

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO



SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO - 2021



El campo es de todos

Minagricultura



TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	MARCO DE REFERENCIA	5
2.1.	MARCO CONCEPTUAL	5
2.2.	MARCO NORMATIVO	7
3.	ALCANCE	10
4.	OBJETIVO GENERAL.....	11
4.1.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	11
5.	DIAGNÓSTICO.....	12
5.1.	Información Subdirección de Talento Humano.....	12
5.2.	Caracterización Planta de Personal ANT	12
5.3.	Caracterización de los Servidores Públicos de la ANT.....	14
5.4.	Diagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano a través de la Matriz de GETH.....	15
5.5.	Resultados Autodiagnóstico de Gestión Código de Integridad a través de la Matriz de la Política de Integridad	17
5.6.	Resultados Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión - FURAG.....	19
5.7.	Resultados de la Encuesta de clima laboral.....	20
5.8.	Resultados Plan de Acción vigencia 2020 - Subdirección de Talento Humano	22
5.9.	Resultados Seguimiento SIGEP	40
6.	ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	42
6.1.	Estrategia Plan Institucional de Capacitación	42
6.2.	Estrategia Plan de bienestar e Incentivos Institucionales.....	43
6.3.	Estrategia Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	43
6.4.	Estrategia Plan Anual de Vacantes	44
6.5.	Estrategia Plan de Previsión de Talento Humano	44
6.6.	Estrategia de liquidación de Nómina y prestaciones sociales	44
6.7.	Estrategia Situaciones Administrativas	44
6.8.	Estrategia Evaluación del Desempeño Laboral	45
6.9.	Estrategia Monitoreo y Seguimiento SIGEP	45
6.10.	Estrategia Código de Integridad	45
7.	DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	46
8.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN	49



LISTA DE TABLAS Y GRAFICAS

Tablas

Tabla No. 1 – Marco Normativo

Tabla No. 2 – Caracterización Planta de Personal ANT

Tabla No. 3 – Estructura de la Planta Permanente ANT

Tabla No. 4 – Género de los Servidores Públicos de la ANT

Tabla No. 5 – Rango de Edad de los Servidores Públicos ANT

Tabla No. 6 – Resultados por Dimensiones Clima Laboral ANT

Tabla No. 7 - Proyectos de Aprendizaje

Tabla No. 8 - Eventos de Capacitación 2020

Tabla No. 9 - Capacitación UNAL

Tabla No. 10 - Indique los aspectos en los cuales considera podemos mejorar del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2021

Tabla No. 11 - Plan de prevención preparación y respuesta ante emergencias

Tabla No. 12 – Seguimiento Declaración de Bienes y Rentas SIGEP - ANT 2020

Tabla No. 13 – Seguimiento Actualización Hoja de Vida SIGEP - ANT 2020

Tabla No. 14 – Matriz Estrategias y Actividades del Plan Estratégico de la Subdirección de Talento Humano vigencia 2021

Gráficas

Grafica No. 1 – Distribución de la Planta de Personal ANT

Grafica No. 2 – Nivel Académico Servidores Públicos ANT

Grafica No. 3 – Calificación Total Política Gestión Estratégica del Talento Humano

Grafica No. 4 – Calificación por componentes Política Gestión Estratégica del Talento Humano

Grafica No. 5 – Calificación Total Política de Integridad

Grafica No. 6 – Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad

Grafica No. 7 – Promoción de la gestión del Código de Integridad



Grafica No. 8 – Resultados FURAG ANT

Grafica No. 9 – Resultados Dimensiones de Gestión y Desempeño

Grafica No. 10 – Resultados Clima Laboral ANT

Grafica No. 11 – Resultados Plan de Acción 2020 Subdirección de Talento Humano

Grafica No. 12 - Taller de argumentación y redacción de textos jurídicos

Grafica No. 13 - Taller de competencias adaptativas de liderazgo

Grafica No. 14 – Asistencia Diplomado en Derecho Administrativo

Grafica No. 15 – Aprobación Diplomado en Derecho Administrativo

Gráfica No. 16 - Conoce la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y Política de Prevención del no consumo de Tabaco, Alcohol y Drogas

Gráfica No. 17 - ¿Conoce el procedimiento para el reporte de incidentes y accidentes laborales?

Gráfica No. 18 - ¿Cuándo ingreso a la entidad como funcionario o contratista según corresponda, realizo la inducción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecida en la plataforma moodle?

Gráfica No. 19 - ¿Conoces que es comité de convivencia laboral?

Gráfica No. 20 - ¿Conoces cuál es la función del COPASST?

Gráfica No. 21 - ¿Participó en la campaña de Orden y Aseo, organizada por el COPASST?

Gráfica No. 22 - ¿Usted participó en al menos una de las siguientes capacitaciones?

Gráfica No. 23 - Califique el manejo que le dio la entidad a la emergencia Sanitaria causada por el COVID – 19.

Grafica No. 24 - Informe condiciones de salud de los funcionarios de la entidad.



1. INTRODUCCIÓN

La Agencia Nacional de Tierras creada mediante el Decreto Ley No. 2363 de 2015, como una Agencia estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, como máxima autoridad de las tierras de la Nación y de acuerdo con los lineamientos del Plan Estratégico de la Agencia Nacional de Tierras 2017 – 2021 “Ordenamiento Social de la Propiedad Rural para una Paz Estable y Duradera”: garantizar el acceso a la tierra, legalizar la posesión de las tierras y monitorear el uso de la misma; dado a lo anterior se plantea en el presente documento el Plan Estratégico de Talento Humano enfocado en la creación de un mejor ambiente de vida laboral, permitiendo mejorar las habilidades y comportamientos de los mismos.

La Planeación Estratégica de Talento Humano para la vigencia 2021, está enfocada en mejorar y fortalecer las actividades del ciclo de vida de Talento Humano, a través del mejoramiento de competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida, de tal forma que redunde en la motivación y compromiso de los colaboradores de la Agencia, para conllevar a una prestación de servicios acorde con las demandas de la ciudadanía y en aras de contribuir a factores determinantes para mejorar la productividad. Así las cosas, es importante mencionar que la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano está basado en los principios básicos del modelo integrado de planeación y gestión MIPG, los cuales son: orientación a resultados, articulación interinstitucional, excelencia y calidad, toma de decisiones basada en evidencia, aprendizaje e innovación, enaltecimiento del servidor público, compromiso, acompañamiento gradual, estandarización y mejoramiento continuo.

Por lo anterior, el plan se encuentra enmarcado en la Política Gestión Estratégica del Talento Humano y de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), agrupando los diferentes componentes que se desarrollaran a nivel central y territorial, que busca en cada servidor, la promesa de ejercer a cabalidad su labor frente al Estado.



2. MARCO DE REFERENCIA

2.1. MARCO CONCEPTUAL

A continuación, se presentan los conceptos y definiciones, que son aplicables y que deben ser objeto de desarrollo en el marco del Plan Estratégico:

- **Plan Institucional de Capacitación –PIC.** Es el conjunto de acciones de capacitación y formación articuladas para lograr unos objetivos específicos de desarrollo de competencias para el mejoramiento de los procesos y servicios institucionales y el crecimiento humano de los empleados públicos, que se ejecuta en un tiempo determinado y con unos recursos definidos.
- **Capacitación.** La capacitación es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo. (Decreto No. 1567 de 1998 Artículo 4).
- **Competencias laborales.** Las competencias son el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo.
- **Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO.** Consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (Reza, 2006).
- **Inducción.** Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. (Decreto No. 1567 de 1998 Artículo 7).
- **Reinducción.** Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios. (Decreto No. 1567 de 1998 Artículo 7).
- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión.** Es un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las entidades públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos (generación de valor público) (Gobierno de Colombia, 2017).
- **Formulario de Autodiagnóstico MIPG:** Este formulario es una herramienta de autoevaluación disponible por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que busca a través de una lista de chequeo la identificación de un nivel de avance de acuerdo con la información consignada por las entidades. El autodiagnóstico evalúa cuatro componentes: planeación,



ingreso, desarrollo y retiro. Es de recordar que es un instrumento que las entidades autónomamente pueden aplicar en cualquier momento o cuando lo consideren pertinente.

- **Formulario Único de Avance a la Gestión (FURAG):** Herramienta en línea de reporte de avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control del desempeño institucional.
- **Servidor público.** Toda persona natural que presta sus servicios como miembro de corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (Constitución Política, 1991).
- **Sistema Nacional de Capacitación.** De acuerdo con el Decreto Ley No. 1567 de 1998, se entiende como “el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.” (Decreto Ley No. 1567, 1998, Art. 4).
- **Programa de aprendizaje.** Conjunto de procesos estructurados que tienen como propósito la ampliación o generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y la formación de valores y actitudes, que permitan a las personas tener un cambio de comportamiento y mejor desempeño laboral. En el sector público, los programas de aprendizaje se enmarcan en tres modalidades diferentes de instrucción: la capacitación, el entrenamiento y la inducción-reinducción.
- **Proyecto de aprendizaje.** Para la ANT es el conjunto temáticas afines que se estructuran bajo un mismo nombre a fin de concretar bajo un mismo propósito, unas actividades tendientes a fortalecer las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos de la Agencia.
- **Valor público.** Es la estrategia mediante la cual el Estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, ya que a partir de esta interacción se identifican las necesidades sociales y se reconoce a cada uno de los miembros de la comunidad como sujetos de derecho. Prestar un servicio implica hacerlo de forma eficiente, eficaz y efectiva pues se tiene en cuenta las demandas y expectativas de la ciudadanía. El concepto de valor público se encuentra referido al valor creado por el Estado a través de la calidad de los servicios que presta a la ciudadanía, las regulaciones que gestiona para el bienestar de toda la sociedad y el ejercicio de creación de políticas públicas que buscan satisfacer necesidades propias de la población.
- **Gobernanza para la paz.** Concepto asociado con el fortalecimiento de las condiciones para la paz, gira entorno a los actores que están involucrados en el proceso de toma de decisiones, apuntando a la transparencia, formalidad y legalidad de los servidores públicos.
- **Gestión del conocimiento.** En las entidades públicas, propende por el diseño de procesos enfocados a la creación, organización, transferencia y aplicación del conocimiento que



producen los servidores públicos y su rápida actualización en diversos ámbitos, por medio del aprendizaje en los lugares de trabajo.

2.2. MARCO NORMATIVO

A continuación, se relaciona el marco normativo que fundamenta la implementación de las estrategias y las actividades que debe ejecutar la Subdirección de Talento Humano:

Tabla No. 1 – Marco Normativo

Normatividad	Tema Asociado	Aplicación
Constitución Política de Colombia 1991 – Artículo 54	Talento Humano	De los derechos sociales, económicos y culturales.
Ley 909 de 2004	Talento Humano	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Decreto Ley No. 1661 de 1991	Talento Humano	Por el cual se modifica el régimen de Prima Técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados oficiales y se dictan otras disposiciones.
Ley 190 de 1995	Plan Institucional de Capacitación	Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
Decreto No. 1567 de 1998	Plan Institucional de Capacitación Plan de Incentivos Institucionales, Bienestar y Estímulos	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
Ley 1010 de 2006	Talento Humano	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
Decreto No. 2177 de 2006	Talento Humano	Por el cual se establecen modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica.
Ley 1064 de 2006	Plan Institucional de Capacitación	Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
Ley 1221 de 2008	Plan de Incentivos Institucionales, Bienestar y Estímulos	Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
Ley 1361 de 2009	Plan de Incentivos Institucionales, Bienestar y Estímulos.	Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia.



Normatividad	Tema Asociado	Aplicación
Decreto No. 19 de 2012	Talento Humano	"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Circular Externa No. 100-10 de 2014	Plan Institucional de Capacitación	Por la cual se dan orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.
Decreto No. 2363 de 2015	Creación ANT	Por la cual se crea la Agencia Nacional de Tierras, ANT, se fija su objeto y estructura.
Decreto No. 1083 de 2015	Talento Humano Plan Institucional de Capacitación. Plan de Incentivos Institucionales, Bienestar y Estímulos	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Decreto No. 1072 de 2015	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
Decreto No. 419 de 2016	Creación Planta de Personal ANT	Por el cual se establece la planta de personal de la Agencia Nacional de Tierras – ANT y se dictan otras disposiciones.
Ley 1801 de 2016	Talento Humano	Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia.
Ley 1811 de 2016	Plan de Incentivos Institucionales, Bienestar y Estímulos	Por el cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el código nacional de tránsito.
Decreto No. 894 de 2017	Plan Institucional de Capacitación.	Por el cual se dictan normas en materia de empleo con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
Sentencia C-527/17	Plan Institucional de Capacitación.	Control constitucional del Decreto Ley 894 de 2017.
Resolución No. 1111 de 2017	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
Decreto No. 1499 de 2017	Talento Humano	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Ley 1857 de 2017	Plan de Incentivos Institucionales, Bienestar y Estímulos	Por medio de la cual se modifica la ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones.



Normatividad	Tema Asociado	Aplicación
Código de Integridad del Servidores Público 2017	Talento Humano	El DAFP Crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva Colombiana.
Decreto No. 648 de 2017	Talento Humano	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
Decreto No. 2011 de 2017	Vinculación Discapacidad	Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público
Decreto No. 51 de 2018	Plan de Incentivos Institucionales, Bienestar y Estímulos	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009.
Acuerdo No. 617 de 2018	Evaluación de Desempeño	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba.
Decreto No. 612 de 2018	Planes y programas	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.
Decreto No. 1273 de 2018	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Nuevas reglas para Independientes en el pago de aportes de seguridad social
Resolución No. 3546 de 2018 del 2018	Pasantes	Regula las prácticas laborales
MIPG	Talento Humano	Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Dimensión de Talento Humano.
GETH	Talento Humano	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano
Resolución Función Pública 036 del 17 de enero de 2019	Evaluación del Desempeño	Por la cual se ajusta el sistema propio de evaluación del desempeño laboral para los empleados públicos de carrera administrativa, en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción del Departamento Administrativo de la Función Pública.
Acuerdo N° CNSC - 20181000006176 del 2019	Evaluación del Desempeño	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba



Normatividad	Tema Asociado	Aplicación
Decreto No. 1800 de 2019	Actualización plantas de personal	Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo.
Decreto No. 2106 de 2019	Simplificación trámites	"Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública"
Decreto No. 2365 de 2019	Reglamentación de la contratación de jóvenes sin experiencia laboral	Por la cual se adicional el Capítulo 5 al Título 1 de la Parte 2 del Libro del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el ingreso de los jóvenes al servicio público.
Guía DAFP 2020	Guía Formulación Plan Estratégico de Talento Humano	Documento tipo parámetro para la planeación estratégica del talento humano

3. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Agencia Nacional de Tierras – ANT se fundamenta en los pilares del empleo público, inicia con el diagnóstico de necesidades de cada uno de los componentes (Planes Institucionales de la Subdirección de Talento Humano) y finaliza con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Por consiguiente, va dirigido a la población de la Agencia (servidores públicos de carrera y libre nombramiento y remoción, de planta permanente, provisionales y contratistas; de acuerdo con el alcance y objeto de cada plan), y de acuerdo con la normatividad vigente.



4. OBJETIVO GENERAL

Planear, desarrollar y evaluar la gestión del Talento Humano, orientado al mejoramiento continuo y el logro de los objetivos institucionales, en el marco de las Dimensiones del Talento Humano e Integridad del MIPG, contribuyendo al fortalecimiento de las capacidades, conocimientos, competencias laborales, bienestar y calidad de vida de los servidores públicos de la Agencia, en aras de la creación de valor público.

4.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento e inducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados, orientado a lograr un mejoramiento en la gestión institucional.
2. Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la Agencia y su desempeño laboral, generando espacios de reconocimiento (incentivos), esparcimiento e integración familiar, a través de programas y actividades de bienestar que fomenten el desarrollo integral.
3. Establecer e implementar acciones y criterios para anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el desempeño de las actividades de los servidores públicos.
4. Propiciar la cultura y los valores del Código de Integridad y Buen Gobierno, a través de herramientas desarrolladas por la Subdirección de Talento Humano.
5. Adelantar las actividades relacionadas con el ciclo de administración del talento humano, en términos de vinculación, desarrollo, permanencia y retiro de los servidores públicos de la Agencia.
6. Establecer acciones que fortalezcan las diferentes actividades relacionadas con los componentes (planes operativos) del proceso de Talento Humano, y de acuerdo los lineamientos de la Función Pública.
7. Dar cumplimiento a las directrices establecidas sobre el Plan de Austeridad del Gasto, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Presidencia de la República, mediante el Decreto No. 1009 del 14 de julio de 2020.



5. DIAGNÓSTICO

5.1. INFORMACIÓN SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

De acuerdo con el MIPG es fundamental contar con información oportuna y actualizada que permita que el Plan Estratégico del Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión que tenga impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos.

Para la toma de decisiones es importante tener información basada en conocimiento de múltiples factores del talento humano, como lo es la caracterización de personal, la cual hace que la orientación de los recursos tenga un mayor impacto.

Por lo cual, la Subdirección de Talento Humano ha adelantado y ejecutado las actividades necesarias que le permitan contar con la información actualizada en las diferentes carpetas compartidas virtuales y herramientas dispuestas por la Agencia.

5.2. CARACTERIZACIÓN PLANTA DE PERSONAL ANT

La Agencia Nacional de Tierras cuenta con 216 empleos, cuarenta y cuatro (44) corresponden a empleos de libre nombramiento y remoción, y ciento setenta y dos (172) a empleos de carrera administrativa, se encuentran distribuidos de la siguiente forma de acuerdo con el Nivel Jerárquico:

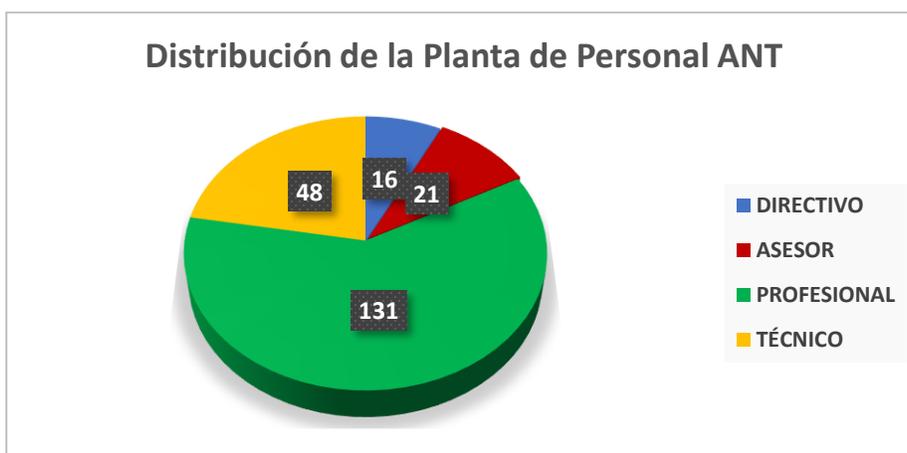
Tabla No. 2 – Caracterización Planta de Personal ANT

Nivel Jerárquico	Cantidad de Empleos	Participación
Directivo	16	7%
Asesor	21	10%
Profesional	131	61%
Técnico	48	22%
TOTAL	216	100%

Fuente: Subdirección de Talento Humano.



Grafica No. 1 – Distribución de la Planta de Personal ANT



Fuente: Subdirección de Talento Humano.

A continuación, se presenta el estado actual de la Planta de Personal, frente a los cargos que se encuentran Provistos y Vacantes teniendo en cuenta el Nivel Jerárquico de los empleos, esta información se presenta con corte al 31 de diciembre de 2020:

Tabla No. 3 – Estructura de la Planta Permanente ANT

Estructura de la Planta Permanente Nivel Jerárquico			
Nivel Jerárquico	Cantidad	Provistos	Vacantes
DIRECTIVO	16	16	0
ASESOR	21	19	2
PROFESIONAL	131	94	37
TÉCNICO	48	37	11
Total	216	166	50

Fuente: Subdirección de Talento Humano.

Cabe resaltar que 2 empleos del Nivel Técnico correspondientes a funcionarios que ostentan derechos de carrera administrativa se suman en la provisión de empleos, dado que estos no se pueden proveer toda vez que los funcionarios titulares actualmente están encargados en empleos del Nivel Profesional,



pero perciben la remuneración salarial del empleo titular, lo anterior se da previo concepto de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

5.3. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ANT

La Subdirección de Talento Humano mediante la Encuesta de Evaluación y Diagnostico para el Desarrollo del Talento Humano, llevó a cabo el diagnostico de los servidores públicos vinculados a la planta de personal de la ANT desde el 05 de enero de 2021 hasta el 15 de enero de 2021, para actualizar la Matriz de Caracterización de Personal, lo cual sirve como insumo para la administración del talento humano, en lo relacionado con: Nivel educativo, Edad, Género, Tipo de Vinculación, entre otros.

A continuación, se detalla la información de Caracterización de los funcionarios de la ANT:

Género de los Servidores Públicos ANT

Tabla No. 4 – Género de los Servidores Públicos de la ANT

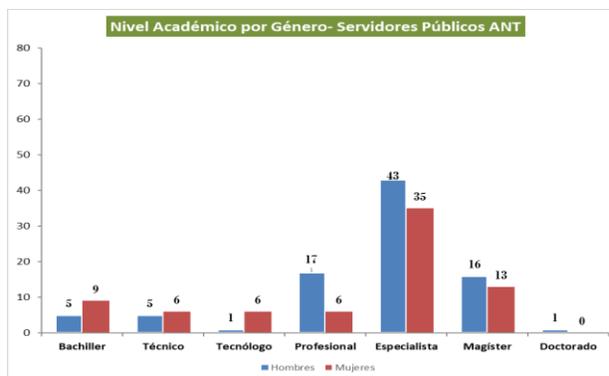
Género	Total
Hombre	88
Mujer	76

Fuente: Subdirección de Talento Humano.

Nivel Académico de los Servidores Públicos ANT

Grafica No. 2 – Nivel Académico Servidores Públicos ANT

NIVEL ACADÉMICO		
Bachiller	5	9
Técnico	5	6
Tecnólogo	1	6
Profesional	17	6
Especialista	43	36
Magíster	16	13
Doctorado	1	0
TOTAL	88	76



Fuente: Subdirección de Talento Humano.

Se evidencia que la mayor parte de los servidores públicos de la Agencia han alcanzado títulos de posgrado, el 48% bajo la modalidad de Especialización y el 18% con Maestría.



Rango de Edad Servidores Públicos ANT

Tabla No. 5 – Rango de Edad de los Servidores Públicos ANT

Rango de Edad	No.
18 a 20	0
21 a 30	17
31 a 40	46
41 a 50	45
51 a 60	44
61 a 70	12
TOTAL	164

Fuente: Subdirección de Talento Humano.

La mayor población se encuentra entre los 31 – 40 años con el 29% de participación, seguido por el 27% de 41 – 50 años, y el 27% de 51 – 60 años de la población de la Agencia, representando la mayor parte de los servidores.

Contar con la información descrita anteriormente, permitirá orientar a la Agencia hacia la alineación y ejecución de acciones en materia de talento humano con el desarrollo del capital humano.

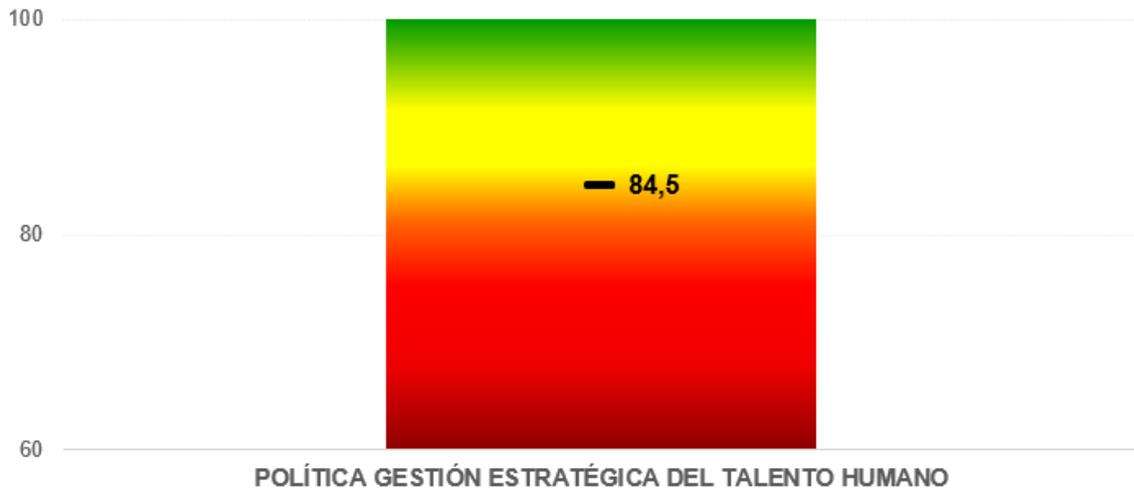
5.4. DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE LA MATRIZ DE GETH

La Subdirección de Talento Humano mediante el Autodiagnóstico de Gestión de la Política Estratégica del Talento Humano del MIPG, dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, llevó a cabo el seguimiento y desarrollo de la gestión realizada durante la vigencia 2020, en los componentes de: Planeación, Ingreso, Desarrollo y Retiro. Las diferentes variables que componen la Matriz del Autodiagnóstico se encuentran agrupadas estratégicamente por categorías de la GETH, el ciclo PHVA y el ciclo de vida del servidor público, por lo cual la ANT mediante la Subdirección de Talento Humano realizó el seguimiento y reporte de cada variable con el fin de autoevaluar el nivel de madurez que se encuentra la GETH.

A continuación, se detalla los resultados obtenidos durante la vigencia 2020:



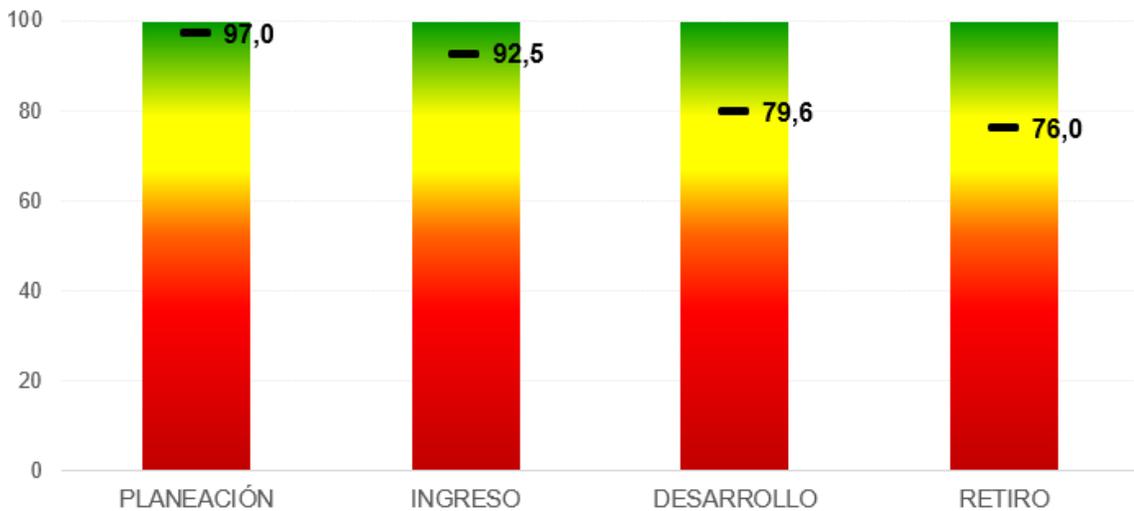
Grafica No. 3 – Calificación Total Política Gestión Estratégica del Talento Humano



Fuente: Autodiagnóstico Política de Talento Humano – Subdirección de Talento Humano.

El puntaje obtenido en la Política Gestión Estratégica del Talento Humano fue de: 84.5%, la Agencia Nacional de Tierras se ubica en el Nivel de madurez de la GETH: CONSOLIDACIÓN.

Grafica No. 4 – Calificación por componentes Política Gestión Estratégica del Talento Humano



Fuente: Autodiagnóstico Política de Talento Humano – Subdirección de Talento Humano.

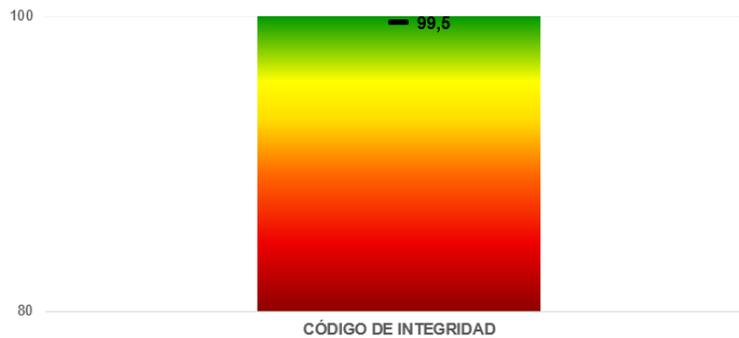


5.5. RESULTADOS AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD A TRAVÉS DE LA MATRIZ DE LA POLÍTICA DE INTEGRIDAD

La Subdirección de Talento Humano mediante el Autodiagnóstico de Gestión Código de Integridad del MIPG, dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, realizó el seguimiento y desarrollo de la gestión realizada durante la vigencia 2020, en los componentes de: *Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad y Promoción de la gestión del Código de Integridad.*

A continuación, se detalla los resultados obtenidos durante la vigencia 2020:

Grafica No. 5 – Calificación Total Política de Integridad



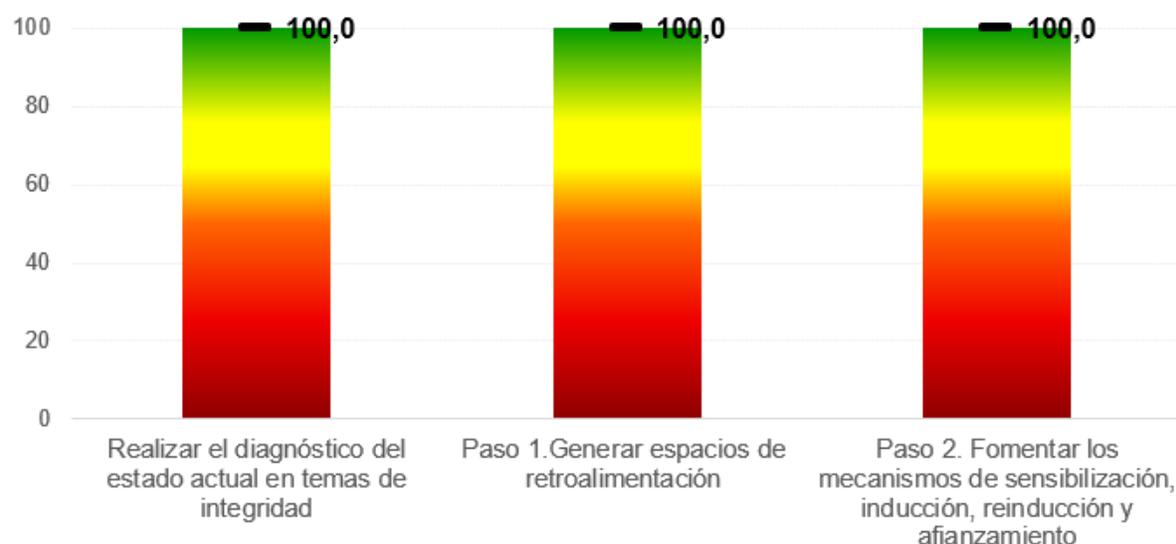
Fuente: Autodiagnóstico Política de Integridad – Subdirección de Talento Humano.

Los resultados obtenidos se lograron gracias a las gestiones que se adelantaron por la Subdirección de Talento Humano durante la vigencia 2020, teniendo en cuenta que se formuló el Plan de Gestión del Código de Integridad y Buen Gobierno para formular y realizar seguimiento a las actividades que se desarrollarían durante la vigencia, de igual forma dicho Plan está orientado a la Política de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.



Categorías del componente 1:

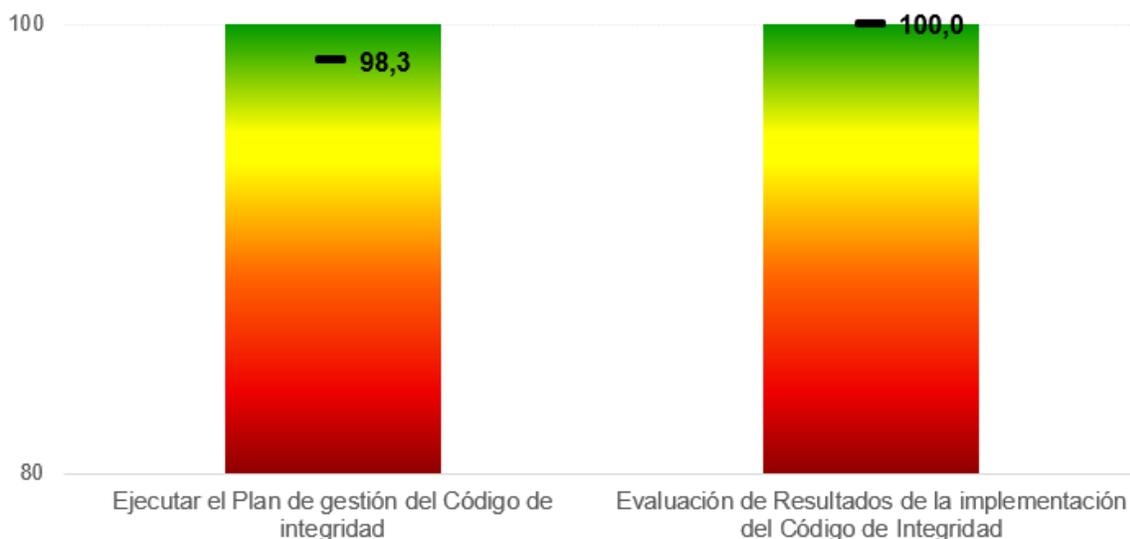
Grafica No. 6 – Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad



Fuente: Autodiagnóstico Política de Integridad – Subdirección de Talento Humano.

Categorías del componente 2:

Grafica No. 7 – Promoción de la gestión del Código de Integridad



Fuente: Autodiagnóstico Política de Integridad – Subdirección de Talento Humano.



De acuerdo con los resultados obtenidos durante la vigencia 2020, la Subdirección de Talento Humano seguirá realizando el adecuado desarrollo de la Política de Integridad con el fin de afianzar los valores en la ANT.

5.6. RESULTADOS MEDICIÓN FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN - FURAG

Dado que los resultados de la vigencia 2020 son reportados en el mes de febrero 2021, se toma como referencia los resultados de la vigencia 2019. De acuerdo con los resultados del Formulario Único de Reporte Avances de la Gestión FURAG 2019, el índice de desempeño institucional fue de 78.0, lo que la ubica por encima del promedio del Sector Agricultura y Desarrollo Rural con 72.0, como se puede apreciar en la siguiente imagen:

Grafica No. 8 – Resultados FURAG ANT



Fuente: Resultados desempeño institucional Nación, Rama Ejecutiva, Vigencia 2019.

En el Informe del FURAG, se presenta el consolidado por Dimensiones de Gestión y Desempeño, la Dimensión 1 correspondiente a Talento Humano, presentó una ponderación de 82.6 del 96.7 que corresponde al puntaje máximo obtenido por el grupo de entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, como se muestra a continuación:



Grafica No. 9 – Resultados Dimensiones de Gestión y Desempeño

II. Índices de las dimensiones de gestión y desempeño



Fuente: Resultados desempeño institucional Nación, Rama Ejecutiva, Vigencia 2019.

5.7. RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE CLIMA LABORAL

La Encuesta sobre Clima Organizacional aplicada durante la vigencia 2020, fue dirigida a todos los colaboradores de la ANT, en relación con las dimensiones y variables que lo constituyen, de igual manera la encuesta logró reconocer la percepción del clima laboral en las diferentes dependencias de la Agencia. El resultado general de Clima Laboral de la ANT fue de: 91%, que lo ubica en el criterio FAVORABLE.

Los resultados obtenidos fueron los siguientes:

Tabla No. 6 – Resultados por Dimensiones Clima Laboral ANT

Dimensiones	Resultado
Relaciones Interpersonales	94%
Comunicación Organizacional	89%
Liderazgo	91%
Desarrollo Personal	91%
Balance y Bienestar	87%
Cultura y Alineación	97%

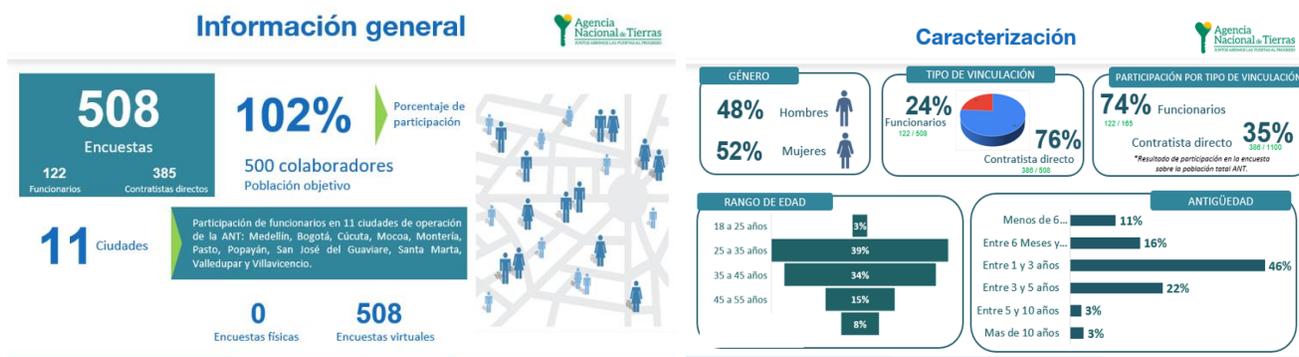


Dimensiones	Resultado
Condiciones Ambientales	83%
Adaptación al Cambio	92%

Fuente: Informe Resultado Clima Laboral 2020 ANT – Subdirección de Talento Humano.

La dimensión que obtuvo mayor resultado fue Cultura y Alineación con 97%, seguido por Relaciones Interpersonales con 94% y Adaptación al Cambio con un resultado de 92%.

Grafica No. 10 – Resultados Clima Laboral ANT



Fuente: Informe Resultado Clima Laboral 2020 ANT – Subdirección de Talento Humano.

Durante la medición de la Encuesta de Clima Laboral, fueron encuestadas 508 personas, de las cuales 122 corresponden a Funcionarios y 385 a Contratistas de la ANT. Por otra parte, se logra evidenciar que la participación de encuestados corresponde al 48% Hombres y el 52% a Mujeres.



Fuente: Informe Resultado Clima Laboral 2020 ANT – Subdirección de Talento Humano.



Con base en los resultados obtenidos, la Subdirección de Talento Humano construirá los planes institucionales para la intervención y el mejoramiento continuo del clima laboral de la ANT.

5.8. RESULTADOS PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2020 - SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

La Subdirección de Talento Humano mediante la siguiente Matriz realizó seguimiento y control a las actividades incluidas dentro del Plan de Acción, en el cual se evidencia un cumplimiento del 100% de la Dimensión MIPG Política Gestión del Talento Humano y el 98% al proyecto de Inversión Fortalecimiento de la Capacidad Gestión Institucional. A continuación, se detalla los resultados obtenidos:

Grafica No. 11 – Resultados Plan de Acción 2020 Subdirección de Talento Humano

Política Gestión de Talento Humano

		PLAN DE ACCIÓN 2020					100%			
Dimensión MIPG:		Política Gestión del Talento Humano								
Dependencia:		SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO								
Subactividad	Producto/entregable	Meta	Unidad de Medida	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ponderación de la Actividad	% de Avance	% Ponderación de Actividad		
Diseñar y aprobar el Plan Anual de Vacantes	Plan Anual de Vacantes formulado y publicado / Plan Publicado	1	Número	01-ene-2020	31-ene-2020	10%	100%	10%		
Implementar el Plan Anual de Vacantes	Plan Anual de Vacantes implementado / Informe de implementación elaborado	2	Número	01-ene-2020	31-dic-2020	10%	100%	10%		
Diseñar y aprobar el Plan de Previsión de Recursos Humanos	Plan de Previsión de Recursos Humanos formulado y publicado / Plan Publicado	1	Número	01-ene-2020	31-ene-2020	10%	100%	10%		
Elaborar la liquidación de nómina	Nómina elaborada / Reporte liquidación de nómina elaborado	12	Número	01-ene-2020	31-ene-2020	25%	100%	25%		
Realizar el soporte y mantenimiento del aplicativo Meta4 SIGEP Nómina	Prestación de servicio de soporte y mantenimiento del aplicativo de Nómina / Contrato ejecutado	1	Número	01-ene-2020	31-dic-2020	10%	100%	10%		
Elaborar programación de liquidación y pago de nómina	Cronograma de programación elaborado / Cronograma de liquidación y pago de la nómina elaborado	1	Número	01-ene-2020	31-ene-2020	10%	100%	10%		
Gestionar las situaciones administrativas	Situaciones administrativas tramitadas / Reporte situaciones administrativas tramitadas	100%	Porcentaje	01-ene-2020	31-dic-2020	25%	100%	25%		

Fuente: Subdirección de Talento Humano.



Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión Institucional

		PLAN DE ACCIÓN 2020					98%		
Proyecto de Inversión: Actividad Proyecto Inversión (Cadena de valor)		Fortalecimiento de la Capacidad de Gestión Institucional Ejecutar la estrategia de Gestión del Talento Humano de la entidad							
Dependencia:		SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO							
Subactividad	Producto/entregable	Meta	Unidad de Medida	Fecha Inicio	Fecha Fin	Ponderación de la Actividad	% de Avance	% Ponderación de Actividad	
Diseñar y aprobar el Plan Estratégico de Talento Humano	Plan Publicado	1	Número	01-ene-2020	31-ene-2020	7%	100%	7%	
Implementar el Plan Estratégico de Talento Humano	Informe de implementación elaborado	2		01-ene-2020	31-dic-2020	12%	100%	12%	
Diseñar y aprobar el Plan Institucional de Formación y Capacitación	Plan Publicado	1	Número	01-ene-2020	31-ene-2020	5%	100%	5%	
Implementar el Plan Institucional de Formación y Capacitación	Seguimiento cronograma de implementación	4		01-ene-2020	31-dic-2020	17%	100%	17%	
Realizar Informe Final de Ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación	Informe final de ejecución elaborado	1		01-oct-2020	31-dic-2020	5%	100%	5%	
Diseñar y aprobar el Plan de Incentivos Institucionales	Plan Publicado	1	Número	01-ene-2020	31-ene-2020	5%	100%	5%	
Implementar el Plan de Incentivos Institucionales	Seguimiento cronograma de implementación	4		01-ene-2020	31-dic-2020	17%	90%	15%	
Realizar Informe Final de Ejecución del Plan de Incentivos Institucionales	Informe final de ejecución elaborado	1		01-oct-2020	31-dic-2020	5%	100%	5%	
Diseñar y aprobar el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Plan Publicado	1	Número	01-ene-2020	31-ene-2020	5%	100%	5%	
Implementar el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Seguimiento cronograma de implementación	4		01-ene-2020	31-dic-2020	17%	100%	17%	
Realizar Informe Final de Ejecución del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Informe final de ejecución elaborado	1		01-oct-2020	31-dic-2020	5%	100%	5%	

Fuente: Subdirección de Talento Humano.

A continuación, se detalla la gestión por cada una de las actividades contenidas en el Plan de Acción vigencia 2020 y los aspectos de mejora para tener en cuenta:

Plan Estratégico de Talento Humano 2020

El Plan se formuló y aprobó en el mes de enero 2020, publicándose en la página web de la ANT. De igual manera se realizaron dos informes de seguimiento de forma semestral.

Plan Anual de Vacantes 2020

El Plan se formuló y aprobó en el mes de enero 2020, publicándose en la página web de la ANT. De igual manera se realizaron dos informes de seguimiento de forma semestral.



Plan de Previsión de Recursos Humanos 2020

El Plan se formuló y aprobó en el mes de enero 2020, publicándose en la página web de la ANT.

Plan Institucional de Formación y Capacitación 2020

El Plan se formuló y aprobó en el mes de enero 2020, publicándose en la página web de la ANT. De acuerdo con el seguimiento realizado al cronograma de actividades se logró el 100% de cumplimiento.

A continuación, presentamos los resultados de la evaluación en cada uno de los Programas de aprendizaje que hicieron parte del PIC 2020, Inducción/reinducción, Entrenamiento en Puesto de Trabajo y Capacitación.

Al final, a partir del análisis realizado sobre estos resultados, presentamos las lecciones aprendidas que nos permitirán implementar mejoras en el PIC 2021.

Resultados de la Evaluación

Por Programa de Aprendizaje, los resultados fueron los siguientes

Inducción/reinducción

A 31 de diciembre de 2020 los servidores públicos del nivel directivo participaron en el curso de Inducción de Alta Gerencia del Estado, brindado por la ESAP, de los 33 funcionarios 23 completaron el curso y 8 que no lo completaron, para lo cual se realizara el seguimiento para culminar con el proceso de inducción durante la presente vigencia.

Durante el 2020, la Subdirección de Talento Humano ejecutó el Curso de Inducción Virtual para nuevos funcionarios en la plataforma Moodle, el cual contempla los siguientes módulos desarrollados a través de videos, presentaciones o documentos:

- Objetivo General
- Introducción al servicio público (videos)
- Derechos, deberes, prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de intereses del servidor público (Presentación)
- Nuestra entidad (Video y presentación)
- Código de integridad y buen gobierno (Documento)
- La Gestión del Talento Humano en la Agencia (Presentación)
- Evaluación (Del curso y de conocimientos)

De los 46 nuevos servidores públicos que ingresaron a la entidad desde el 1 de enero de 2020, 41 lo culminaron satisfactoriamente.

En promedio la calificación de conocimientos fue de 9 sobre 10, y de las 41 personas que culminaron el Curso, 23 lo hicieron en un tiempo inferior a un mes.



Una vez culminado el Curso, se diligencia la forma GTHU-F-001-REGISTRO DE INDUCCION A FUNCIONARIOS, dado que es la evidencia que soporta la realización de la misma.

Entrenamiento

El entrenamiento en puesto de trabajo está orientado para nuevos funcionarios de los niveles profesional y técnico. Se realiza por parte del jefe inmediato o por la persona que este designe y una vez culminado se diligencia la forma, GTHU-F-025-ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO.

El entrenamiento en puesto de trabajo aborda las siguientes temáticas que buscan contextualizar en el cargo al nuevo funcionario:

- ¿Qué hace la dependencia a la cual pertenece?
- ¿Cómo es el desarrollo de las actividades allí?
- ¿Qué tareas debe realizar el funcionario?
- ¿Cuál es la meta final de sus actividades?
- ¿Cómo está compuesto su equipo de trabajo?
- ¿Qué normas o acuerdos de comportamiento existen en el equipo de trabajo?
- ¿Dónde quedará ubicado el puesto de trabajo?
- ¿Cuál es el alcance que tiene al momento de la toma de decisiones?

De los 46 nuevos servidores públicos que ingresaron desde el primero de enero de 2020, 33 entregaron la evidencia de realización del entrenamiento, para 7 no aplica porque son del nivel directivo y asesor.

Capacitación

De acuerdo con el procedimiento establecido, los eventos de capacitación son evaluados, para medir la **eficacia** o grado de aprehensión de los conocimientos brindados, y para medir la **calidad** en la organización y presentación de cada evento por parte de la Subdirección de Talento Humano.

Para el primer indicador, los participantes de la capacitación diligencian la forma GTHU-F-002-EVALUACION DE CONOCIMIENTOS, una vez culminado el evento, respondiendo 5 preguntas formuladas sobre el tema de capacitación brindado.

La escala de calificación que se utiliza en este indicador de **eficacia** es:

Entre 1 y 2,9 = Poco satisfactorio

Entre 3,0 y 3,9 = Aceptable

Entre 4,0 y 4,9 = Bueno

5,0 = Excelente

El promedio de calificaciones en calidad obtenido en los eventos realizados fue del **4,6**.

El promedio de calificaciones en conocimientos obtenido en los eventos realizados fue del **4,1**.

Durante la vigencia del 2020 se realizaron 93 eventos de capacitación, donde se agrupo por proyectos de aprendizaje, a continuación se relaciona la cantidad de participantes por proyecto:



Tabla No. 7 - Proyectos de Aprendizaje

Proceso	Proyecto de Aprendizaje	Participantes
Apoyo	Competencias Comportamentales	1114
	Contratación pública	94
	Control Interno	81
	Control Interno Disciplinario	104
	Curso Inducción Contratistas	12
	Daño Antijurídico	101
	Gestión Documental	131
	Gestión Financiera	188
	Gestión Talento Humano	54
	Herramientas Informáticas	30
	Herramientas Informáticas ANT	607
	Herramientas Ofimáticas	742
	Legislación	174
	Manual de Cobro coactivo	63
	SSy ST	1516
Estratégico	Comunicación asertiva y Liderazgo	679
	Enfoque Diferencial	189
	MIPG	261
	Planeación Estratégica y Evaluación de proyectos	88
	Política Transparencia y Anticorrupción	1326
	Resolución y Gestión de Conflictos	124
	Servicio al Ciudadano	110
Evaluación y Control	Procedimiento Entes de Control	17
Gestión de la Información	Seguridad de la Información	375
	SIG	19
Misional	Misional Acceso a tierras	666
	Misional DAE	233
	Misional OSPR	945
	Misional Procesos Agrarios	535
	Total Participantes	10578

Fuente: Creación propia STH/ANT

Durante la vigencia de 2020 se realizaron 93 eventos de capacitación donde se abordaron los siguientes temas, generando un total de 87 diferentes temáticas para abarcar las diferentes áreas y procesos de la Agencia Nacional de Tierras.

Tabla No. 8 - Eventos de Capacitación 2020

Proyecto de Aprendizaje	Nombre de la Capacitación	Participantes	Total
Competencias Comportamentales	Conflicto de Intereses DAFP	5	1114
	Desarrollando Capacidades Resolutivas, Sanando Emociones y Estrés	231	
	Estrategias para la gestión en la prevención del riesgo público	1	
	Taller Motivación y Trabajo en Equipo	877	



Proyecto de Aprendizaje	Nombre de la Capacitación	Participantes	Total
Comunicación asertiva y Liderazgo	Taller Comunicación Asertiva	652	679
	Taller de competencias adaptativas de liderazgo para las nuevas realidades	27	
Contratación pública	Cumplimiento hallazgos UGT PMI, contratos de prestación de servicios	10	94
	Supervisión del contrato	84	
Control Interno	Metodologías para la formulación de planes de mejoramiento	81	81
Control Interno Disciplinario	Control Interno Disciplinario Transgresiones del servidor público y consecuencias jurídicas	43	104
	El Control Interno Disciplinario en la Agencia Nacional de Tierras	61	
Curso Inducción Contratistas	Curso Inducción Contratistas	12	12
Daño Antijurídico	Daño Antijurídico	101	101
Enfoque Diferencial	Enfoque de Género, Mujer Rural & Gobernanza de la Tierra	61	189
Enfoque Diferencial	Sensibilización Enfoque de Género	41	
	Socialización Resolución 1166 de 2018	12	
	Taller Mujer Rural - PNUD	75	
Gestión Documental	Cómo enviar la Correspondencia a través de 4-72	39	131
	Rotulado, embalaje y escritura de direcciones para el envío de correspondencia	92	
Gestión Financiera	Aspectos financieros a tener en cuenta en la solicitud de viáticos y tiquetes aéreos	79	188
	Aspectos generales de la solicitud de CDP y RP dentro de la cadena presupuestal	50	
	Financiera cuentas de cobro	20	
	Gestión de pagos - Cuentas de cobro contratos de prestación de servicios	39	
Gestión Humano Talento	Acuerdos de Gestión	2	54
	Primera Capacitación a Gestores de Integridad	19	
	Sensibilización Código de Integridad ANT	33	
Herramientas Informáticas	Aplicativo ULISES	30	30
Herramientas Informáticas ANT	Aplicativo KLIC	60	607
	Aplicativo Orfeo	295	
	Aplicativo Ulises Procedimiento para el trámite de comisiones	20	
	Entrenamiento Nueva Mesa de Servicios TI	133	
	Gestión de radicados en ORFEO	21	
	Metodología SCRUM	56	
	Metodología Scrum Master	22	
Herramientas Ofimáticas	¿Cómo usar Onedrive?	105	742
	¿Quieres saber cómo usar Onedrive?	80	
	Herramienta Microsoft Teams	428	
	Teams Worklife	129	
Legislación	Curso Breve de Escritura Jurídica	0	174
	Diplomado Derecho Administrativo con Énfasis en Tierras	45	
	Sentencias emblemáticas	106	
	Taller de Argumentación y Redacción de Textos Jurídicos	23	
Manual de Cobro coactivo	Procedimiento cobro persuasivo y coactivo	63	63
MIPG	Administración de Riesgos de la ANT	65	261



Proyecto de Aprendizaje	Nombre de la Capacitación	Participantes	Total
	MECI	89	
	MIPG	107	
Misional Acceso a tierras	Procedimiento Adjudicación de Baldíos a personas naturales en zonas focalizadas, bajo la normatividad de la Ley 160 de 1994 y Decreto 902 de 2017.	268	666
	Proceso de adjudicación y materialización de subsidios	195	
	Procesos y funciones de la Subdirección de Administración de Tierras de la Nación, SATN	203	
Misional DAE	Herramientas y sistemas de información de la Dirección de asuntos étnicos.	87	233
	Misional DAE-SubDAE	146	
Misional OSPR	Catastro Multipropósito y Ordenamiento Social de la Propiedad Rural. El rol de la Agencia Nacional de Tierras.	213	945
Misional OSPR	Manejo y uso de la página Web del Observatorio de Tierras Rurales	126	
	Plan Piloto RESO/SSIT	21	
	Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad (POSPR)	272	
	Proceso RESO	313	
Misional Procesos Agrarios	Formalización de Predios Privados Rurales	161	535
	Procesos Administrativos Especiales Agrarios	374	
Planeación Estratégica y Evaluación de proyectos		88	88
Política Transparencia y Anticorrupción	Plan Nacional de Desarrollo y proyectos de inversión		1326
	Curso virtual sobre Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción	1017	
	La importancia del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Oficina Jurídica	43	
	Manejo de situaciones por presiones indebidas o de amenazas habilitantes de riesgos de corrupción	42	
	Política de Transparencia y Anticorrupción	101	
	Rendición de Cuentas	18	
Procedimiento Entes de Control	Procedimiento Entes de Control	17	17
Resolución y Gestión de Conflictos	Diálogo Social - DAT	46	124
	Diálogo Social - Sensibilización en Conflictividades	78	
Seguridad de la Información	Aprendiendo sobre seguridad de la información	38	375
	Conceptos y buenas prácticas en Seguridad	50	
	Ingeniería Social y cómo protegerse	96	
	La importancia de los datos en la seguridad de la información	122	
	Seguridad de la Información en la ANT	69	
Servicio al Ciudadano	Sensibilización de Servidores y Política de Servicio al Ciudadano	110	110
SIG	Control Calidad en Levantamientos Topográficos	16	19
	Uso y Manejo de Equipos GNSS	3	
SST y STH	El Camino hacia la Resiliencia	158	1516
	El poder está en tus manos - SST	23	
	Inducción Lineamientos de Bioseguridad para la Prevención del Covid 19	981	
	Prevención Enfermedades Tropicales	44	
	Sistema de Gestión y Política Ambiental	52	
	SST - Prevención de Enfermedades Visuales	42	



Proyecto de Aprendizaje	Nombre de la Capacitación	Participantes	Total
	SST - Prevención rayos ultravioleta	33	
	SST- Medidas Preventivas COVID-19 y Enfermedades Tropicales	41	
	SST- Primeros Auxilios	71	
	SST-COPASST	9	
	SST-Inteligencia Emocional y Manejo del estrés	62	
	Total Participantes		10578

Fuente: Creación propia STH/ANT

Capacitación Talleres UNAL

Durante la vigencia del 2020 se realizó un convenio con la Universidad Nacional de Colombia con el fin de desarrollar un proceso de capacitación para los funcionarios de la Agencia Nacional de Tierras Contrato Interadministrativo No. 1543 de 2020, el cual se ejecutó en su totalidad entre el 10 de noviembre y el 18 de diciembre de 2020, con el programa de capacitación que relaciono a continuación, actividad realizada únicamente para funcionarios de planta de la Agencia Nacional de Tierras.

Tabla No. 9 - Capacitación UNAL

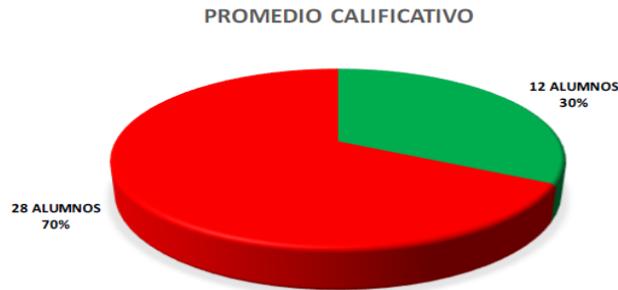
Nº	Programa	Total Horas	Sesiones Sincrónicas	Objetivo de la capacitación	Porcentaje de ejecución al 18/12/2020
1	TALLER DE ARGUMENTACIÓN Y REDACCIÓN DE TEXTOS JURÍDICOS	42	7	Presentar y reforzar los conocimientos y habilidades en materia de producción de textos argumentativos jurídicos.	100%
2	TALLER DE COMPETENCIAS ADAPTATIVAS DE LIDERAZGO PARA LAS NUEVAS REALIDADES	16	4	Presentar y reforzar los conocimientos y habilidades en cuanto a las nuevas exigencias de los líderes dado el contexto actual y los cambios venideros.	100%
3	DIPLOMADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO CON ÉNFASIS EN TIERRAS	100	22	Reforzar y actualizar los conocimientos y habilidades en materia de Derecho Administrativo con énfasis en Tierras.	100%

Fuente: Informe UNAL a ANT/diciembre de 2020

El Taller de argumentación y redacción de textos jurídicos cuyo objetivo general era presentar y reforzar los conocimientos y habilidades en la materia de producción de textos argumentativos jurídicos, como instrumento técnico más eficaz para el logro de los objetivos, definidos en los planes individuales como institucionales.

La siguiente grafica está basada en el total de los participantes (40) como equivalencia al 100%, de este 100% solo 12 participantes que equivale al 30% cumplieron con los objetivos dando como resultado el curso aprobado del taller generando su respectivo certificado y 28 participantes que equivale al 70% que no aprobó.

Grafica No. 12 - Taller de argumentación y redacción de textos jurídicos

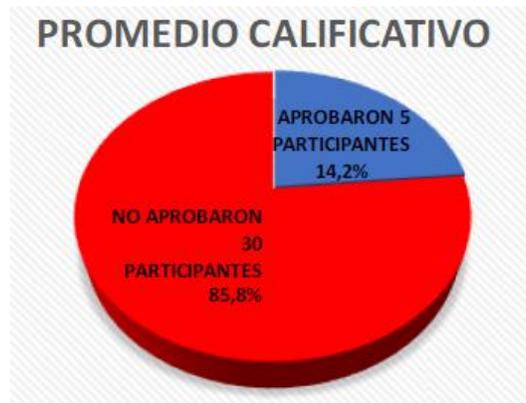


Fuente: Informe UNAL 30 de diciembre 2020

El Taller de competencias adaptativas de liderazgo para las nuevas realidades cuyo objetivo general era presentar y reforzar los conocimientos y habilidades en cuanto a las nuevas exigencias de los líderes dado el contexto actual y los cambios venideros.

La siguiente grafica representa el porcentaje de aprobación del taller el cual nos indica que solo 5 participantes 14.2%, cumplieron con los objetivos dando como resultado el curso aprobado del taller generando su respectivo certificado del total de participantes (35) y 30 participantes que equivale al 85.8% que no aprobó.

Grafica No. 13 - Taller de competencias adaptativas de liderazgo



Fuente: Informe UNAL 30 de diciembre 2020

El Diplomado en derecho administrativo con énfasis en tierras busco potenciar en los funcionarios y servidores las herramientas gnoseológicas, deontológicas y prácticas para fortalecer sus habilidades y actitudes de cara al cumplimiento de los fines misionales de la institución y el desarrollo integral de los funcionarios.

La siguiente grafica está basada en el total de los participantes (45) como equivalencia al 100%, de este 100% 37 participantes que equivale al 82% Asistieron y 8 participantes que equivale al 18% que no asistieron.



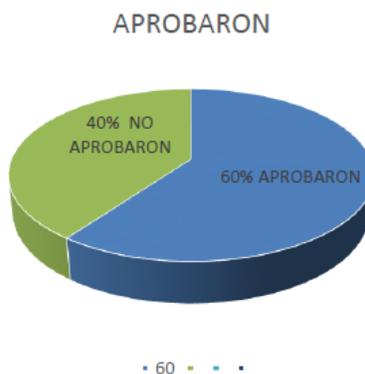
Grafica No. 14 – Asistencia Diplomado en Derecho Administrativo



Fuente: Informe UNAL 30 de diciembre 2020

La siguiente grafica está basada en el total de los participantes (45) como equivalencia al 100%, de este 100% 27 participantes que equivale al 60% cumplieron con los objetivos dando como resultado el curso aprobado del taller generando su respectivo certificado y 18 participantes que equivale al 40% que no aprobaron y no generan certificado.

Grafica No. 15 – Aprobación Diplomado en Derecho Administrativo



Fuente: Informe UNAL 30 de diciembre 2020

Plan de Incentivos Institucionales – Bienestar 2020

El Plan se formuló y aprobó en el mes de enero 2020, publicándose en la página web de la ANT.

El porcentaje de ejecución del plan de trabajo del Sistema de Estímulos – Plan de Bienestar e Incentivos en la 2020 fue del 90%. En razón a los sucesos presentados por la pandemia COVID-19, no fue posible alcanzar el cumplimiento del 100% debido a que la mayoría de las actividades fueron diseñadas para



ser ejecutadas de manera presencial, y se debió dar estricto cumplimiento a las disposiciones de distanciamiento social, trabajo en casa y medidas de bioseguridad emitidas por el Gobierno Nacional.

Las siguientes actividades son aquellas que no pudieron llevarse a cabo como consecuencia de la emergencia sanitaria:

-  Día de la Bicicleta
-  Torneos Deportivos (Rana, Fútbol, Bolos y Tenis de Mesa).
-  Siembra de Árboles
-  Caminata Ecológica
-  Curso de Cocina
-  Feria Navideña

Plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 2020

El Plan se formuló y aprobó en el mes de enero 2020, publicándose en la página web de la ANT.

El porcentaje de ejecución del plan de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 2019 fue del 100% de cumplimiento al cronograma de actividades.

Percepción sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

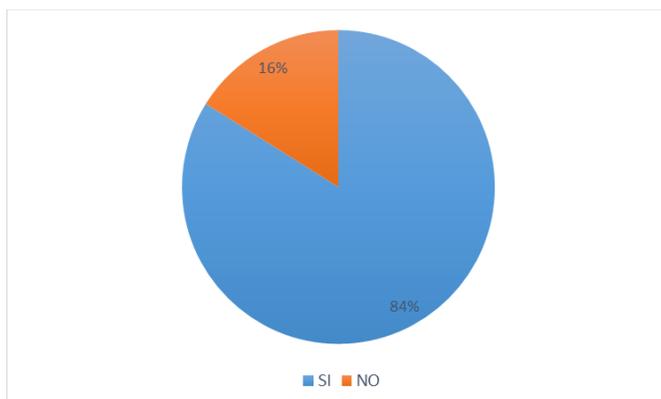
De acuerdo con la encuesta de Evaluación y Diagnóstico para el Desarrollo del Talento Humano, realizada durante los días 05 de enero hasta el 15 de enero de 2021 a continuación se detalla el contenido de la percepción que tiene los colaboradores frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

¿Conoce la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y Política de Prevención del no consumo de Tabaco, Alcohol y Drogas?

A esta pregunta el 84% de los colaboradores encuestados respondieron que si conocen la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y Política de Prevención del no consumo de Tabaco, Alcohol y Drogas y 16% de los colaboradores respondieron que no conocen las políticas anteriormente mencionadas.



Gráfica No. 16 - Conoce la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y Política de Prevención del no consumo de Tabaco, Alcohol y Drogas

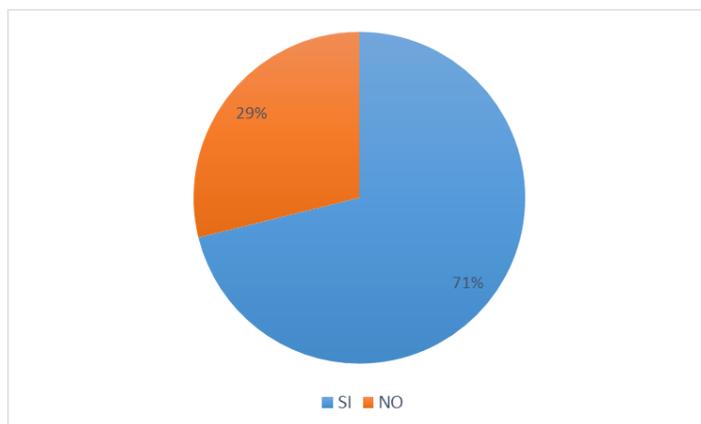


Fuente: Subdirección de Talento Humano

¿Conoce el procedimiento para el reporte de incidentes y accidentes laborales?

El 71% de los colaboradores encuestados manifestaron que conocen el procedimiento para reporte de incidentes y accidentes laborales, lo cual es una cifra bastante importante, mientras que 29% de los colaboradores manifestaron que no conoce el procedimiento para el reporte de incidentes y accidentes laborales.

Gráfica No. 17 - ¿Conoce el procedimiento para el reporte de incidentes y accidentes laborales?



Fuente: Subdirección de Talento Humano

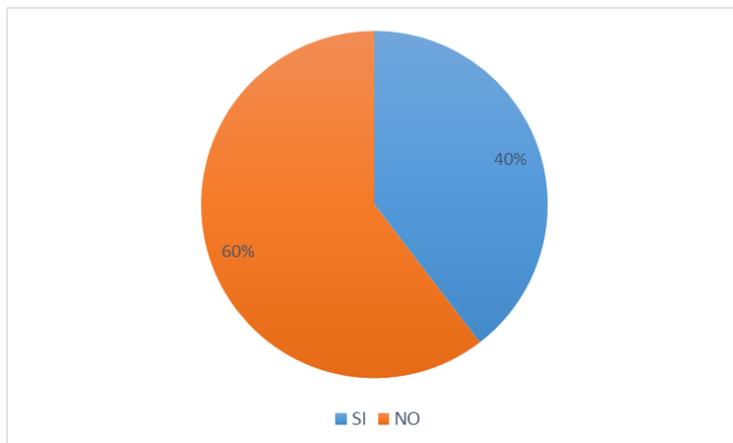
¿Cuándo ingreso a la entidad como funcionario o contratista según corresponda, realizo la inducción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecida en la plataforma moodle?

El 40% de los colaboradores encuestados manifestaron que, si realizaron la inducción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, sin embargo 60% de los colaboradores reportaron que no



han recibido la inducción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, lo que es una oportunidad de mejora para la implementación del plan de trabajo del presente año.

Gráfica No. 18 - ¿Cuándo ingreso a la entidad como funcionario o contratista según corresponda, realizo la inducción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecida en la plataforma moodle?

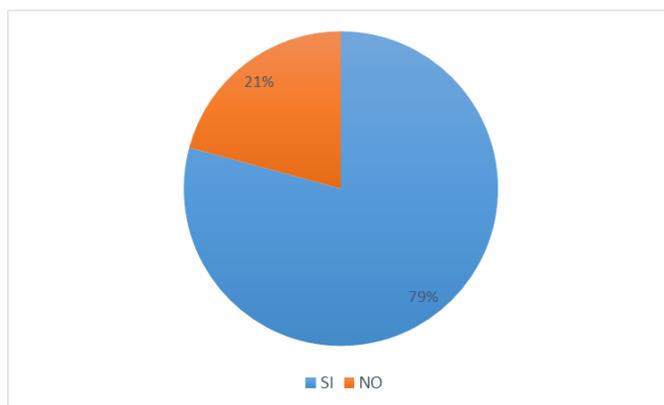


Fuente: Subdirección de Talento Humano

¿Conoces que es comité de convivencia laboral?

El 79% si conoce el comité de convivencia laboral, mientras que 21% de los encuestados reportaron que no conoce que es comité de convivencia laboral.

Gráfica No. 19 - ¿Conoces que es comité de convivencia laboral?



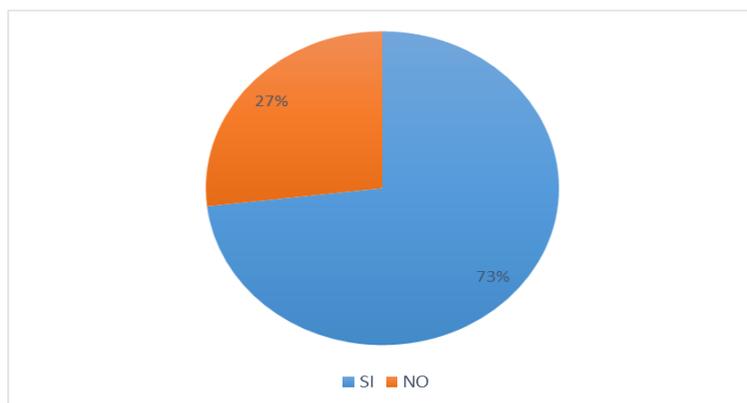
Fuente: Subdirección de Talento Humano

¿Conoces cuál es la función del COPASST?

A esta pregunta el 73% de los colaboradores respondieron que si conoce cuál es la función del COPASST, mientras que el 27% de los colaboradores respondieron que no conocen cual es la función del COPASST.



Gráfica No. 20 - ¿Conoces cuál es la función del COPASST?

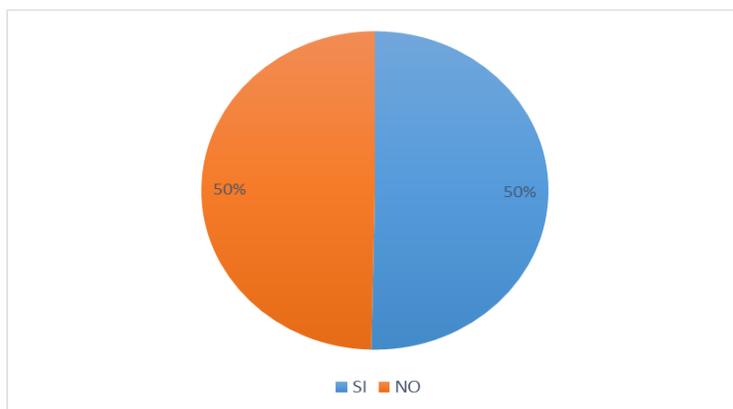


Fuente: Subdirección de Talento Humano

¿Participó en la campaña de Orden y Aseo, organizada por el COPASST?

Cabe resaltar que dada la emergencia sanitaria decretada por el gobierno nacional a causa del COVID -19 durante la vigencia del año 2020, no se asistió de manera continua a las instalaciones de la ANT por lo tanto, la campaña de orden y aseo organizada por la entidad no causó el impacto esperado con la limpieza del puesto de trabajo, como se puede evidenciar en la siguiente gráfica.

Gráfica No. 21 - ¿Participó en la campaña de Orden y Aseo, organizada por el COPASST?



Fuente: Subdirección de Talento Humano

¿Usted participó en al menos una de las siguientes capacitaciones?

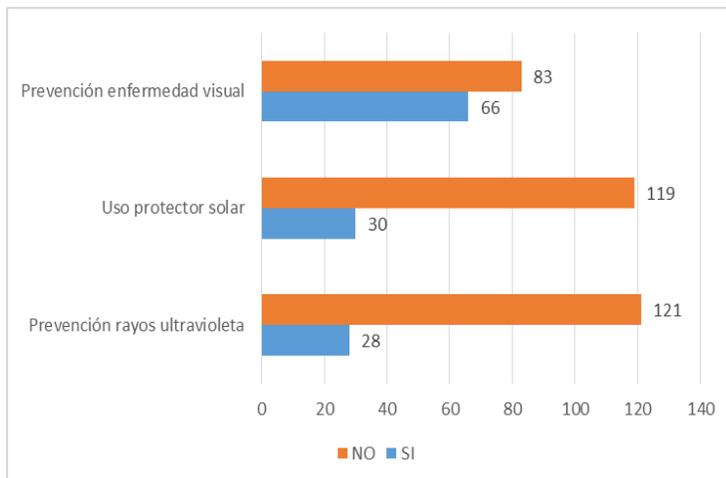
Frente a las capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo programadas por la entidad los colaboradores de participaron de la siguiente manera:

- ✓ Prevención enfermedad visual: 66 colaboradores
- ✓ Uso protector solar: 30 colaboradores
- ✓ Prevención rayos ultravioleta: 28 colaboradores



De acuerdo con lo manifestado por los colaboradores encuestados, se puede corregir la estrategia con el fin de buscar una mejor participación de los colaboradores en las capacitaciones programadas en la presente vigencia.

Gráfica No. 22 - ¿Usted participó en al menos una de las siguientes capacitaciones?

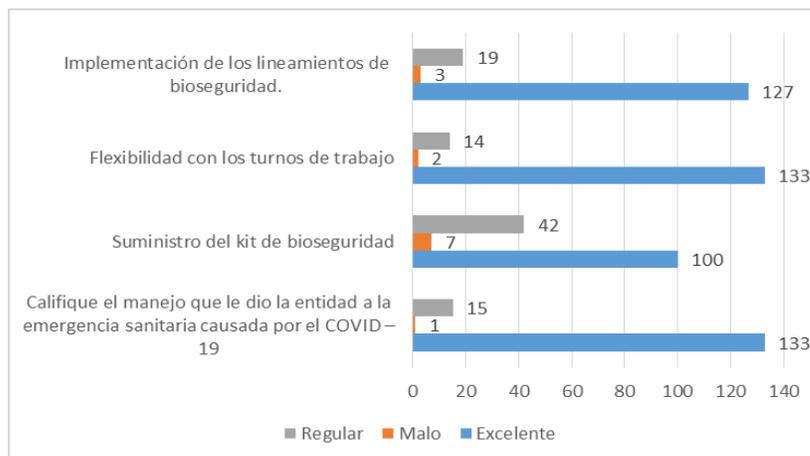


Fuente: Subdirección de Talento Humano

Califique el manejo que le dio la entidad a la emergencia sanitaria causada por el COVID – 19.

Como se puede evidenciar en las siguientes gráficas, los colaboradores estuvieron satisfechos con el manejo que le dio la entidad a la emergencia sanitaria causada por el COVID – 19.

Gráfica No. 23 - Califique el manejo que le dio la entidad a la emergencia Sanitaria causada por el COVID – 19.



Fuente: Subdirección de Talento Humano



Indique los aspectos en los cuales considera podemos mejorar del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2021

A continuación, se relaciona las oportunidades de mejoras sugeridas por los colaboradores:

Tabla No. 10 - Indique los aspectos en los cuales considera podemos mejorar del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2021

Capacitaciones:	Higiene y seguridad industrial	Medicina preventiva y del trabajo
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar más tips o píldoras de conocimiento ✓ Extender conocimiento a todos los colaboradores ✓ Capacitaciones directivas/rol/responsabilidad ✓ Capacitación participativa y elección de líderes o gestores de seguridad ✓ Mayor difusión y actividades prácticas de prevención ✓ Realizar charlas para que los servidores tengan compromiso y apoyen el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo ✓ Tips de seguridad para salidas a campo mediante campaña. ✓ Reiterar en la capacitación sobre cómo reportar un accidente de trabajo, ya que cada año llega personal nuevo que desconoce el tema. ✓ Socializar el seguimiento al diligenciamiento de reporte diario de covid. ✓ Incluir en el tema a los contratistas directos y no directos para que todos hablemos el mismo idioma laboral. ✓ Pequeños videos con indicaciones y lineamientos de aspectos relacionados a la salud y seguridad en el trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mayor interacción del COPASST y la brigada de emergencias ✓ Seguir con los protocolos ordenados por el gobierno nacional ✓ Elementos de seguridad en el área de trabajo ✓ Proteger a los que atendemos público, con los protectores en acrílico en los escritorios. ✓ Revisiones periódicas de las condiciones del edificio ✓ Seguridad personal en territorio ✓ Dotaciones de elementos de bioseguridad de forma periódica para el personal y actividades que lo requieran ✓ Tener en cuenta los riesgos a los que se está expuesto en campo ✓ Mejorar algunas medidas técnicas preventivas en materia de salud audiovisual y de ambiente (temperatura de la oficina). ✓ Cumplir con las recomendaciones del mapa de riesgos elaborado con apoyo de la Arl ✓ Conocer más el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pausas activas para hacer en el teletrabajo ✓ Campaña de lineamientos de bioseguridad, autocuidado. ✓ Ajustar los puestos de trabajo a las normas vigentes. ✓ El acompañamiento a las personas con recomendaciones o restricciones médicas ✓ Perfil psicológico. riesgo psicosocial ✓ Verificar en puestos de trabajo de todas las sedes riesgos por postura corporal o afectación por defectos en sillas.

Fuente: Subdirección de Talento Humano.

La matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo, es uno de los insumos para la proyección del plan de trabajo del año 2021, para el año 2020 se realizó la actualización de las matrices de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, con respecto el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2), esta es una herramienta que nos permite medir objetivamente los peligros y evaluar los riesgos asociados a las actividades que desarrollan los trabajadores en su lugar de trabajo, para determinar las medidas de intervención se establece si el riesgo se puede: eliminar, sustituir, realizar controles de ingeniería, señalar o gestionar los controles administrativos, las matrices se elaboraron bajo la metodología de la GTC 45 del 2012.

Una vez actualizadas las matrices, se evidenció las recomendaciones en los controles administrativos,



cabe resaltar que muchos de estos ya se están ejecutando, y que son objeto de continuidad:

- ✓ Taller de Higiene Postural
- ✓ Implementar sistema de almacenamiento y programa de orden y aseo
- ✓ Tips de prevención en riesgo eléctrico
- ✓ Recomendaciones sobre el cumplimiento del esquema de vacunación, capacitación en riesgo biológico, usar ropa de manga larga.
- ✓ Capacitación o tips de prevención en términos generales de seguridad vial (actores de la vía)
- ✓ Capacitación en manejo de hechos violentos
- ✓ Programa de gestión de riesgo psicosocial
- ✓ Capacitación riesgo público

Plan de Prevención Preparación y respuesta ante emergencias

Teniendo en cuenta la contingencia de la emergencia sanitaria, la Subdirección de Talento Humano mediante memorando 20206100265063 del 09 de noviembre de 2020, solicitó modificación del plan de trabajo anual ya que las siguientes actividades era necesario hacerlas presencialmente en las sedes de la entidad y dado que este es un insumo necesario para la proyección del plan de trabajo se retoma para la presente vigencia:

A continuación, se describe las oportunidades de mejora para el análisis de vulnerabilidad:

Tabla No. 11 - Plan de prevención preparación y respuesta ante emergencias

ORGANIZACION	CAPACITACION	DOTACION
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conformación de un comité de emergencias ✓ Asignar funciones que estén respaldadas por la alta gerencia ✓ Realizar un plan para la reducción de la Vulnerabilidad ✓ Implementar el Plan de Prevención y Atención de Emergencias y de Evacuación documentado y aprobado por la alta gerencia ✓ Designación de otros grupos de apoyo como Coordinadores de Evacuación ✓ Designación de lugares para establecer un A.C.V (Área de Clasificación de Víctimas). ✓ Establecer lugares alternos para los 2 anteriores puntos 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación en Administración de Emergencias a los integrantes del Comité de Emergencias. ✓ Capacitaciones a los coordinadores de evacuación y sus funciones. ✓ Divulgación de los puntos de encuentro internos, externos y los puntos de encuentro alternos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asignar distintivos para el Comité de Emergencias, Puesto de Comando, Área de Concentración de Víctimas, y demás áreas a establecer de acuerdo con metodología Sistema Comando de Incidentes

Fuente: Planes de prevención preparación y respuesta ante emergencias - Subdirección de Talento Humano.

Informe condiciones de salud de los funcionarios de la entidad

Se realizó la revisión del informe de condiciones de salud, de los exámenes medico ocupacionales de



ingreso y periódicos, practicados a los funcionarios en el año 2020 por parte de la IPS Unimsalud, los cuales tiene las siguientes recomendaciones:

Grafica No. 24 - Informe condiciones de salud de los funcionarios de la entidad.



Fuente: informe de condiciones de salud IPS Unimsalud.

Informe de seguimiento al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (decreto 1072 de 2015).

En el primer semestre del año 2020, la Oficina de Control Interno realizó una auditoria de seguimiento al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, con las siguientes recomendaciones las cuales serán tenidas en cuenta para la implementación del plan de trabajo de 2021.

- ✓ El plan de trabajo anual debe ser firmado por el representante legal como lo establece el párrafo 2 del Artículo 2.2.4.6.17 de Decreto 1072 de 2015.
- ✓ Seguir promoviendo prácticas que permitan el fortalecimiento de la seguridad y salud en el trabajo.

Tramite Situaciones Administrativas

Durante la vigencia 2020 se tramitaron las situaciones administrativas, de acuerdo con la administración del talento humano en las etapas de: vinculación, desarrollo, permanencia y retiro de los servidores públicos. Realizando seguimiento y control mediante la Matriz Tramite de Situaciones Administrativas 2020, herramienta que administra y custodia la Subdirección de Talento Humano.



Liquidación de Nomina y Prestaciones Sociales

De acuerdo con el cronograma de Cierre y Apertura de Novedades que afectan la liquidación y pago de la Nómina vigencia 2020, la Subdirección de Talento Humano realizó la liquidación correspondiente de la Nómina, de acuerdo con los funcionarios vinculados a la Planta Permanente de la ANT.

Mediante la Matriz de Seguimiento de Gastos de Personal de la Planta Permanente, se realizó el seguimiento y control sobre los rubros correspondientes, herramienta que administra y custodia la Subdirección de Talento Humano, que sirve de insumo para la toma de decisiones.

5.9. RESULTADOS SEGUIMIENTO SIGEP

La Subdirección de Talento Humano la vigencia 2020, llevo a cabo el seguimiento de la información contenida en el SIGEP, adelantando las siguientes gestiones:

Declaración de Bienes y Rentas: Mediante el Memorando No. 20206100062103 del 01 de abril de 2020, la Subdirección de Talento Humano solicitó a los servidores públicos de la ANT llevar a cabo la actualización de la Hoja de Vida y realizar la declaración de bienes y rentas en los tiempos establecidos en el aplicativo SIGEP, a continuación, se relaciona el porcentaje de avance con que contó la Agencia de acuerdo con lo dispuesto por el DAFP:

Tabla No. 12 – Seguimiento Declaración de Bienes y Rentas SIGEP - ANT 2020

Avance Cumplimiento Declaración de Bienes y Rentas SIGEP - ANT		
Nivel Jerárquico	# Formatos diligenciados	% Avance
Directivo	16	100%
Asesor	3	
Profesional	73	
Técnico	21	
Total	113	

Fuente: Reporte SIGEP 01/06/2020 – Subdirección de Talento Humano.

Cabe resaltar que cada vez que una persona se vincule a la Planta de Personal de la ANT, la Subdirección de Talento exige que realice la declaración de bienes y rentas en el aplicativo SIGEP, toda vez que es requisito para efectuar la posesión.

Actualización de Hoja de Vida: Mediante la herramienta SIGEP se llevó a cabo la actualización de la Hoja de Vida de los funcionarios de la Agencia. A continuación, se relaciona el porcentaje de avance con que contó la Agencia de acuerdo con lo dispuesto por el DAFP:



Tabla No. 13 – Seguimiento Actualización Hoja de Vida SIGEP - ANT 2020

Seguimiento Actualización Hoja de Vida SIGEP		
Nivel Jerárquico	# HV actualizadas	% Avance
Directivo	16	100%
Asesor	19	
Profesional	94	
Técnico	37	
Total	166	

Fuente: Reporte SIGEP 31/12/2020 – Subdirección de Talento Humano.

Declaración de Bienes y Conflicto de Interés: Mediante Memorando No. 20206100001843 del 13 de enero de 2020, la Subdirección de Talento Humano solicitó a los Directivos de la ANT la realización y publicación de la Declaración de Bienes y Rentas, registro de conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta en el aplicativo SIGEP, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019, cabe resaltar que se logró el cumplimiento de la publicación del 100% de los Directivos de la ANT.

Vinculación – Desvinculación: Se llevó a cabo la gestión correspondiente para realizar la vinculación y desvinculación de los funcionarios que presentaron dicha situación administrativa en la ANT durante la vigencia 2020.

Es importante contar con la información actualizada en el SIGEP sobre la planta de personal y los funcionarios de la ANT, dado que nos permite conocer la situación real para la toma de decisiones y la implementación de los Planes que incidan directamente en los servidores públicos y en la Agencia.



6. ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

De acuerdo con los resultados obtenidos en el punto 5. Diagnóstico del presente documento, sobre la gestión realizada por la Subdirección de Talento Humano, el Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2021 formulará las estrategias en el marco de los pilares del empleo público, los cuales son:

- ✚ Mérito: Es el criterio esencial para la vinculación y la permanencia en el servicio público.
- ✚ Competencias: Son el eje a través del cual se articulan todos los procesos de talento humano.
- ✚ Desarrollo y el crecimiento: Elementos básicos para lograr que los servidores públicos aporten lo mejor de sí en su trabajo y se sientan partícipes y comprometidos con la entidad.
- ✚ Productividad: Es la orientación permanente hacia el resultado.
- ✚ Gestión del cambio: Es la disposición para adaptarse a situaciones nuevas y a entornos cambiantes, así como las estrategias implementadas para facilitar la adaptación constante de entidades y servidores.
- ✚ Integridad: Se refiere a los valores con los que deben contar todos los servidores públicos.
- ✚ Diálogo y la concertación: Es la condición fundamental para buscar mecanismos y espacios de interacción entre todos los servidores públicos con el propósito de lograr acuerdos en beneficio de los actores involucrados como garantía para obtener resultados óptimos.

A continuación, se detalla las Estrategias que se van a desarrollar para llevar a cabo la gestión del Talento Humano durante la vigencia 2021 en la Agencia Nacional de Tierras – ANT:

6.1. ESTRATEGIA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

A partir de las lecciones aprendidas del Plan ejecutado en el 2020, así como la disponibilidad de recursos para financiar el PIC 2021, se plantean las siguientes estrategias con las cuales se espera alcanzar los objetivos planteados:

Estrategia 1: Oferta de la Red Institucional

Para el desarrollo de los proyectos de aprendizaje identificados en el presente Plan, se espera contar con la capacitación que brindan entidades como la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, el Departamento Administrativo de la Función Pública, DAFP, las universidades, el Ministerio de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, Mintic, Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, Departamento Nacional de Planeación, DNP y demás entidades que hagan parte de la Red Institucional de Capacitación.

Estrategia 2: Alianzas estratégicas

Realizar alianzas estratégicas con universidades o entidades que cuenten con expertos en los temas de interés de la Agencia, con los cuales sea posible suscribir acuerdos o convenios con o sin financiación. Mediante alianza estratégica, se buscará incorporar el desarrollo de estrategias de aprendizaje efectivas.



Estrategia 3: Experticia personal de la Agencia

Contar con el apoyo de los servidores públicos de la Agencia expertos en temas, particularmente misionales, que estén dispuestos a compartir sus conocimientos y experticia con los demás servidores de la entidad.

Estrategia 4: Utilización recursos del proyecto de inversión “Fortalecimiento de la capacidad de gestión institucional ANT”

Para la vigencia 2021, se destinaron recursos del proyecto de inversión “Fortalecimiento de la capacidad de gestión institucional ANT”, para la financiación del PIC, recursos que podrán destinarse al desarrollo de los proyectos de aprendizaje que no puedan ser realizados mediante la gestión con la Red Institucional de Capacitación o con los expertos de la entidad, y que para llevarse a cabo requieran financiación con otras entidades o expertos particulares.

Dependiendo de la disponibilidad de recursos, éstos pueden destinarse también, para impulsar la alternativa de capacitación virtual para aquellos proyectos de aprendizaje en donde se considere viable y pertinente esta modalidad de capacitación. De igual manera, para atender las necesidades de capacitación de los servidores públicos de las Unidades de Gestión Territorial en los temas misionales.

6.2. ESTRATEGIA PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES

El Sistema de Estímulos – Plan de Bienestar e Incentivos 2021 de la Agencia Nacional de Tierras, está dirigido a todos los servidores de la entidad y se elaboró a partir de la propuesta de acciones que afecten positivamente el bienestar del trabajador y la mejora del clima laboral, con el fin de brindar una atención completa y fomentar el desempeño laboral. El plan se enmarca en los ejes institucionales de acuerdo con la Guía Programa Nacional de Bienestar para la Formulación del Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales.

Es importante aclarar que aunque el Plan de Incentivos 2021 tiene como objeto el grupo poblacional de funcionarios de carrera administrativa, y de libre nombramiento y remoción, en general el Plan de Bienestar 2021 está dirigido a todos los servidores de la Agencia Nacional de Tierras.

6.3. ESTRATEGIA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, se diseña y ejecuta con la intervención de la ARL Positiva, corredor de seguros ITAU, recursos financieros, técnicos y tecnológicos propios de la entidad.

Cada una de las actividades diseñadas para la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, durante la vigencia 2021, se ha estructurado con el propósito de generar una cultura de autocuidado, basada en el comportamiento de los trabajadores de la Agencia, todas



estas actividades están encaminadas a controlar y prevenir los riesgos a los que pudiesen estar expuestos los colaboradores de la entidad.

Lineamientos Generales

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST está diseñado y se implementará de acuerdo con los siguientes programas y teniendo en cuenta todo lo relacionado en la metodología para la construcción del plan de trabajo enunciados en el Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Implementación definitiva del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Siguiendo los lineamientos del Decreto No. 1072 de 2015 Reglamentario del Sector Trabajo, Libro 2, Parte 2, Título 4 Capítulo 6 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Los cuales contienen las diferentes estrategias para llevar a cabo la implementación definitiva del 100% del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta las fases de adecuación, transición y aplicación del SG-SST con los Estándares Mínimos Resolución No. 0312 de 13 de febrero de 2019.

De igual forma la Subdirección de Talento Humano formulará el Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el cual estará incluido el cronograma con las actividades que se ejecutaran para la vigencia 2021.

6.4. ESTRATEGIA PLAN ANUAL DE VACANTES

La Subdirección de Talento Humano formulará el Plan Anual de Vacantes y lo publicará en la página web de la entidad.

6.5. ESTRATEGIA PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO

La Subdirección de Talento Humano formulará el Plan de Previsión de Talento Humano y lo publicará en la página web de la entidad.

6.6. ESTRATEGIA DE LIQUIDACIÓN DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES

La Subdirección de Talento Humano mediante la herramienta Matriz de Gastos de Personal, realizará seguimiento y control de los costos que se deriven de la Nómina de los funcionarios vinculados a la planta de personal de la Agencia. De igual forma mediante la planta de personal se realizará análisis para la toma de decisiones de la Subdirección.

6.7. ESTRATEGIA SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

La Subdirección de Talento Humano mediante la herramienta Matriz de Situaciones Administrativas, realizará seguimiento frente a la información de los funcionarios de la Agencia en lo referente a las



diferentes situaciones administrativas presentadas por los funcionarios de la Agencia, contribuyendo así a un mayor control y que esta información sirva para la toma de decisiones.

6.8. ESTRATEGIA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

Estará dirigida a orientar a los responsables del proceso de evaluación del desempeño laboral en la fase de concertación de compromisos, evaluaciones parciales y en la calificación definitiva; realizar el seguimiento en cada una de las fases en los tiempos establecidos con el fin de garantizar la correcta aplicación del Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral y solicitar a los responsables del proceso de evaluación la calificación definitiva para anexarlos al expediente laboral.

6.9. ESTRATEGIA MONITOREO Y SEGUIMIENTO SIGEP

La Subdirección de Talento Humano llevara a cabo la gestión para mantener actualizada la información del formato único de hoja de vida a lo largo del ciclo de vida del servidor público vinculado a la planta de personal en los subcomponentes de ingreso, desarrollo y retiro en el Sistema del Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP; de igual forma propenderá por la actualización y presentación de la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas en el SIGEP, de acuerdo con los plazos establecidos en la Ley.

Por otra parte, en cumplimiento de la Ley No. 2013 del 30 de diciembre de 2019 “*Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés*”, la Subdirección de Talento Humano realizara las gestiones correspondientes para que los funcionarios del Nivel Directivo, quienes son sujetos obligados a presentar la declaración de bienes y rentas y conflicto de interés, den cumplimiento a las disposiciones y normatividad vigente.

6.10. ESTRATEGIA CÓDIGO DE INTEGRIDAD

La Subdirección de Talento Humano formulará el Plan de Gestión del Código de Integridad y Buen Gobierno, el cual permitirá la continuidad de un clima ético en la institución, el desarrollo de una cultura organizacional ética sustentada en valores, como el soporte base para el cumplimiento de su misión y logro de su visión institucional, buscando así:

- La promoción de valores y el fortalecimiento de una cultura fundamentada en los principios y valores de la entidad.
- Sensibilizar a los funcionarios y contratistas de la institución sobre el tema ético.
- Desarrollar actividades para el logro de un buen clima organizacional basado en valores.

**7. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO**

En la matriz presentada a continuación, se consolida las estrategias del presente Plan Estratégico, se describen las acciones a realizar en cada una de las estrategias, las fechas establecidas para cada una de las actividades y la unidad de medida establecida para cada una de las actividades, y se encuentra alineado frente a los Autodiagnósticos del MIPG (Política de Talento Humano e Integridad), Plan de Acción Institucional vigencia 2021 y Planes Institucionales a cargo de la Subdirección de Talento Humano:

Tabla No. 14 – Matriz Estrategias y Actividades del Plan Estratégico de la Subdirección de Talento Humano vigencia 2021

Estrategias	Actividades	Producto/entregable	Unidad de Medida	Meta 2020	Fecha inicio	Fecha final	Responsable Actividad
Plan Estratégico de Talento Humano	Diseñar y aprobar el Plan Estratégico de Talento Humano	Plan Publicado	Número	1	1/1/2021	31/1/2021	Subdirector(a) de Talento Humano
	Implementar el Plan Estratégico de Talento Humano	Informe de implementación elaborado	Número	2	1/2/2021	31/12/2021	Subdirector(a) de Talento Humano
Plan Institucional de Capacitación	Diseñar y aprobar el Plan Institucional de Formación y Capacitación	Plan Publicado	Número	1	1/1/2021	31/1/2021	Subdirector(a) de Talento Humano
	Realizar Informe Final de Ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación	Informe final de ejecución elaborado	Número	1	1/10/2021	31/12/2021	Subdirector(a) de Talento Humano
Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales	Diseñar y aprobar el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales	Plan Publicado	Número	1	1/1/2021	31/1/2021	Subdirector(a) de Talento Humano
	Realizar Informe Final de Ejecución del Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales	Informe final de ejecución elaborado	Número	1	1/10/2021	31/12/2021	Subdirector(a) de Talento Humano
Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Diseñar y aprobar el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Plan Publicado	Número	1	1/1/2021	31/1/2021	Subdirector(a) de Talento Humano
	Realizar Informe Final de Ejecución del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Informe final de ejecución elaborado	Número	1	1/10/2021	31/12/2021	Subdirector(a) de Talento Humano



Estrategias	Actividades	Producto/entregable	Unidad de Medida	Meta 2020	Fecha inicio	Fecha final	Responsable Actividad
Plan Anual de Vacantes	Diseñar y aprobar el Plan Anual de Vacantes	Plan Anual de Vacantes formulado y publicado / Plan Publicado	Número	1	1/1/2020	31/1/2020	Subdirector(a) de Talento Humano
	Implementar el Plan Anual de Vacantes	Plan Anual de Vacantes implementado / Informe de implementación elaborado	Número	1	1/10/2021	31/12/2021	Subdirector(a) de Talento Humano
Plan de Previsión	Diseñar y aprobar el Plan de Previsión de Recursos Humanos	Plan de Previsión de Recursos Humanos formulado y publicado / Plan Publicado	Número	1	1/1/2021	31/1/2021	Subdirector(a) de Talento Humano
Nómina	Gestionar el soporte y mantenimiento del aplicativo Meta4 - SIGEP Nómina	Informe de supervisión final	Número	1	1/1/2021	31/12/2021	Subdirector(a) de Talento Humano
	Elaborar la liquidación de nómina	Reporte liquidación de nómina elaborado	Número	12	1/1/2021	31/12/2021	Subdirector(a) de Talento Humano
	Elaborar programación de liquidación y pago de nómina	Cronograma de liquidación y pago de la nómina elaborado	Número	1	1/1/2021	31/1/2021	Subdirector(a) de Talento Humano
Evaluación del Desempeño Laboral	Mediante correo electrónico, se informa que vence el plazo para adelantar la EDL – Calificación Anual del periodo	Documento de Consolidación de Calificaciones	Número	1	01/02/2021	31/01/2022	Subdirector(a) de Talento Humano
	Seguimiento a la concertación de compromisos y seguimiento a las evaluaciones semestrales y/o parciales	Reporte	Número	1	01/02/2021	31/01/2022	Subdirector(a) de Talento Humano
Acuerdos de Gestión	Calificación Gerentes Públicos periodo 2020	Documento de Consolidación de Calificaciones	Número	1	01/01/2021	31/12/2021	Subdirector(a) de Talento Humano
	Capacitación Gerentes Públicos	Actividad	Número	1	01/02/2021	30/04/2021	Subdirector(a) de Talento Humano
	Concertación Compromisos Gerenciales y seguimientos	Reporte	Número	1	01/01/2021	31/12/2021	Subdirector(a) de Talento Humano
Situaciones Administrativas	Gestionar las situaciones administrativas	Situaciones administrativas tramitadas / Reporte situaciones administrativas tramitadas	Porcentaje	100%	1/1/2021	31/12/2021	Subdirector(a) de Talento Humano



Estrategias	Actividades	Producto/entregable	Unidad de Medida	Meta 2020	Fecha inicio	Fecha final	Responsable Actividad
Monitoreo y Seguimiento SIGEP	Elaborar comunicación a los servidores públicos indicando los plazos para la presentación de la Declaración de Bienes y Rentas del SIGEP	Comunicación elaborada y difundida	Número	1	1/4/2021	30/6/2021	Subdirector(a) de Talento Humano
	Realizar seguimiento a la actualización de la información reportada en el SIGEP	Seguimiento de la información reportada en el SIGEP	Número	1	1/1/2021	31/12/2021	Subdirector(a) de Talento Humano
Código de Integridad	Formular el Plan de Gestión del Código de Integridad de la ANT	Plan Formulado y Publicado	Número	1	1/1/2021	31/5/2021	Subdirector(a) de Talento Humano
	Implementar el Plan de Gestión del Código de Integridad de la ANT	Seguimiento cronograma de implementación	Número	1	1/2/2021	31/12/2021	Subdirector(a) de Talento Humano

Fuente: Subdirección de Talento Humano – Plan de Acción vigencia 2021 Oficina de Planeación.



8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

La evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano se realizará mediante los siguientes mecanismos:

Matriz de Seguimiento

La Subdirección de Talento Humano, implementara una Matriz para realizar seguimiento a las actividades propuestas en el presente Plan Estratégico, en donde se detallarán las actividades y el avance de las mismas, permitiendo el control y cumplimiento de las estrategias.

Plan de Acción y Planes Institucionales

Mediante el Plan de Acción y los Planes Institucionales de la Subdirección de Talento Humano, instrumentos dispuestos por la Agencia para evidenciar la gestión de talento humano.

Autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

A través del instrumento Autodiagnóstico de la Política de Talento Humano, se llevará a cabo el ejercicio de valoración de las dimensiones de la estructura del Modelo, con el fin de identificar los aspectos en pro de fortalecer y mejorar la gestión de talento humano. El resultado obtenido de esta medición permitirá la formulación de las acciones de mejora a que haya lugar de conformidad con las instrucciones del modelo.

Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión – FURAG

Este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de evolución de la Gestión Estratégica de Talento Humano de la Agencia frente a la eficacia y a los niveles de madurez, como una mirada complementaria y como línea para el mejoramiento continuo en la Gestión. Se llevará a cabo su diligenciamiento en las fechas establecidas frente a la política de desarrollo administrativo - Gestión del Talento Humano. Los resultados obtenidos de esta medición permitirán la formulación de acciones de mejoramiento a que haya lugar.



Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP

Mediante esta herramienta brinda la posibilidad a la Agencia de tener sistematizada la información de la hoja de vida de los funcionarios con los factores básicos que son requeridos para poder tener una planeación exitosa. La Subdirección de Talento Humano realizará la gestión correspondiente para que mediante el SIGEP se pueda contar con información confiable sobre su talento humano, ya que es la fuente primaria a la que la Subdirección podrá acceder para alimentar el proceso de la planeación estratégica.

Aprobó: Carlos Alberto Salinas Sastre - Secretario General

Revisó: Edgar Alfredo Gutiérrez Rivera – Contratista Secretaría General

Revisó: Marina Segura Saenz - Subdirectora de Talento Humano

Elaboró: Julian Suarez Suarez – Gestor Subdirección de Talento Humano