



Agencia
Nacional Digital



**PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO
HUMANO 2026-2029**

BOGOTÁ, 2026

1. INTRODUCCIÓN

La Corporación Agencia Nacional de Gobierno Digital(AND), constantemente se enfrenta a diversos retos y desafíos en virtud de los diferentes proyectos que son gestionados y desarrollados por la AND enfocados a la razón de ser de la Entidad, y al permanente desarrollo tecnológico; igualmente de acuerdo al objetivo estratégico "*Potenciar la AND como una Entidad eficiente a través de un equipo humano competente para el logro de los objetivos organizacionales*" se requieren de una fuerza de trabajo idónea en el marco del desarrollo y la motivación que permita no solo atraer a los mejores colaboradores, sino que además se logre estimularlos y retenerlos, para lo cual se requiere implementar políticas sólidas de estímulos e iniciativas que agreguen valor a la gestión del recurso más importante de toda organización el Talento Humano.

En concordancia con lo anterior el presente documento contiene la estrategia para el reclutamiento y selección del talento humano de manera eficiente dando cumplimiento a los requisitos de los diferentes perfiles de los proyectos, no obstante, durante la permanencia del talento humano se desarrollarán las tácticas año tras año del 2026 al 2029 en lo que refiere al plan integral de capacitación (PIC), Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), y el plan de Bienestar e Incentivos para el periodo, por lo que se hace necesario efectuar una actualización de conformidad a la anualidad 2026.

La Agencia Nacional Digital AND; es una Entidad descentralizada indirecta, con el carácter de asociación civil, de participación pública y naturaleza privada, sin ánimo de lucro, con patrimonio propio, organizada bajo las leyes colombianas, dentro del marco de la Constitución Política y las normas de Ciencia y Tecnología en especial del Decreto Ley 393 de 1991 y regida por ellas, y por las regulaciones previstas para las corporaciones en el Código Civil y por los Estatutos de la Agencia Nacional Digital, por lo tanto, su régimen laboral es de carácter privado.

Por lo anterior, es pertinente aclarar, que aunque la Agencia Nacional Digital, no está regulada por la legislación referente a la carrera administrativa, en correlación con las acciones y actividades de las buenas prácticas, la Entidad se acoge con lo estipulado en los artículos 15 y 17 de la Ley 909 de 2004, el cual establece que las unidades de personal o quienes hagan sus veces, de los organismos y entidades a quienes se les aplica la presente ley, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública, elaboración de los planes estratégicos de recursos humanos que desarrollan las estrategias que conforman el Plan Estratégico de Talento Humano.

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).

2. POLITICA DE TALENTO HUMANO

Para la AND el proceso de Talento Humano iniciando con la fase de vinculación donde se dan las acciones de la selección y reclutamiento de personal, en la fase 2 la permanencia: se desarrolla la capacitación, el bienestar y los incentivos, las cuales hacen parte de las tácticas que se constituyen el medio de apoyo para generar cambios significativos, Se trata de un esquema mediante la integración de la tecnología de la información en los procesos de selección y del desarrollo y/o potencial del talento humano, a través de contenidos tecnológicos y de formación, capacitación y entrenamiento basados en resultados, creando herramientas de productividad para el cumplimiento de retos organizacionales y de equipos.

Aquí se cuenta con desarrollo de estrategias virtuales que faciliten la interacción didáctica en los procesos de gestión del talento humano, que permitan gestionar el conocimiento y fortalecer competencias y habilidades de los trabajadores y líderes de proceso, por otra parte, para fortalecimiento de la calidad de vida de trabajadores en términos de construcción de cultura organizacional.

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 y los aspectos globales de administración, y gestión del talento humano mediante el modelo de Endomarketing, buscaremos generar empatía en los trabajadores, atrayendo talento humano de Alto nivel.

3. MARCO LEGAL

- Constitución política de Colombia (Artículo 53).
- Ley 100 de diciembre 23 de 1993, "Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones".
- 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.
- Ley 2365 de 2024, "Por Medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia se dictan otras disposiciones".
- Resolución 0312 de 2019, Por la cual se definen los Estándares Mínimos de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Diciembre 2025, Proceso de Gestión de Talento Humano, Manual de funciones y competencias
- MIPG, Modelo integrado de Planeación y Gestión, dimensión Talento Humano.
- GETH, Guía de gestión Estratégica del Talento Humano (DAFP).

4. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano aplica a todos los colaboradores de la Agencia Nacional Digital, independientemente de su modalidad de vinculación (planta o contratación por prestación de servicios), conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos institucionales.

5. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la Gestión Estratégica del Talento Humano en sus fases de vinculación, permanencia y gestión del conocimiento, mediante la implementación de políticas, estrategias e instrumentos de planeación, seguimiento y evaluación que contribuyan al desarrollo integral de los colaboradores y al cumplimiento de los objetivos institucionales., fomentando la calidad en la prestación del servicio a través de la modalidad de trabajo en casa y presencial, en concordancia con la estrategia institucional.

a. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Ajustar y fortalecer la base de datos de los procesos de reclutamiento y selección para los proyectos, de acuerdo con perfiles y posiciones, identificando talentos específicos y especiales según correspondan, con el fin de generar una identificación de candidatos para los perfiles de los proyectos más eficiente, dando cumplimiento a los objetivos institucionales en el marco del cumplimiento de administración y gestión del talento humano en los proyectos.
2. Fortalecer las estrategias de permanencia del talento humano mediante acciones que promuevan el bienestar, la motivación y el compromiso de los colaboradores en entornos presenciales o remotos.
3. Promover un desempeño efectivo y motivar el compromiso de los colaboradores a través de actividades orientadas a fortalecer la cultura organizacional.
4. Implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
5. Capacitar a los colaboradores en conocimientos específicos, permitiendo el mejoramiento en el desempeño del cargo y la actualización permanente en temas relacionados con el objeto institucional de la AND, promoviendo autonomía, participación, creatividad, sentido de pertenencia y satisfacción en los colaboradores.

6. ESTRATEGIA PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO

La estrategia incorporará mecanismos de fortalecimiento del talento humano a través de herramientas tecnológicas aplicadas a la gestión del conocimiento y al desarrollo de competencias, bajo un enfoque de formación basada en resultados. Se priorizarán metodologías virtuales y mixtas que permitan ampliar cobertura, eficiencia y trazabilidad en los procesos de capacitación, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

6.1. VINCULACIÓN

La Subdirección Administrativa y Financiera, a través del proceso de Talento Humano, garantizará procesos de selección objetivos y alineados con los perfiles definidos en el Manual de Funciones y Competencias.

El proceso incluirá:

- Verificación de requisitos académicos y experiencia.
- Evaluación de competencias.
- Entrevistas estructuradas.
- Pruebas técnicas aplicadas por las áreas misionales.
- Validación documental.

Para el personal contratado por prestación de servicios (OPS), se aplicará el procedimiento institucional definido para tal fin.

6.2. PERMANENCIA DEL TALENTO HUMANO:

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

1. **Crear una identidad Institucional:** La Agencia sea reconocida por reputación institucional, en academia, ciencia y tecnología.
2. **Clima laboral estimulante:** Medición y mejora del clima organizacional.
3. **Incentivar de manera personalizada:** se establece el reconocimiento logros y retos, de acuerdo con el 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.

6.3. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

La AND gestionará 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. **Identificación de brechas de conocimiento, mediante análisis organizacional.** Este insumo será de suma importancia para la toma de decisiones, para obtener la información que la Entidad requiere, lo anterior se llevará 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 desarrollan 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, 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 definidas por la Entidad, en donde se encuentra la información de la ejecución de los proyectos realizados y en ejecución de la Entidad.

7. PROGRAMAS DE 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 motivados 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:

Estrategia	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin	Unidad de Medida	Meta Año	Responsable
Programa Institucional de Capacitación	Formular, adoptar y Publicar el Plan Institucional de Capacitación.	02/01/2026	28/02/2026	Documento	1	Talento Humano - profesional de Planeación.
	Implementar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación.	01/02/2026	28/02/2026	Actividad	100%	Talento Humano.
	Realizar seguimiento y Evaluar el Plan Institucional de Capacitación. Incluye inducción y reinducción	02/02/2026	28/02/2026	Documento	1	Talento Humano.
Plan de bienestar e Incentivos	Formular, adoptar y Publicar el Plan de bienestar e Incentivos	03/02/2026	28/02/2026	Documento	1	Talento Humano-Profesional de planeación
	Implementar y ejecutar el Plan de Bienestar	01/02/2026	28/02/2026	Actividad	100%	Talento Humano.
	Realizar seguimiento y Evaluar el Plan de Bienestar	01/02/2026	28/02/2026	Documento	1	Talento Humano.
	Formular, adoptar y Publicar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.	02/01/2026	28/02/2026	Documento	1	Talento Humano- profesional con licencia SST

Proceso: Gestión del Talento Humano
PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO
Versión: Versión 02

Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Implementar y ejecutar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.	01/02/2026	28/02/2026	Actividad	100%	Talento Humano- Profesional con licencia SST
	Realizar seguimiento y Evaluar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.	01/12/2026	28/02/2026	Documento	1	Talento Humano- Profesional con licencia SST

8. EVALUACIÓN DE PLAN

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

8.1. 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 2026.

8.2. 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

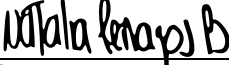
8.3. Autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG): La herramienta del Autodiagnóstico de la política de integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) es el instrumento que permitirá al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano desarrollar un ejercicio de valoración del estado del tema en la Entidad, permitiendo identificar los aspectos que se deben fortalecer y que serán incluidos en la formación 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.

8.4. 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 medición, permitirán al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, la formulación de acciones de mejoramiento a que haya lugar.

9. ANEXOS

- Plan de Bienestar e Incentivos.
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Plan de Capacitaciones.

CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN No.	FECHA	CAMBIO
02	30/01/2026	Emisión del documento para aprobación.
ELABORÓ	Natalia Penagos Bermudez	
CARGO	Líder de Talento Humano	
APROBÓ	Lucy Jhojana Acero	
CARGO	Subdirector Administrativo y Financiero de la Agencia Nacional Digital- AND	