



# **Plan Estratégico de Talento Humano Periodo 2024-2027**

## **Corporación Autónoma Regional del Quindío -CRQ**



**JAIDER ARLES LOPERA SOSCUE**  
Director General

**JUAN ESTEBAN CORTÉS OROZCO**  
Subdirector Administrativo y Financiero

Elaborado por:

**TERESA LEMUS RESTREPO**  
Profesional Especializado  
Subdirección Administrativa y Financiera

**IRENE LEÓN ALFEREZ**  
Profesional contratista de apoyo  
Subdirección Administrativa y Financiera

Dando cumplimiento con el Decreto 612 de 2018, "...las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos de Talento Humano, y publicarlos en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año, La Subdirección Administrativa y Financiera , publica el Plan Estratégico de Talento Humano 2024- 2027.

Enero de 2024



## Tabla de contenido

1.	Introducción .....	6
2.	Contexto .....	6
2.1	Referentes estratégicos orientadores .....	6
2.2	Objetivos estratégicos: .....	7
2.3	Normatividad asociada .....	7
2.4	Orientaciones estratégicas generales del área de Talento Humano .....	8
3.	Definición estratégica .....	9
3.1	Alcance: .....	9
3.2	Políticas específicas de talento humano de la entidad: .....	9
3.3	Objetivos del plan estratégico de talento humano .....	9
3.3.1.	Objetivo General: .....	9
3.3.2.	Objetivos Específicos: .....	10
3.4.	Estrategias .....	10
4.	Marco conceptual de la planeación estratégica del Talento Humano .....	11
4.1	Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Recurso Humano: .....	11
5.	Información de base .....	12
5.1	Planta de personal actual .....	12
5.2.	Sistemas de información: .....	12
5.3.	Riesgos: .....	13
5.4.	Caracterización del talento humano .....	14
5.5.	Acuerdos sindicales .....	14
5.6.	Manual de funciones: .....	15
6.	Diagnósticos .....	15
6.1.	Matriz GETH .....	15



<b>Propuesta plan de Acción</b> .....	16
<b>6.2. Rutas de Creación de Valor</b> .....	17
<b>6.3. Necesidades de Capacitación</b> .....	18
<b>6.4. Necesidades de Bienestar</b> .....	19
<b>6.4.1. Batería De Preguntas Talento Humano- funcionarios</b> .....	19
<b>6.5. Análisis de la Caracterización del Talento Humanos</b> .....	22
<b>6.5.1. Distribución por Género</b> .....	22
<b>6.5.2. Tiempo de servicio en la entidad</b> .....	22
<b>6.5.3. Distribución de los Servidores Públicos por grupos etarios</b> .....	23
<b>6.5.4. Proyección de Retiro</b> .....	24
<b>6.5.4. Situaciones Administrativas</b> .....	25
<b>6.5.5. Procedencia</b> .....	25
<b>6.5.6. Zona de Residencia</b> .....	26
<b>6.5.7. Modalidad de Ocupación de Vivienda</b> .....	28
<b>6.5.8. Estado Civil</b> .....	29
<b>6.5.9. Estructura Familiar</b> .....	29
<b>6.5.10. Cabeza de Familia</b> .....	30
<b>6.5.11. Número de Hijos</b> .....	31
<b>6.5.12. Nivel Educativo</b> .....	32
<b>6.5.13. Formación Profesional</b> .....	34
<b>6.5.14. Formación Académica Post Grado</b> .....	35
<b>6.5.15. Formación en Magister</b> .....	36
<b>6.5.16. Vinculación de Personas con discapacidad</b> .....	36
<b>6.5.17. Afiliación al Sistema General de Seguridad Social</b> .....	37
<b>6.5.18. Afiliación a Sindicato</b> .....	38
<b>6.6. Resultado de la Evaluación del Desempeño</b> .....	39
<b>6.6.1. Resultado por Sistema Tipo de evaluación del Desempeño Laboral</b> .....	39
<b>6.6.1. RECOMENDACIONES SOBRE RESULTADOS DE EDL</b> .....	43
<b>6.7. Medición del Clima Organizacional</b> .....	43



6.8. Diagnóstico de Riesgo Psicosocial.....	43
<b>6.9. Diagnóstico Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SSST44</b>	
<b>8. Temáticas adicionales a planear en la vigencia.....</b>	<b>46</b>
8.1. Inducción y reinducción:.....	46
8.2. Evaluación de desempeño laboral –EDL.....	46
8.3. Gestión de la caracterización del talento humano: .....	46
<b>9. Temáticas contenidas en los planes .....</b>	<b>47</b>
10.2. Indicadores:.....	47
10.3. Recalificación de la Matriz GETH.....	48
10.4. Mejoramiento Continuo.....	48

## 1. Introducción

La Corporación Autónoma Regional del Quindío, presenta el Plan Estratégico de Talento Humano para el periodo 2024-2027, en el cual se definen las líneas de trabajo priorizadas sobre las cuales se orientarán los planes, proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano durante el periodo de Gobierno, enfocadas al fortalecimiento de los procesos que se dan en el ciclo de vida del Servidor Público y que permitan apalancar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Este documento se constituye en la herramienta de Planificación, organización y estructuración del accionar de la Subdirección Administrativa y Financiera, en materia de Desarrollo del Talento Humano, orientándola hacia la gestión estratégica exitosa y efectiva, así como a la mejora continua y cierre de brechas en las necesidades identificadas a través de la aplicación de los distintos instrumentos de diagnóstico institucional y el análisis y priorización de acciones a implementar derivadas de las características propias de los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.

## 2. Contexto

### 2.1 Referentes estratégicos orientadores

El presente documento se armonizó con la planeación estratégica institucional vigente y se implementará de forma gradual y progresiva durante el periodo 2024-2027, a partir de las estrategias de intervención definidas por la Dirección General, de acuerdo con la actualización de la caracterización del Talento Humano realizada en el año 2023.

De la misma manera, las acciones concretas del Plan Estratégico de Talento Humano 2024-2027, se materializarán a través del diseño, puesta en marcha, evaluación de la ejecución y retroalimentación de los planes anuales de Capacitación, Bienestar Social e incentivos, y de Seguridad y Salud en el Trabajo y de manera complementaria con las actividades que se desarrollen en la previsión, inducción y re inducción, permanencia y planeación para el retiro del Recurso Humano de la entidad.

Lo anterior se fundamenta en los Decretos 1499 de 2017 y 612 de 2018, en el marco del direccionamiento estratégico del Departamento Administrativo de la Función Pública, normativas que definieron el Sistema de Gestión e implementación del modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, respectivamente, dentro de los cuales se establecen las siguientes políticas institucionales relacionadas con:

- **Ingreso:** Comprende los procesos de vinculación, bajo el cumplimiento del principio del mérito, garantía de la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad e inducción.
- **Desarrollo y permanencia:** Comprende los procesos de capacitación, evaluación del desempeño laboral, bienestar, estímulos e incentivos, plan de vacantes y previsión de empleos, reglamentación del trabajo en casa, teletrabajo, entre otras, con el objetivo de mejorar la productividad y la satisfacción del servidor público con el trabajo y la entidad.
- **Retiro:** Razones de la deserción del empleo público, para lograr la obtención de mecanismos que eviten el retiro de personal calificado, en cumplimiento de la y

desarrollar programas de preparación para el retiro del servicio o de readaptación laboral.

## 2.2 Objetivos estratégicos:

- Adelantar de manera eficiente la gestión estratégica del talento humano de la Entidad; coherente con el principio institucional Desarrollo Integral del Talento Humano en el ser, saber y hacer.
- Fortalecer los procesos de Liderazgo Gerencial y Direccionamiento Técnico y Administrativo.

## 2.3 Normatividad asociada

NORMATIVIDAD	TEMA
Decreto 1567 de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
Ley 909 de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos)
Decreto 770 de 2005	Por el cual se establece el sistema de funciones y requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del orden nacional de que trata la Ley 909 de 2004
Ley 1064 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 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Decreto 1072 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
Decreto 1499 de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
MIPG Manual Operativo – del MIPG	Dimensión N°1 Talento Humano
Ley 1857 de 2017	Modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia.
Resolución 1111 de marzo de 2017.	Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
Resolución 390 de 2017	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos
Decreto 815 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos
GETH del DAFP 2018	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano en el Sector Público
Circular 001 de 2018 del Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional (DAFP)	Lineamientos de la Planeación Estratégica Institucional
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado
Ley 1960 de 2019	Por medio de la cual se modifica la Ley 909 de 2004, el Decreto 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones

	(encargos, concursos, capacitación provisionales, movilidad horizontal)
Resolución No. 015 de Enero de 2011	Por medio de la cual se adopta el Sistema de Desarrollo de Talento Humano en la Corporación Autónoma Regional del Quindío y se dictan otras disposiciones.
Resolución 1905 de 2019	Por medio de la cual se adopta el Código de Integridad de la Corporación Autónoma Regional del Quindío
Ley 2039 del 27 de julio de 2020	Por la cual se dictan normas para promover la inserción laboral y productiva de los jóvenes y se dictan otras disposiciones
Ley 2043 del 27 de julio de 2020	Por medio de la cual se reconocen las prácticas laborales como experiencia profesional y/o relacionada y se dictan otras disposiciones
Ley 2040 del 27 de julio de 2020	Por la cual se adoptan medidas para impulsar el trabajo para adultos mayores y se dictan otras disposiciones
Ley 2088 de mayo de 2021	Por la cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones.
Guía de la función pública de septiembre de 2021	Guía para evitar la fuga del conocimiento de las entidades públicas

## 2.4 Orientaciones estratégicas generales del área de Talento Humano

### Misión

Conservar, proteger, recuperar y administrar los recursos y ecosistemas naturales y su relación con los sistemas culturales, en el ámbito local, regional y global, con dedicación, conocimiento y transparencia a través de procesos de formación, participación social, ordenamiento y articulación del SINA, en busca de un ambiente sano y un desarrollo sostenible, para aportar a una mejor calidad de vida de las generaciones presentes y futuras y al disfrute que ellas hagan de su entorno.

### Visión

La Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ es una entidad transparente, eficiente y responsable, con credibilidad, confianza y reconocimiento, con presencia institucional clara y oportuna, que conserva y administra la oferta ambiental en el departamento del Quindío, siendo ejemplo en el sector público, a través del conocimiento, el expertísimo y el manejo de los recursos, los ecosistemas y la biodiversidad, con la acción de funcionarios comprometidos, capacitados y honestos, con capacidad para generar consensos culturales y sociales, trabajando por un departamento amable y ambientalmente sano y la construcción de región, para posibilitar el desarrollo humano sostenible y mejorar la calidad de vida.

### Política del Sistema Integrado de Gestión:

Garantizar la satisfacción de nuestros usuarios, administrando los recursos naturales del departamento del Quindío, mediante la adopción y aplicación de políticas, planes, programas, proyectos, objetivos y disposiciones legales,

comprometidos con la promoción del conocimiento, uso, conservación del patrimonio natural y la prevención de la contaminación, para que cada aspecto ambiental asociado a las labores de la CRQ pueda ser controlado y minimizado, aportando al mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y brindando una mejor calidad de vida al personal interno y a la sociedad.

Así mismo, y consecuente con los objetivos institucionales que apuntan a la Gestión del Talento Humano, los lineamientos en los que se fundamenta el Plan Estratégico de Talento Humano son:

- Talento Humano fortalecido, motivado, proactivo y con liderazgo, como pilar del mejoramiento del desempeño institucional.
- Liderazgo gerencial y direccionamiento técnico y administrativo como guía de la gestión pública y pilar de la articulación y unidad institucional.

El Plan Estratégico de Talento Humano se encuentra enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). De esta manera, los servidores públicos deberán ser conocedores de las políticas misionales, del direccionamiento estratégico y la planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la Institución.

### 3. Definición estratégica

#### 3.1 Alcance:

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Corporación Autónoma Regional del Quindío –CRQ, comprende desde la detección de necesidades en los componentes: Bienestar Social- Estímulos e Incentivos, Capacitación, Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST, identificación y Provisión de Vacantes, hasta el seguimiento y control de las actividades ejecutadas en dichos componentes; Aplica a la población de servidores públicos de la entidad en lo relacionado con: el plan de vacantes, plan de previsión de recursos humanos, plan institucional de capacitación, plan de bienestar social, estímulos e incentivos; y es extensivo a la población de colaboradores y terceros en lo referente al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta las partes interesadas que interactúan de manera permanente, e impactan en el Talento Humano de la Organización.

#### 3.2 Políticas específicas de talento humano de la entidad:

Revisado el Plan Estratégico Institucional, se encuentran objetivos y lineamientos referidos al Talento Humano, y en la práctica se aplican políticas de Talento Humano consecuentes con dichos objetivos. Sin embargo, es necesario la documentación de dichas políticas.

#### 3.3 Objetivos del plan estratégico de talento humano

##### 3.3.1. Objetivo General:

Alinear los componentes de la gestión del Talento Humano con los objetivos y metas trazados en la Planeación Institucional, mediante el diseño e implementación de estrategias, programas y acciones de intervención planeadas, que apunten a la cualificación y mejoramiento gradual de las competencias comportamentales, el

desarrollo integral del ser, el reconocimiento, la capacitación, el bienestar, la calidad de vida en condiciones seguras en su entorno laboral y la motivación de los servidores públicos de la entidad, logrando al final del periodo de gobierno una transformación favorable que impacte la cultura organizacional, y la atención al ciudadano, consolidando una entidad más eficiente en su quehacer misional.

### 3.3.2. Objetivos Específicos:

- Proveer de manera oportuna las vacantes mediante proceso meritocrático, para atender las funciones misionales y de apoyo de la Corporación Autónoma Regional del Quindío -CRQ.
- Fortalecer las habilidades y competencias de los servidores públicos, a través de actividades de capacitación, entrenamiento en el puesto de trabajo, inducción y re-inducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados.
- Generar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la Entidad y su desempeño laboral, proponiendo espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y atiendan las necesidades de los servidores y el modelo de cultura organizacional de la entidad.
- Diseñar e implementar estrategias para garantizar la seguridad y salud de los servidores y colaboradores de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, previniendo enfermedades y accidentes laborales y fomentando hábitos de vida saludables.
- Verificar, valorar y cuantificar el desempeño laboral de los servidores públicos, en relación al aporte individual de cada uno al logro de las metas, proyectos y objetivos institucionales, en el marco del propósito principal del empleo y el Plan de Acción, garantizando la buena prestación del servicio público.
- Elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los servidores en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales a través de espacios de reconocimiento (incentivos).
- Diseñar e implementar estrategias que aporten a la transformación de la cultura organizacional, apuntando a los objetivos trazados por la Dirección General en cuanto a: garantizar la oportunidad de respuesta de la entidad a las solicitudes y demandas ciudadanas y orientar las acciones hacia la atención adecuada del usuario y ciudadano.

### 3.4. Estrategias

Las estrategias definidas por la Alta Dirección de la Corporación Autónoma Regional del Quindío para cumplir en el periodo de gobierno, los objetivos trazados en el presente Plan Estratégico de Talento Humano son:

- Realizar las acciones necesarias para la provisión y permanencia de los servidores públicos en la entidad, utilizando para ello, los mecanismos de

previsión institucionales y los externos realizados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, de conformidad con la normatividad vigente.

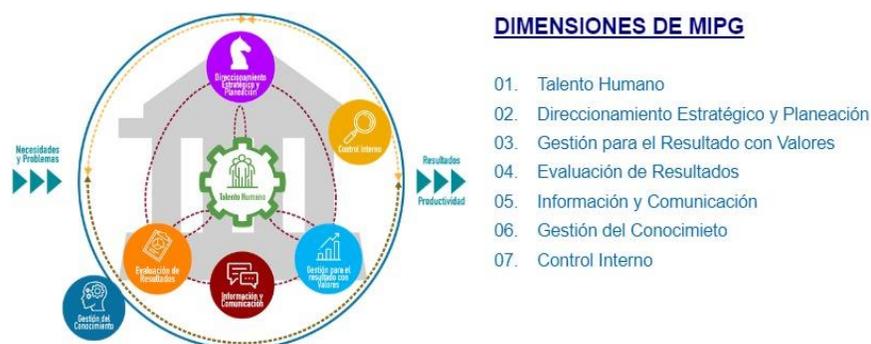
- Fortalecer las Competencias funcionales y comportamentales de los Servidores Públicos de la entidad, a través de los planes de formación, capacitación, inducción y re inducción.
- Fortalecer el Proceso de Evaluación del Desempeño, como una herramienta de gestión, para la toma de decisiones estratégicas frente a la movilidad del personal acorde a las capacidades y perfiles.
- Formular planes de mejoramiento individual encaminados a fortalecer las competencias de los funcionarios, conforme con los resultados obtenidos en la calificación de la evaluación del desempeño laboral.
- Proporcionar entornos de trabajo seguros para los Servidores Públicos, Contratistas, usuarios, proveedores y demás partes interesadas, a través de la identificación y control de los riesgos conforme con lo formulado en el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Fortalecer los Procesos de Bienestar Social, Estímulos e incentivos, incorporando en los planes, las necesidades identificadas a través de los distintos diagnósticos realizados.
- Desarrollar e implementar acciones para el mejoramiento del clima laboral y el fortalecimiento del trabajo en equipo.

#### 4. Marco conceptual de la planeación estratégica del Talento Humano

##### 4.1 Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Recurso Humano:

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión funciona a través de dimensiones, dentro de las cuales se encuentra el Talento Humano, considerada el eje central y la que articula el sistema integrado con los demás valores públicos.

La dimensión del talento humano definida en el MIPG, tiene como objetivo gestionar de manera adecuada el ciclo de vida del servidor público (INGRESO, DESARROLLO Y RETIRO), por tal razón, es el eje que articula los demás escenarios de la gestión estratégica.



Talento Humano, es un área que hace parte de la Subdirección Administrativa y Financiera y dentro del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la entidad tiene como objetivo:

“Gestionar el desarrollo integral del talento humano en el ciclo de ingreso, permanencia y retiro de la entidad, diseñando e implementando estrategias que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida laboral, fortalecimiento de las competencias laborales, promoción de la Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el reconocimiento y otorgamiento de derechos laborales, prestacionales, y de trámite de las situaciones administrativas derivadas del ejercicio de la función Pública, dentro del marco normativo y políticas institucionales”.

Así mismo, el Plan Estratégico de Talento Humano se fundamenta en los siguientes lineamientos:

- Talento Humano fortalecido, motivado, proactivo y con liderazgo, como pilar del mejoramiento del desempeño institucional.
- Liderazgo gerencial y direccionamiento técnico y administrativo como guía de la gestión pública y pilar de la articulación y unidad institucional.

El Plan Estratégico de Talento Humano, se enmarca en la política de integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, por lo cual, los servidores públicos de la entidad deberán conocer, cumplir y aplicar las políticas institucionales establecidas en los diferentes planes de talento humano.

## 5. Información de base

### 5.1 Planta de personal actual

Con corte al 31 de diciembre de 2023 la planta de cargos presentaba la siguiente estructura:

De los 113 cargos de planta de empleos aprobada para la entidad, se evidencia que 99 son de Carrera Administrativa, y 14 de Libre Nombramiento. De los 99 cargos de naturaleza carrera administrativa 73 se encuentran provistos con nombramiento en Carrera, representando el 72% del total de la planta; 13 están provistos con nombramiento provisional, lo cual representa el 13%.

Tipo de nombramiento	Total	Vacantes Temporales No Provistas	Planta Aprobada
<b>Periodo fijo</b>	1	0	1
<b>Carrera Administrativa</b>	73	12	85
<b>Libre nombramiento y remoción</b>	14	0	14
<b>Provisional</b>	13	0	13
<b>Total</b>	<b>101</b>	<b>12</b>	<b>113</b>

### 5.2. Sistemas de información:

En lo referente a los sistemas de información, la ruta de trabajo para el periodo de gobierno 2024-2027 focalizará los esfuerzos en lograr la modernización tecnológica,

la optimización de la gestión documental y la política institucional de comunicación de la entidad, planteando como objetivos:

- Realizar actualización y mejoramiento tecnológico de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.
- Implementar acciones estratégicas y operativas para la adecuada gestión documental y de la información de la Entidad.
- Formular e implementar la Política Institucional de Comunicación y Articulación.

### 5.3. Riesgos:

Frente a este componente el proceso de Talento Humano tiene identificados en la matriz diez (10) riesgos, los cuales cuentan con los informes de seguimiento por parte de las Oficinas asesoras de Control Interno y de Planeación. Estos riesgos son:

- Posibilidad de afectación reputacional por queja o reclamo de los usuarios internos y externos debido a la falta de competencia y conocimientos de los servidores públicos.
- Posibilidad de afectación económica y reputacional por queja o reclamo de los usuarios internos o de entes de control debido a errores en la liquidación, pago y descuentos de nómina, prestaciones sociales, parafiscales y seguridad social
- Posibilidad de pérdida económica por el no reconocimiento de las incapacidades debido a la no realización del trámite de cobro ante las EPS.
- Posibilidad de afectación económica y reputacional por queja o reclamo de los usuarios internos o externos, debido a la extemporaneidad en la afiliación, reporte y pago al sistema de seguridad social y parafiscales.
- Posibilidad de afectación reputacional por deterioro del clima laboral debido al desconocimiento, desinterés en la aplicación de la herramienta y falta de retroalimentación en el proceso de evaluación del desempeño laboral por parte de los evaluadores.
- Posibilidad de pérdida reputacional queja del grupo de valor interno debido a la desarticulación entre la identificación de necesidades y el plan de actividades desarrolladas en el programa de bienestar.
- Posibilidad de pérdida reputacional por queja del grupo de valor interno debido a la desarticulación entre la identificación de necesidades, los ejes temáticos y el plan Institucional de capacitación (PIC).
- Posibilidad de pérdida económica y reputacional por sanciones de entes reguladores y de control o demandas y quejas de los grupos de valor, debido a incidentes, accidentes de trabajo, enfermedad laboral.
- Posibilidad de pérdida económica y reputacional por sanciones de entes reguladores y de control o demandas y quejas de los grupos de valor debido al incumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Posibilidad de pérdida económica y reputacional por fuga de conocimiento debido a la falta de acciones y estrategias para su retención.

#### 5.4. Caracterización del talento humano

De conformidad con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP– Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el área de Talento Humano, realizó la actualización a la caracterización de los servidores públicos de la entidad a partir de la consulta de los reportes en las historias laborales, la información recolectada respecto de los a la características generales de los funcionarios y el nuevo pliego de negociación suscrito con SINTRAMBIENTE.

La caracterización contiene entre otras, las siguientes variables:

- Distribución por género
- Distribución por tiempo de servicio
- Distribución por grupos etarios
- Proyección de retiro
- Zona de residencia y modalidad de ocupación
- Estado civil
- Estructura Familiar
- Nivel educativo
- Afiliación al Sistema General de Seguridad Social
- Afiliación a sindicato
- Servidores públicos con nietos

#### 5.5. Acuerdos sindicales

A través de la resolución No. 2025 del 02 de agosto de 2023 "Por medio de la cual se adopta acuerdo de la negociación colectiva pactado entre el sindicato nacional de trabajadores del sistema nacional ambiental – SINTRAMBIENTE, Subdirectiva Armenia y la Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ" el cual contiene trece (13) puntos de acuerdo presentados a continuación:

- Beneficios de educación otorgados a los servidores públicos y sus hijos
- Viáticos y gastos de viaje
- Horarios flexibles
- Día libre por el cumpleaños
- Recreación
- Imagen institucional
- Incentivo por permanencia en la entidad
- Disfrute de días compensados para madres o padres
- Beneficios de salud
- Auxilios funerarios
- Programa para pre pensionados
- Plan de bienestar y estímulos
- Permisos sindicales

En relación a los beneficios pactados en vigencias anteriores, para el año 2023, la Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ, acuerda conceder a padres o madres con hijos menores de 16 años, dos (02) días de descanso previamente compensados para el disfrute con sus hijos en Semana Santa y dos (2) días previamente compensados para el disfrute con sus hijos en la semana de receso escolar del segundo semestre del año.

## 5.6. Manual de funciones:

El manual específico de funciones y competencias laborales - MEFCL de la Corporación Autónoma Regional del Quindío, ha presentado las siguientes actualizaciones:

- El 14 de septiembre de 2020 mediante la Resolución 1861 con una actualización al documento completo
- Mediante la resolución 149 del 15 de enero de 2021 se realizó una reubicación de un cargo de Profesional Especializado de la Oficina Asesora de Procesos Disciplinarios y Sancionatorios Ambientales a la Oficina Asesora Jurídica.
- El 04 de febrero de 2021 mediante la Resolución 0255 se realizó ajuste al Manual de funciones en los requisitos de formación a tres cargos objeto de concurso de méritos
- Mediante la Resolución No. 903 del 27 de mayo de 2021 se realizó un ajuste parcial al MEFCL en lo referente a las funciones del cargo de Asesor de Dirección.
- El 29 de diciembre de 2021 mediante la resolución No. 2830 se efectuó una modificación parcial al manual específico de funciones y competencias laborales en lo referente a la delegación contractual.
- El 24 de marzo de 2022 mediante la resolución No. 811 se efectuó una modificación parcial al manual específico de funciones y competencias laborales en lo referente a las funciones del Subdirector Administrativo y Financiero y Jefe de Oficina Asesora de Procesos Sancionatorios Ambientales y Disciplinarios.

## 6. Diagnósticos

### 6.1. Matriz GETH

Se diligenció la matriz de Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano, la cual fue validada a través de seguimiento por parte de la Oficina Asesora de Control Interno obteniendo una calificación de **87.7%**, este resultado indica que la entidad se encuentra en un **Nivel de Consolidación**, tal como se observa en la escala de calificación definida.

Puntaje		Nivel
0 - 20	1	Nivel Básico Operativo Bajo
21 - 40	2	Nivel Básico Operativo Medio
41 - 60	3	Nivel Básico Operativo Alto
61 - 80	4	Nivel Transformación
81 - 100	5	Nivel Consolidación

Este resultado muestra que la entidad ha tenido una tendencia de crecimiento favorable y sostenido para cada año, presentando las siguientes variaciones:

- 2020 la calificación fue de 80 puntos, ubicada en un nivel de transformación
- 2021 la calificación fue de 87.2 puntos, cambiando al nivel de consolidación
- 2022 la calificación fue de 88.4 puntos, manteniendo el nivel de consolidación
- 2023 la calificación fue de 87.7% puntos, aunque disminuyó en relación con el año inmediatamente anterior, se sigue manteniendo el nivel de consolidación.

## Propuesta plan de Acción

Con base en la recalificación de la matriz de Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano, es necesario generar un plan de acción a implementar en la vigencia 2024, el cual debe intervenir las siguientes temáticas:

Clima organizacional, código de integridad, gestión de conflictos, selección de gerencia pública, y trabajo en equipo.

Temáticas a intervenir	Alternativas de mejora
<b>CLIMA ORGANIZACIONAL</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar la medición del clima organizacional, consolidar la información y diseñar acciones tendientes al mejoramiento de este aspecto al interior de la Entidad.</li> <li>2. Al finalizar la vigencia, evaluar la efectividad de las acciones implementadas.</li> </ol>
<b>CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar plan de acción MIPG integridad.</li> <li>2. Formalizar la modificación del código de integridad de la Entidad (incluyendo conductas asociadas a los valores), teniendo en cuenta el tratamiento de conflictos de interés, socializar al interior de la CRQ.</li> <li>3. Realizar jornadas de socialización y promoción de la integridad durante toda la vigencia.</li> </ol> <p>Realizar evaluación de las actividades implementadas en el transcurso de la vigencia.</p>
<b>GESTIONAR, VERIFICAR, Y MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN EN EL SIGEP (CONTRATISTAS)</b>  <b>VERIFICAR LA INFORMACIÓN CARGADA EN EL SIGEP</b>  <b>MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL SIGEP</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantizar la depuración de la información cargada en el SIGEP de manera que el sistema refleje la realidad al día de los contratos de prestación de servicios de la entidad.</li> <li>2. Realizar actualización de los empleos y empleados cargados en SIGEP con cargo, código, grado y área funcional e incrementar la periodicidad en la verificación para que la información permanezca actualizada. Al menos mensualmente.</li> <li>3. Incluir en el Plan estratégico de Talento Humano el monitoreo y seguimiento del SIGEP y verificar que se ejecute de acuerdo con lo planificado.</li> </ol> <p>Verificar la eficacia de las acciones implementadas al finalizar la vigencia.</p>
<b>DIAGNÓSTICO DE ACCESIBILIDAD Y ANÁLISIS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar un plan de trabajo que tenga en cuenta las recomendaciones generadas en el diagnóstico de accesibilidad y análisis de puestos de trabajo.</li> </ol>

<b>DE PUESTOS DE TRABAJO Y SE MIDió SU IMPACTO.</b>	Al finalizar la vigencia, evaluar el cumplimiento del plan y su efectividad.
<b>La información electrónica de la hoja de vida de cada servidor incluye los datos personales, los estudios, la experiencia y demás datos relevantes para la toma de decisiones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Culminar el proceso de digitalización de las historias laborales de los funcionarios, incluyendo los datos personales, estudios, experiencia y demás datos relevantes para la toma de decisiones.</li> <li>2. Consolidar y mantener actualizada la información sobre indicadores clave como: rotación de personal, movilidad del personal, formalización de las licencias por incapacidad a través de acto administrativo, ausentismo laboral, cargas de trabajo por empleo y por dependencia y minorías étnicas.</li> </ol>

## 6.2. Rutas de Creación de Valor

Con base en la recalificación de la matriz de autodiagnóstico del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG para el proceso de talento humano; en la vigencia 2023 se obtuvieron los siguientes resultados por cada una de las rutas de valor:

<b>RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO</b>			
<b>RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR</b>			
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>  La felicidad nos hace productivos	<b>85</b>	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	<b>80</b>
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	<b>88</b>
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	<b>87</b>
		- Ruta para generar innovación con pasión	<b>87</b>
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>  Liderando talento	<b>86</b>	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	<b>88</b>
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	<b>88</b>
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	<b>84</b>
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	<b>85</b>
<b>RUTA DEL SERVICIO</b>  Al servicio de los ciudadanos	<b>86</b>	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	<b>83</b>
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	<b>89</b>
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>  La cultura de hacer las cosas bien	<b>88</b>	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	<b>90</b>
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	<b>87</b>

<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b>	<b>91</b>	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	<b>91</b>
<b>Conociendo el talento</b>			

En el proceso de mejoramiento continuo y con el objetivo de consolidar la implementación del modelo integrado de planeación y gestión -MIPG, es necesario adelantar acciones de fortalecimiento, que permitan durante la vigencia 2024 incrementar los resultados obtenidos en aquellas variables con calificación inferior a 90 puntos así:

- Identificar las actividades de los planes de bienestar e incentivos del periodo 2023 que no se cumplieron según la programación, para estructurar adecuadamente y de acuerdo a las restricciones identificadas para la Entidad, de tal manera que se alcance un cumplimiento más alto de los indicadores del plan, con actividades y programas que efectivamente se van a realizar.
- Promover desde el área de talento humano, el diseño e implementación de una estrategia integral de desvinculación laboral (que incluya mecanismos para la retención del conocimiento en la Entidad)
- Adelantar medición del clima laboral y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención, según lo exigido en el Decreto-ley 1567 de 1998.
- Coordinar con planeación la realización de mesas de trabajo y ejecución de ejercicios participativos para la construcción y mejoramiento del plan de acción 2024-2027.
- Actualizar resolución de código de integridad, incorporando las acciones relacionadas con conflicto de interés e implementar cronograma de divulgación e interiorización para todos los servidores y contratistas.

### 6.3. Necesidades de Capacitación

Para el diagnóstico de las temáticas de capacitación, bienestar social e incentivos, se utilizaron diferentes herramientas relacionadas a continuación:

INSTRUMENTO APLICADO	OBJETIVO	MEDIO DE APLICACIÓN	PARTICIPACIÓN
<b>BATERÍA DE PREGUNTAS TALENTO HUMANO-FUNCIONARIOS</b>	Conocer necesidades de los funcionarios de la CRQ, en lo correspondiente a bienestar social y su participación en las actividades programadas y ejecutadas en el plan de bienestar de la CRQ, así como las necesidades de formación y capacitación	Encuesta electrónica 2022	92 funcionarios
<b>BATERÍA DE PREGUNTAS TALENTO HUMANO-JEFES Y LÍDERES DE PROCESOS</b>	Conocer necesidades de los equipos de trabajo de la CRQ, en lo correspondiente a formación y capacitación	Encuesta electrónica 2022	20 Personas

<b>TEST CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b>	Conocer el grado de adherencia y de percepción del Código de Integridad de los funcionarios de la CRQ	Encuesta electrónica 2022	92 funcionarios
<b>MEDICION DEL CLIMA ORGANIZACIONAL</b>	Medir el nivel de satisfacción de los funcionarios de la CRQ, frente a la visión las políticas y prácticas de los jefes y sus relaciones laborales	Encuesta electrónica 2021	87 funcionarios
<b>MEDICIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL</b>	Evaluar el riesgo intralaboral, Extralaboral y el estrés que afronta el funcionario público de la CRQ	Cuestionario Presencial (ARL POSITIVA)	107 funcionarios (69 aplicaron la forma A, 38 funcionarios la forma B)
<b>ENCUESTA FAMILIA INTERESPECIE</b>	Identificar las familias con modelo Inter especie y la intención de participación en las posibles actividades programadas	Encuesta electrónica 2022	63 funcionarios

Los resultados, análisis de la información, actividades y temáticas a priorizar se encuentran desarrollados en cada uno de los planes.

#### 6.4. Necesidades de Bienestar

El diagnóstico de necesidades se lleva a cabo a través de un ejercicio donde se incluyen herramientas de participación de los diferentes actores del proceso, por medio de mesas de trabajo con la Comisión de Personal, delegados de la junta directiva de Sintrambiente Subdirectiva Armenia, baterías de preguntas para funcionarios, Directivos y líderes de procesos.

##### 6.4.1. Batería De Preguntas Talento Humano- funcionarios

La Batería de preguntas de Talento Humano – funcionarios, con el cual se identificaron las necesidades, el interés de participar en las actividades programadas el Plan de Bienestar, con una participación 64 funcionarios de los 104 provisto en la fecha de realización, lo cual corresponde a un 62% de participación, arrojando los siguientes resultados:

##### ➤ Actividades Deportivas:

 Rana	15
 Caminatas	48
 Microfútbol	13
 Ninguno	5
 Otras	8



- ✓ De los 64 funcionarios, 48 correspondiente al 54%, consideran la posibilidad de participar en Caminatas
- ✓ De los 64 funcionarios, 15 correspondiente al 17%, consideran la posibilidad de participar en Rana
- ✓ De los 64 funcionarios, 13 correspondiente al 15%, consideran la posibilidad de participar en Microfútbol
- ✓ De los 64 funcionarios, 8 correspondiente al 9%, consideran la posibilidad de participar en Otras
- ✓ De los 64 funcionarios, 5 correspondiente al 6%, consideran la posibilidad de participar en Ninguna

➤ **Otras actividades deportivas:**

Se destacan: 4 encuestados (31%) respondieron **Natación** para esta pregunta y 4 encuestados (31%) respondieron **Baloncesto – Voleibol**.

➤ **Actividades de Autocuidado:**

● Yoga	29
● Entrenamiento funcional	29
● Actividades lúdicas musicales (r...	18
● Brigadas de salud	26
● Otras	2



- ✓ De los 64 funcionarios, 29 correspondiente al 28%, consideran la posibilidad de participar en Yoga
- ✓ De los 64 funcionarios, 29 correspondiente al 28%, consideran la posibilidad de participar en Entrenamiento funcional
- ✓ De los 64 funcionarios, 26 correspondiente al 25%, consideran la posibilidad de participar en Brigadas de salud
- ✓ De los 64 funcionarios, 18 correspondiente al 17%, consideran la posibilidad de participar en Actividades lúdicas musicales (rumba, zumba, aeróbicos)
- ✓ De los 64 funcionarios, 2 correspondiente al 2%, consideran la posibilidad de participar en Otras

➤ **Actividades Culturales:**

● Talleres Manuales	24
● Películas (Aula Ambiental)	25
● Actividades culturales	41
● Otras	0



- ✓ De los 64 funcionarios, 41 correspondiente al 46%, consideran la posibilidad de participar en Actividades culturales
- ✓ De los 64 funcionarios, 25 correspondiente al 28%, consideran la

- ✓ posibilidad de participar en Películas (Aula Ambiental)
- ✓ De los 64 funcionarios, 24 correspondiente al 27%, consideran la posibilidad de participar en Talleres Manuales

➤ **Actividades Familiares**

● Escuela de Padres	13
● Integración familiar (Tarde de pe...	47
● Otras	8



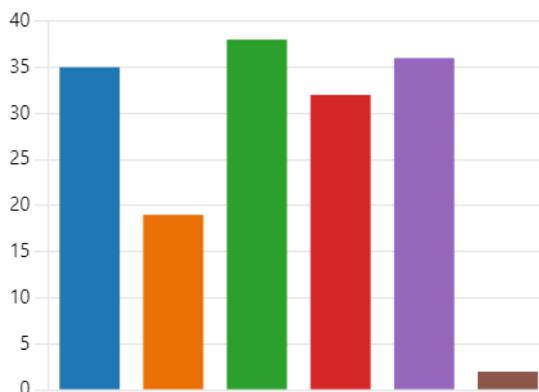
- ✓ De los 64 funcionarios, 47 correspondiente al 73%, consideran la posibilidad de participar en Integración familiar (tarde de películas)
- ✓ De los 64 funcionarios, 13 correspondiente al 20%, consideran la posibilidad de participar en Escuela de Padres
- ✓ De los 64 funcionarios, 8 correspondiente al 7%, consideran la posibilidad de participar en Otras

➤ **Otras actividades:**

Se destaca: 3 encuestados (27%) respondieron Caminata para esta pregunta.

➤ **Actividades Promoción y Prevención En Salud:**

● Salud Visual	35
● Donación de sangre	19
● Prevención de enfermedad card...	38
● Apoyo psicológico ocupacional, ...	32
● Día de la Salud	36
● Otras	2



- ✓ De los 64 funcionarios, 38 correspondiente al 59%, consideran la posibilidad de participar en Prevención de enfermedades
- ✓ De los 64 funcionarios, 36 correspondiente al 56%, consideran la posibilidad de participar en Día de la Salud
- ✓ De los 64 funcionarios, 35 correspondiente al 55%, consideran la posibilidad de participar en Salud visual
- ✓ De los 64 funcionarios, 32 correspondiente al 50%, consideran la posibilidad de participar en Apoyo psicológico ocupacional
- ✓ De los 64 funcionarios, 19 correspondiente al 30%, consideran la posibilidad de participar en Donación de sangre
- ✓ De los 64 funcionarios, 2 correspondiente al 3%, consideran la posibilidad de participar en Otras.

Esta última pregunta "actividades PROMOCION Y PREVENCIÓN EN SALUD", se integrarán con el Plan de seguridad y salud en el trabajo, ya que hacen parte de las actividades de implementación del sistema de gestión de SST de la entidad.

## 6.5. Análisis de la Caracterización del Talento Humanos

En la vigencia 2023 se realizó una actualización de la caracterización del talento humano en las variables, género, antigüedad, distribución por grupos etarios, proyección de retiro, ausentismo, composición familiar, tipo de vivienda, estado civil, formación, afiliación a salud, pensión y a sindicato.

La información de actualización de caracterización se describe en las tablas siguientes:

### 6.5.1. Distribución por Género

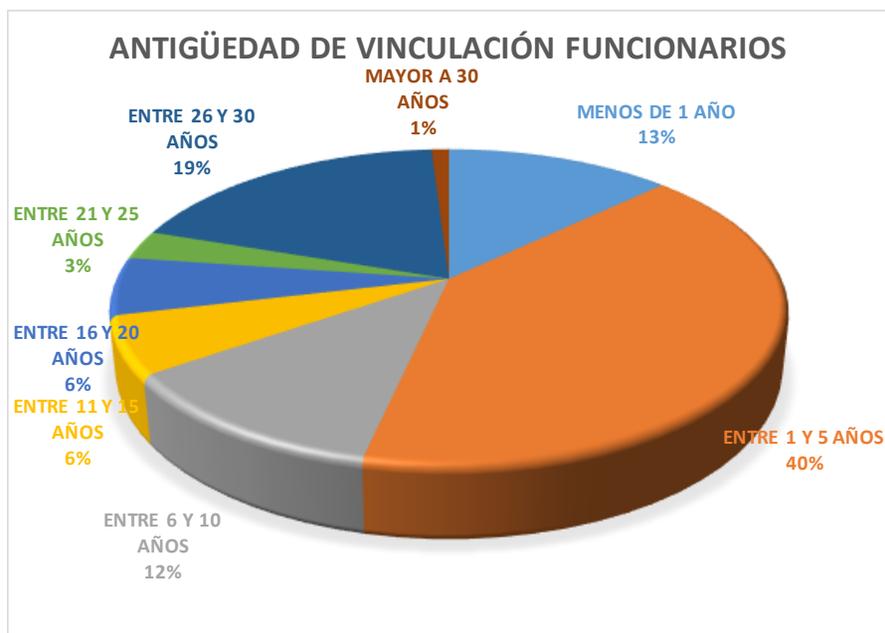
En la planta de personal de la entidad existe mayor representatividad de las mujeres con un 51% correspondiente a 52 mujeres y el 49% restante de la población son 49 hombres.

GÉNERO	TOTAL	PORCENTAJE
<b>FEMENINO</b>	52	51%
<b>MASCULINO</b>	49	49%
<b>TOTAL</b>	<b>101</b>	<b>100%</b>

### 6.5.2. Tiempo de servicio en la entidad

Para clasificar los servidores públicos de acuerdo con el tiempo de servicio prestado a la entidad se establecieron unos rangos de distribución representados en los siguientes gráficos:

TIEMPO DE SERVICIO EN LA ENTIDAD	TOTAL	PORCENTAJE
MENOS DE 1 AÑO	13	13%
ENTRE 1 Y 5 AÑOS	41	41%
ENTRE 6 Y 10 AÑOS	12	12%
ENTRE 11 Y 15 AÑOS	6	6%
ENTRE 16 Y 20 AÑOS	6	6%
ENTRE 21 Y 25 AÑOS	3	3%
ENTRE 26 Y 30 AÑOS	19	19%
MAYOR A 30 AÑOS	1	1%
<b>TOTAL</b>	<b>101</b>	<b>100%</b>



Se identifican dos grupos significativos en el tiempo de servicio en la entidad, así:

- ✓ El 41%, es decir, 41 funcionarios de los 101 de la planta provista presentan una antigüedad entre 1 a 5 años, explicada por el ingreso de personal a través del concurso de méritos efectuado por la CNSC en el año 2018, lo cual llevó a un relevo generacional importante y un reto importante para la entidad en el ajuste y actualización de sus procesos y planes de formación, capacitación, inducción, entrenamiento en el puesto de trabajo, para responder acertadamente a las demandas y necesidades del nuevo personal vinculado;
- ✓ Así como el 19% representado en 19 funcionarios con una antigüedad entre 26 y 30 años en la entidad, con necesidades y expectativas diferentes en los procesos de formación, capacitación, re inducción preparación para el retiro, entre otros aspectos a valorar.

### 6.5.3. Distribución de los Servidores Públicos por grupos etarios

EDADES FUNCIONARIOS	TOTAL	PORCENTAJE
<b>ENTRE 18 Y 30 AÑOS</b>	5	5%
<b>ENTRE 31 Y 50 AÑOS</b>	55	54%
<b>ENTRE 51 Y 60 AÑOS</b>	24	24%
<b>MÁS DE 60 AÑOS</b>	17	17%
<b>TOTAL</b>	<b>101</b>	<b>100%</b>

Se encuentra un grupo significativo de Servidores Públicos en el rango de edad entre 31 y 50 años, quienes representan el 54% de la planta provista; seguido del rango comprendido entre 51 y 60 años con el 24%, población próxima a entrar en el grupo de pre pensionado por cumplimiento del requisito de la edad; también se observa la distribución de dos rangos extremos de edad, el primero representa el 5% correspondiente a 5 personas entre los 18 y 30 años, población importante en el proceso de relevo intergeneracional de la institución; y el segundo grupo

corresponde a 17 personas que representan 17% ubicados en el rango poblacional mayor a 60 años.

#### 6.5.4. Proyección de Retiro

En este acápite se identificaron tres grupos poblacionales: pre pensionado, Pensionables, proyección de retiro forzoso a 5 y 10 años:

**Pre-pensionado:** forman parte de este grupo las personas a quienes les falta tres (3) o menos años para adquirir el derecho a pensión por edad, teniendo cuenta que para las mujeres la edad de pensión es de 57 años, mientras que para los hombres es de 62 años

PRE- PENSIONADOS	TOTAL	PORCENTAJE
<b>MUJERES</b>	3	27%
<b>HOMBRES</b>	8	73%
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>100%</b>

En el rango de edad de pre- pensionado se encuentran 11 personas, de las cuales 3 son mujeres, quienes representan el 27% y 8 son hombres que representan el 73%. En su total dicho grupo poblacional corresponde al 11% de la planta provista.

**Pensionables:** en este grupo se clasificaron aquellas personas de la planta que ya cumplieron el requisito de edad para el derecho al disfrute de la pensión, es decir, mujeres mayores de 57 años y hombres mayores de 62.

PENSIONABLES	TOTAL	PORCENTAJE
<b>MUJERES</b>	14	74%
<b>HOMBRES</b>	5	26%
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>100%</b>

En la medición anterior se encontró un total de 19 personas que cumplen la edad, requisito para acceder al derecho de pensión, de las cuales el 74% es decir 14 mujeres son mayores de 57 años y el 26% corresponde a 5 hombres mayores de 62 años. Siendo el 19% de la planta total provista.

Entre el grupo de personas en condición de pre pensionado y pensionable suman 30 funcionarios quienes representan el 29% de la planta, esto indica que la entidad deberá prepararse administrativamente para un nuevo proceso de relevo intergeneracional.

**Nota aclaratoria:** Se precisa que para calcular las variables de proyección de retiro se tuvo en cuenta únicamente la condición de la edad; más no, la variable de semanas cotizadas.

**Proyección de retiro forzoso por edad:** Para la vigencia 2024 no se proyecta ningún retiro forzoso por edad de los funcionarios.

#### Retiros presentados en el año 2023

En la vigencia 2023 se presentó el retiro de 2 personas de planta por las siguientes, un funcionario con nombramiento provisional y un funcionario de carrera administrativa que alcanzo la edad y requisitos para pensión

#### 6.5.4. Situaciones Administrativas

Las situaciones administrativas se encuentran fundamentadas en los Decretos ley 2400 y 3074 de 1968, Decreto 1045 de 1978, el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto y 648 de 2017. Algunas situaciones tienen su origen en el Decreto ley 1228 de 1995 y las Leyes 1635 de 2013 y 1822 de 2017. Los empleados vinculados regularmente a la administración pueden encontrarse en las siguientes situaciones administrativas:

1. En Servicio activo
2. En Licencia
3. En Permiso
4. En Comisión
5. En Ejercicio de funciones de otro empleo por encargo
6. Suspendido o separado en el ejercicio de sus funciones
7. En Periodo de prueba en empleos de carrera
8. En Vacaciones
9. En Descanso compensado
10. Prestando servicio militar

De estas situaciones, las de ocurrencia más común en la Corporación son: Servicio activo, vacaciones, encargo, comisiones, licencias y periodo de prueba.

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS	TOTAL	PORCENTAJE
<b>Comisión de servicio al interior de la entidad</b>	2	2%
<b>Periodo de Prueba</b>	2	2%
<b>Encargo</b>	18	18%
<b>Servicio Activo</b>	79	78%
<b>TOTAL</b>	<b>101</b>	<b>100%</b>

El 78% correspondiente a 79 personas se encuentran en servicio activo; el 18% de los Servidores se encuentran en encargos que cubren vacancias temporales o definitivas; el 2 % correspondiente dos personas que a la fecha no han culminado su periodo de prueba y el 2% restante, 2 personas que encuentran en comisión de servicios al interior de la entidad, las cuales fueron otorgadas para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción y de periodo; En esta situación administrativa es necesario tener en cuenta lo establecido en el artículo 26 de la Ley 909 de 2004, toda vez que, la comisión de servicios se otorga hasta por el término de tres (3) años, en periodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término igual. Es decir, la comisión de servicios o la suma de ellas, no podrá ser superior a seis (6) años, so pena de ser desvinculado del cargo de carrera administrativa en forma automática.

#### 6.5.5. Procedencia

La identificación de la procedencia del Talento Humano de la Corporación Autónoma Regional del Quindío es muy importante para la entidad, toda vez que constituye uno de los propósitos de su creación, el cual fue incentivar el empleo en el Departamento del Quindío.

Con base en lo anterior se presentan los datos de procedencia del Talento Humano de la entidad, discriminado por Departamento y Municipio.

#### Procedencia por Departamento:

PROCEDENCIA		
DEPARTAMENTO	TOTAL	PORCENTAJE
<b>QUINDÍO</b>	65	64%
<b>CALDAS</b>	9	9%
<b>VALLE DEL CAUCA</b>	7	7%
<b>RISARALDA</b>	7	7%
<b>CUNDINAMARCA</b>	4	4%
<b>TOLIMA</b>	4	4%
<b>ANTIOQUIA</b>	3	3%
<b>PUTUMAYO</b>	1	1%
<b>HUILA</b>	1	1%
<b>TOTAL</b>	<b>101</b>	<b>100%</b>

El 64% del capital humano vinculado a la entidad es del Quindío, lo cual corresponde a 65 servidores públicos; seguidamente se encuentran los Departamentos de Caldas con 9 servidores y Valle del Cauca y Risaralda cada uno con 7 Servidores que representan el 7%; mientras que de Cundinamarca y Tolima proceden 4 personas de cada uno correspondientes al 4% respectivamente; finalmente se tiene que el 3% de los funcionarios provienen del Departamento de Antioquia, y el 1% de Huila al igual que Putumayo.

Esta distribución nos indica que el 39% de los Servidores de la planta provista son de Armenia correspondiendo a 39 personas; de Calarcá son 11 personas representando el 11%; los funcionarios procedentes de Pereira tiene una participación del 6% mientras que de la ciudad de Bogotá se tienen 4 funcionarios equivalentes al 4% de la planta de personal provista, en tanto que los municipios de Filandia, Montenegro, Sevilla, Salamina y Manizales tiene en sumatoria el 15% de procedencia de funcionarios, es decir 3 personas por cada municipio; caso similar ocurre con Ibagué, Medellín, Génova, Quimbaya y Circasia que tiene un porcentaje de procedencia total del 10% siendo 2 por cada ciudad respectivamente; de Espinal, Buenavista, Caicedonia, Córdoba, Palmira, Líbano, Pijao, Anserma, Bolívar, Cali, Guática, Jardín, Mocoa, Neiva, Risaralda y Riosucio, tiene el 16% de representación siendo 1 de cada Municipio. Fuente: documento de caracterización del talento Humano vigencia 2023.

#### 6.5.6. Zona de Residencia

Conforme con la metodología de trabajo establecida se consultaron las historias laborales para identificar el lugar de residencia registrado, dicha información se clasificó en residencia urbana y rural y distribuida por municipio; Encontrando como dato relevante que muchos Servidores Públicos registran como lugar de residencia la dirección de ubicación de la Sede Administrativa de la Corporación Autónoma Regional del Quindío.

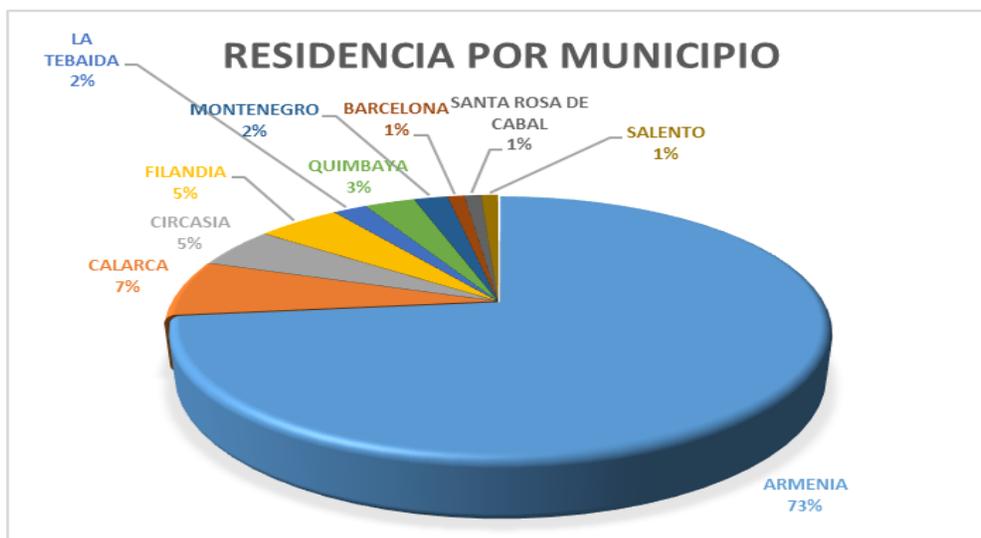
ZONA DE RESIDENCIA		
ZONA	TOTAL	PORCENTAJE
<b>RURAL</b>	8	8%
<b>URBANA</b>	93	92%
<b>TOTAL</b>	<b>101</b>	<b>100%</b>



El resultado nos presenta que el 92% de los Servidores Públicos reside en la zona urbana y el 8% en la zona rural.

#### Residencia por Municipio:

ZONA DE RESIDENCIA POR MUNICIPIO		
MUNICIPIO	TOTAL	PORCENTAJE
ARMENIA	74	73%
CALARCA	7	7%
CIRCASIA	5	5%
FILANDIA	5	5%
LA TEBAIDA	2	2%
QUIMBAYA	3	3%
MONTENEGRO	2	2%
BARCELONA	1	1%
SANTA ROSA DE CABAL	1	1%
SALENTO	1	1%
<b>TOTAL</b>	<b>101</b>	<b>100%</b>



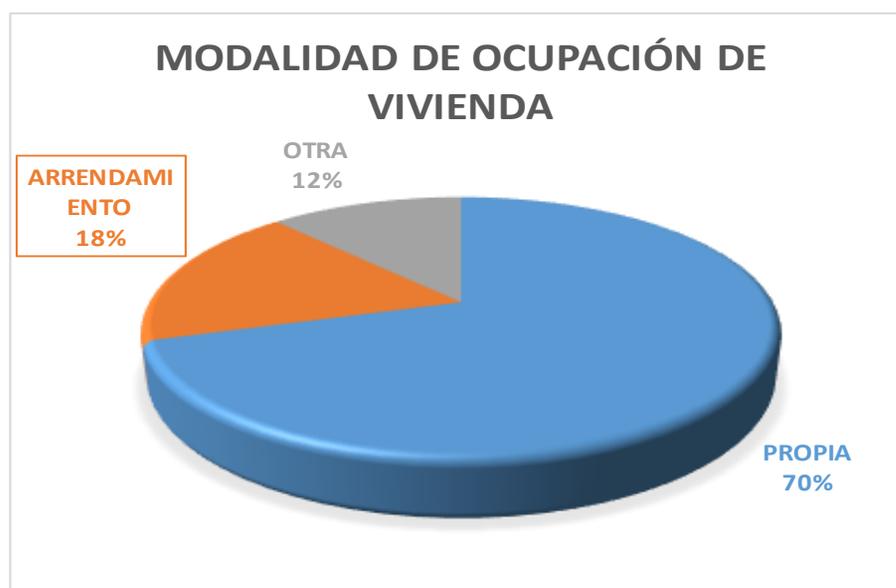
La información analizada nos indica que el 73% de los servidores públicos de la entidad registran como residencia la ciudad de Armenia, concentrando 73 personas; en Calarcá residen 7 personas correspondiente al 7%; en el Municipio de Circasia y Filandia habitan 5 personas en cada una que agrupan el 10%; en Montenegro y La Tebaida viven 4 personas, dos por cada Municipio; en Quimbaya residen 3 personas; en Barcelona, Santa Rosa de Cabal y Salento viven 3 personas, una por municipio.

Lo anterior evidencia que la mayoría de los servidores públicos residen en la ciudad de Armenia, la medición de este indicador es relevante para toma de decisiones referentes a horarios flexibles, tiempos de desplazamiento y diferentes actividades de Bienestar Social que planea realizar la entidad.

### 6.5.7. Modalidad de Ocupación de Vivienda

En este ítem se identificaron los Servidores que habitan en vivienda propia, en arrendamiento u otra modalidad de ocupación, las características de esta variable se detallan en las siguientes gráficas:

MODALIDAD DE OCUPACIÓN DE VIVIENDA	TOTAL	PORCENTAJE
<b>PROPIA</b>	71	70%
<b>ARRENDAMIENTO</b>	18	18%
<b>OTRA</b>	12	12%
<b>TOTAL</b>	<b>101</b>	<b>100%</b>



En la modalidad de ocupación habitacional, se encontró que el 70%, es decir 71 servidores públicos tienen vivienda propia; el 18% se encuentra ocupando vivienda en arrendamiento; y el 12%, es decir, 12 personas presentan otra modalidad de ocupación de vivienda como: conviven con sus padres y familiares en diferentes grados de consanguinidad y afinidad.

### 6.5.8. Estado Civil

A continuación, se detalla el estado civil de los Servidores Públicos de la entidad, de acuerdo con lo declarado en la historia laboral:

ESTADO CIVIL	TOTAL	PORCENTAJE
<b>CASADO - CASADA</b>	39	39%
<b>SOLTERO - SOLTERA</b>	42	42%
<b>UNIÓN LIBRE</b>	20	20%
<b>TOTAL</b>	<b>101</b>	<b>100%</b>



De los 101 Servidores Públicos vinculados a la planta de personal de la Corporación, el 41% declara un estado civil soltero o soltera; seguido del 39% que se encuentra casado o casada; y el 20% manifiesta encontrarse en unión libre.

### 6.5.9. Estructura Familiar

Este indicador fue tomado de la información declarada por el Servidor Público respecto de la composición familiar de quienes cohabitan en su lugar de residencia:

ESTRUCTURA FAMILIAR	TOTAL	PORCENTAJE
<b>PAREJA E HIJOS</b>	44	44%
<b>PAREJA</b>	12	12%
<b>PADRES Y HERMANOS</b>	6	6%
<b>PADRES</b>	10	10%
<b>HIJOS</b>	9	9%
<b>SOLO - SOLA</b>	12	12%
<b>PADRES E HIJOS</b>	3	3%
<b>PADRES Y PAREJA</b>	1	1%
<b>OTROS TIPOS DE FAMILIA</b>	3	3%
<b>HERMANOS</b>	1	1%
<b>TOTAL</b>	<b>101</b>	<b>100%</b>



De acuerdo con lo anterior, 44 Servidores que representan el 47% viven con su pareja e hijos; seguido del 12%, es decir 12 funcionarios viven únicamente con su pareja y otro porcentaje igual del 12% que viven solas o solos; el 10% que corresponde a 10 funcionarios declaran vivir con sus padres; 9 Servidores viven únicamente con sus hijos; y otro 6% que viven con sus padres y hermanos; 3 servidores viven con sus padres e hijos, y otros tipos de familia; un funcionario declara vivir con sus padres y pareja; así mismo un servidor público reporta vivir con sus hermanos.

De acuerdo con la información declarada en las historias laborales se observa que significativamente los entornos familiares de los Servidores Públicos se encuentran conformados pareja, por hijos, padres y hermanos, aspectos importantes para el desarrollo de programas de bienestar social diferenciales y que involucren la familia.

#### 6.5.10. Cabeza de Familia

Según los datos consignados por los servidores públicos en las historias laborales, 86 de ellos declaran ser Cabeza de Familia, lo que representa el 79%; el 21% restante no reporta esta condición. De lo anterior se presume que dichos hogares son principalmente sustentados por los ingresos que percibe el Servidor Público producto de la vinculación laboral con la Corporación.

CABEZA DE FAMILIA	TOTAL	PORCENTAJE
<b>SI</b>	80	79%
<b>NO</b>	21	21%
<b>TOTAL</b>	<b>101</b>	<b>100%</b>

### 6.5.11. Número de Hijos

Según los datos registrados, El 42% de los funcionarios es decir 42 personas no registran tener hijos, por tanto 59 servidores tienen hijos; de los cuales 31 tienen un solo hijo; 25 reportan dos hijos; 2 servidores tienen tres hijos, y un servidor reporta tener seis hijos.

NÚMERO DE HIJOS	TOTAL	PORCENTAJE
1	31	31%
2	25	25%
3	2	2%
6	1	1%
<b>NINGUNO</b>	42	42%
<b>TOTAL</b>	<b>101</b>	<b>100%</b>

En cuanto a las edades de los hijos se realizó la clasificación por rangos, descrita así:

EDADES HIJOS	TOTAL	PORCENTAJE
<b>0 - 5 AÑOS</b>	9	9%
<b>6 - 11 AÑOS</b>	13	13%
<b>12 - 18 AÑOS</b>	23	23%
<b>19-25 AÑOS</b>	20	20%
<b>MAYORES DE 25 AÑOS</b>	36	36%
<b>TOTAL</b>	101	100%

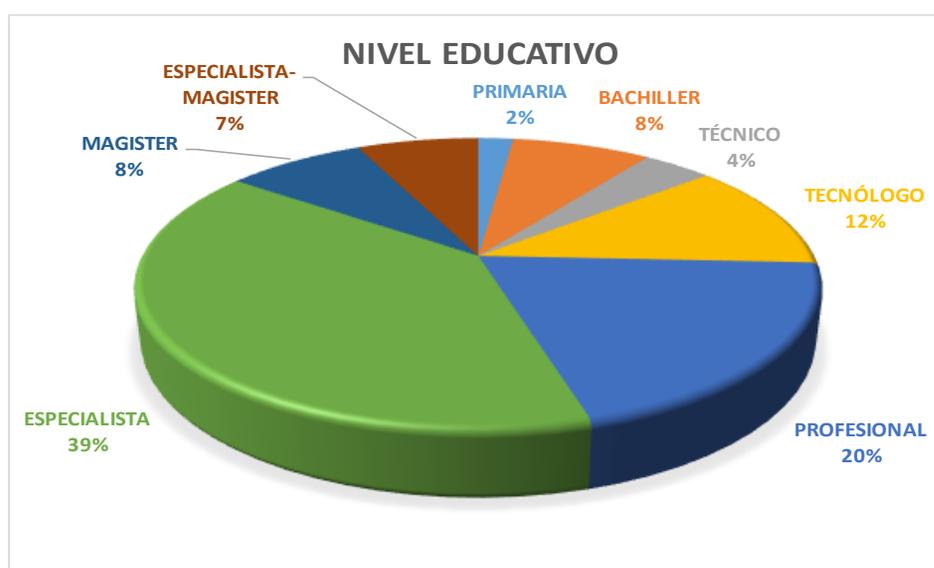


Se observa que el rango de edad mayor de 25 años se agrupa el mayor número de hijos de los servidores públicos, es decir 36 hijos se encuentran en edad adulta, representando el 36%. Seguidamente se encuentra el 23%, o sea, en 23 hijos de funcionarios la edad oscila entre los 12 y 18 años; el 20% con edades del 19 a 25, mientras que el 13% corresponde a 13 hijos en edades de 6 a 11 años y el 9% restante corresponde a hijos de entre 0 y 5 años de edad.

### 6.5.12. Nivel Educativo

De acuerdo con las certificaciones adjuntas a las historias laborales se tiene el siguiente perfil académico:

NIVEL EDUCATIVO	TOTAL	PORCENTAJE
PRIMARIA	2	2,0%
BACHILLER	8	7,9%
TÉCNICO	4	4,0%
TECNÓLOGO	12	11,9%
PROFESIONAL	20	19,8%
ESPECIALISTA	40	39,6%
MAGISTER	8	7,9%
ESPECIALISTA-MAGISTER	7	6,9%
TOTAL	101	100%



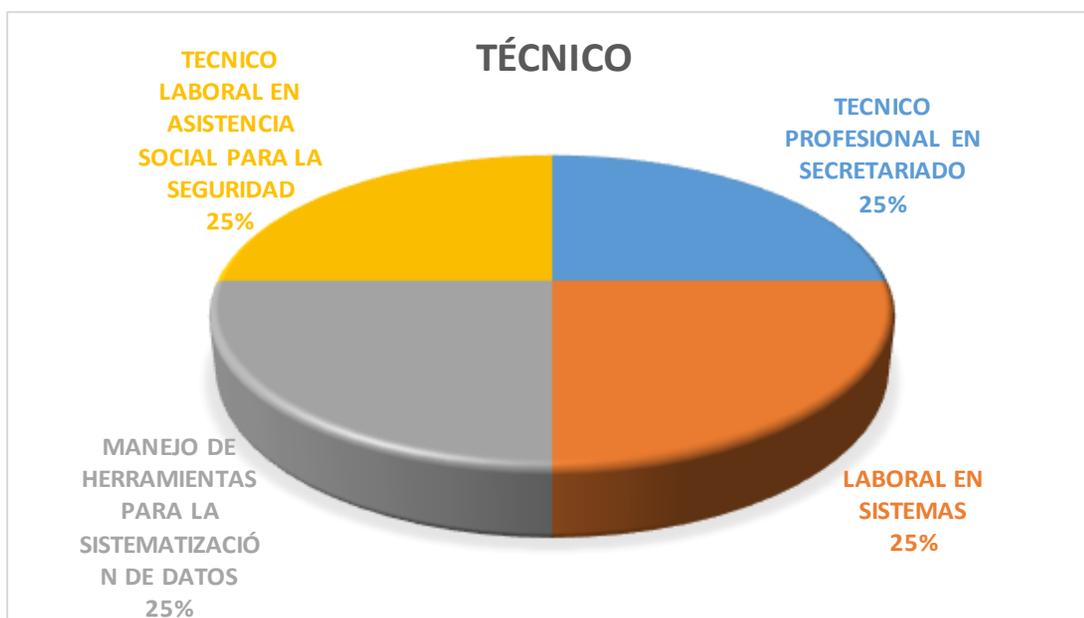
Se evidencia que el 39% de los Servidores Públicos son especialistas, lo cual corresponde a 40 personas; el 20% tienen una formación profesional; y el 11,9% son Tecnólogos. El 7.9% son bachilleres; 4 técnicos; Se encontraron 8 personas con título de magister los cuales representan el 8% de la planta provista; el 11% son bachilleres. Así mismo, se identificaron 7 Servidores Públicos que poseen los dos títulos de formación en la modalidad de postgrado, especialista y magister, los cuales representan el 7%.

El 74.3% del personal posee un título profesional evidenciándose un porcentaje significativo académicamente cualificado.

A continuación, se desagrega el nivel educativo en las diferentes áreas del conocimiento:

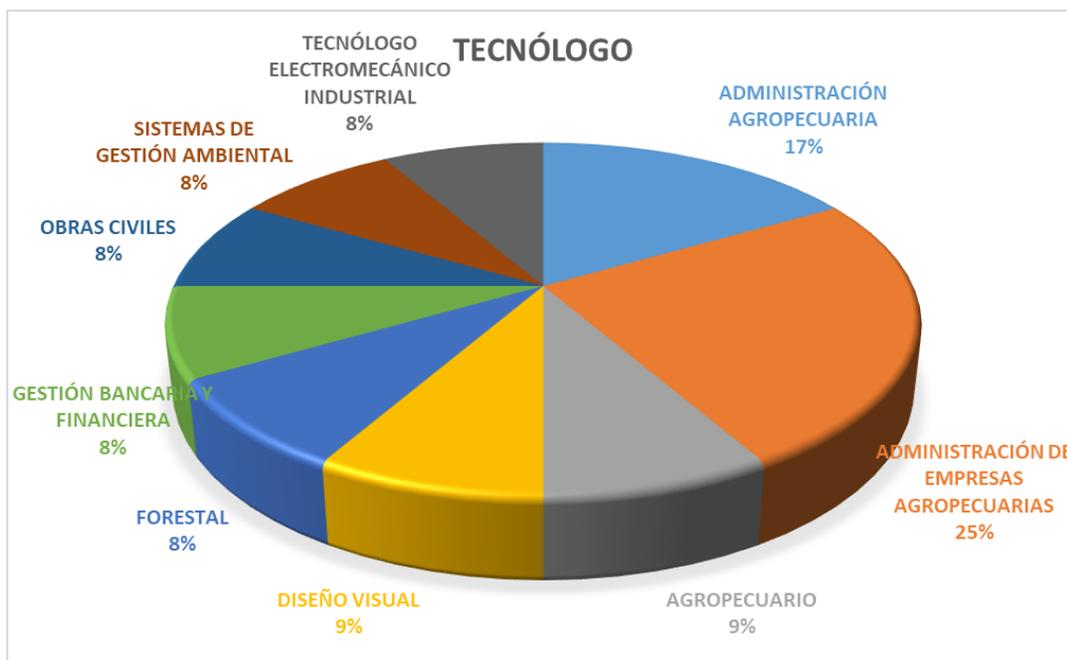
**Técnico:** En la entidad se identificaron 4 personas con conocimientos técnicos en sistemas y manejo de herramientas para la sistematización de datos, tal como se detalla en las siguientes gráficas.

TÉCNICO	TOTAL	PORCENTAJE
TECNICO PROFESIONAL EN SECRETARIADO	1	25%
LABORAL EN SISTEMAS	1	25%
MANEJO DE HERRAMIENTAS PARA LA SISTEMATIZACIÓN DE DATOS	1	25%
TECNICO LABORAL EN ASISTENCIA SOCIAL PARA LA SEGURIDAD	1	25%
TOTAL	4	100%



**Tecnólogo:** Según los datos registrados existen 12 tecnólogos vinculados a las diferentes áreas de la entidad, encontrando que el 17% de ellos están formados en administración agropecuaria y el 25% en administración de empresas agropecuarias. Se identificó una persona por cada una de las siguientes Áreas de formación en estudios tecnológicos: estudios en agropecuaria, forestal, diseño visual, gestión bancaria y financiera, obras civiles, sistemas de gestión ambiental, electromecánica industrial.

TECNÓLOGO	TOTAL	PORCENTAJE
ADMINISTRACIÓN AGROPECUARIA	2	17%
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS	3	25%
AGROPECUARIO	1	8%
DISEÑO VISUAL	1	8%
FORESTAL	1	8%
GESTIÓN BANCARIA Y FINANCIERA	1	8%
OBRAS CIVILES	1	8%
SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL	1	8%
TECNÓLOGO ELECTROMECAÁNICO INDUSTRIAL	1	8%
TOTAL	12	100%



### 6.5.13. Formación Profesional

Se presenta diversidad en la formación profesional del personal vinculado a la entidad, existe un total de 75 Servidores Públicos formados en áreas del conocimiento como: ingenierías, administraciones y derecho; las profesiones mayormente identificadas son: administración de empresas 11% y derecho con 9%; Economía representa el 8%.

En las siguientes tablas se representa gráficamente esta distribución:

PROFESIONES	TOTAL	PORCENTAJE
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	8	11%
ADMINISTRACION AGROPECUARIA	3	4%
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS	4	5%
ADMINISTRACION FINANCIERA	2	3%
ADMINISTRADOR PÚBLICO	2	3%
ADMINISTRACION PÚBLICA TERRITORIAL	1	1%
ECONOMISTA	6	8%
AGRONOMIA Y ZOOTECNIA	1	1%
CONTADURÍA PÚBLICA	3	4%
INGENIERÍA FORESTAL	5	7%
INGENIERIA AMBIENTAL	4	5%
INGENIERIA AMBIENTAL Y SANITARIA	1	1%
INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL	3	4%
INGENIERIA INDUSTRIAL	2	3%
INGENIERIA DE SISTEMAS	1	1%
INGENIERIA SANITARIA	1	1%
INGENIERIA QUIMINA	1	1%
DERECHO	7	9%
BIOLOGÍA	3	4%
GEOLOGIA	1	1%
INGENIERIA EN MEDIO AMBIENTE	1	1%
INGENIERÍA AGROFORESTAL	2	3%

<b>INGENIERIA AGRONOMICA</b>	2	3%
<b>INGENIERÍA CIVIL</b>	2	3%
<b>INGENIERÍA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN</b>	2	3%
<b>QUÍMICA</b>	2	3%
<b>CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA</b>	1	1%
<b>LICENCIADA EN EDUCACIÓN EN LA ESPECIALIDAD BIOLOGÍA Y QUIMICA</b>	1	1%
<b>LICENCIADA EN EDUCACIÓN EN LA ESPECIALIDAD BIOLOGÍA Y QUIMICA</b>	1	
<b>COMUNICACIÓN SOCIAL Y PERIODISMO</b>	1	1%
<b>ZOOTECNIA</b>	1	1%
<b>TOTAL</b>	<b>75</b>	<b>100%</b>

#### 6.5.14. Formación Académica Post Grado

De los 53 profesionales que demostraron haber realizado un postgrado en la modalidad de especialización, no se presenta un área del conocimiento estándar con mayor frecuencia; encontrando formación común en los especialistas de educación ambiental y gestión pública gestión ambiental y derecho administrativo representando el 6% cada uno sobre el total; seguido de especialización en alta gerencia con el 4% al igual que biotecnología agraria, gerencia de proyectos, gerencia y mercadeo y planeación para la educación ambiental también con el 4% cada una.

<b>ESPECIALIZACIÓN</b>	<b>TOTAL</b>	<b>PORCENTAJE</b>
<b>ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y EN GESTIÓN AMBIENTAL</b>	1	2%
<b>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	1	2%
<b>ADMINISTRACION</b>	1	2%
<b>ALTA GERENCIA</b>	2	4%
<b>AGROECOLOGÍA</b>	1	2%
<b>BIENESTAR ANIMAL Y ETELOGÍA</b>	1	2%
<b>BIOTECNOLOGÍA AGRARIA</b>	2	4%
<b>CONSULTORÍA AMBIENTAL</b>	1	2%
<b>DERECHO ADMINISTRATIVO</b>	3	6%
<b>DERECHO AMBIENTAL</b>	1	2%
<b>DERECHO CONSTITUCIONAL</b>	1	2%
<b>DERECHO DEL MEDIO AMBIENTE</b>	1	2%
<b>DIRECCION DE OPERACIONES Y LOGISTICA</b>	1	2%
<b>EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTION AMBIENTAL</b>	3	6%
<b>GERENCIA</b>	2	4%
<b>GERENCIA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	1	2%
<b>GERENCIA DE PROYECTOS</b>	2	4%
<b>GERENCIA AMBIENTAL</b>	1	2%
<b>GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD</b>	1	2%
<b>GERENCIA DEL TALENTO HUMANO</b>	1	2%
<b>GERENCIA PARA INGENIEROS</b>	1	2%
<b>GERENCIA EN INSTITUCIONES DE SALUD</b>	1	2%
<b>GERENCIA SOCIAL</b>	1	2%
<b>GERENCIA Y MERCADEO</b>	2	4%
<b>GESTIÓN AMBIENTAL</b>	3	6%

<b>GESTIÓN DE LA CALIDAD Y NORMALIZACIÓN TECNICA</b>	1	2%
<b>GESTIÓN DE REDES Y DATOS</b>	1	2%
<b>GESTIÓN INTEGRADA QHSE</b>	1	2%
<b>GESTIÓN PÚBLICA</b>	3	6%
<b>GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO URBANO Y REGIONAL</b>	1	2%
<b>HIGIENE Y SALUD OCUPACIONAL</b>	1	2%
<b>INGENIERIA AMBIENTAL ÁREA SANITARIA</b>	1	2%
<b>INGENIERÍA HIDRAÚLICA Y AMBIENTAL</b>	1	2%
<b>PEDAGOGÍA</b>	1	2%
<b>PLANEACIÓN AMBIENTAL</b>	1	2%
<b>PLANEACIÓN PARA LA EDUCACIÓN AMBIENTAL</b>	2	4%
<b>PROYECTOS DE DESARROLLO</b>	1	2%
<b>REDES</b>	1	2%
<b>REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA EXTERNA</b>	1	2%
<b>TOTAL</b>	<b>53</b>	<b>100%</b>

#### 6.5.15. Formación en Magister

En cuanto a los 17 Servidores Públicos que poseen formación a nivel de Magister, se encuentra que el 29% son Magister en Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente; los restantes tienen formación en Ingeniería Civil, Gestión Ambiental, Geología, Ciencias Ambientales, Administración y Dirección General de Empresas, tal como se evidencia en los gráficos siguientes:

MAGISTER	TOTAL	PORCENTAJE
<b>ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS</b>	1	6%
<b>MAGISTER EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS CON ESPECIALIDAD EN FINANZAS CORPORATIVAS</b>	1	6%
<b>CIENCIAS AMBIENTALES</b>	1	6%
<b>DESARROLLO SOSTENIBLE Y MEDIO AMBIENTE</b>	5	29%
<b>GEOLOGÍA</b>	1	6%
<b>MEDIO AMBIENTE</b>	1	6%
<b>INGENIERIA</b>	1	6%
<b>GESTIÓN AMBIENTAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE</b>	1	6%
<b>MAGISTER EN GESTIÓN AMBIENTAL Y DE LA CALIDAD EN LA EMPRESA</b>	1	6%
<b>INGENIERIA CIVIL AREA DE RECURSOS HIDRAÚLICOS</b>	1	6%
<b>INGENIERIA CIVIL</b>	1	6%
<b>MEDIO AMBIENTE</b>	1	6%
<b>MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE</b>	1	6%
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	<b>100%</b>

#### 6.5.16. Vinculación de Personas con discapacidad

Conforme con lo señalado en el Decreto 2011 de 2017 se deberán contemplar un mínimo de cargos que serán desempeñados por personas con discapacidad de acuerdo con la cantidad de empleos de cada entidad pública; para el caso de la

Corporación Autónoma Regional del Quindío, y según lo referido en el artículo 2.2.12.2.3, este porcentaje corresponde al 2% del total de la planta de cargos.

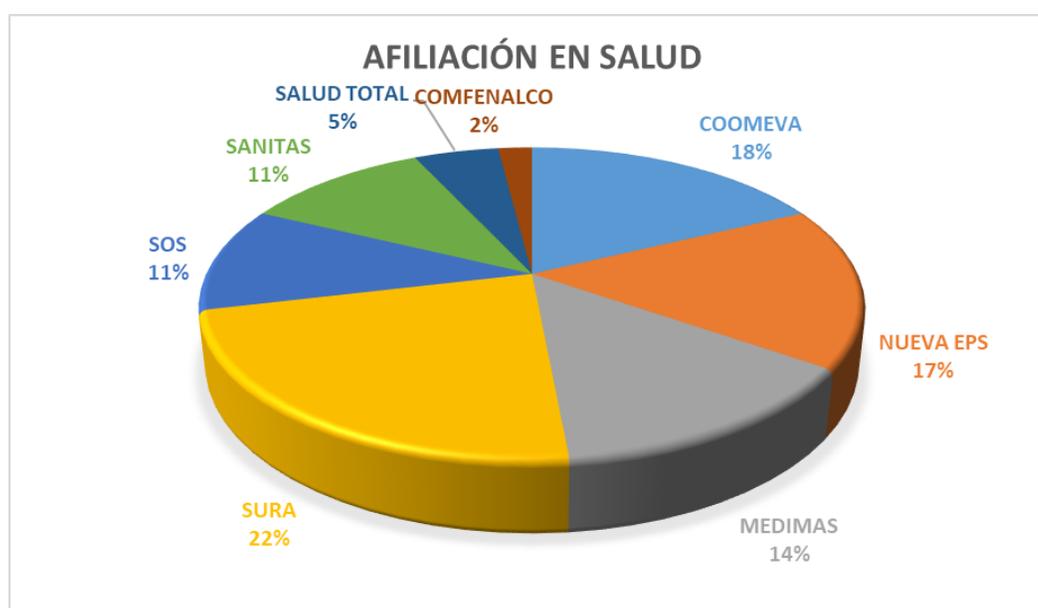
De acuerdo con lo observado de forma directa, la entidad cumple con este requisito; no obstante, se recomienda que dicha condición sea documentada en la historia laboral de cada servidor público, de igual manera es importante resaltar que este cumplimiento es de carácter transitorio, toda vez que una de las personas ocupa el cargo con nombramiento provisional próximo a terminar.

DISCAPACIDAD	TOTAL	PORCENTAJE
<b>SI</b>	2	2%
<b>NO</b>	99	98%
<b>TOTAL</b>	<b>101</b>	<b>100%</b>

### 6.5.17. Afiliación al Sistema General de Seguridad Social

**Afiliación a Salud:** en los siguientes gráficos se muestran los datos de afiliación reportados en la Historia Laboral:

AFILIACIÓN EN SALUD		
EPS	TOTAL	PORCENTAJE
<b>COOMEVA</b>	18	18%
<b>NUEVA EPS</b>	17	17%
<b>MEDIMAS</b>	14	14%
<b>SURA</b>	23	23%
<b>SOS</b>	11	11%
<b>SANITAS</b>	11	11%
<b>SALUD TOTAL</b>	5	5%
<b>COMFENALCO (ANTERIORMENTE)</b>	2	2%
<b>TOTAL</b>	<b>101</b>	<b>100%</b>

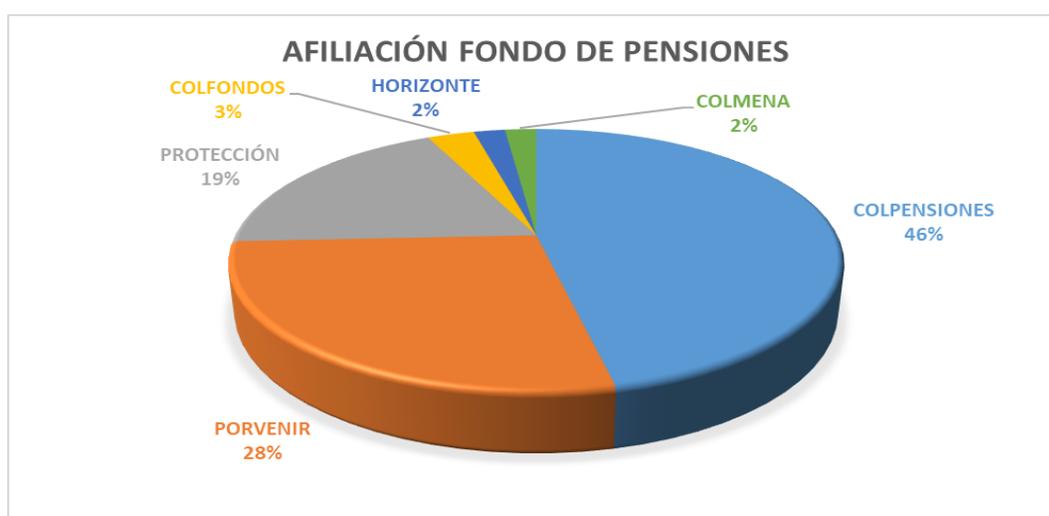


Las Entidades Promotoras de Salud –EPS en las cuales hay mayor número de afiliados son: EPS Sura con el 22% representado en 23 personas; seguido de la

Coomeva con 18 personas que representan el 18%; Nueva EPS tiene el 17% de afiliados; Sanitas y S.O.S con el 11 cada una %, La población restante, 7 personas se encuentra afiliadas a Comfenalco y Salud Total

**Afiliación a Fondo de Pensiones:** según los datos registrados en los expedientes laborales, el comportamiento de la afiliación al fondo de pensiones es el siguiente:

AFILIACIÓN FONDO DE PENSIONES		
FONDO	TOTAL	PORCENTAJE
<b>COLPENSIONES</b>	47	47%
<b>PORVENIR</b>	28	28%
<b>PROTECCIÓN</b>	19	19%
<b>COLFONDOS</b>	3	3%
<b>HORIZONTE</b>	2	2%
<b>COLMENA</b>	2	2%
<b>TOTAL</b>	<b>101</b>	<b>100%</b>



Colpensiones tiene 47 afiliados que representan el 47% de Servidores Públicos; Porvenir tiene 28 afiliados que corresponde al 28%; y Protección tiene 19 afiliados que representan el 19%. Entre Colfondos, Horizonte y Colmena hay 7 afiliados que constituyen el 7% de los empleados de la entidad.

### 6.5.18. Afiliación a Sindicato

La fecha de este informe los servidores públicos sindicalizados son el 64%, es decir, 65 afiliados, mientras que el 36% o sea 36 personas no se encuentran afiliadas.

AFILIACIÓN A SINDICATO	TOTAL	PORCENTAJE
<b>SI</b>	65	64%
<b>NO</b>	36	36%
<b>TOTAL</b>	<b>101</b>	<b>100%</b>

Servidores públicos de la planta de cargos de la entidad que son abuelos:

SERVIDORES PÚBLICOS	TOTAL	PORCENTAJE
Abuelas	3	33%
Abuelos	6	67%
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

De la planta de cargos de personal, es decir 101 servidores públicos 9 que corresponde al 9% tienen nietos, siendo el 67% abuelos y el 33% abuelas, presentando en promedio 2 nietos por cada persona.

## 6.6. Resultado de la Evaluación del Desempeño

En el periodo anual comprendido entre el 01 de febrero de 2022 y el 31 de enero de 2023, fueron calificados 92 Servidores Públicos, de los cuales 63 eran de carrera administrativa, 10 culminaron periodo de prueba, 4 de libre nombramiento y remoción; así mismo 15 funcionarios correspondían a provisionales; de conformidad con los tipos de vinculación, fueron calificados mediante sistemas de evaluación distintos: Sistema Tipo de EDL para los Servidores de Carrera Administrativa, en periodo de prueba y Libre Nombramiento y Remoción, y mediante herramienta propia diseñada por la entidad fue realizado el Seguimiento a los Planes de Trabajo, para los servidores públicos en calidad de provisionales.

### 6.6.1. Resultado por Sistema Tipo de evaluación del Desempeño Laboral

A continuación, se presenta la descripción de los resultados obtenidos en el proceso de evaluación del desempeño laboral calificados en el Sistema Tipo del aplicativo EDL – APP dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC:

#### ❖ Evaluaciones Empleados en Carrera Administrativa

Nivel	Sobresaliente	Satisfactorio	Total
Profesional	35	0	35
Técnico	17	0	16
Asistencial	11	0	11
<b>Total Funcionarios de Carrera Administrativa Calificados</b>			<b>63</b>

#### ❖ Evaluaciones Empleados Periodo de Prueba

Nivel	Sobresaliente	Satisfactorio	Total
Profesional	5	0	5
Técnico	3	0	3
Asistencial	1	1	2
<b>Total Funcionarios en Periodo de Prueba</b>			<b>10</b>

### ❖ Funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción

Es importante resaltar el procedimiento para la calificación de desempeño laboral fue adoptado y aplicado a los funcionarios de libre nombramiento y remoción, por primera vez para el periodo 2022-2023, buscando estandarizar los lineamientos para todos los empleados públicos de la entidad. Ahora bien, esta calificación, de acuerdo a las determinaciones adoptadas por las directivas, se aplica solamente a los empleados de nivel profesional, técnico y asistencial.

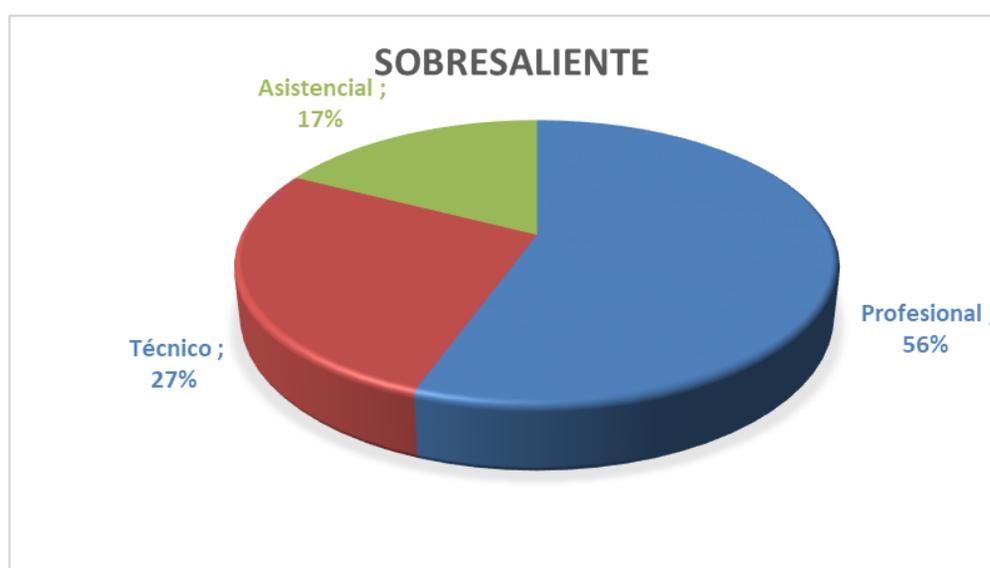
Por lo anterior, a continuación, se presenta la descripción de los resultados obtenidos en el proceso de evaluación del desempeño laboral de 4 servidores públicos de libre nombramiento y remoción de nivel profesional y asistencial calificado en el Sistema Tipo evaluación a través del aplicativo EDL – APP dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC

Nivel	Sobresaliente	Satisfactorio	Total
Profesional	3	0	3
Técnico	1	0	1
Asistencial	0	0	0
<b>Total Funcionarios LNR</b>			4

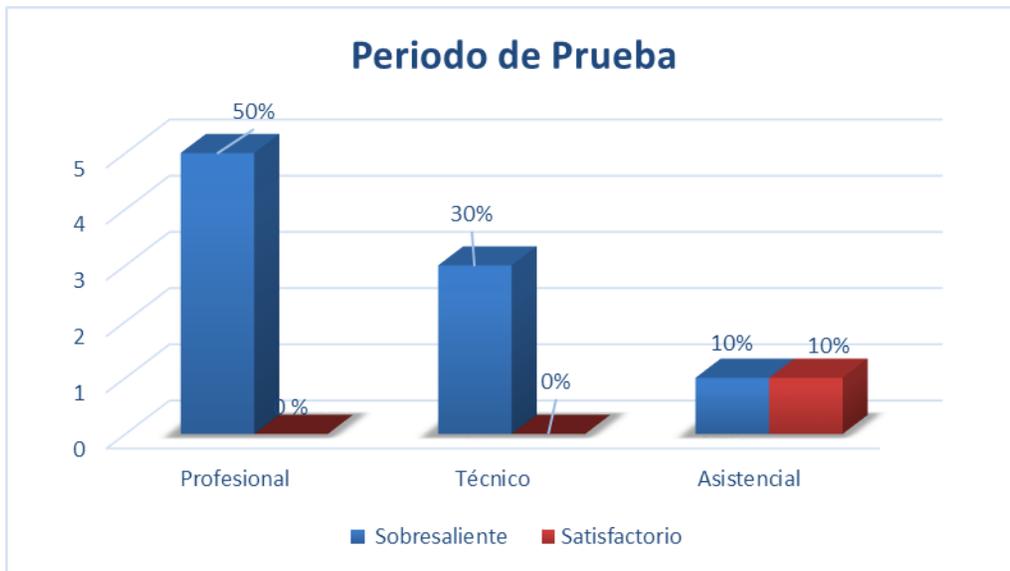
### ❖ Evaluaciones Empleados en Provisionalidad

Nivel	Superior	Alto	Total
Profesional	7	0	7
Técnico	3	0	3
Asistencial	5	0	5
<b>Total Funcionarios Provisionales Calificados</b>			15

De las anteriores tablas se evidencia que del total de 63 funcionarios de Carrera Administrativa cuya evaluación corresponde a periodo anual ordinario, el 100% alcanzaron un nivel SOBRESALIENTE como resultado de sus evaluaciones, a continuación, se presenta el detalle del resultado por nivel jerárquico:



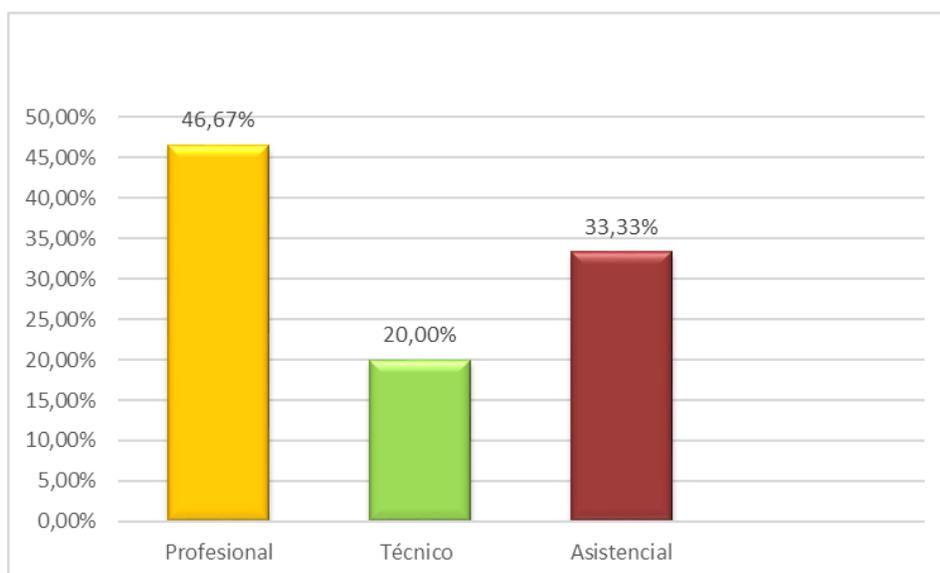
Con respecto a los resultados obtenidos en las evaluaciones a funcionarios en periodo de prueba se tuvo, el 90% obtuvo una calificación en el nivel SOBRESALIENTE, el 10% restante corresponde a un empleado cuyo resultado fue SATISFACTORIO.



Durante el proceso de evaluación de desempeño laboral del periodo anual ordinario, se presentaron 6 recursos de reposición, cinco de ellos en subsidio de apelación, los cuales se encuentran en la etapa probatoria, situación que puede generar variación de los resultados cuantitativos aquí presentados para los niveles profesional y asistencial. Siendo preciso aclarar que se presentó un desistimiento de un recurso.

❖ **Resultados por Procedimiento de Seguimiento a Planes de Trabajo de Provisionales:**

Para el caso de los Servidores Públicos con nombramiento provisional se observa que el 100% de los empleados obtuvieron una calificación en nivel SUPERIOR, es decir, que la valoración del rendimiento laboral del periodo anual definitiva para el periodo 2022-2023 fue mayor al 90%:



Los 15 servidores con nombramiento provisional, calificados a enero 31 de 2023 obtuvieron una calificación en nivel SUPERIOR, distribuida así: el 46.67% correspondió a empleados de nivel Profesional, el 20% a empleados de nivel Técnico y el 33.33% a empleados de nivel Asistencial.

No se presentaron reclamaciones formales frente a los resultados obtenidos.

En las gráficas siguientes se muestran los resultados consolidados para Servidores de Carrera Administrativa, en Periodo de Prueba, Provisionales y de Libre Nombramiento y Remoción, clasificados por escala de calificación.

Escala de Calificación General		
Nivel	Nº de Servidores	Ponderación
<b>Satisfactorio</b>	1	1,09%
<b>Sobresaliente</b>	76	82,61%
<b>Superior</b>	15	16,30%
<b>Total</b>	92	100,00%

Como se puede observar, de los 92 Servidores Públicos calificados, el 82.61% obtuvo una calificación en rango de 90 a 100 puntos, considerándose en niveles de excelencia para ambos sistemas de calificación; mientras que únicamente el 1.09% de servidores públicos, representado por un funcionario, obtuvo un resultado en el rango entre 66 y 89.99 puntos.

Por lo anterior, y siguiendo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG dicho funcionario suscribió compromisos de mejoramiento.



Concordante con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y con el fin de que los Servidores Públicos logren mejores niveles de desempeño individual que redunden en la contribución al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, se estableció como punto de partida para la formulación de planes de mejoramiento individual, las calificaciones con resultados inferiores a 90.99 puntos en cuanto a la calificación general y para generar estrategias de intervención que permitan

disminuir las brechas que se presentaron en el desarrollo de los compromisos funcionales y comportamentales en el proceso de evaluación.

Para el periodo 2022 -2023 solamente se tuvo un (1) servidor público con calificación inferior a 90.99 por lo tanto deberá suscribir plan de mejoramiento individual.

### 6.6.1. RECOMENDACIONES SOBRE RESULTADOS DE EDL

Desde la Subdirección Administrativa y Financiera y en desarrollo del Plan Estratégico de Talento Humano, con base en los resultados de este informe, implementará estrategias encaminadas a:

- Incrementar de forma gradual el nivel de desarrollo de las competencias comportamentales de los servidores públicos de la entidad, armonizada al Código de Integridad.
- Motivar y sensibilizar a los servidores públicos para que en el actuar cotidiano mantengan comportamientos favorables; de tal manera que en el largo plazo se logre impactar positivamente la cultura organizacional.
- Priorizar las intervenciones a los servidores públicos que obtuvieron calificaciones de compromisos comportamentales en niveles "ACEPTABLE" y "BAJO"

### 6.7. Medición del Clima Organizacional

La Medición del Clima Organización tiene como objetivos definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención; con esta medición también se busca conocer el nivel de claridad de los funcionarios sobre la misión, los objetivos institucionales, los valores, las políticas de la entidad, la percepción respeto a los cargos, capacitación, nivel de satisfacción, las habilidades gerenciales, la comunicación e integración al interior de las dependencias, el trabajo en equipo, medio ambiente físico, entre otros.

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Decreto Ley 1567 de 1998, y con el fin de mantener los niveles adecuados de calidad de vida laboral se define la aplicación de Medición del Clima Organización en un periodo por lo menos de dos (2) años, es por esto que, para la elaboración de este Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024, se tomó como base la encuesta realizada en el año 2021. Para el 2024 se estimó realizar la medición nuevamente del clima en la entidad, para lo cual se revisaron las metodologías con el fin de definir la pertinencia y aplicación de la misma en la entidad. En este sentido, se construyó una herramienta para ser validada por la comisión de personal y demás actores que se considere, para su posterior aplicación a los funcionarios de la entidad.

### 6.8. Diagnóstico de Riesgo Psicosocial

En el último trimestre del año 2022, se realizó encuesta de riesgo psicosocial al personal de la entidad, con el apoyo de un profesional en psicología especialista en seguridad y salud en el trabajo de la ARL positiva, con una cobertura del 100% de la planta vigente al momento de la aplicación; dicha batería se conforma por una

prueba asociada al riesgo intralaboral, otra al riesgo extralaboral y la última evalúa el nivel de estrés:

Los cuestionarios de riesgo psicosocial intralaboral evalúa cuatro dimensiones, entre las que se encuentran: liderazgo y relaciones sociales en el trabajo, control sobre el trabajo, demandas del trabajo y recompensas, de estas cuatro; la dimensión demandas del trabajo es la que requiere recomendaciones especiales ya que los resultados arrojados ubican a la funcionarios de la entidad con riesgo alto y muy alto; esta dimensión tiene como temas principales influencia del ambiente laboral sobre el extralaboral, las demandas emocionales, las demandas cuantitativas y consistencia de roles; para mitigar el riesgo la ARL recomienda formar al personal para el manejo eficaz del tiempo, la planeación y organización del trabajo dentro de la empresa, capacitar en cómo afrontar el manejo de las situaciones difíciles, inteligencias múltiples, perdón, agradecer, enfocar en valores, entre otros. Es de aclarar que, estas recomendaciones se llevaron a cabo a través de las diversas actividades de los planes institucionales de bienestar y capacitación y en el plan anual de SST en 2023. En 2024, se proyecta Gestión de emociones que integra las diferentes temáticas anteriormente citadas. Se considera además formar al personal en aspectos como el control de la fatiga, estilos de vida saludable y la higiene del sueño.

En la etapa de implementación de medidas para el riesgo psicosocial, realizar actividades que contribuyen a mitigar el riesgo que tenga impacto directo en la salud mental y emocional de los colaboradores. Al priorizar el bienestar de los trabajadores, la entidad demuestra su compromiso con la responsabilidad social empresarial y contribuye a crear un entorno laboral más sano y productivo para todos.

## **6.9. Diagnóstico Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SSST**

Para el desarrollo del plan de trabajo anual de trabajo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SGSST, la entidad dispone de recursos humanos, financieros, técnicos y físicos necesarios para garantizar el cumplimiento de los objetivos y actividades establecidos, aprobados por la alta dirección para cada vigencia.

De conformidad a lo establecido en la Resolución No.0312 de 2019, por medio de la cual se definen los estándares mínimos para los sistemas de seguridad y salud en el trabajo, se realizó autoevaluación del sistema de gestión de la entidad en la plataforma ALISSTA de la ARL Positiva, de acuerdo a la revisión de la implementación del sistema de la entidad durante la vigencia año 2023.

El reporte de autoevaluación de estándares mínimos de la entidad para la vigencia de 2023, aplicando el capítulo III de la Resolución 0312 del 2019 se obtiene un resultado del 99%, ACEPTABLE.

Información que se encuentra detallada en el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la vigencia 2024 publicado en la página web de la entidad.

En el marco de las actividades desarrolladas por el comité de convivencia laboral, se recibieron 3 quejas por maltrato entre un funcionario de plata y contratistas, las cuales fueron gestionadas y archivadas sin existir ningún proceso pendiente.

## 7. Líneas de Trabajo de los Planes de Talento Humano

La entidad cuenta con las líneas de trabajo para los planes de Talento Humano, documentando variables relacionadas con los componentes de salud, de acuerdo con los resultados de los tamizajes y actividades de detección, promoción y prevención, realizadas en el marco del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Concordante con lo anterior, continua vigente la obligación de formular y ejecutar las líneas de trabajo priorizadas por la Dirección General, las cuales deberán ser incorporadas en los planes de talento humano y desarrolladas durante el periodo de gobierno:

1. Formular programas de formación, capacitación, inducción y reinducción que consulten las necesidades diferenciales de los Servidores Públicos, según los rangos del tiempo de servicio o antigüedad en la entidad.
2. Formular dentro del Plan Institucional de Capacitación –PIC programas de formación dirigidos al uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones enfocada a las necesidades de los grupos etarios mayores de 50 años.
3. Reconocer y exaltar a través del programa de bienestar social, e incentivos, la permanencia y entrega de saberes a la entidad evidenciado en el tiempo de servicios.
4. Tener en cuenta los grupos etarios para la elaboración de los planes de bienestar social, de seguridad y salud en el trabajo, y de promoción y prevención en salud, enfocados de acuerdo con los riesgos de enfermedad de cada grupo poblacional.
5. Promover la adaptación al cambio y los procesos de mejora continua en los grupos de trabajo con más de veinte años de servicio.
6. Con base en los datos presentados en el acápite de proyección de retiro, se sugiere evaluar la posibilidad de implementar estrategias para: retiro asistido, afrontar el cambio de estilo de vida, plan de transferencia, intercambio y gestión del conocimiento, entre otras.
7. Documentar las causas de ausentismo en especial la relacionada con los permisos, con el propósito de desarrollar estrategias de intervención y manejo en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
8. Fomentar alianzas estratégicas con entidades públicas o privadas que desarrollen programas de vivienda en cumplimiento de los programas de bienestar social.
9. Formular planes de bienestar social diferenciales focalizados a los grupos etarios y ampliados a otros integrantes del grupo familiar como, por ejemplo: hermanos, sobrinos, nietos, primos.
10. Focalizar las necesidades de aprendizaje a ser incorporadas en el Plan Institucional de Capacitación -PIC, canalizando los saberes de los Servidores Públicos.
11. Incorporar en los planes de talento humano variables como: factores riesgo de enfermedad según grupos etarios, necesidades de aprendizaje, situaciones que afectaron los entornos familiares, psicosociales y económicos post pandemia y demás circunstancias que pudieron afectar a los servidores públicos y sus entornos.

12. Desarrollar programas de bienestar social integrales de la familia y los entornos familiares protectores, formulando estrategias que incorporen los conceptos ampliados de familia como: (familia monoparental, monoparental extendida, lesboparental, homoparental, binuclear, menores viviendo con familiares, familias inter-especies), entre otras características familiares actuales.

## **8. Temáticas adicionales a planear en la vigencia**

### **8.1. Inducción y reinducción:**

La estrategia de inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo, fue ajustada en la vigencia 2023 actualizando el documento y generando todo el programa de inducción a través del uso de un aplicativo, la implementación de dicha estrategia está contemplada en el marco del Plan Institucional de Capacitación del año 2024.

### **8.2. Evaluación de desempeño laboral –EDL**

Capacitar a los evaluadores como grupo focal, sensibilizando sobre la importancia de la retroalimentación de los resultados de la evaluación del desempeño laboral y en la formulación de los planes de mejoramiento individual que contribuyan al cierre de brechas en el cumplimiento de los compromisos laborales y comportamentales.

Sensibilizar a los evaluadores sobre la necesidad de planear la ejecución del proceso de evaluación, y realizar un seguimiento continuo y permanente a los compromisos comportamentales, atendiendo las disposiciones de la entidad y con el objetivo de evitar posibles errores u omisiones al momento de realizar la calificación.

Aplicar la evaluación del desempeño laboral a los servidores públicos de libre nombramiento y remoción, distintos de los gerentes públicos.

### **8.3. Gestión de la caracterización del talento humano:**

Formular y ejecutar dentro de los planes bienestar y de seguridad y salud en el trabajo, acciones de promoción, prevención y fomento de estilos de vida saludable, para prevenir y/o mitigar los riesgos de enfermedad, de conformidad con las variables documentadas en la caracterización del talento humano, impactando favorablemente las condiciones de salud de los servidores públicos de la CRQ.

Priorizar las actividades de bienestar social según grupos etarios, condiciones de salud y demás características identificados.

Enfocar las actividades de bienestar social atendiendo las características y edades de los hijos de los servidores públicos.

### **8.4. Sistema de información y gestión de empleo público - SIGEP**

Dadas las necesidades de la entidad, se requiere desarrollar estrategias tendientes a fortalecer el sistema de información y gestión de empleo público -SIGEP, a través de capacitaciones en la administración, y manejo del aplicativo, así como la

disposición de personal de apoyo para la actualización permanente de la información en la plataforma SIGEP.

## 9. Temáticas contenidas en los planes

Hacen parte integral del presente plan que se encuentran publicados en la página web de la entidad, los siguientes planes:

- Plan anual de vacantes 2024, documento anexo, contenido en doce (12) folios;
- Plan de previsión de recursos humanos 2024, documento anexo, contenido en quince (15) folios;
- Plan de bienestar social e incentivos 2024, anexo contenido en cincuenta y un (51) folios;
- Plan institucional de capacitación 2024, documento anexo contenido en treinta y cinco (35) folios;
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2024, documento contenido en cincuenta y un (51) folios.

## Seguimiento y evaluación

### 10.1 Herramientas de Seguimiento

Como herramientas de seguimiento al cumplimiento de los planes integrantes del Plan Estratégico de Talento Humano:

- Presentar periódicamente informes de avance ante el Subdirector Administrativo y Financiero, Comité de Dirección, Comisión de Personal, Junta Directiva SINTRAMBIENTE y demás partes interesadas que los soliciten.
- Atender e implementar las recomendaciones emitidas por las Oficinas Asesoras de Control Interno y de Planeación a través de las distintas auditorías o seguimientos.
- Realizar verificación permanente al nivel de ejecución y cumplimiento de las actividades programadas y reportar oportunamente las desviaciones identificadas.
- Aplicar periódicamente la matriz de autodiagnóstico de talento humano y demás herramientas de diagnóstico.

### 10.2. Indicadores:

- Los indicadores para medir el nivel de cumplimiento, se encuentran incorporados en los planes
- Matriz de indicadores del proceso, la cual se deberá medir y reportar trimestralmente ante la Oficina Asesor de Planeación.
- La verificación de la eficacia de las acciones de este plan, se realizará a través de seguimiento y ejecución de los diferentes

planes que integran el presente plan estratégico de talento humano.

### 10.3. Recalificación de la Matriz GETH

De acuerdo con el plan de acción formulado, la Oficina Asesora de Control Interno programará seguimientos para verificar el cumplimiento de las acciones formuladas y recalificar la matriz de gestión del Talento Humano de Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

### 10.4. Mejoramiento Continuo

Para lograr el mejoramiento continuo se implementarán las acciones derivadas de los distintos planes de mejoramiento formulados, también se realizarán correcciones, acciones correctivas, acciones preventivas y mejoras requeridas.

El Plan Estratégico de Talento Humano periodo 2024-2027, fue aprobado y adoptado mediante la Resolución No.148 del 30 de enero de 2024, y en él se contemplan los siguientes planes a ejecutarse durante la vigencia 2024: Plan anual de vacantes, Plan de previsión de recursos humanos, Plan de bienestar social e incentivos, Plan institucional de capacitación, y el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Juan Esteban Cortés Orozco**

Subdirector Administrativo y Financiero

Elaboró: Teresa Lemus Restrepo- Profesional especializada adscrita a la Subdirección Administrativa y Financiera  
Irene Leon Alferez – Profesional contratista de apoyo Subdirección Administrativa y Financiera

Fecha: enero de 2024