



PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

2020 - 2022

BOGOTÁ, MAYO 2020

INTRODUCCIÓN

En el Marco Estratégico de la CORPORACIÓN AGENCIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL, el presente documento contiene el Plan Estratégico para el Desarrollo del Talento Humano, en este se encuentran articulados los aspectos de: Capacitación, Seguridad y Salud en el Trabajo, Bienestar e Incentivos para el 2020.

En el contenido se enmarcan las diferentes actividades estratégicas y de apoyo que permiten cumplir la misión de la Entidad dentro de un ambiente laboral que fortalezca la permanencia del Talento humano encaminando a la mejora continua y la calidad de vida de los colaboradores durante el desarrollo de las funciones en la Entidad.

Desde el Proceso Gestión del Talento Humano se fundamenta el recurso primordial que articula las estrategias, los procesos y las acciones dirigidas a cumplir los objetivos institucionales, por ello se hace necesario que la planeación estratégica de talento humano se articule integralmente a la planeación estratégica de la entidad.

El plan Estratégico de Talento Humano se encuentra enmarcado en la Política de gestión estratégica de talento humano e incorpora la política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

1. POLITICA DE TALENTO HUMANO

Para la AND, la capacitación, el bienestar y los incentivos, se constituyen en un medio de apoyo que busca generar en los colaboradores cambios significativos en las formas de pensar, sentir y actuar, a través de un proceso de aprendizaje continuo. Se trata de un esquema que permita la creación colectiva de capacidades nuevas (no sólo una suma de capacidades individuales) en función de los propósitos institucionales, traducidos en la consecución de los objetivos institucionales.

El presente documento desarrolla una política institucional en la cual están involucrados todos los colaboradores, a fin de implementar procesos de calidad en la AND a través del fortalecimiento de las competencias que contribuyen al mejoramiento continuo y la calidad del servicio definido en la misión de la AND

2. MARCO LEGAL

Normatividad	Tema Asociado	Aplicación
Constitución Política de Colombia 1991 – Artículo 54	Talento Humano	De los derechos sociales, económicos y culturales.
Decreto 1072 de 2015	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
Resolución 312 de 2020	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
MIPG	Talento Humano	Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Dimensión de Talento Humano.
GETH	Talento Humano	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano DAFP

3. ALCANCE

El Plan Estratégico de la Agencia Nacional de Digital aplica a la población de trabajadores de planta y contratistas, según corresponda y de acuerdo con la normatividad vigente.

4. OBJETIVO GENERAL

Orientar el mejoramiento continuo y el logro de los objetivos institucionales a través del fortalecimiento de las competencias laborales, el reconocimiento, el bienestar y la motivación de los colaboradores, mediante la implementación de la estrategia **“Armonía en el Trabajo”**.

4.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Fortalecer el sentido de pertenencia de los colaboradores, orientado a lograr la productividad individual y grupal, así como el mejoramiento en la gestión institucional.
2. Promover un desempeño efectivo y motivar el compromiso de los colaboradores a través de actividades orientadas a fortalecer la cultura organizacional.

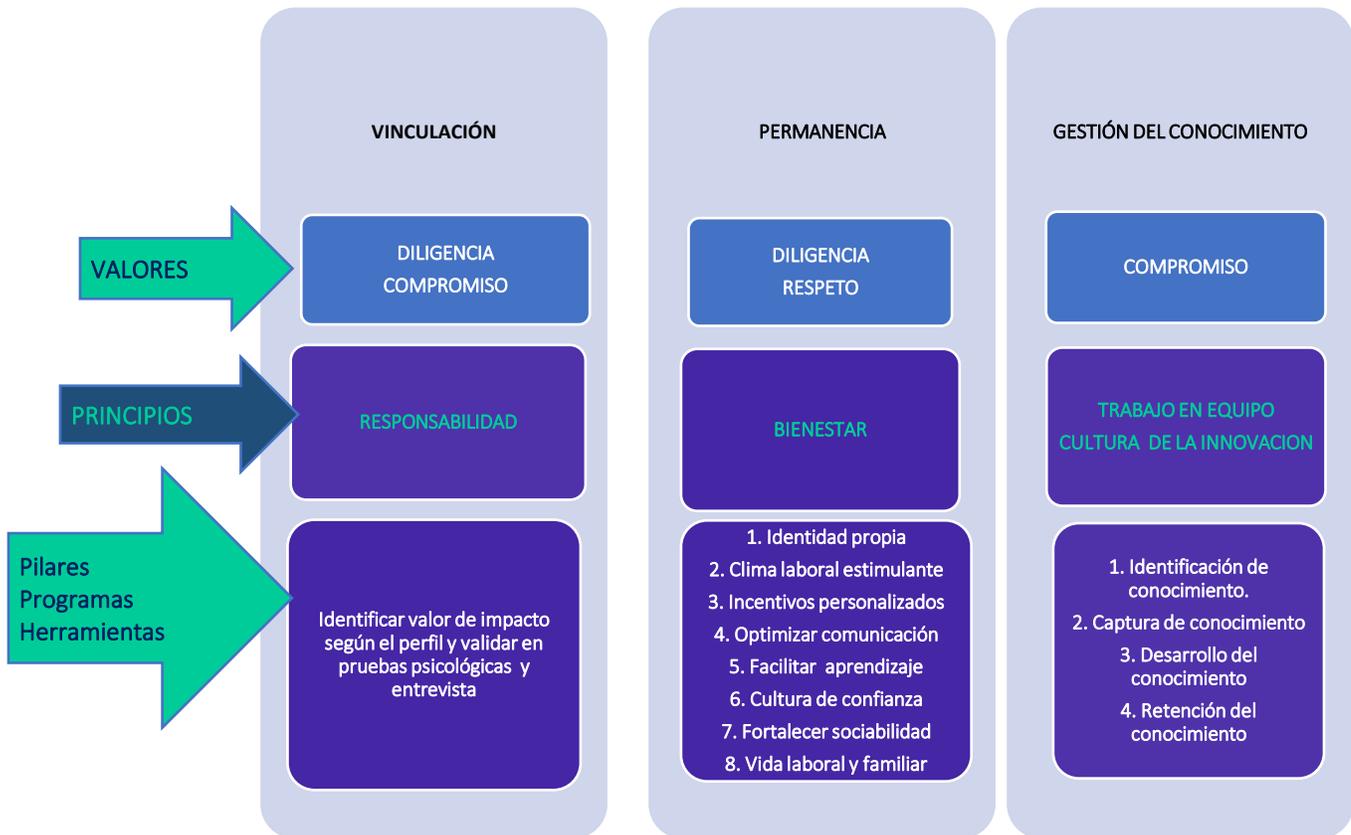
3. Propender por el desarrollo de actividades tendientes a conseguir condiciones de trabajo seguras y saludables en la entidad, a través de la promoción de la salud y de la identificación, evaluación y control de los riesgos ocupacionales, con el fin de evitar accidentes de trabajo, enfermedades laborales y otras situaciones.
4. Capacitar a los trabajadores en conocimientos específicos, permitiendo el mejoramiento en el desempeño del cargo y la permanente actualización en los temas relacionados con el objeto institucional de la AND, propiciando autonomía, participación, creatividad, sentido de pertenencia y satisfacción en los colaboradores.

5. ESTRATEGIA PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO

La AND propende por la gestión del talento humano basada en los valores y principios institucionales con el propósito de generar sentido de pertenencia en los colaboradores, fortaleciendo la cultura organizacional, y promoviendo un clima laboral que afiance la calidad de vida institucional. En este marco la Entidad determina.

Los valores y principios de impacto a trabajar en tres etapas que componen la gestión del talento humano: vinculación, permanencia y gestión del conocimiento.

A continuación, en la siguiente grafica se definen las etapas con cada uno de los valores y principios que se enfocaran para obtener como resultado la permanencia y motivación de los colaboradores en la Entidad.



5.1. VINCULACIÓN

El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera velará por la coordinación del reclutamiento del personal idóneo. Para ello se utilizarán mecanismos de selección a través de entrevista y prueba psicológica, que permita identificar que el candidato cumpla con los requisitos de formación académica, experiencia, competencias, valores y vocación de servicio requerido para articular su desempeño con los objetivos estratégicos de la entidad.

Para validar los conocimientos técnicos, será cada subdirección la encargada de aplicar la prueba técnica que corresponda.

La AND tiene definido el procedimiento de vinculación para personal de OPS, en el cual se describe el detalle de esta etapa.

5.2. PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO:

La AND adoptara los siguientes pilares para toda la gestión y fortalecimiento del Talento Humano:

- 1. Crear una identidad Institucional:** que la entidad sea reconocida por el Goodwill (academia ciencia y tecnología)
- 2. Clima laboral estimulante:** salarios justos y análisis de carga laboral.
- 3. Incentivar de manera personalizada:** se establece el reconocimiento logros y retos, de acuerdo al programa de Incentivos.
- 4. Optimizar la comunicación:** mediante talleres capacitaciones de coaching organizacional.
- 5. Facilitar el aprendizaje en la organización:** fortaleciendo competencias de colaboradores a través de temáticas definidas en el PIC.
- 6. Crear una cultura de confianza:** a través de valores de: respeto y justicia " bajo el principio de Bienestar y cultura organizacional.
- 7. Fomentar sociabilidad:** mediante actividades de bienestar que generen los lazos de confianza.
- 8. Balancear entre la vida laboral y familiar:** por medio de un balance más equilibrado entre el trabajo y su vida personal, para ello la entidad ha formalizo estrategia de horarios flexibles en el Reglamento Interno de trabajo para los colaboradores de planta, para el personal contratado por OPS existe flexibilidad en el entendido que aproximadamente el 90% de los contratistas trabajan de forma remota.

5.3. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

La AND gestionara el capital intelectual, mediante uso y apropiación de herramientas tecnológicas en las fases de gestión del conocimiento, de acuerdo con la identificación de necesidades, en cada una de las siguientes etapas:

- 1. Identificar el conocimiento:** La Entidad tiene claros sus objetivos, acerca de que es, lo que quiere lograr y hacia donde se quiere dirigir, así mismo realizara un análisis introspectivo para así poder identificar brechas de conocimiento, es decir que conocimiento no posee, tanto a

Proceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Plan Estratégico de Talento Humano

Versión: 1



nivel explícito, así como a nivel organizacional, es decir, su personal, sus procesos, sus estrategias, entre otras cosas.

Este insumo será de suma importancia para la toma de decisiones, para obtener la información que la Entidad requiere, lo anterior se llevara a cabo mediante talleres de tormenta de ideas, mapas de conocimiento, retroalimentación con los clientes, entre otras.

2. Capturar conocimiento: La Entidad obtiene conocimiento mediante contratación de personal experto en los diferentes temas que se requieren para el cumplimiento de la misión Institucional, a partir de lo cual se genera:

- **Desarrollo del conocimiento:** se desarrolla en dos vías, en los individuos y en el grupo, con la finalidad de considerar el flujo de ideas dentro los procesos y/o proyectos institucionales.
- **Compartir el conocimiento:** la Entidad implementara algunas formas de compartir el conocimiento mediante talleres, conferencias, rotación del personal, teleconferencias, skype, páginas web, correo electrónico, entre otras cosas; aprovechado dicho conocimiento y generando un valor agregado en la cadena de valor.
- **Utilizar el conocimiento:** con un repositorio de almacenamiento.

3. Retención del conocimiento: La Entidad resguardará y almacenará conocimiento, mediante la elaboración de procedimientos, metodologías, guías, instructivos, etc., así como la documentación de resultados de proyectos exitosos. Adicionalmente cuenta con un repositorio en las plataformas JIRA y CONFLUENCE, en donde se encuentra la información de la ejecución de los proyectos realizados y en ejecución de la Entidad.

6. PROGRAMAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA

Los programas que se mencionan a continuación hacen parte de las etapas del proceso de talento humano, para lograr que los colaboradores se sientan orgullosos de trabajar en la Entidad. Para lograr resultados y eficiencia en este proceso la AND realizo una Caracterización del talento humano, que incluye personal de planta y contratistas presenciales y remotos, en la cual se capturaron datos de interés con el fin de identificar gustos y tendencias, lo que permitió direccionar los siguientes programas generando motivación para la participación del personal:

Proceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Plan Estratégico de Talento Humano
Versión: 1



Estrategia	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Unidad de Medida	Meta Año	Responsable
Programa Institucional de Capacitación	Encuesta sobre temas de interés para los programas de capacitación, bienestar e incentivos, a través de lo cual se establecerán las temáticas y mejora continua para fortalecer la cultura organizacional y el sentido de pertenencia.	01/01/2020	27/02/2020	informe	1	Equipo de trabajo de uso y apropiación
	Formular, adoptar y Publicar el Programa Institucional de Formación y Capacitación.	02/01/2020	31/01/2020	Documento	1	Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano. Profesional de planeación
	Implementar y ejecutar el Programa Institucional de Formación y Capacitación.	01/02/2020	31/12/2020	Actividad	100%	Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.
	Realizar seguimiento y Evaluar el Programa Institucional de Formación y Capacitación. Incluye inducción y reinducción	01/02/2020	31/12/2020	Documento	1	Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.
Plan de Bienestar e Incentivos	Formular, adoptar y Publicar el Plan de bienestar e Incentivos	02/01/2020	31/12/2020	Documento	1	Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano. Profesional de planeación
Estrategia	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Unidad de Medida	Meta Año	Responsable
Plan de Seguridad y Social en el Trabajo	Formular, adoptar y Publicar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.	02/01/2020	31/01/2020	Documento	1	Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano Profesional con licencia SST Representante legal AND
	Implementar y ejecutar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.	01/02/2020	31/12/2020	Actividad	100%	Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano Profesional con licencia SST
	Realizar seguimiento y Evaluar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.	01/12/2020	31/12/2020	Documento	1	Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano Profesional con licencia SST

7. EVALUACIÓN DEL PLAN

La evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano se llevará a cabo mediante los siguientes mecanismos:

- a. **Matriz de Seguimiento:** El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, implementará:
 - La Matriz de Seguimiento al Plan de Acción Anual, en donde se especificarán las actividades y el cumplimiento de estas, permitiendo el control y cumplimiento de las estrategias.
 - Medición de la interiorización de los valores definidos en código de integridad, medición inicial primer semestre, segunda medición finalizando 2020.
- b. **Plan de Acción:** a través del Plan de Acción de la Subdirección Administrativa y Financiera, en donde se integran las estrategias y lineamientos de la planeación de la dependencia y el instrumento con el que la entidad evidencia la Gestión Estratégica de Talento Humano en el Cronograma del Plan estratégico del Talento Humano.
- c. **Autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG):** La herramienta del Autodiagnóstico de la política de integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) es el instrumento que permitirá al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano desarrollar un ejercicio de valoración del estado del tema en la entidad, permitiendo identificar los aspectos que se deben fortalecer y que serán incluidos en la Planeación Institucional. El resultado obtenido de esta medición permitirá la formulación de las acciones de mejoramiento a que haya lugar de conformidad con las instrucciones del modelo
- d. **Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG II):** El FURAG es el instrumento diseñado para la verificación, medición y evaluación de la evolución de la Gestión del Talento Humano de la AND frente a la eficacia y niveles de madurez de la política de integridad, en la Dimensión de Talento Humano. Este se diligenciará en las fechas establecidas, y los resultados obtenidos de la medición, permitirán al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, la formulación de acciones de mejoramiento a que haya lugar.

8. ANEXOS

1. Programa institucional de Capacitación
2. Plan de Bienestar e Incentivos
3. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

4. Cronograma del Plan estratégico del talento humano: se consolidan todas las actividades definidas en cada uno de los planes que están articulados a la planeación estratégica de talento humano.

9. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN No.	FECHA	CAMBIO
1	7/05/2020	Emisión del documento

LESLY CRISTINA GÓMEZ JARAMILLO
DIRECTORA

Revisó y aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sesión 7 de mayo de 2020

Elaboró: Eliana Trujillo Sánchez – Contratista Líder de Talento Humano, Subdirección Administrativa y Financiera