y accidentes laborales y promoviendo hábitos de vida saludables.
- Verificar, valorar y cuantificar el desempeño de los servidores con relación al logro de las metas y objetivos institucionales, en el marco de las funciones asignadas, garantizando la buena prestación del servicio público.
- Elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los servidores en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales a través de espacios de reconocimiento (incentivos).
- Proveer de manera oportuna las vacantes mediante proceso meritocrático, para atender las funciones misionales y de apoyo de la AGENCIA APP.
- Promover la toma de decisiones para la gestión del talento humano a través de información oportuna y consolidada en sistemas de información seguros e integrados.

## 6. Componentes

Los componentes que conforman el Plan Estratégico de Talento Humano son los siguientes:

- Provisión de empleos
- Bienestar social e incentivos
- Seguridad y salud en el trabajo
- Capacitación

## 7. Previo a la planeación de la Gestión Estratégica del Talento Humano

### 7.1 Disposición de información

De acuerdo con lo establecido por MIPG, contar con información oportuna y actualizada permite que el área de Talento Humano o quien haga sus veces, cuente con insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos.

Por lo anterior, el desarrollo de la Dimensión del Talento Humano en la AGENCIA APP cuenta con la información actualizada de la planeación estratégica del Talento Humano, caracterización de





los servidores y las siguientes herramientas de recolección de información para la toma de decisiones sobre la gestión del Talento Humano:

El sistema de información y gestión del empleo público SIGEP.

El formulario único de reporte de avances de la gestión FURAG.

La matriz de gestión estratégica del talento humano MGETH.

El Plan de acción de la GETH.

La medición del clima laboral y cultura organizacional.

Diagnóstico/ informe de seguridad y salud en el trabajo.

El reporte del Plan Anual de Vacantes.

## 7.2 Caracterización de la población

La planta de personal de empleos de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas APP está conformada por 8 empleos como se observa en la siguiente tabla:

Naturaleza y Nivel	Propiedad	Provisional	Vacante	Total
Carrera Administrativa		1	2	3
<b>Profesional</b>		1	2	3
Libre nombramiento y remoción	5			5
<b>Directivo</b>	5			5
<b>Total Planta permanente</b>	5	1	2	8

Fuente: Elaboración propia Dirección Técnica u Operativa

## 8. Recursos requeridos

### 8.1 Planta de Personal

La planta de personal que soporta la Gestión Estratégica del Talento Humano se concentra en la Dirección Técnica u Operativa, para este fin cuenta con un (1) empleo, así:

#### AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS APP DIRECCIÓN GENERAL

Cantidad de empleos por nivel y denominación

DEPENDENCIA	NIVEL	NOMBRE DEL EMPLEO	CANTIDAD DE PLAZAS
Dirección General	Directivo	Director Técnico u Operativo	1
<b>TOTAL</b>			<b>1</b>

Fuente: Elaboración propia Dirección Técnica





## 8.2 Recursos Físicos:

La AGENCIA APP tiene la sede principal en la ciudad de Medellín en el Edificio Plaza de la Libertad, ubicado en la carrera 55 # 42-180 local 203 y cuenta con una sede alterna en el edificio La Naviera, ubicado en la carrera 50 # 52-26.

## 8.3 Recursos Financieros:

Mediante el Acuerdo Municipal 048 de 2021 por medio del cual se establece el Presupuesto General de Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2022 y Resolución 0141 de 2021 por medio de la cual se liquida el Presupuesto de Rentas y Gastos y se aprueba el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC de la Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas APP para la vigencia fiscal 2022, se definen los recursos para acciones orientadas a la Gestión Estratégica del Talento Humano así:

FONDO	POSICIÓN PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
921000122	921101010010101	Sueldo básico empleados	\$ 696.410.963
921000122	9211010100106	Prima de servicios	\$ 41.985.900
921000122	921101010010802	Prima de vacaciones	\$ 41.597.211
921000122	921101010010801	Prima de navidad	\$60.743.490
921000122	9211010300101	Vacaciones	\$ 45.095.768
921000122	9211010300103	Bonificación por recreación	\$ 5.608.672
921000122	9211010100107	Bonificación por servicios prestados	\$19.038.140
921000122	92110102001	Aportes a la seguridad social en pensiones	\$111.664.935
921000122	92110102004	Aportes a cajas de compensación familiar	\$ 37.449.295
921000122	92110102002	Aportes a la seguridad social en salud	\$ 79.579.752
921000122	92110102005	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	\$ 488.713
921000122	92110102006	Aportes al ICBF	\$ 27.824.092
921000122	92110102007	Aportes al SENA	\$ 18.549.395
921000122	9212032023	Sistema municipal de capacitación	\$1





921000122	9212032105	Bienestar social e incentivos	\$ 11.220.000
<b>TOTAL</b>			<b>\$1.156.670.327</b>

Fuente: Elaboración propia Dirección Técnica

### 8.4 Sistemas de información

**Módulo de Nómina software Safix:** Software integral que fue creado como un ERP (Enterprise Resource Planning) denominado Safix, que apoya el proceso de talento humano en lo relacionado a nómina, liquidación de prestaciones sociales y seguridad social.

### 8.5 Riesgos

Clasificación del riesgo	Causas		Riesgo descripción	Consecuencia
	Internas	Externas		
	Debido a...	Debido a...	Puede suceder que...	Lo que podría ocasionar
Cumplimiento	Falta de recursos humanos, financieros, logísticos y tecnológicos.	N/A	Incumplimiento: no ejecutar planes, programas y proyectos de acuerdo a los cronogramas o disposiciones legales.	Reclamaciones, demandas, hallazgos fiscales, administrativos, investigaciones disciplinarias, sanciones legales, multa, pérdida de imagen y credibilidad.
	Desconocimiento u omisión de las normas, protocolos y procedimientos	N/A		

### 8.6 Caracterización del talento humano

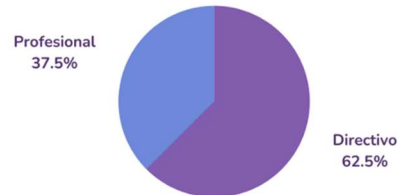
La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta de empleos. A enero 31 de 2022 la planta de empleos de la Agencia APP está conformada por ocho (8) empleos, desagregados en dos niveles.

#### Número de empleados por Nivel

Nivel del empleo	No. Servidores
Directivo	5
Profesional	3
<b>Total</b>	<b>8</b>

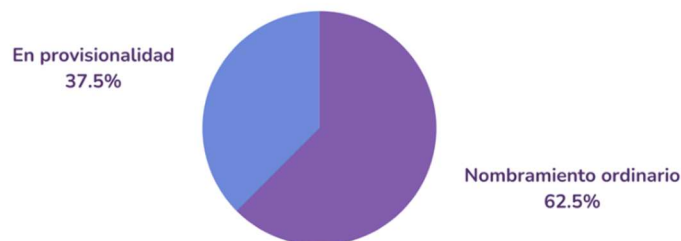
Fuente: Elaboración propia Dirección Técnica



**Planta de empleos de la Agencia  
APP por nivel jerárquico****Número de empleados por tipo de vinculación**

Tipo de vinculación	No. de servidores
Libre nombramiento y remoción	5
Provisionalidad	3
<b>Total</b>	<b>8</b>

Fuente: Elaboración propia Dirección Técnica

**Planta de empleos de la Agencia  
APP por forma de vinculación****Número de empleados por rango de edad**

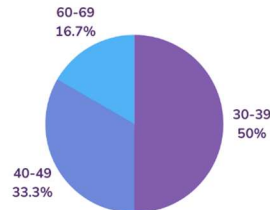
Rango de edad	30-39	40-49	60-69	Total
No. de servidores	3	2	1	6
%	50%	33,3%	16,5%	100%

Fuente: Elaboración propia Dirección Técnica





## Empleos provisto por edad

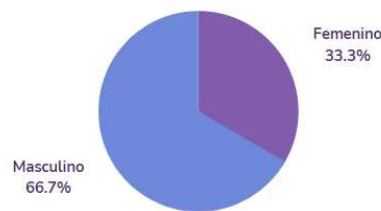


## Número de empleados por género

Género	No. de servidores
Femenino	2
Masculino	4
<b>Total</b>	<b>6</b>

Fuente: Elaboración propia Dirección Técnica

## Empleos provisto por género



## Distribución de la población por estado civil

Casado	3
Soltero	2
Separado	1

Fuente: Elaboración propia Dirección Técnica u operativa







## Empleos provistos por estado civil

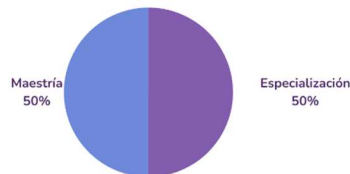


### Distribución de la población por nivel académico

Especialización	3
Maestría	3

Fuente: Elaboración propia Dirección Técnica u operativa

## Empleos provisto por nivel académico

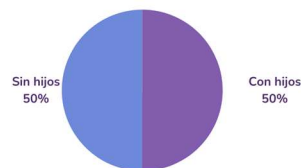


### Distribución de la población por hijos

Con hijos	3
Sin hijos	3

Fuente: Elaboración propia Dirección Técnica u operativa

## Distribución de población por No. de hijos

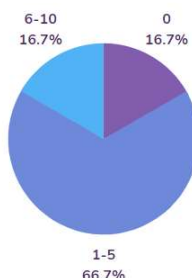




Empleos provistos por antigüedad				
Antigüedad	0	1-5 años	6-10 años	Total
No. de servidores	1	4	1	6
%	16,7%	66,7%	16,7%	100%

Fuente: Elaboración propia Dirección Técnica u Operativa

## Empleos provisto por antigüedad



### 8.6 Análisis de la caracterización del talento humano

Al realizar la caracterización del talento humano de la Agencia APP se puede concluir que un 33,3% de los empleos lo ocupan mujeres y un 66,7% hombres.

En cuanto al tipo de vinculación el 62,5% de los empleos son de libre nombramiento y remoción del nivel directivo y 37,5% son de carrera administrativa nombrados en provisionalidad del nivel profesional.

En el rango de edad de 30-39 años 50%, 40-49 años 33,3%, en el rango de 60-69 años 16,5%.

Con relación a la permanencia en la entidad: menos de 1 año 16,7% y de 1 a 5 años 66,7% y 6 a 10 años 16,7%.

En cuanto a estado civil el 42,9% se encuentra casado, el 14,3% soltero y un 42,9% se encuentra separado.

El 50% tienen hijos y el 50% no tienen hijos y por nivel de estudios el 50% cuenta con especialización y el 50% con maestría.

Se puede percibir que la población de la Agencia en general es joven, lo que tiende a facilitar temas de gestión del cambio e interés en nuevos conocimientos; con nivel de formación en su mayoría de especialización y maestría, y la mayoría con un tiempo de vinculación superior a 1 año lo que evidencia una estabilidad laboral.





## 9. Diagnósticos

### 9.1 Matriz GETH

Una vez adelantada la valoración de las variables que el proceso de Gestión Humana debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política formulada por la Dirección de Empleo Público, a través de la matriz GETH, se evidencia una calificación de 48,8 sobre 100, ubicándola en el nivel de madurez "Básico Operativo Alto".



Este resultado posibilita identificar fortalezas, debilidades y oportunidades para incrementar el crecimiento de la Gestión Estratégica del Talento Humano, como se evidencia en la siguiente tabla, la cual presenta un comparativo de los diagnósticos presentados en los años 2018 - 2021.

Rutas de creación de valor	Puntaje de la Matriz 2018	Puntaje de la Matriz 2019	Puntaje de la Matriz 2020	Puntaje de la Matriz 2021
<b>RUTA DE LA FELICIDAD:</b>				
La felicidad nos hace productivos				
Entornos físicos				
Equilibrio de vida	36	43	35	45
Salario Emocional				
Innovación con pasión				
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO:</b>				
Liderando talento				
Cultura de liderazgo	34	37	34	40
Liderazgo en valores				
Servidores que saben lo que hacen				
<b>RUTA DEL SERVICIO:</b>				





Al servicio de los ciudadanos	28	14	32	38
Cultura que genera logro y bienestar				
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>				
La cultura de hacer bien las cosas				
Hacer siempre las cosas bien	36	33	39	47
Cultura de la calidad y la integridad				
<b>RUTA DE ANÁLISIS DE DATOS</b>				
Conociendo el talento				
Entendiendo personas a través del uso de los datos	57	63	65	70

Podemos evidenciar una variación año a año en las rutas de creación de valor de la Matriz de Gestión, basados en estos resultados, el Plan Estratégico de Talento Humano estará orientado a generar acciones que permitan fortalecer las rutas del servicio, el crecimiento y la felicidad a través de planes y programas.

## 9.2 Rutas de Creación de Valor

En complemento de lo anterior y teniendo en cuenta el enfoque orientado a la creación de valor público, se han establecido las rutas de creación de valor, que, trabajadas en conjunto, permiten impactar aspectos puntuales y producir resultados eficaces para la gestión estratégica del talento humano.

En este sentido, los resultados obtenidos en la AGENCIA APP durante el año 2021 indican que la ruta de la felicidad, orientada a que "la felicidad hace empleados más productivos", obtuvo un puntaje de 45, visualizando de esta forma la necesidad de implementar incentivos basados en el salario emocional.

La ruta del crecimiento bajo la perspectiva de "liderar el talento", recalca la importancia del rol que desempeñan los líderes en lograr propiciar espacios de desarrollo y crecimiento de las personas a cargo. El puntaje obtenido es de 40 y el tratamiento requerido para los resultados alcanzados, se debe orientar a la implementación de una cultura de liderazgo, de trabajo en equipo y de reconocimiento, donde los líderes adquieran conciencia de la participación que tienen en la formación de su personal y que, a través de la motivación, el bienestar y formación que se provea a los equipos de trabajo, se facilite la obtención de metas.

En cuanto a la ruta del servicio con enfoque al "servicio a los ciudadanos", para lograr que la atención al ciudadano mejore continuamente la intervención debe involucrar aspectos relacionados con el cambio cultural y con el bienestar y la motivación de los servidores públicos, obtuvo un puntaje de 38 y el tratamiento requerido es implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar.

A continuación se presenta el resultado de la Matriz GETH del año 2021:





### RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b> La felicidad nos hace productivos	45	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	44
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	45
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	39
		- Ruta para generar innovación con pasión	53
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b> Liderando talento	40	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	45
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	41
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	37
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	38
<b>RUTA DEL SERVICIO</b> Al servicio de los ciudadanos	38	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	44
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	32
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b> La cultura de hacer las cosas bien	47	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	49
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	45
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b> Conociendo el talento	70	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	70

### 9.3 Resultados Evaluación de desempeño

La evaluación de los gerentes públicos se realiza a partir de los compromisos concertados entre el Subdirector y el Director General a través de los acuerdos de gestión, buscando aportar a la consecución de los objetivos fijados en el Plan de Acción Anual. Los resultados por Subdirección en el 2020 fueron los siguientes:

Subdirección Gestión de Alianzas Público Privadas	100%
Subdirección Gestión Paisaje y Patrimonio	99%
Subdirección Gestión Inmobiliaria	100%
Dirección Técnica u Operativa	89,26%

Los cargos de carrera administrativa están nombrados en provisionalidad, por este motivo hasta el momento no se ha realizado evaluación de desempeño.





## 9.4 Resultado medición de Clima Organizacional

El objetivo de la medición del Clima Organizacional es obtener información de la percepción y de los servidores y colaboradores de la entidad frente a su entorno laboral y su incidencia en las motivaciones, intereses y rendimiento.

Para el 2020 se utilizó un instrumento construido con preguntas claras, relacionadas con las variables liderazgo, motivación, participación y reciprocidad y tiene completa adaptabilidad a la empresa. Es un test que fue desarrollado y estandarizado en una investigación de la OMS, la persona contratada para aplicar la encuesta cuenta con un software desarrollado que permite tabular, consultar y graficar los datos de dichas encuestas, de acuerdo a la estructura de consulta que se establezca previamente (por ejemplo: edad, antigüedad, tipo de contrato, sedes, áreas, servicios, cargos, nivel escolar, género, entre otras).

El promedio de aplicación está entre 20 y 30 minutos máximo, con propuestas de aplicación permanente o con variabilidad de horarios previamente programados. Es importante realizar entrevistas estructuradas al 10% de la población participante para documentar cualitativamente los resultados cuantitativos que se obtienen. El objetivo es obtener cifras y casuística explicativa de los resultados.

La encuesta fue respondida por 68 personas de las cuales 29 eran mujeres y 39 hombres y por dependencias respondieron: Dirección General 7, Dirección Técnica 11, Subdirección de Gestión de Alianzas Público Privadas 8, Subdirección de Gestión del Paisaje y el Patrimonio 35 y Subdirección de Gestión Inmobiliaria 7. Los resultados arrojados por la encuesta fueron los siguientes:

RESULTADOS CLIMA LABORAL	
Variable	2020
Liderazgo	88%
Motivación	86%
Participación	83%
Reciprocidad	84%
Total	<b>85,25%</b>

Fuente: Elaboración María Eufemia Duque Serna

CLIMA ORGANIZACIONAL AGENCIA APP			
TOTAL COMPAÑÍA			
Variable	Subvariable		2.020
	Dirección	<b>D</b>	<b>83</b>
	Estímulo de la Excelencia	<b>EE</b>	<b>88</b>







<b>LIDERAZGO</b>	Estímulo del trabajo en equipo	<b>ETE</b>	<b>94</b>
	Toma de Decisiones	<b>SC</b>	<b>88</b>
	<b>PROMEDIO</b>		<b>88</b>
<b>MOTIVACIÓN</b>	Adecuación de condiciones trabajo	<b>ACT</b>	<b>86</b>
	Empoderamiento	<b>EM</b>	<b>86</b>
	Realización personal	<b>RP</b>	<b>91</b>
	Reconocimiento a los Aportes	<b>RA</b>	<b>81</b>
	<b>PROMEDIO</b>		<b>86</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>	Compatibilidad de Intereses	<b>CI</b>	<b>81</b>
	Compromiso por la productividad	<b>CP</b>	<b>87</b>
	Intercambio de Información	<b>II</b>	<b>80</b>
	Involucrarse en El Cambio	<b>IC</b>	<b>85</b>
	<b>PROMEDIO</b>		<b>83</b>
<b>RECIPROCIDAD</b>	Aplicación al Trabajo	<b>AT</b>	<b>94</b>
	Cuidado patrimonio Institucional	<b>CPI</b>	<b>93</b>
	Equidad	<b>E</b>	<b>89</b>
	Retribución	<b>RE</b>	<b>62</b>
	<b>PROMEDIO</b>		<b>84</b>

Fuente: Elaboración María Eufemia Duque Serna

## 9.5 Resultado Batería Riesgo Psicosocial

El Ministerio de Protección Social, expidió la Resolución 2646 de 2008, por la que se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de patologías causadas por el estrés ocupacional. Esta Resolución señala que los factores psicosociales deben ser evaluados objetiva y subjetivamente utilizando instrumentos que para el efecto hayan sido validados en el país.

Esta batería de instrumentos permite cualificar los procesos de evaluación de factores de riesgo psicosocial y contar con información que permita focalizar programas, planes y acciones dirigidas a la prevención y control.

El objetivo es evaluar e intervenir los factores de riesgo psicosocial intralaboral, extralaboral y el estrés, con los cuestionarios y marco conceptual de la batería de evaluación del Ministerio de trabajo definida para este propósito, y así establecer un plan de mejora continua sobre las características del liderazgo, las relaciones sociales, el control, las demandas y recompensas del trabajo e identificar los efectos negativos en la salud de las personas o en las condiciones del trabajo, en el marco de un programa de vigilancia epidemiológica y del SGSST.







La batería fue aplicada a 86 personas distribuidas en cinco (5) áreas de trabajo:

- Área 1: Dirección General 9 personas
- Área 2: Dirección Técnica 13 personas
- Área 3: Subdirección APP 8 personas
- Área 4: Subdirección de Paisaje 42 personas
- Área 5: Subdirección Inmobiliaria 7 personas
- Otras no clasificadas 7 personas

El riesgo psicosocial Intralaboral total de la entidad se ubica en un nivel de **RIESGO MUY BAJO**, por lo que no requiere medición anual.

El riesgo psicosocial **INTRALABORAL** total de la entidad se ubica en un nivel de **RIESGO MUY BAJO**, con prioridad de intervención **PRORROGABLE**.

El riesgo psicosocial **EXTRALABORAL** total de la entidad se ubica en un nivel de **RIESGO MUY BAJO**, con prioridad de intervención **PRORROGABLE**.

El nivel de **ESTRÉS** total de la empresa se ubica en un nivel de **RIESGO ALTO**, con prioridad de intervención. De acuerdo a los hallazgos es necesario hacer plan de intervención en temas relacionados con claridad en el rol, modalidad de contrato y estilos de vida saludable.

Si bien es necesario trabajar en temas puntuales en cada una de las áreas, en general los resultados reflejan unas condiciones laborales que favorecen la convivencia y la cooperación al interior de los equipos. Las condiciones intralaborales y extralaborales, permanecieron estables, se evidencia aumento en el nivel de estrés con relación al año anterior.

### RIESGO INTRALABORAL

Nivel de riesgo	No. De personas	Total
<b>Muy bajo</b>	50	58%
<b>Bajo</b>	21	24%
<b>Medio</b>	8	9%
<b>Alto</b>	4	5%
<b>Muy alto</b>	3	3%
<b>Total</b>	<b>85,25%</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración María Eufema Duque Serna

### RIESGO EXTRALABORAL





Nivel de riesgo	Tiempo fuera del trabajo	Relaciones familiares	Comunicación y relaciones interpersonales	Situación económica del grupo familiar	Influencia del entorno extralaboral sobre el trabajo	Desplazamiento vivienda trabajo vivienda	Características de la vivienda y de su entorno
Muy bajo	41%	84%	48%	34%	30%	21%	55%
Bajo	33%	12%	23%	33%	19%	24%	23%
Medio	9%	2%	22%	15%	36%	17%	9%
Alto	15%	0%	3%	12%	9%	23%	10%
Muy Alto	2%	2%	3%	7%	6%	14%	2%

Fuente: Elaboración María Eufemia Duque Serna

### TOTAL ESTRÉS

Nivel de riesgo	Nº de personas	Total
Muy bajo	28	33%
Bajo	13	15%
Medio	16	19%
Alto	16	19%
Muy Alto	13	15%
<b>Total</b>	<b>86</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración María Eufemia Duque Serna

Si bien es necesario trabajar en temas puntuales en cada una de las áreas, en general los resultados reflejan unas condiciones laborales que favorecen la convivencia y la cooperación al interior de los equipos.

### 9.6 Resultados medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - FURAG

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

A continuación, se evidencian los resultados del autodiagnóstico mediante el Furag II, así como las acciones con las cuales se fortalecerá y evaluará la gestión para el 2021.

Índice de Talento Humano  
Resultado: 63,9



### Índice de desempeño institucional



**Nota 1:** El promedio de grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo (más información ver archivo *Descripción Grupos Pares*). Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad.

**Nota 2:** Para el filtro o consulta de una sola entidad, el mínimo y máximo corresponden a

Dimensión	Puntaje consultado	Valor máximo de referencia
D1: Talento Humano	63,9	97,7
D2: Direccionamiento y Planeación	64,2	98,8
D3: Gestión para Resultados	61,1	97,2
D4: Evaluación de Resultados	65,9	98,2
D5: Información y Comunicación	60,6	97,9
D6: Gestión del conocimiento	64,2	98,7
D7: Control Interno	65,4	97,6

Política	Estrategia/Hito	Acción
Gestión Estratégica del talento humano	Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	Implementar estrategias de retención del conocimiento como parte fundamental del proceso de desvinculación e inducción con el fin de fortalecer y formalizar la transferencia de conocimiento al interior de la entidad
		Fortalecer la estrategia de sensibilización, difusión y





Gestión estratégica del talento humano	Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público	apropiación del código de integridad con el fin de orientar las actuaciones de los servidores públicos y establecer pautas comportamientos para el desarrollo de su labor.
Gestión estratégica del talento humano	Gestión adecuada de conflictos de interés y declaración oportuna de bienes y rentas	Fortalecer la estrategia de entrega en los plazos establecidos del certificado de bienes y rentas como insumo para la identificación de posibles conflictos de interés, para consolidación y reporte.

## 9.7 Necesidades de capacitación

Las necesidades de capacitación se identifican por los resultados de la batería del riesgo psicosocial y por solicitud directa de los servidores de temas específicos necesarios para el desempeño del cargo.

## 9.8 Necesidades de bienestar

Las herramientas que permiten identificar las necesidades de bienestar son la encuesta de clima laboral que se realiza y la encuesta de riesgo psicosocial que se realizan cada dos años que se aplica en el mes de octubre.

## 10. Definición estratégica

### 10.1 Alcance

La estrategia apunta a que el empleo público en Colombia sea atractivo, retador, motivante y competidor del sector privado, que genere las condiciones para construir un sector competitivo, versátil, dinámico y satisfactor de las cambiantes necesidades y expectativas del ciudadano

### 10.2 Objetivos

- Fortalecer el liderazgo y el talento humano como motor de la generación de resultados.
- Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en el control, el seguimiento, la evaluación, la gestión del conocimiento, el mejoramiento continuo, la seguridad digital, la calidad y los principios de integridad y legalidad.
- Identificar, difundir y replicar las mejores prácticas de gestión pública.
- Proporcionar información para la oportuna toma de decisiones que permita mejorar la gestión y el desempeño de las entidades.





- Implementar la herramienta de autodiagnóstico diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública para identificar el estado de la gestión del talento humano en el marco de MIPG.
- Identificar los aspectos por modificar y generar estrategias para el mejoramiento continuo de la gestión del talento humano a través de planes de acción.

### 10.3 Estrategias

#### 10.3.1 Desarrollo del Plan Estratégico de Gestión Humana

El Plan Estratégico de Gestión Humana en la Agencia APP, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro. La implementación de este plan, se enfoca en potencializar las variables con puntuaciones más bajas, obtenidas tanto en el autodiagnóstico de la matriz de GETH, como en las otras mediciones y al cierre de brechas entre el estado actual y el esperado, a través de la implementación de acciones eficaces que transformen las oportunidades de mejora en un avance real.

En el mes de marzo de 2021 se evaluará nuevamente la matriz GETH para establecer el nivel de avance obtenido. Para la creación de valor público la Agencia APP, se enmarca en las agrupaciones de temáticas denominadas rutas de creación de valor, a través de la implementación de acciones efectivas.

#### 10.3.2 Prioridades identificadas en el Autodiagnóstico

Dimensión del Talento Humano			Proceso	Beneficiarios
Ruta	Variable	Actividades		
RUTA DE LA FELICIDAD  La felicidad nos hace productivos	Entorno físico	Diseñar la planeación estratégica del talento humano que contemple: Plan anual de vacantes, plan de previsión de recursos humanos, plan institucional de capacitación, plan de bienestar e incentivos, plan de seguridad y salud en el trabajo, monitoreo y seguimiento del Sigep, evaluación de desempeño, inducción y reinducción, medición clima organizacional, .	Talento Humano	Servidores y contratistas
		Elaborar e implementar el Plan de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SGSST	
		Adelantar inspecciones físicas a la Entidad y ergonómicas a los servidores.	SGSST	
		Actualizar el Plan anual de vacantes. Analizar las vacantes existentes según los tiempos requeridos para tal fin.	Vinculación	Servidores





	Salario emocional	Implementar y divulgar la estrategia de salario emocional para los servidores	Bienestar	Servidores y contratistas
		Desarrollar el programa de entorno laboral saludable.	SGSST	
	Innovación con pasión	Fomentar actividades deportivas, recreativas o de salud con la Caja de Compensación Familiar, ARL y EPS	Bienestar	
		Impulsar la Política de Integridad a través de la difusión del Código de Integridad.	Bienestar	
		Analizar la información acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de previsión del recurso humano.	Retiro	
Implementar el mecanismo de gestión del conocimiento.	Retiro	Servidores		
RUTA DEL CRECIMIENTO  Liderando talento	Cultura de liderazgo	Diseñar el Plan Institucional de capacitación según los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación.	PIC	Servidores y contratistas
	Bienestar del talento	Diseñar la estrategia de inducción para los servidores públicos que se vinculen a la Entidad.	PIC	
		Diseñar la estrategia de reinducción a todos los servidores cada vez que se produzca actualización en la información y según requerimientos de la norma.	PIC	
		Realizar encuesta de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.	Retiro	
	Servidores que saben lo que hacen	Suministrar los insumos para el proceso de evaluación de los empleados de libre nombramiento y remoción mediante los acuerdos de gestión.	EDL	
Trabajar en el diseño de estrategias para lograr la transferencia del conocimiento de los servidores que se retiran a los que continúan vinculados.		Retiro		
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	Cultura basada en el servicio	Promocionar la rendición de cuentas por parte de los directivos.	Talento Humano	Servidores y contratistas
		Aplicar las herramientas para gestionar el conocimiento, así como capacitar a los servidores	Talento Humano	Servidores







		en los ejes de la Dirección de Gestión del Conocimiento		
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>  La cultura de hacer siempre las cosas bien	Hacer siempre las cosas bien	Administrar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.	Nómina	Servidores
		Actualizar los manuales de funciones conforme a las necesidades de la entidad.	Talento Humano	
		Coordinar las actividades pertinentes para que los servidores públicos presenten la declaración de bienes y rentas y hacer el respectivo seguimiento.	Vinculación y permanencia	
		Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC	Vinculación	
<b>RUTA DE LA INFORMACIÓN</b>  Conociendo el talento	Entendiendo personas a través del uso de los datos	Gestionar la información en el SIGEP respecto a lo correspondiente al talento humano.	SIGEP	Servidores y contratistas
		Administrar la información de la planta de personal, generar reportes, articulado con la nómina.	Vinculación/nómina	Servidores
		Consolidar las estadísticas de la información de gestión estratégica del talento humano.	Talento Humano	Servidores y contratistas
		Administrar la información relacionada con la historia laboral de cada servidor.	Vinculación y permanencia	Servidores
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b>  Conociendo el talento	Entendiendo personas a través del uso de los datos	Contar con información confiable y oportuna sobre los indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), ausentismo, prepensionados	Vinculación y permanencia	Servidores y contratistas
		Llevar registro de todas las actividades de bienestar y capacitación realizadas y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron en las actividades.	Vinculación/nómina	Servidores
		Consolidar las estadísticas de la información de gestión estratégica del talento humano.	Talento Humano	Servidores y contratistas
		Administrar la información relacionada con la historia laboral de cada servidor.	Vinculación y permanencia	Servidores
		Gestionar la información en el SIGEP respecto a lo	SIGEP	Servidores







		correspondiente a Talento Humano.		
--	--	-----------------------------------	--	--

## 11. Planes y Programas de Talento Humano

A través de la dimensión de Talento Humano de MIPG, el compromiso de la AGENCIA APP, es la clave para el fortalecimiento y creación de valor público. Para ello, se establecen los planes y programas que contribuyen a fortalecer a los servidores para alcanzar las metas establecidas, que hacen parte de la planeación estratégica de la Entidad. Estos planes se desarrollarán así:

### 11.1 Plan de previsión de recursos humanos

#### Objetivo:

Establecer la disponibilidad del personal necesario para que la AGENCIA APP cumpla a cabalidad con sus objetivos y funciones.

La AGENCIA APP cuenta con una planta de empleos de ocho (8) personas que no pueden atender todas las funciones misionales y de apoyo, ante las limitaciones de presupuesto para ampliar dicha planta, se hace necesario hacer contrataciones de prestación de servicios para suplir las mencionadas necesidades.

### 11.2 Plan Anual de vacantes

#### Objetivo

El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo identificar las necesidades de la planta de personal, para diseñar estrategias de planeación para la provisión del talento humano, y garantizar la oportuna prestación de los servicios a cargo de cada una de las dependencias de la entidad.

Los empleos de libre nombramiento y remoción, cuyas vacantes surjan en la vigencia, se proveerán a discrecionalidad del Director General previa verificación de cumplimiento de los requisitos según el Manual de Funciones.

La provisión definitiva de los empleos de carrera administrativa se hace utilizando las listas de elegibles definitivas, suministradas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, resultado del Concurso abierto de Méritos, Convocatoria No. 992 de 2019, mediante nombramiento en período de prueba, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el manual de funciones.





### 11.3 Plan de bienestar e Incentivos

#### Objetivo

Contribuir al mejoramiento del ambiente de trabajo de los funcionarios de la AGENCIA APP y la calidad de vida de los mismos, para alcanzar niveles de satisfacción, eficacia y efectividad en el desempeño laboral e identidad del servidor con la entidad.

### 11.4 Plan Institucional de Capacitación

#### Objetivo

Fortalecer y desarrollar las competencias laborales de los servidores públicos de la entidad, a través de capacitaciones internas y externas, con el fin de consolidar los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, en beneficio de los resultados institucionales.

A través del Plan Institucional de Capacitación la estrategia estará enfocada en contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores de la AGENCIA APP, promoviendo el desarrollo integral, personal e institucional que permita las transformaciones que se requieren en los diferentes contextos.

Se formulará anualmente, teniendo en consideración las necesidades expresadas por los funcionarios, las necesidades identificadas por los líderes de procesos y los resultados de la batería de riesgo psicosocial y encuesta de clima laboral.

Con el fin de cumplir el objetivo, las capacitaciones programas para 2022 con base en el Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC, el PIC estará orientado en los siguientes ejes temáticos:

Eje Temático	Descripción
<b>Probidad y Ética de lo Público</b>	Proceso a través del cual los actores públicos, privados y sociales aportan a la construcción de paz, fortaleciendo las capacidades institucionales y las prácticas de gestión pública.
<b>Gestión del Conocimiento y la Innovación</b>	Transmisión de información a los integrantes de una organización, permitiendo así, un funcionamiento eficiente dentro de la misma.
<b>Creación de Valor Público</b>	Estrategia que permite reconocer el rol de los funcionarios públicos en el mejoramiento continuo de los bienes y servicios ofrecidos a la ciudadanía.
<b>Transformación Digital</b>	Mediante el cual se implementan acciones, orientadas a identificar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de





innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor.

### **11.5 Plan de seguridad y salud en el trabajo**

Con base en los diferentes resultados y recomendaciones, lineamientos de la ARL, exámenes médicos, encuesta de clima, encuesta de riesgo psicosocial y partiendo de la concepción de la integralidad del ser humano, se ha definido como línea para la formulación de iniciativas de salud y seguridad en el trabajo, la promoción de hábitos saludables y autocuidado, así como la cultura de la prevención, apostando a cuatro iniciativas de intervención que impacten a los servidores como son estilo de vida, puesto de trabajo, salud física y riesgo psicosocial.

#### **Objetivo:**

Implementar y ejecutar el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, a través del diseño de estrategias para el cumplimiento de los estándares mínimos, con el fin de brindar los parámetros para proteger los trabajadores de los peligros, llevando así a prevenir lesiones y enfermedades o minimizar sus consecuencias que estén relacionadas con la labor que desempeñan; por tal la AGENCIA APP promueve las actividades y el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

### **11.6 Plan de Acción de la Matriz Estratégica de Talento Humano**

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

Nombre de la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje: Ruta del Servicio.

Subrutas en las que se obtuvo puntajes más bajos:

Ruta para implementar una cultura basada en el servicio.

Ruta para implementar un liderazgo basado en valores.

Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen.

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





## 12. Temáticas adicionales a planear

### 12.1 Inducción y reinducción

Se realizará inducción máximo al mes siguiente de vinculación o firma del contrato a las personas que ingresen nuevas a la Agencia.

Se realizará una reinducción a todo el personal cuando se tengan ajustados con el nuevo plan de desarrollo los planes indicativos y de acción y la Planeación estratégica de la AGENCIA APP.

### 12.2 Evaluación de desempeño

Se continúa con la firma de los acuerdos de gestión de los servidores de libre nombramiento y remoción durante los plazos determinados para tal fin y con los seguimientos respectivos de acuerdo al Plan de acción de la entidad.

### 12.3 SIGEP

Es el sistema de información y gestión del empleo público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos. Contiene información de carácter institucional relacionada con las estructuras de las entidades, plantas de personal, manuales de funciones, escalas salariales, hojas de vida de los servidores públicos y contratistas y declaraciones de bienes y rentas, entre otros. Este sistema es una herramienta que permite a las entidades del Estado gestionar el empleo público y los planes de organización institucional y de recursos humanos.

Actividades a realizar durante la vigencia 2022:

- Registrar en el SIGEP a cada servidor público y contratista, antes de su vinculación con la entidad o antes de la firma del contrato.
- Mantener actualizada la información del servidor público o contratista e incorporar cada situación administrativa que se genera o la modificación del contrato, según sea el caso.
- Desvinculación del sistema al servidor público al momento de finalizar la vinculación o de liquidar el contrato.
- Mantener actualizada la planta de personal.
- Revisar que la información que se ve reflejada en el portal del SIGEP esté debidamente actualizada.
- Migrar al SIGEP II en el momento que lo requiera la Función Pública





La AGENCIA APP continuará con el ingreso oportuno de la información tanto de servidores como contratistas para garantizar la permanente actualización del SIGEP, en relación con la información de las hojas de vida, declaración de bienes y rentas y contratos.

### 12.4 Clima Organizacional

Se continuará realizando la medición del clima organizacional cada dos años, utilizando los instrumentos autorizados para tal fin, para el año 2022 se realizará en el primer semestre.

### 12.5 Salario emocional

Se entiende como todas aquellas razones no monetarias por las que la gente labora, lo cual es un elemento clave para que las personas se sientan a gusto, comprometidas, y bien alineadas en sus respectivos trabajos.

Conscientes de la necesidad de establecer elementos diferenciadores para motivar y reconocer el buen desempeño, el sentido de pertenencia y la integridad de los servidores y buscando satisfacer necesidades de tipo personal, familiar y profesional en los trabajadores, se propone una estrategia de salario emocional en la AGENCIA APP que consiste en compensación en tiempo para que los servidores puedan realizar sus actividades personales sin necesidad de recurrir a solicitudes de permisos.

### 12.6 Cumplimiento de la Política de Integridad

Se adoptó y aprobó mediante Resolución la Política de Integridad de acuerdo con los lineamientos de la Función Pública conforme con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se socializará con los servidores y contratistas.

### 12.7 Proceso de retiro

Elaborar e implementar formato de encuesta de retiro para identificar, analizar y documentar las causas de retiro de los servidores y tenerlas en cuenta para la gestión del talento humano.

Gestionar ante la Caja de Compensación Familiar, ARL y la Alcaldía de Medellín, la posibilidad de acompañamiento en la estrategia para brindar apoyo emocional y herramientas para afrontar el cambio por parte de las personas que se retiran por pensión u otro motivo inesperado.

## 13. Seguimiento y evaluación

Los mecanismos desarrollados para evaluar la Gestión Estratégica del Talento Humano, son los siguientes:





### 13.1 Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano

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

### 13.2 FURAG II (Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión)

Este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de evolución de la gestión. En relación con Talento Humano se monitorea y evalúa la eficacia y los niveles de madurez, como una mirada complementaria y como línea para el mejoramiento continuo. Se diligenciará en las fechas establecidas.

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

## 13. Indicadores

Para el seguimiento al Plan Estratégico del Talento Humano se realizará mediante el siguiente indicador de gestión:

INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	PERIODICIDAD
Porcentaje de cumplimiento en la implementación del Plan Estratégico de Talento Humano.	$\frac{\text{Total de actividades ejecutadas}}{\text{Total de actividades planeadas}} \times 100$	Bimestral





<b>PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2020-2023 – PLAN DE ACCIÓN ANUAL 2022</b>				
<b>Información de actividades año 2022</b>				
<b>Nombre de actividad</b>	<b>Plan de trabajo (Tareas específicas)</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha inicio</b>	<b>Fecha fin</b>
Elaborar plan de trabajo	1. Presentar informe consolidado	Profesional apoyo gestión humana	06/01/22	28/01/22
Definir estrategias (Bienestar, clima organizacional, SST, Plan de Vacantes, Previsión de recurso humano)	1. Formular Plan de bienestar 2. Formular plan de vacantes 3. Formular plan de previsión de recursos humanos 4. Formular plan de capacitación 5. Formular Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional apoyo gestión humana  Profesional apoyo gestión procesos( Plan de SST)	06/01/22	28/01/22
Establecer plan de trabajo para la implementación de la estrategia	1. Realizar cronograma del plan de gestión de SST. 2. Realizar cronograma del plan de bienestar. 3. Realizar cronograma de capacitación	Profesional apoyo gestión humana  Profesional apoyo gestión de procesos (Plan de SST)	06/01/22	31/03/22
Elaborar plan de capacitación	1. Detectar necesidades de capacitación. 2. Formular plan de capacitación según necesidades. 3. Ejecutar las acciones planeadas para el plan de capacitación.	Profesional de apoyo en la gestión del talento humano	06/01/22	31/12/22
Ejecutar programa de inducción y reinducción	1. Realizar la inducción a los servidores y contratistas. 2. Realizar reinducción a todo el personal de acuerdo a los cambios que se generen.		01/02/22	30/11/22
Autodiagnóstico MIPG	1. Realizar actualización del autodiagnóstico de MIPG.		06/01/22	28/01/22
Implementar la estrategia de salario emocional Implementar y divulgar la estrategia de salario emocional para los servidores	1. Elaborar la estrategia de salario emocional. 2. Realizar e implementar matriz de control de salario emocional. 3. Socializar con los servidores la estrategia de salario emocional.	Profesional de apoyo en la gestión del talento humano	01/02/22	31/03/22
Identificar y caracterizar los servidores públicos con alteraciones en los exámenes médicos ocupacionales.	1. Revisar los exámenes médicos de los servidores. 2. Notificar las recomendaciones del médico. 3. Hacer seguimiento de las recomendaciones.	Profesional apoyo gestión del SGSST	01/03/22	31/12/22
	1. Construir e implementar la política de integridad.			







Impulsar la política de integridad a través de la difusión el código de integridad.	2. Socializar y sensibilizar a los servidores y contratistas el código de integridad.	Profesional de apoyo en la gestión del talento humano	01/02/22	30/04/22
Acuerdos de gestión.	1. Concertación de compromisos de los servidores públicos. 2. Seguimiento de los acuerdos de gestión.		06/01/22	31/01/22
Coordinar las actividades pertinentes para que los servidores públicos presenten la declaración juramentada de bienes y rentas.	1. Enviar correo electrónico informando a los servidores la obligación de presentar la declaración juramentada periódica. 2. Realizar seguimiento de la declaración juramentada de bienes y rentas.		01/03/22	31/07/22
Gestionar la información en el Sigep respecto a lo correspondiente al talento humano.	1. Dar de alta a los contratistas y servidores que ingresan a la entidad. 2. Registrar los contratos. 3. Vincular a los servidores nuevos. 4. Liquidar los contratos que se terminen anticipadamente. 5. Dar de baja a los contratistas y servidores que se retiren de la entidad.	Profesional de apoyo administrativo al área de gestión humana	06/01/22	31/12/22
Canales de denuncia y seguimiento frente a situaciones disciplinarias y de conflictos de interés.	1. Generar e implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés. 2. Implementar canales de denuncia y seguimiento a situaciones disciplinarias y conflictos de interés.	Profesional apoyo en la gestión del talento humano.  Profesional especializado apoyo al control interno de gestión	01/03/22	30/06/22
Desvinculación asistida y retención del conocimiento.	1. Elaborar y aplicar encuesta de retiro a servidores. 2. Analizar causas de retiro. 3. Gestionar ante la caja de compensación familiar, ARL y Alcaldía de Medellín, la posibilidad de acompañamiento en la estrategia para brindar apoyo emocional y herramientas para afrontar el cambio por parte de las personas que se retiran por pensión u otro motivo inesperado.	Profesional apoyo en la gestión del talento humano.	01/02/22	31/03/22

