



Expediente:

Radicado: **RE-00330-2025**

Sede: **SANTUARIO**

Dependencia: **Unidad de Gestión Humana y Organizacional**

Tipo Documental: **RESOLUCIONES**

Fecha: **30/01/2025** Hora: **15:05:53** Folios: **2**



RESOLUCIÓN N°

“Por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Gestión Humana Para la vigencia 2025”

EL DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RIOS NEGRO Y NARE "CORNARE"

En uso de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, y en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004, Ley 99 de 1993 Artículo 29, Ley 100 de 1993, artículo 36, Ley 797 de 2003, y

CONSIDERANDO:

Que la 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”, establece que las unidades de personal o quienes hagan sus veces, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la gestión pública y que dentro de sus funciones se encuentra la elaboración de los planes estratégicos de recursos humanos, el Plan Anual de Vacantes, el de Previsión de Recursos Humanos, el Plan de Capacitación.

Que el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015 (Sustituido por el Decreto 1499 de 2017), dispone que las políticas de desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el DAFP y los demás líderes, se denominan políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenden, entre otras, la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano.

Que el Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.8. Numeral 7 establece que: “El Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales”

Que el artículo 1 del Decreto 612 de 2018 establece que las entidades del estado en aplicación del MIPG deben integrar los planes institucionales y estratégicos, en la página web a más tardar el 31 de enero, dentro del cual se encuentran los



Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare “CORNARE”
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co

f X Instagram YouTube comare



siguientes Planes de responsabilidad del grupo Interno de Trabajo de Gestión Humana y Organizacional:

- Plan Estratégico de Talento Humano -PETH-
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Institucional de Capacitación -PIC-
- Plan de Bienestar Social e Incentivos Institucionales
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Que de conformidad con la Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, la planeación estratégica del Talento Humano tiene como propósito la generación de acciones para el desarrollo integral de los servidores públicos y el cumplimiento de los propósitos de la Entidad.

Que teniendo en cuenta la normativa citada, se hace necesario adoptar el Plan Estratégico de Gestión de Talento Humano para el año 2025, elaborado por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Humana y Organizacional, junto con los siguientes planes: Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de RRHH, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan Institucional de Capacitación -PIC- y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo -SST-; los cuales aplicarán a los servidores públicos de la Corporación, y con acuerdo con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional.

Que en mérito de lo expuesto es necesario adoptar como un instrumento de gestión de la Corporación el Plan Estratégico de Talento Humano PETH y, en consecuencia.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. ADOPTAR el Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2025 para la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE", documento que se anexa y forma parte integral de la presente Resolución y que tiene como anexos:

- Plan Estratégico de Talento Humano -PETH-
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de RRHH
- Plan Institucional de Capacitación -PIC-



Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE"
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co

f X Instagram YouTube [cornare](http://cornare.gov.co)



- Plan de Bienestar Social e Incentivos Institucionales
- Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

ARTÍCULO 2. PUBLICAR la presente Resolución en la página web de la Corporación y en la intranet.

ARTÍCULO 3. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en El Santuario Antioquia, a los 30 días del mes de enero de 2025.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JAVIER VALENCIA GONZALEZ
Director General - CORNARE

Elaboró: Sandra Lucía Burgos Restrepo / GHyO
Revisó: Ana Patricia Zuluaga Giraldo / GHyO



Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE"
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co

f X Instagram YouTube [cornare](http://cornare.gov.co)



PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

VIGENCIA 2025

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RÍOS
NEGRO Y NARE
“CORNARE”

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO INTERNO DE TRABAJO TALENTO HUMANO Y ORGANIZACIONAL

El Santuario Antioquia, Enero de 2025



SC 1544-1



SA 159-1



CN-22-064

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare “CORNARE”
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co

    [cornare](http://cornare.gov.co)



JAVIER VALENCIA GONZALEZ

Director General

MONICA MARIA VELASQUEZ SALAZAR

Sub Directora Administrativa y Financiera

ANA PATRICIA ZULUAGA GIRALDO

Profesional Especializado

Líder Grupo Interno de Trabajo de Gestión Humana y Organizacional

Elaborado por:

SANDRA LUCIA BURGOS RESTREPO

Profesional Especializado

Grupo Interno de Trabajo de Gestión Humana y Organizacional



SC 1544-1



SA 159-1



CN-22-064

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE"
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co

    [cornare](http://cornare.gov.co)

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	5
2. ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS DEL PETH	8
2.1. OBJETIVO DEL PETH	8
2.2. ALCANCE DEL PETH	8
2.4. NORMATIVIDAD ASOCIADA	10
3. INFORMACIÓN BASE	11
3.1. PLANTA DE PERSONAL ACTUAL	11
3.2. PRESUPUESTO Y RECURSOS REQUERIDOS	13
3.3. CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO	13
3.3.1. Género de los funcionarios de Cornare	13
3.3.2. Nivel Académico de los funcionarios de Cornare	14
3.3.3. Rango de Edad de los funcionarios de Cornare	15
4. DIAGNÓSTICO	17
4.1. INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL -IDI – 2023	17
4.2. MATRIZ DE AUTODIAGNÓSTICO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE LA MATRIZ DE GETH	19
4.2.1. Nivel de Madurez de la GETH	19
4.2.2. Componentes y Categorías de la GETH	20
4.2.3. Rutas De Creación De Valor	22
4.3. RESULTADOS DE LA ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (EDI)	23
4.3.1. Ambiente Institucional - Experiencia personal de trabajo	24
4.3.2. Ambiente Institucional – Gestión del Talento Humano	28
4.4. MEDICIÓN DEL CLIMA ORGANIZACIONAL	32
5. PLANES TEMÁTICOS	34
5.1. PLAN ANUAL DE VACANTES	34
5.2. PLAN DE PREVISIÓN DE RRHH	34
5.3. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	34
5.4. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION -PIC-	35
5.5. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SST-	36

6. OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	37
6.1. ACCIONES DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	37
6.2. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	38
6.3. SIGEP II	38
6.4. CLIMA ORGANIZACIONAL	39
6.5. DESVINCULACION ASISTIDA	39
6.6. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	39
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	42
7.1. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO - TABLEROS DE CONTROL	42
8. ANEXOS	43
8.1. PLAN ANUAL DE VACANTES	43
8.2. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS	43
8.3. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES	43
8.4. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	43
8.5. PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	43
8.6. MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO PETH (Plantilla en Excel)	43

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL RIONEGRO-NARE

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2025, se constituye en el instrumento de planeación fundamental para adelantar la gestión del talento humano de la Corporación Autónoma Regional de los Ríos Negro y Nare “Cornare”, el cual estará enfocado en mejorar y fortalecer las actividades del ciclo de vida de Talento Humano, a través del mejoramiento de competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida, de tal forma que redunde en la motivación y compromiso de los funcionarios de la Corporación.

Este plan estratégico parte de un conocimiento de las realidades de la planta de personal a nivel organizacional, una valoración del empleado como un sujeto capaz de auto-gestionarse, un reconocimiento del talento humano como un activo, el cual es potencializado durante su permanencia en la entidad a través de acciones como la capacitación, la calidad de vida laboral, la evaluación del desempeño y los estímulos, tendientes a elevar niveles de eficiencia del personal vinculado y a desarrollar competencias en el mismo. Este ciclo culmina con la desvinculación del personal que por distintas razones deja de laborar en la entidad. Es un proceso basado en competencias, que busca propiciar el alto desempeño, la movilidad y la satisfacción, como herramientas claves para el mejoramiento continuo de la entidad.

La Gestión Estratégica del Talento Humano se adelanta de manera articulada a los procesos institucionales, de modo que permita la coherencia entre el desempeño de los funcionarios y el Direccionamiento Estratégico.

Es así como La Subdirección Administrativa y Financiera, y el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Humana y Organizacional de Cornare, a través de este Plan Estratégico, define las líneas de acción que orientarán la Gestión del Talento Humano durante la vigencia 2025, desde el fortalecimiento de los subsistemas que hacen parte del proceso de GETH:

- Planeación del Empleo
- Gestión del Empleo
- Gestión del Clima Organizacional
- Gestión del Desempeño
- Gestión del Desarrollo

Figura 1. Subsistemas de la GETH de Cornare



Fuente: Procedimiento Gestión Estratégica del Talento Humano Cornare P-GH-01 V05

Teniendo en cuenta que en la Guía de Gestión de la Estrategia del Talento Humano del Departamento Administrativo de la Función Pública, la planeación estratégica del Talento Humano se entiende como un sistema integrado de gestión, que tiene como propósito la generación de acciones para el desarrollo integral de los servidores públicos dentro de la entidad; el cumplimiento de sus propósitos, se da en la medida en que pueda articularse de manera armónica con el direccionamiento estratégico de la entidad y ser un referente para la definición de planes, programas y proyectos que posibiliten el fortalecimiento de la gestión que realizan los servidores públicos.

En el presente Plan, se presentan las diferentes actividades a realizar en la vigencia 2025, basadas en la normatividad legal vigente, Plan que lo integran, los Planes Institucionales de Gestión humana establecidos en el Decreto 612 de 2018:



- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Por lo anterior, el Plan Estratégico de Talento Humano, es construido desde las necesidades identificadas en los diferentes diagnósticos y el análisis de las características de los servidores públicos de la Corporación, igualmente está basado en la Política Gestión Estratégica del Talento Humano y de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), al igual que en los principios básicos: *Orientación a resultados, Articulación interinstitucional, Excelencia y calidad, Toma de decisiones basada en evidencia, Aprendizaje e innovación, Enaltecimiento del servidor público, Compromiso, Acompañamiento gradual, Estandarización y Mejoramiento continuo.*

Cornare

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL RIONEGRO-NARE



SC 1544-1



SA 159-1



CN-22-064

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE"
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co

    [cornare](http://cornare.gov.co)

2. ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS DEL PETH

2.1. OBJETIVO DEL PETH

Desarrollar acciones que conlleven a una Gestión Estratégica del Talento Humano, orientadas al mejoramiento continuo y al logro de los objetivos institucionales a través del desarrollo, el reconocimiento, el bienestar y la motivación de los servidores públicos de la Corporación, desde el marco de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

2.2. ALCANCE DEL PETH

El presente Plan Estratégico de Talento Humano de CORNARE, inicia con la detección de necesidades de cada uno de los componentes: Provisión de Recursos Humanos, Bienestar Social e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo y Capacitación y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo.

2.3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Gestión Estratégica del Talento Humano de la Corporación estará enmarcada en el cumplimiento de las leyes que la reglamentan, desde la planeación del recurso humano, su estadía en la Corporación y su desvinculación, a través del manejo oportuno y efectivo de las diferentes situaciones a las que se enfrenta el servidor.

Los atributos de calidad para el desarrollo adecuado del proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano y la prevención de los riesgos inherentes a él son:

Tabla 1. Políticas de Operación

Criterio	Descripción
<i>La GETH se debe adelantar de manera articulada a los demás procesos de gestión de la entidad.</i>	De tal forma que haya coherencia entre el desempeño de las personas y las estrategias de la Corporación, al tiempo que se fomente el desarrollo permanente de los servidores públicos durante su vida laboral en la entidad.
<i>Garantizar que la GETH en la Entidad, cumpla con los postulados del gobierno en relación con la gestión del talento humano.</i>	La GETH está dirigida a asegurar que el Estado cuente con servidores íntegros, competentes y comprometidos y a que a su vez contribuyan al logro de los objetivos y planes institucionales.
<i>Orientar los procesos de selección a la búsqueda, identificación, vinculación y ubicación de los candidatos más idóneos.</i>	Desde el punto de vista técnico y humano y desarrollar a nivel institucional acciones que conlleven a potenciar la competitividad y excelencia del servidor público.
<i>Garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales relacionadas con los salarios, prestaciones y seguridad social de los funcionarios.</i>	Con el fin de cubrir los riesgos o necesidades del empleado que se originen durante la relación de trabajo o con motivo de la misma.
<i>Propender por el bienestar social de los funcionarios.</i>	A fin de crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, y que a su vez incremente los niveles de satisfacción, eficiencia e identificación con su trabajo.
<i>La aplicación efectiva del sistema de Evaluación del Desempeño.</i>	Para estimar la eficacia y eficiencia de los funcionarios en el cumplimiento de las funciones que les han sido asignadas, a fin de mejorar la ejecución de las mismas
<i>Acompañar al servidor público para su adaptación de manera adecuada a los cambios causados por el retiro del empleo.</i>	A través de acciones que permitan la reafirmación de la autoestima, la autoconfianza y la preparación del empleado para nuevas posibilidades laborales.
<i>En el desarrollo de las actividades del proceso, conocer y aplicar los controles para la administración de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento del objetivo del proceso.</i>	Para prevenir y minimizar los factores de riesgo identificados en la matriz F-DE-01 Matriz de riesgos de los procesos .

Fuente: Procedimiento Gestión Estratégica del Talento Humano Cornare P-GH-01 V05

2.4. NORMATIVIDAD ASOCIADA

A continuación, se relaciona la normatividad legal General aplicable vigente, asociada a la implementación del Plan Estratégico de Talento Humano:

Tabla 2. Normatividad Asociada

Normatividad	Descripción
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 1064 del 26 de julio de 2006	Dicta 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 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (Establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos).
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).
Decreto 648 de 2017	“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
Decreto 612 de 2018	“Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales estratégicos al Plan de Acción por parte de las Entidades del Estado”
Ley 1960 de 2019	“Por el cual se modifica la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 15697 de 1998 y se dictan otras disposiciones”
MIPG	Modelo Integrado de Planeación y Gestión
Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano.	
MIPG - DAFP	Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030
Resolución RE-00059-2024	Por la cual se actualiza y compila el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE"
Circular Externa N°100-001-2025-DAFP	Formulación y Publicación del Plan Estratégico del Talento Humano

Fuente: Elaboración propia

3. INFORMACIÓN BASE

3.1. PLANTA DE PERSONAL ACTUAL

La actual estructura organizacional de la Corporación, tiene una planta de personal total con 278 cargos aprobados, identificados y ordenados jerárquicamente de acuerdo con el sistema de nomenclatura y clasificación vigente, distribuidos como se muestra a continuación:

Tabla 3. Planta de Personal de Cornare.

NIVEL	TOTAL	%Participación
Directivo	18	6,47
Asesor	1	0,36
Profesional	171	61,51
Técnico	47	16,90
Asistencial	41	14,75
TOTAL CARGOS	278	100%

Fuente: Elaboración propia

Tabla 4. Planta de Personal de Cornare según tipo de Empleo

TIPO DE EMPLEO	NUMERO DE EMPLEOS
Libre Nombramiento y Remoción	23
Carrera Administrativa	255
TOTAL	278

Fuente: Elaboración propia

Del total de la planta aprobada en la Corporación al 31 de enero de 2025 se tienen 246 cargos provistos y 32 empleos vacantes sin proveer, discriminados como se muestra a Continuación:

Tabla 5. Total cargos Provistos y Vacantes de la Planta de Personal a 31 de enero de 2025

TIPO DE EMPLEO	NUMERO DE EMPLEOS	PROVISTOS	VACANTES
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	23	23	0
CARRERA ADMINISTRATIVA	255	223	32
TOTAL	278	246	32

Fuente: Elaboración propia

A continuación, se evidencia la cantidad de empleos que se encuentran vacantes por nivel:

Tabla 6. Total de cargos Vacantes de la Planta de Personal a 31 de enero de 2025 por Nivel

NIVELES	TOTAL DE EMPLEOS	EMPLEOS VACANTES
DIRECTIVO	18	0
ASESOR	1	0
PROFESIONAL	171	20
TECNICO	47	6
ASISTENCIAL	41	6
TOTAL	278	32

Fuente: Elaboración propia

Cabe señalar que la cantidad de vacantes dentro del nivel profesional, se debe a la creación de cargos dentro de dicho nivel, según Acuerdo 429 de 2022, luego del estudio técnico de perfiles y cargas laborales realizado, conforme a los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, estudio que evidenció la necesidad de crear cincuenta y cuatro (54) empleos dentro de la Planta de Cargos, en el nivel profesional, toda vez que el desempeño de ellos implica mayor responsabilidad en comparación con los niveles técnico y asistencial. Se han provisto casi la totalidad de ellos, su provisión generó escaleras dentro de la Planta, toda vez que muchos de dichos cargos fueron ocupados a través de encargos.

Dichas vacantes, fueron reportadas en el aplicativo SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil, para ser provistas de manera definitiva, a través de concurso de méritos.

3.2. PRESUPUESTO Y RECURSOS REQUERIDOS

El presupuesto para la ejecución del Plan Estratégico de Gestión Humana será el asignado para cada uno de los Planes de Gestión de Talento Humano, para la actual vigencia. La Corporación también dispone de sus propios recursos físicos y humanos que, con base en una adecuada gestión administrativa y transparente, con una gestión de cooperación y articulación intra e interinstitucional, posibilitará la ejecución de las actividades para las cuales no se requiere presupuesto.

Adicionalmente, la entidad contará con el acompañamiento y apoyo de la ARL y la Caja de Compensación Familiar Comfama, conforme a las facultades establecidas por la ley.

3.3. CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Actualmente la Corporación cuenta dentro del aplicativo MIS SERVICIOS, con el módulo **CARACTERIZACIÓN FUNCIONARIOS**, donde se cuenta con información actualizada para cada uno de los funcionarios: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, insumo primordial para la administración del talento humano.

A continuación, se detalla la información más relevante de la caracterización de los funcionarios de la corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare CORNARE:

3.3.1. Género de los funcionarios de Cornare

A continuación en la tabla 7, se logra evidenciar que el número de mujeres es de 143, lo cual representan el 58,13% del total de funcionarios vinculados a la planta de personal de la Corporación, mientras que los hombres vinculados son 103 lo cual representa el 41,87% del total de funcionarios activos a corte 31 de enero de la actual vigencia.

Tabla 7: Género de los funcionarios activos de Cornare

Género	Total
Hombre	103
Mujer	143
Total	246

Fuente: Elaboración propia, corte de la información 31 de enero de 2025

3.3.2. Nivel Académico de los funcionarios de Cornare

Tabla 8: Nivel Académico de los Funcionarios activos de Cornare

Nivel Académico	Hombres	Mujeres	Total	% Participación
Bachiller	2	0	2	0,81%
Técnico	3	2	5	2,03%
Tecnólogo	14	19	33	13,41%
Profesional	25	32	57	23,17%
Especialista	45	74	118	47,96%
Magíster	14	17	31	12,6%
Total	103	143	246	100,0%

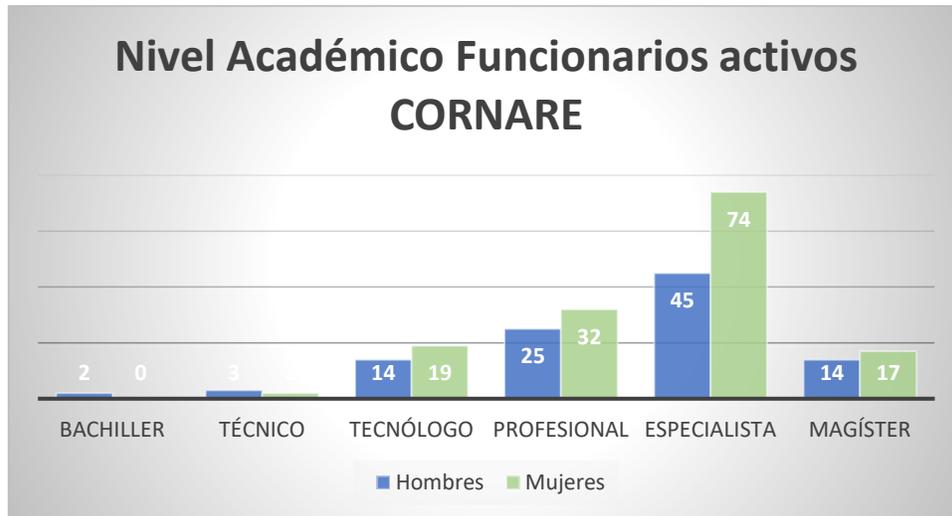
Fuente: Elaboración propia. Corte de la información 31 de enero de 2025.

Teniendo en cuenta la información de la tabla 8, se logra evidenciar que la mayor parte de los funcionarios de la Corporación, es decir el 83,73%, han alcanzado títulos de pregrado y posgrado, mientras el 16,27% restante, tienen estudios de bachiller, técnico y tecnólogo.

Es importante resaltar que solo 2 funcionarios de toda la corporación, poseen título de bachiller, lo que se infiere en que sigue siendo una prioridad para la Corporación, la profesionalización de sus funcionarios con el apoyo para estudios técnico, tecnológicos, universitarios y de posgrados.

Se representa en la Figura 2, los comparativos del nivel académico tanto para mujeres como para hombres, funcionarios activos de la Corporación:

Figura 2: Nivel Académico de los funcionarios activos de Cornare



Fuente: Elaboración propia. Corte de la información 31 de enero de 2025.

3.3.3. Rango de Edad de los funcionarios de Cornare

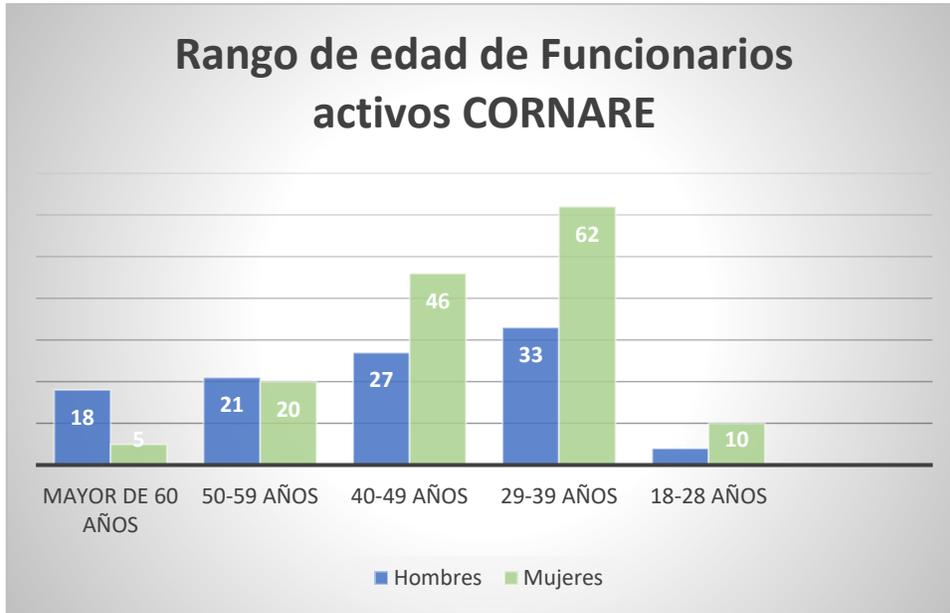
Para el rango de edad de los funcionarios de Cornare, se puede observar a continuación en la Tabla 9 como en la figura 3, que la mayor concentración de los funcionarios se encuentra en edades entre los 29 y 39 años, con un total de 38,61%, seguido por el rango comprendido en edades entre 40 y 49 años con un 29,67%. En un menor porcentaje se tiene que los jóvenes entre los 18 y 28 años los cuales representan el 5,7%, y con edades mayores a 60 años en adelante representan el 9,35%.

Tabla 9: Rango de Edad de los funcionarios activos de Cornare

Rango de Edad	Hombres	Mujeres	Total	% Participación
Mayor de 60 años	18	5	23	9,35%
50-59 años	21	20	41	16,67%
40-49 años	27	46	73	29,67%
29-39 años	33	62	95	38,61%
18-28 años	4	10	14	5,7%
Total	103	143	246	100%

Fuente: Elaboración propia. Corte de la información 31 de enero de 2025.

Figura 3: Rango de Edad de los funcionarios activos de Cornare



Fuente: Elaboración propia. Corte de la información 31 de enero de 2025.



4. DIAGNÓSTICO

4.1. INDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL -IDI – 2023

La Medición del Desempeño Institucional es una operación estadística que mide anualmente la gestión y desempeño de las entidades públicas, proporcionando información para la toma de decisiones en materia de gestión. Está medición verifica el avance de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y del **Modelo Estándar de Control Interno - MECI**, con el diligenciamiento del **Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG**, acorde con el cronograma definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

Para la medición del IDI 2023, desde la Oficina de Control Interno, con el acompañamiento y remisión de las respuestas de los responsables de las actividades por política del MIPG, cumplió con el diligenciamiento del cuestionario el cual fue transmitido al DAFP en los términos establecidos (durante la vigencia 2024) y los resultados de dicha medición fueron socializados con el personal.

A continuación, se presenta en cuadro comparativo los resultados obtenidos en la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano durante las últimas vigencias:

Tabla 10. Comparativo IDI Política GETH vigencias 2020-2021-2022-2023

POLÍTICA	RESULTADOS 2020	RESULTADOS 2021	RESULTADOS 2022	RESULTADOS 2023
Gestión Estratégica del Talento Humano	70,7	86,4	92,7	88,1

Fuente: Informe control Interno, con base en Informe DAFP vigencia 2023

Tabla 11. Resultados IDI Política Gestión Estratégica de Talento humano 2023

Nombre de Índice	código	Descripción	Puntaje
Talento Humano	D1	Mide la capacidad de la entidad pública de gestionar adecuadamente su talento humano de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que les rigen en materia de personal y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación, promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y las competencias de los servidores públicos.	
Gestión Estratégica del Talento Humano	POL01	Mide el aporte de la gestión del talento humano, de acuerdo con el ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), al cumplimiento de las metas organizacionales y la planeación institucional.	88,1
Calidad de la planeación estratégica del talento humano	101	Mide la capacidad de la entidad pública de identificar y caracterizar sus empleos con fin de distribuir a los servidores públicos en las áreas, proyectos o procesos de acuerdo con su perfil, generando mayor productividad y la satisfacción de estos, basado en el conocimiento normativo y del entorno, y en una adecuada planeación estratégica.	81,3
Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	102	Mide la capacidad de la entidad pública de proveer las vacantes por concurso para los empleos de carrera administrativa; así como adelantar procesos de selección meritocrática para los empleos de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales. Igualmente, de realizar procesos de inducción para contar con servidores públicos competentes y con conocimiento de la entidad.	71,4
Desarrollo del talento humano en la entidad	103	Mide la capacidad de la entidad pública de implementar planes y programas de capacitación, bienestar e incentivos, bilingüismo, reinducción, horarios flexibles, teletrabajo, entre otros. Y de realizar la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la entidad puesto que son un factor determinante para identificar posibilidades de desarrollo de los servidores públicos. Así mismo, frente a los acuerdos de gestión de los gerentes públicos, identificar que los compromisos de los directivos de las entidades estén alineados con los objetivos institucionales.	94,7
Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	104	Mide la capacidad de la entidad pública de preparar para el retiro del servicio o readaptación laboral a los servidores públicos próximos a desvincularse, realizar un informe de las razones del retiro y realizar un adecuado proceso de desvinculación asistida y entrega del cargo, para generar mecanismos adecuados de gestión y transmisión del conocimiento.	100

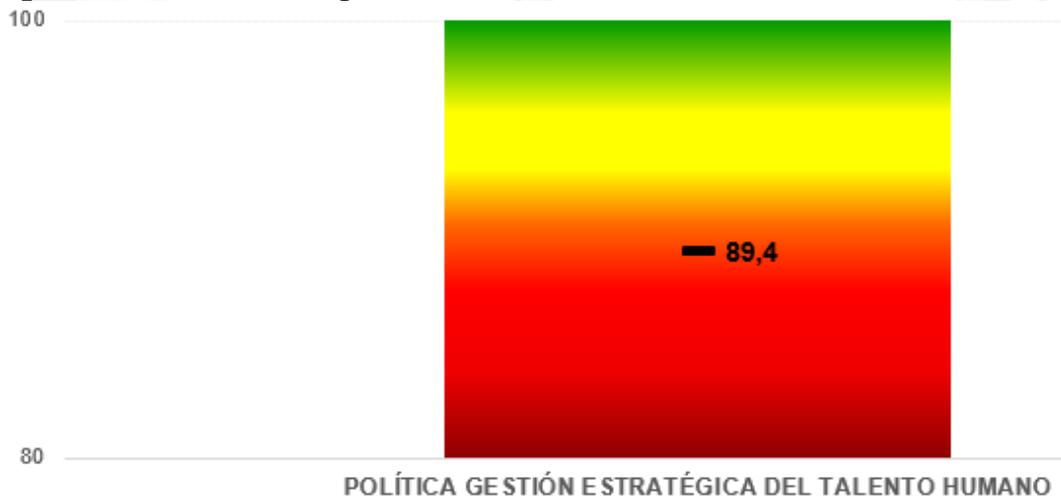
Fuente: Función Pública <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

4.2. MATRIZ DE AUTODIAGNÓSTICO DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE LA MATRIZ DE GETH

Un paso fundamental para establecer acciones orientadas a fortalecer el talento humano es levantar un diagnóstico del estado en el que se encuentra la Gestión Estratégica del Talento Humano en la Corporación. Es por esto que se utilizó la Matriz de GETH, incorporada en el instrumento de autodiagnóstico de MIPG, que contiene un inventario de los requisitos que el área responsable debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política.

En diciembre de 2024, el Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano y Organizacional, realizó el Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano de la vigencia 2024, con base en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual arrojó como resultado final de 89,4%, evidenciando un nivel de madurez alto o de “Consolidación”.

Figura 4. Resultado Autodiagnóstico Política GETH



Fuente: Autodiagnóstico Política GETH.

4.2.1. Nivel de Madurez de la GETH

Este resultado refleja un nivel de madurez de “Consolidación”, tercer nivel, significa que la entidad tiene un nivel óptimo en cuanto a la implementación de la política de GETH y, adicionalmente, cuenta con buenas prácticas que podrían ser replicadas por otras entidades públicas. En esta fase la GETH ya hace parte de la cultura organizacional.

Este nivel, implica que la Corporación adelanta una buena gestión estratégica del talento humano, aunque tiene todavía un margen de evolución a través de la incorporación de buenas prácticas y el mejoramiento continuo, persistiendo oportunidades de mejora que requieren gestión para lograr instalar prácticas avanzadas en Talento Humano.

Figura 5. Niveles de madurez de la Gestión Estratégica del Talento Humano

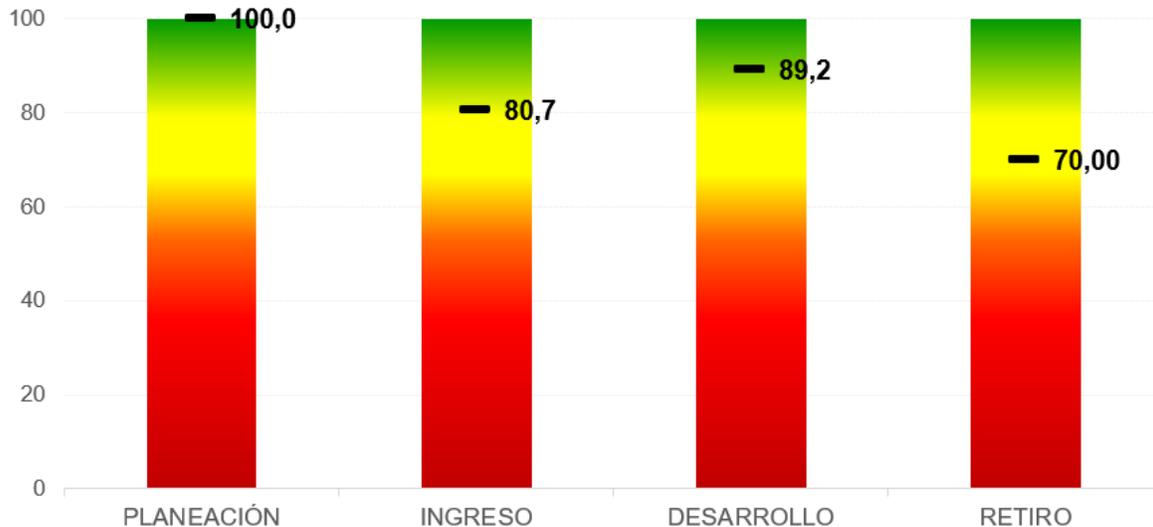


Fuente: Función Pública.

4.2.2. Componentes y Categorías de la GETH

Teniendo en cuenta los resultados para los 4 grandes componentes de la Política de Talento Humano, de acuerdo al MIPG: Planeación, Ingreso, Desarrollo y Retiro, se toman como referencia para diseñar estrategias de impacto para la actual vigencia, con el fin de garantizar un mejoramiento continuo, teniendo en cuenta que son resultados buenos pero que pueden seguir en fortalecimiento con buenas prácticas de gestión y desarrollo.

Figura 6. Componentes de la GETH



Fuente: Autodiagnóstico Política GETH.

Se evidencia que el componente de “Planeación”, cuenta con una calificación de 100 puntos, lo que refleja las mejoras que se vienen realizando entre ellas la elaboración de un Plan Estratégico del Talento Humano documentado. Igualmente, la Caracterización de los funcionarios permite gestionar la información del personal como mecanismo de información que permite visualizar en tiempo real información acerca de: Personas con discapacidad, pre pensionados, cabezas de familia, pertenecientes a grupos étnicos, entre otras características.

El componente de “Ingreso” con una calificación de 80,7 puntos, nos muestra que se viene fortaleciendo esta etapa en el proceso, sin embargo, es necesario fortalecer la inducción a todo servidor público que se vincula a la entidad, dado que no se realiza durante el primer mes y tampoco se evalúa su eficacia.

En el componente de “Desarrollo”, con una calificación de 89,2, evidencia un buen promedio en la calificación de las categorías, sin embargo, se tiene que la categoría de “Contratistas”, presenta un resultado de 40 puntos, dado que en la vigencia 2024 la proporción de contratistas en relación a los funcionarios de planta tuvo un porcentaje considerable, sin embargo para esta nueva vigencia se pretende revertir este dato con la provisión de los cargos que fueron creados en la última modificación a la planta.

El resultado del componente “Retiro” presenta un resultado de 70 puntos sobre 100, presentando debilidades en cuanto a la falta de realizar entrevistas a todo el personal que se retira, tener registros de las entrevistas y realizar el respectivo análisis de las causas. Igualmente, en la Corporación aún no ha implementado mecanismos para gestionar el conocimiento que dejan los funcionarios que se desvinculan, al igual que la falta de la evaluación del impacto de la implementación de esos mecanismos.

4.2.3. Rutas De Creación De Valor

El resultado del autodiagnóstico de la Política de Talento Humano, evidencia que, para cada una de las Rutas de Creación de Valor, se cuenta con una valoración muy positiva con calificaciones por encima de los 80 puntos, sin embargo, es necesario seguir trabajando articuladamente a través de acciones orientadas a la capacitación, la promoción y prevención de la salud, el bienestar laboral y la intervención del clima y la cultura organizacional, fortaleciendo cada una de las Rutas de Creación de Valor, lo que permitirá mantenernos en el nivel de “Consolidación”.

Se puede plantear que una vez la Corporación implemente efectivamente todas aquellas acciones que le apunten a cada una de estas Rutas, habrá estructurado un proceso eficaz y efectivo de GETH, lo cual conducirá a la creación de valor público a través del fortalecimiento del talento humano, permitiendo impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces.

A continuación, se presentan los resultados de las Rutas de Creación de Valor para la vigencia 2024, como resultado del ejercicio del autodiagnóstico de la Política de GETH.

Figura 7. Resultados Rutas de Creación de Valor.

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO		
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR		
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	87	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto 84
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio 88
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional 88
		- Ruta para generar innovación con pasión 88
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	90	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento 94
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro 89
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores 86
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen 91
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	84	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio 83
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar 84
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	89	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien" 89
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad 88
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	87	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos 87

Fuente: Autodiagnóstico Política GETH

4.3. RESULTADOS DE LA ENCUESTA SOBRE AMBIENTE Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (EDI)

A continuación, se presentan los resultados para la encuesta sobre ambiente y desempeño institucional para la vigencia 2024, aplicada por el DANE a la Corporación, en donde se indaga sobre la percepción que tienen los servidores públicos sobre el ambiente y el desempeño de la entidad. La recolección de información se realizó durante los meses de julio a septiembre de 2024, con la participación de funcionarios en provisionalidad, carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, con un tiempo de servicio superior a seis meses.

Los resultados para esta vigencia, fueron presentados por el DANE de manera general para las entidades del orden nacional, gobernaciones y alcaldías, sin embargo, para el análisis se toma como antecedente las preguntas de acuerdo al contexto nacional, y de los temas que hacen parte de Gestión humana y Organizacional:

Figura 8. Estructura del cuestionario desde el criterio de Ambiente Institucional



Fuente: DANE, EDI-EDID 2024

Se presentan a continuación las preguntas desde el contexto nacional que muestran una tendencia y que desde la Corporación es válido realizar un análisis para tener en cuenta en la elaboración del presente Plan Estratégico.

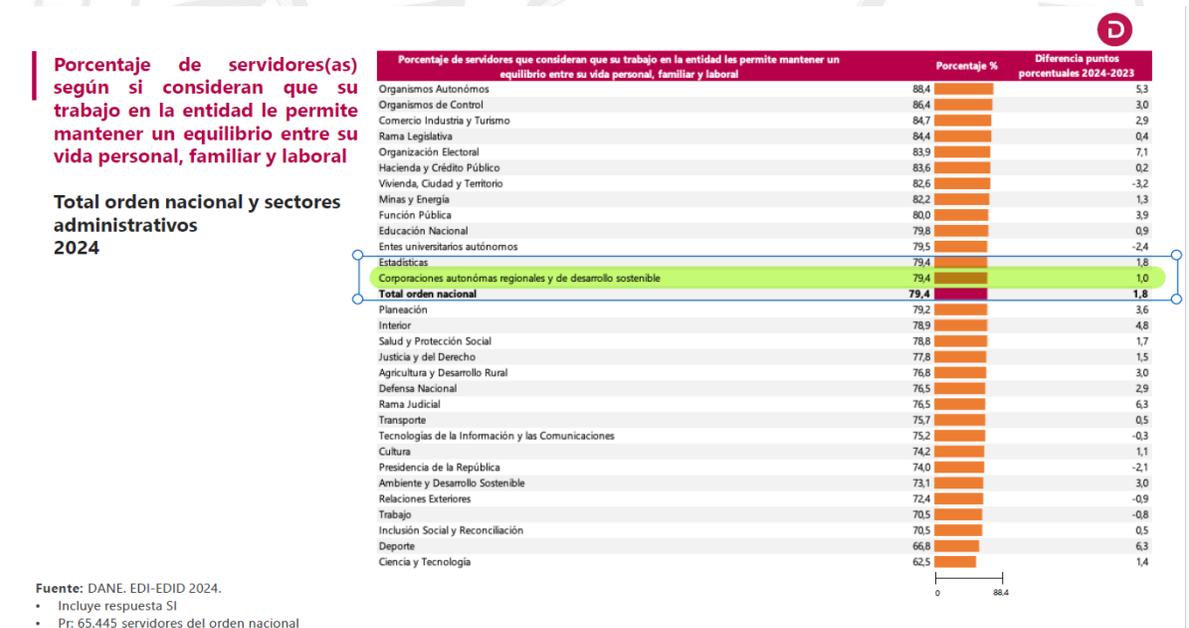
4.3.1. Ambiente Institucional - Experiencia personal de trabajo

Se indagó a los servidores públicos sobre aspectos de su experiencia laboral en las entidades en las que trabajan. A continuación, se presentan los resultados de su percepción sobre la labor que realizan y sobre el balance entre su trabajo y diferentes ámbitos de su vida.

a) Porcentaje de servidores que consideran o no que su trabajo le permite mantener un equilibrio entre su vida personal, familiar y laboral.

En cuanto a la valoración que tienen los servidores acerca del balance entre su vida personal, laboral y familiar, el mayor porcentaje de quienes reportan que su trabajo les permite mantener en equilibrio estos aspectos de su vida se encuentra que las Corporaciones Autónomas del País presentan un 79,4%, lo que indica que es un resultado en el que se debe seguir trabajando con acciones de bienestar que permitan ese balance en la vida de cada uno de los funcionarios de Cornare, y poder obtener una valoración óptima del 100%.

Figura 9. Porcentaje de servidores que consideran o no que su trabajo le permite mantener un equilibrio entre su vida personal, familiar y laboral.



Fuente: DANE, EDI-EDID 2024

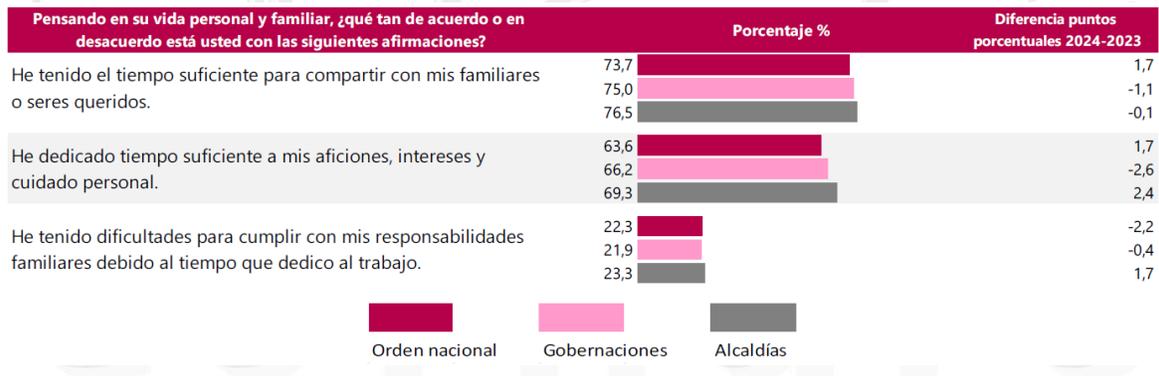
b) Porcentaje de servidores que están de acuerdo con los siguientes enunciados sobre su trabajo.

Para las siguientes afirmaciones se obtuvieron los siguientes resultados desde el nivel nacional:

- “he tenido el tiempo suficiente para compartir con familiares y seres queridos”: (73,7%).
- “he dedicado tiempo suficiente a mis aficiones, intereses y cuidado personal”: (63,6%).
- “he tenido dificultades para cumplir con mis responsabilidades familiares debido al tiempo que dedico al trabajo”: (22,3%).

Estos resultados van alineados con el resultado de la pregunta anterior (Figura 9), lo que muestra que la ruta a seguir en las entidades es aquella que le apunte al equilibrio de la vida desde lo personal, familiar y laboral.

Figura 10. Porcentaje de servidores que están de acuerdo con los siguientes enunciados sobre su trabajo.



Fuente: DANE, EDI-EDID 2024

c) Porcentaje de servidores(as) con modalidad de trabajo teletrabajo durante los últimos tres meses.

Continuamos con el análisis de otro aspecto fundamental y es el análisis de la modalidad de trabajo durante los últimos tres meses, el cual reveló que la mayoría de los servidores públicos no realizaron teletrabajo.

Figura 11. Porcentaje de servidores(as) con modalidad de trabajo teletrabajo durante los últimos tres meses.

Porcentaje de servidores que se encuentran en teletrabajo durante los últimos tres meses	Porcentaje %
Minas y Energía	89,0
Organismos Autónomos	80,4
Hacienda y Crédito Público	72,6
Comercio Industria y Turismo	60,9
Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	60,1
Ambiente y Desarrollo Sostenible	57,9
Función Pública	52,5
Educación Nacional	45,8
Estadísticas	42,6
Inclusión Social y Reconciliación	39,5
Salud y Protección Social	38,6
Total Nacional	34,6
Vivienda, Ciudad y Territorio	32,4
Cultura	32,4
Transporte	31,6
Ciencia y Tecnología	30,2
Justicia y del Derecho	26,8
Rama Legislativa	25,8
Agricultura y Desarrollo Rural	25,8
Presidencia de la República	24,0
Entes universitarios autónomos	22,3
Rama Judicial	21,6
Organismos de Control	20,7
Interior	18,0
Planeación	17,0
Relaciones Exteriores	13,6
Trabajo	11,6
Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	10,1
Defensa Nacional	8,8
Deporte	7,2
Organización Electoral	5,4

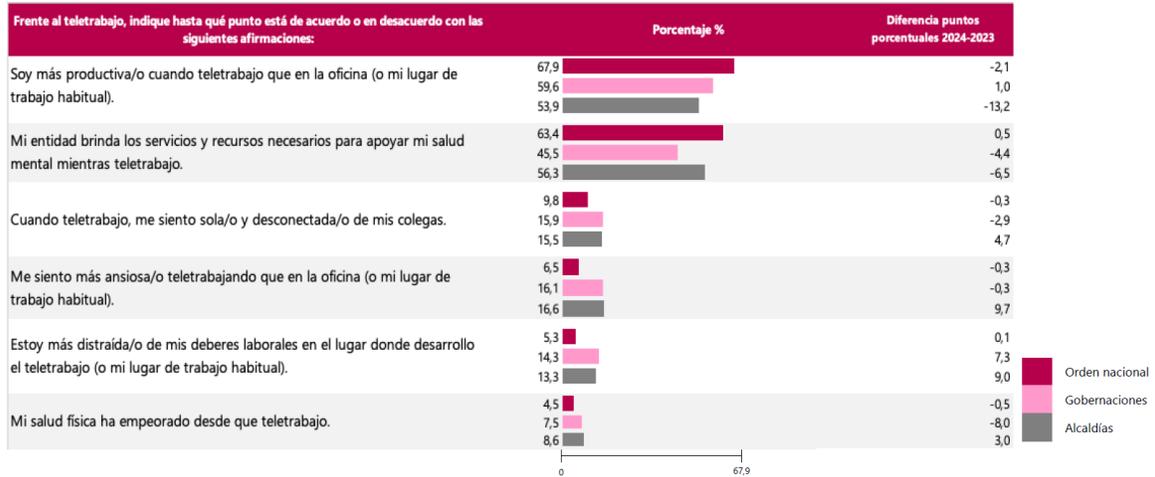
Fuente: DANE, EDI-EDID 2024.

En la figura anterior se evidencia que, para las Corporaciones Autónomas del País, tan solo el 10,1% de los servidores han realizado sus funciones en la modalidad de teletrabajo, un resultado por debajo del Total Nacional que presenta un porcentaje del 34,6%.

d) Porcentaje de servidores(as) que están de acuerdo* sobre su experiencia de teletrabajo.

Figura 12. Porcentaje de servidores(as) que están de acuerdo* sobre su experiencia de teletrabajo

Porcentaje de servidores(as) que están de acuerdo* sobre su experiencia de teletrabajo
Total orden nacional, gobernaciones, alcaldías 2024



Fuente: DANE, EDI-EDID 2024

En cuanto a la experiencia de teletrabajo, para las entidades del orden nacional, la mayoría de los servidores con esta modalidad laboral está de acuerdo con “soy más productiva/o cuando teletrabajo que en la oficina (o su lugar de trabajo habitual)” en el orden nacional (67,9%). Esta percepción de productividad disminuyó con respecto a 2023 en 2,1 p.p para el orden nacional.

En relación al enunciado “Mi salud física ha empeorado desde que teletrabajo”, el 4,5% en el orden nacional, están de acuerdo con la afirmación. Las respuestas frente a la afectación de la salud por el teletrabajo disminuyeron frente al año anterior en 0,5 p.p para el orden nacional.

4.3.2. Ambiente Institucional – Gestión del Talento Humano

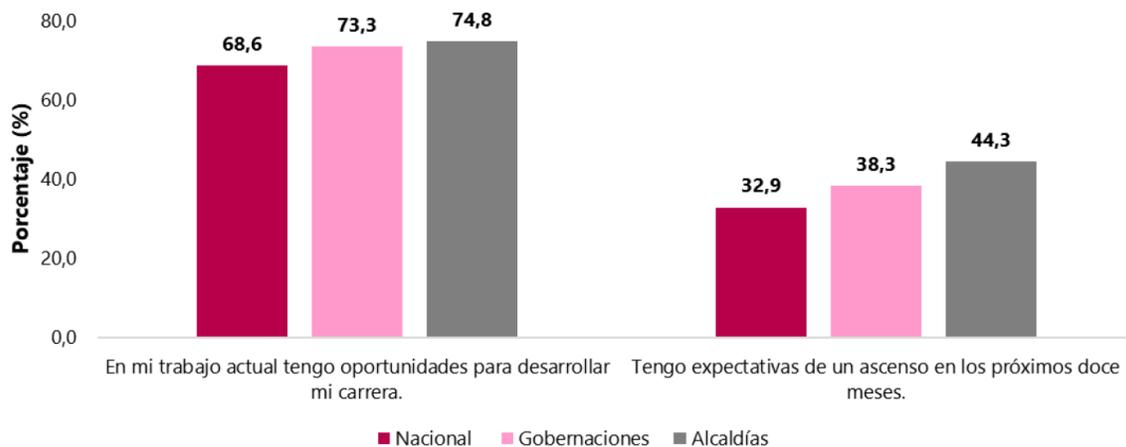
A continuación, se analizarán varios factores en relación a la Gestión del Talento Humano en las entidades del orden Nacional, donde se encuentran las Corporaciones Autónomas.

a) Porcentaje de servidores(as) que están de acuerdo* con las siguientes afirmaciones sobre sus oportunidades para desarrollar su carrera laboral.

En cuanto a las expectativas de crecimiento laboral en la organización, 68,6% en el orden nacional está de acuerdo con la afirmación “en mi trabajo actual tengo oportunidades para desarrollar mi carrera”.

Para la afirmación “tengo expectativas de un ascenso en los próximos doce meses”, están de acuerdo el 32,9 % en el orden nacional.

Figura 13. Porcentaje de servidores(as) que están de acuerdo* con las siguientes afirmaciones sobre sus oportunidades para desarrollar su carrera laboral.



Fuente: DANE, EDI-EDID 2024

b) Porcentaje de servidores(as) que están de acuerdo* con recomendar su entidad como un buen lugar para trabajar.

A continuación, se analizan los resultados frente a las respuestas entregadas por los funcionarios en cuanto a “Recomendaría sí o no la Entidad como un buen lugar para trabajar”, en donde se evidenció que para las Corporaciones Autónomas se obtuvo un resultado de 82,9%, el cual está por debajo al total nacional el cual obtuvo un resultado de 84,5%.

Figura 14. Porcentaje de servidores(as) que están de acuerdo* con recomendar su entidad como un buen lugar para trabajar.

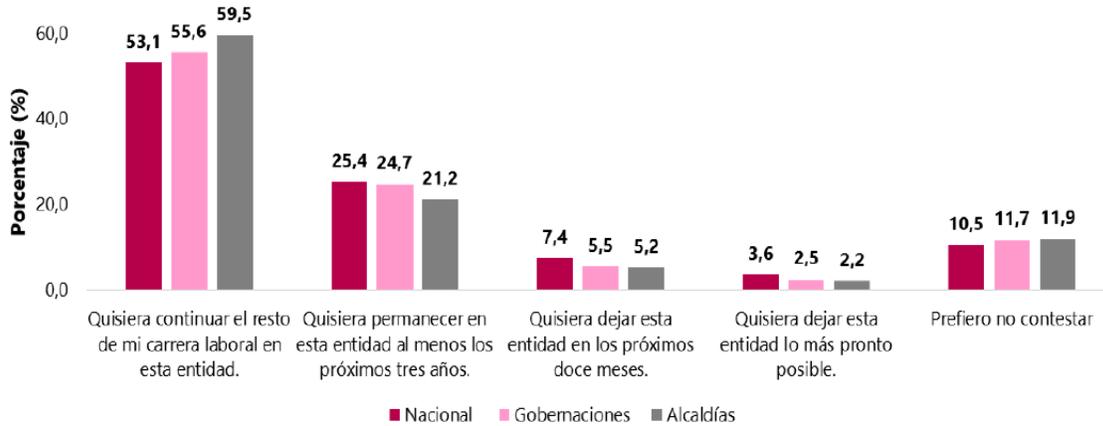
Porcentaje de servidores que están de acuerdo con recomendar su entidad como un buen lugar para trabajar	Porcentaje %	Diferencia puntos porcentuales 2024-2023
Organismos de Control	93,1	0,8
Organismos Autónomos	91,5	5,9
Rama Legislativa	91,4	3,3
Hacienda y Crédito Público	91,0	-1,5
Organización Electoral	89,7	-3,9
Minas y Energía	88,8	-1,3
Comercio Industria y Turismo	88,3	-1,8
Rama Judicial	87,9	0,6
Entes universitarios autónomos	85,4	-3,4
Total Nacional	84,5	-0,5
Vivienda, Ciudad y Territorio	84,3	0,6
Transporte	83,7	-1,7
Corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible	82,9	-0,2
Educación Nacional	82,5	-1,7
Estadísticas	82,5	-0,1
Ambiente y Desarrollo Sostenible	81,6	0,7
Defensa Nacional	81,4	0,2
Salud y Protección Social	81,2	0,6
Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	81,0	-3,9
Planeación	80,9	0,7
Función Pública	80,3	1,7
Cultura	79,3	6,8
Justicia y del Derecho	78,5	0,3
Interior	76,1	-1,3
Presidencia de la República	75,7	-2,7
Agricultura y Desarrollo Rural	73,1	-4,9
Trabajo	71,0	-6,7
Relaciones Exteriores	67,9	-3,0
Inclusión Social y Reconciliación	63,9	-1,6
Deporte	62,5	7,7
Ciencia y Tecnología	54,6	-13,5

Fuente: DANE, EDI-EDID 2024

c) Porcentaje de servidores(as) según expectativa de permanencia en la entidad.

Sobre la expectativa que tienen los servidores de permanecer en su entidad, el 53,1% del orden nacional “Quisiera continuar el resto de su carrera laboral en esta entidad”. En cuanto a quienes manifiestan intenciones de “Quisiera dejar lo más pronto posible la entidad”, se registró 3,6% en el orden nacional.

Figura 15. Porcentaje de servidores(as) según expectativa de permanencia en la entidad.



Fuente: DANE, EDI-EDID 2024

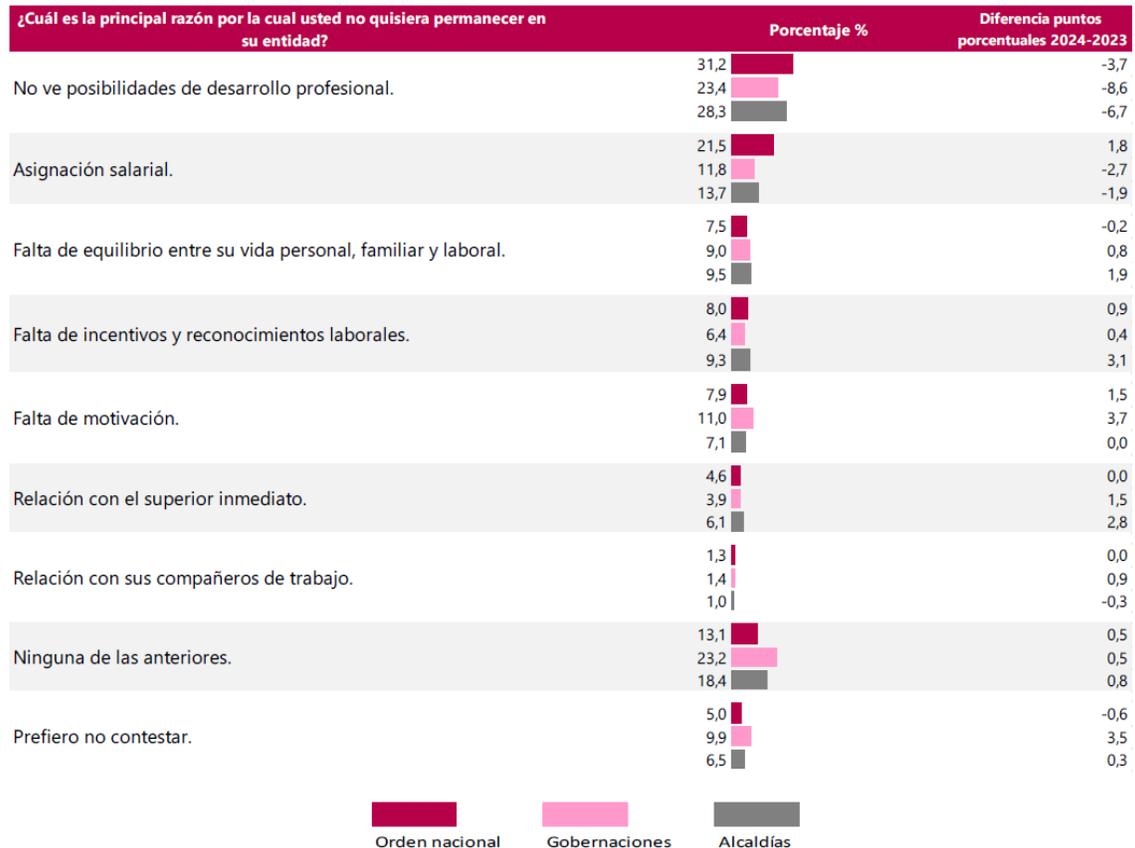
d) Porcentaje de servidores(as) según razón por la cual no quisieran permanecer en la entidad.

Con respecto a las razones que tienen los servidores para no permanecer en sus entidades, la principal razón es que no ven posibilidades de desarrollo profesional, 31,2% el orden nacional.

La siguiente razón que manifiestan los servidores para no querer permanecer en sus entidades es la asignación salarial con el 21,5% en el orden nacional.

A continuación, se muestra en la gráfica y se amplía para otras razones que manifestaron los servidores.

Figura 16. Porcentaje de servidores(as) según razón por la cual no quisieran permanecer en la Entidad.



Fuente: DANE, EDI-EDID 2024

4.4. MEDICIÓN DEL CLIMA ORGANIZACIONAL

El estudio de clima organizacional permite identificar aspectos que se pueden convertir en factores de riesgos desde el punto de vista psicosocial intralaboral, por tanto, brinda elementos para organizar planes de intervención que se orienten a fortalecer la calidad al interior de las organizaciones, así como a prevenir los riesgos identificados y con ello la disminución de fenómenos como el ausentismo, la accidentalidad y la sintomatología asociada a situaciones conflictivas.

La aplicación de la encuesta dentro del último estudio de clima organizacional realizado en CORNARE en el mes de septiembre del año 2023, contó con la participación efectiva de 158 funcionarios: 63 hombres y 92 mujeres, de todas las Regionales, los cuales debían llevar más de 2 meses de vinculación en la entidad.

La metodología utilizada estuvo enmarcada en la normatividad actual garantizando la reserva de la información.

El instrumento aplicado, consideró las siguientes variables:

- Autonomía en el trabajo.
- Balance trabajo – Vida.
- Beneficios y recompensas.
- Condiciones Físicas.
- Identificación.
- Innovación.
- Liderazgo.
- Motivación.
- Organización del trabajo.
- Participación.
- Relaciones sociales.
- Satisfacción laboral.

Igualmente, dentro del estudio, se realizaron 27 grupos focales los cuales contaron con la participación de vinculados, practicantes y colaboradores, para un total de 237 personas.

Los resultados del estudio del Clima Organizacional fueron socializados por la profesional en psicología con todos los líderes de área, y en consecuencia fueron tomados como base para la construcción de los diferentes planes institucionales de la Corporación.

5. PLANES TEMÁTICOS

5.1. PLAN ANUAL DE VACANTES

Objetivo General

Administrar y actualizar la información sobre los empleos vacantes de la Corporación Autónoma Regional de las cuencas de los Ríos Negros y Nare “Cornare” con el propósito de identificar las necesidades de la planta de personal y definir estrategias para adelantar la planificación en relación a la provisión de los empleos durante la vigencia 2025.

Este plan permite identificar las necesidades de personal requerido por la Corporación, con relación a su planta de personal vigente, facilitando la planeación de los concursos con la Comisión Nacional del Servicio Civil, en aras de proveer de manera efectiva las vacantes definitivas que se generen en la Entidad, así como los procesos de encargo que puedan presentarse en la vigencia.

5.2. PLAN DE PREVISIÓN DE RRHH

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare “CORNARE” para el año 2025, se diseñó atendiendo las directrices proporcionadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. La elaboración del Plan para la presente vigencia, se realizó teniendo en cuenta el total de cargos dentro de la Planta de Empleos, que para la fecha son 278, de conformidad con el Acuerdo No 429 de agosto de 2022.

Se analizó la forma de proveer las vacantes a través del ingreso, reubicación o traslados y finalmente se estableció la disponibilidad de recursos para financiar los requerimientos de personal de la Entidad para la vigencia 2025.

5.3. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

El Plan de Bienestar e Incentivos 2025, de la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negros y Nare “CORNARE”, busca implementar actividades y estrategias que favorezcan el mejoramiento de la calidad de vida en el trabajo de los servidores públicos, la integración familiar y el sentido de pertenencia con la Corporación.

A partir de los lineamientos del Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 en cada uno de sus ejes, y de las prioridades definidas a través de la participación de la

comisión de personal, el programa de Bienestar se orientará a desarrollar actividades encaminadas a mejorar la calidad de vida de los servidores y sus familias, desde:

- Equilibrio Psicosocial.
- Salud Mental.
- Diversidad e Inclusión.
- Transformación digital.
- Identidad y Vocación por el Servicio Público.

Objetivo General

Generar políticas definidas en estrategias y metas orientadas al desarrollo de proyectos que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida en búsqueda del desarrollo integral de los empleados, para asegurar el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales, satisfacer las necesidades de los servidores, a través de la sostenibilidad y mejora de aquellas condiciones del trabajo que le permiten el desarrollo profesional, social y familiar.

Los Incentivos para los empleados de CORNARE buscan elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los funcionarios en el desempeño de sus labores, lo que conduce a su vez al cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales.

Los incentivos están orientados a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de carrera de la Corporación y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como a los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia en función de los resultados y logros en la gestión y actitud hacia el trabajo.

5.4. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION -PIC-

Objetivo General

Establecer capacitaciones para la profesionalización de las y los servidores públicos que apunten al logro de los objetivos y metas Institucionales mediante el mejoramiento de los procesos, servicios, la capacidad técnica de las dependencias y el crecimiento personal de las y los servidores, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia Potencia mundial de la vida.

El Plan Institucional de Capacitación se construyó teniendo en cuenta las disposiciones legales sobre la materia de Capacitación y en especial lo consagrado en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, Decreto 1499 de 2017 y el Manual

Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG. En tal sentido, el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Humana y Organizacional adscrito a la Subdirección Administrativa y Financiera de CORNARE y atendiendo los lineamientos de la Función Pública en cuanto a la formulación del Plan Institucional de Capacitación desde el Plan Nacional de Formación y capacitación 2023 -2030 elaboró un Diagnóstico de Necesidades de capacitación 2025, con el fin de desarrollar las destrezas y habilidades, que generen valor, a las competencias funcionales y comportamentales en los servidores públicos que conforman la Entidad.

De acuerdo al consolidado de las necesidades de capacitación y reportadas por las diferentes oficinas, se elaboró el PIC conjuntamente con la comisión de personal, priorizando aquellas necesidades que se ajusten a los proyectos del plan de acción corporativo, el cual es aprobado por el director general.

5.5. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SST-

La estructura del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST está diseñado en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) e incluye aquellas actividades que desde las auditorías internas, matriz de identificación de peligros, autoevaluación del sistema, investigación de accidentes de trabajo, inspecciones de seguridad, diagnóstico de condiciones de salud se identificaron como necesarias con el objetivo de fortalecer, mantener y mejorar continuamente el SG-SST, garantizando la protección y promoción de la salud del personal de la corporación, así como el control de los peligros y riesgos para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.



SC 1544-1



SA 159-1



CN-22-064

6. OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

6.1. ACCIONES DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

INDUCCIÓN

Las actividades de Inducción de la Corporación, las cuales se hayan incluidas dentro del Plan Institucional de Capacitación, tienen por objeto garantizar la integración de los nuevos servidores que ejercen funciones públicas en la Entidad, inducciones enfocadas a temas de cultura organizacional, de función pública, además de aspectos relacionados con el ejercicio de sus funciones.

La inducción ayuda al servidor recién vinculado a vivir su proceso de socialización y de integración a la cultura organizacional mediante el conocimiento institucional, el cual deberá orientarse hacia aspectos fundamentales de la Corporación, de la dependencia y del puesto de trabajo, procurando que la información que se ofrezca favorezca la integración, la participación y el aporte del servidor al cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales, para lo cual se tiene disponible “**El Manual de Inducción**” de la Corporación.

Una vez recibida la inducción, se procede a la ubicación del funcionario en su lugar de trabajo, dándosele a conocer su jefe inmediato quien deberá actuar no sólo como jefe, sino, ante todo, como primer capacitador del funcionario en su puesto de trabajo.

REINDUCCIÓN

El Plan Institucional de Capacitación, incluye además actividades periódicas de reinducción, a través de las cuales se efectúa la actualización de todos los servidores en las nuevas orientaciones técnicas y normativas que afectan el quehacer institucional, así como reorientar su integración a la cultura organizacional.

La reinducción debe abordar temas de actualización y avances normativos derivados de la Constitución, normatividad ambiental y de otra índole aplicable, que incida en la gestión de la Corporación y el sector al que pertenece; normas que regulan la moral administrativa; revisión, renovación y afianzamiento de los valores que han de sustentar la prestación del servicio público.

Dentro del programa de Reinducción, se programan jornadas llamadas “Viernes Técnicos” en los cuales se abordan temas de actualización de las normas y de interés para todos los funcionarios de la Corporación.

6.2. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Respecto a la evaluación de la gestión individual, se verifican, valoran y califican las realizaciones de un funcionario en el marco de las funciones y responsabilidades de su desempeño laboral, de acuerdo con las condiciones previas establecidas en la etapa de fijación de compromisos laborales, su aporte a logro de las metas institucionales y la generación del valor agregado que deben entregar las instituciones.

Tiene como finalidad orientar la toma de decisiones relacionadas con la permanencia en el servicio, la formulación de planes de incentivos, estímulos y de capacitación y llevar a cabo acciones de mejoramiento individual e institucional a que haya lugar.

6.3. SIGEP II

El Departamento Administrativo de la Función Pública lidera desde el año 2010 la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) con el fin de compilar información de gestión del talento humano al servicio del Estado Colombiano, lo anterior en cumplimiento del artículo 18 de la Ley 909 de 2004.

Hoy en día el SIGEP II es una herramienta clave al servicio de la administración pública y de los ciudadanos que permite consolidar, administrar y procesar la información de carácter institucional tanto nacional como territorial relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, salarios, etc.; información con la cual se identifican las instituciones del Estado Colombiano.

Desde Cornare se viene trabajando en la actualización permanente del Sistema, con el registro de todas las situaciones administrativas que se presentan con el personal de la Corporación, como: Licencias, Encargos, Comisiones, Vinculaciones y Desvinculaciones, Vacaciones, entre otras.

A su vez, con la información allí gestionada, la corporación adelanta procesos específicos de la gestión del talento humano, como la movilidad de personal, el Plan

Institucional de Capacitación, programas de bienestar social e incentivos, entre otros.

6.4. CLIMA ORGANIZACIONAL

La Gestión del Clima Organizacional reúne acciones orientadas a mejorar el ambiente de trabajo de los servidores públicos, a lograr su bienestar, a propiciar climas organizacionales positivos que redunden en altos niveles de motivación y satisfacción y que faciliten el alto desempeño individual y organizacional, a fortalecer relaciones laborales y al reconocimiento de la cultura organizacional.

Se busca crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, y que a su vez incremente los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con su trabajo.

En la corporación es realizada la medición de Clima Organizacional por un profesional en Psicología con la capacitación y experiencia en la aplicación de las baterías Psicosociales, socializando los resultados con los líderes de los procesos con el fin de ser tomadas las acciones pertinentes para mejorar el clima de la Corporación.

6.5. DESVINCULACION ASISTIDA

La Corporación acompaña a los funcionarios que por terminación de la relación legal y reglamentaria (declaratoria de insubsistencia, retiro por razones de buen servicio, renuncia regularmente aceptada, supresión del empleo, retiro por derecho a pensión, edad de retiro forzoso) se retiran de la entidad, mediante el desarrollo de actividades que les permita afrontar el retiro de la mejor forma posible, garantizando un impacto mínimo en las posibles afectaciones que este les puede llegar a generar en su vida cotidiana.

6.6. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

La Gestión del conocimiento es un mecanismo para capacitar y profesionalizar a los servidores públicos es la Gestión del Conocimiento, orientada a construir y mantener la memoria institucional, a promover la generación de conocimiento y ponerlo a disposición de todos los funcionarios de la entidad.

Se desarrollan procesos de aprendizaje organizacional enfocado a la creación, organización, transferencia y aplicación del conocimiento que producen los servidores públicos y su rápida actualización en diversos ámbitos, por medio del aprendizaje en los lugares de trabajo.

Las estrategias utilizadas en la Gestión del Conocimiento Institucional son el levantamiento de **MAPAS DE CONOCIMIENTO**, tendientes a identificar las fortalezas de los funcionarios relacionadas con temas específicos, es decir, reconocer quienes tienen el conocimiento tácito fundamental dentro de un proceso. Implica identificar el nivel de criticidad de los procesos, priorizar los procesos críticos, grado de criticidad de los cargos, identificar los conocimientos requeridos por los procesos y por los cargos críticos. Esta información debe registrarse en una base de datos para permitir hacer visible el conocimiento que tenemos, el conocimiento que debemos tener y enfocarnos en el conocimiento crítico.

SOCIALIZACION DEL CONOCIMIENTO: Consiste en documentar los procesos mediante la actualización de manuales, procedimientos, instructivos y en general toda la estructura documental de los procesos en el marco del SGI, así como compartir experiencias por medio de jornadas de puesta en común, de reinducción, correos o reuniones.

ESTRATEGIA TUTOR – APRENDIZ: Consiste en identificar la persona o personas competentes para ocupar cargos críticos (denominados así, por la especificidad de sus funciones) evaluando sus conocimientos, habilidades, experiencia y valores requeridos para ocuparlos. El aprendiz deberá interactuar con el experto, en el desempeño de las funciones del cargo por un determinado tiempo para hacer posible la transferencia del conocimiento. Se considera prudente un lapso determinado de seis (6) meses.

BASE DE DATOS DE EXPERTOS: Se determinan los expertos en temas de conocimiento y se diseña una base de datos, estructurada en temas de conocimiento, teniendo en cuenta la trayectoria académica y experiencia de los expertos. Esta experiencia puede ser en proyectos, producción intelectual, formación académica y capacitación recibida.

LECCIONES APRENDIDAS: Consiste en plasmar en un documento, que hará parte integral del Know How corporativo, las experiencias generadas en la ejecución de proyectos, procesos o acciones de mejoramiento en las diferentes procesos y dependencias de la institución. El objetivo es el de que estas experiencias sirvan de base para futuras acciones, programas o proyectos. Las lecciones aprendidas deberán documentarse teniendo en cuenta: Antecedentes (descripción de la situación problemática o de la oportunidad), alternativas de solución, alternativa seleccionada y por qué, dificultades encontradas y recomendaciones.



MULTIPLICADORES INTERNOS: Consiste en la difusión de capacitaciones recibidas, a los funcionarios del área o a aquellos que desarrollen actividades inherentes con el tema a replicar.

La multiplicación de la capacitación se efectuará dentro de los veinte (20) días siguientes al recibo de la misma. Se informará por parte del jefe inmediato al área de Gestión humana y Organizacional a fin de programar el evento desde esta área.



Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE"
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co

    [cornare](https://www.cornare.gov.co)

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

7.1. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO - TABLEROS DE CONTROL

El Grupo Interno de Trabajo de Gestión Humana y Organizacional establece como mecanismo para hacer el seguimiento al cumplimiento de las acciones implementadas dentro del PETH, la siguiente matriz, la cual tiene una periodicidad de seguimiento trimestral para cada uno de los Planes que hacen parte de este Plan Estratégico. (Ver anexo 8.6)

Tabla 12. Tablero de control de cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano

Nombre de Programa	Descripción	Actividades Programadas en la vigencia	SEGUIMIENTO TRIMESTRAL 2025				%Cumplimiento Anual
			Actividades Programadas Trimestre	Actividades Ejecutadas Trimestre	% Cumplimiento Trimestre	Observaciones	
Plan Institucional de Capacitación							
Plan de Bienestar e Incentivos							
Plan de SST							
TOTALES							

Fuente: Elaboración propia

8. ANEXOS

- 8.1. PLAN ANUAL DE VACANTES
- 8.2. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS
- 8.3. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES
- 8.4. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
- 8.5. PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- 8.6. MATRIZ DE SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO PETH (Plantilla en Excel)



SC 1544-1



SA 159-1



CN-22-064

Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "CORNARE"
Km 50 Autopista Medellín - Bogotá. Carrera 59 N° 44-48 El Santuario - Antioquia. Nit:890985138-3
Teléfonos: 520 11 70 – 546 16 16, www.cornare.gov.co, e-mail: cliente@cornare.gov.co

    [cornare](http://cornare.gov.co)