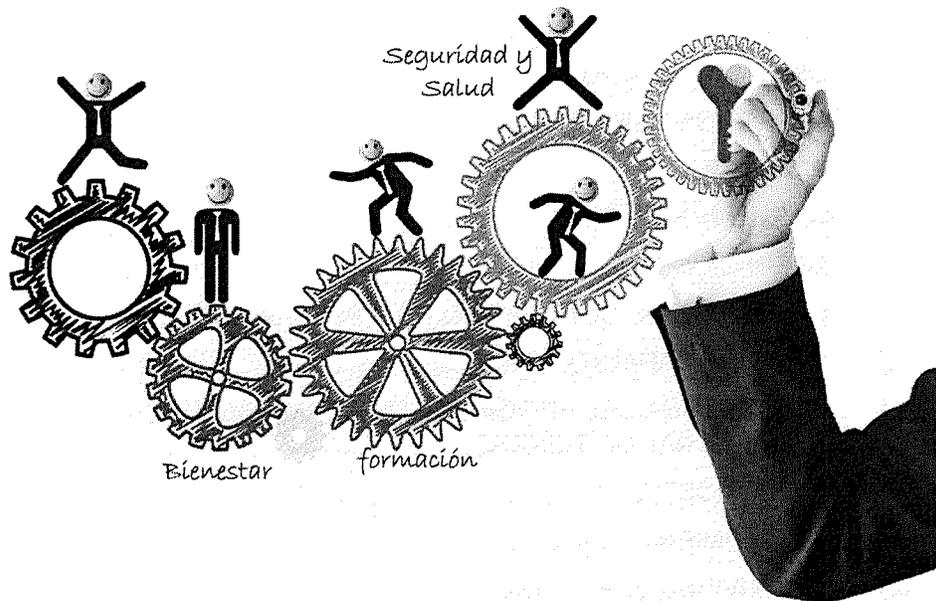


PLAN DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO - ANT



*“Construyendo felicidad en la Agencia Nacional
de Tierras”*

SECRETARIA GENERAL – SUBDIRECCIÓN DE TALENTO
HUMANO

2018

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	COMPONENTES.....	5
3.	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - P I C.....	6
3.1.	OBJETIVO GENERAL.....	6
3.2.	OBJETIVOS ESPECIFICOS	6
3.3.	ALCANCE	6
3.4.	MARCO NORMATIVO.....	6
3.5.	DEFINICIONES	8
3.6.	LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS.....	11
3.8.	TIPOS DE CAPACITACIÓN	12
3.9.	ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS.	13
3.10.	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN:.....	14
3.11.	LINEAMIENTO GENERALES	14
3.12.	ACTIVIDADES PROGRAMADAS.....	15
3.13.	CRONOGRAMA	15
4.	PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.....	16
4.1.	OBJETIVO GENERAL.....	16
4.2.	PROGRAMA DE INDUCCIÓN “SOY ANT”	16
4.2.1.	Objetivos específicos	16
4.2.2.	Alcance.....	16
4.2.3.	Componentes Temáticos	16
4.2.4.	Fases del Proceso de Inducción “Soy ANT”	17
4.3.	PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO ESPECÍFICO EN PUESTO DE TRABAJO 17	17
4.3.1.	Objetivos Específicos:.....	17
4.3.2.	Alcance:	17
4.3.3.	Fases del Proceso de Entrenamiento Especifico en Puesto de Trabajo	17
4.4.	PROGRAMA DE REINDUCCIÓN.....	18
4.4.1.	Objetivos Específicos.....	18

4.4.2.	Alcance.....	18
4.4.3.	Fases del Proceso.....	18
5.	PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO	19
5.1.	Formulación de Proyectos de Aprendizaje en Equipo.....	19
5.2.	Consolidación de los PAE.....	19
5.3.	Desarrollo y ejecución de los PAE.....	19
5.4.	Evaluación y Seguimiento PAE.....	20
5.5.	Cronograma PAE.....	20
5.6.	Metodología de Trabajo de los PAE.....	20
6.	SISTEMA DE ESTIMULOS	21
6.1.	OBJETIVO GENERAL.....	21
6.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	21
6.3.	ALCANCE.....	21
6.4.	MARCO NORMATIVO.....	21
6.5.	ÁREAS DE INTERVENCIÓN	23
6.6.	FASES DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR.....	24
6.6.1.	Diagnóstico de Necesidades.....	24
6.6.2.	Resultados de la encuesta de felicidad.....	25
6.6.3.	Resultados encuesta de bienestar.....	26
6.7.	ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN.....	26
7.	PLAN DE INCENTIVOS	27
7.6.	MARCO NORMATIVO.....	27
7.7.	OBJETIVO.....	28
7.8.	BENEFICIARIOS.....	28
7.9.	LINEAMIENTOS.....	28
7.10.	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO SISTEMA DE ESTÍMULOS.....	28
7.11.	CRONOGRAMA	29
8.	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	30
8.1.	OBJETIVO GENERAL.....	30
8.3.	MARCO NORMATIVO.....	31
8.4.	METODOLOGIA PARA LA CONSTRUCCIÓN.....	33
8.5.	ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCIÓN.....	33
8.7.	PLAN DE TRABAJO	37

9. PRESENTACIÓN DE PLANES:.....	38
10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	39

1. INTRODUCCIÓN

La Agencia Nacional de Tierras, reconoce que los servidores públicos que la integran son una parte primordial para afrontar los retos que se van a presentar en el marco de referencia 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 la tierra y monitorear el uso de la misma; por esta razón se plantea este Plan de Desarrollo de Talento Humano enfocado en la creación de ambientes de vida laborales que permitan potenciar las habilidades y comportamientos de los mismos.

El Talento Humano es la fuente de conocimiento más valiosa a nivel social e institucional, capaz de generar riqueza intelectual, que, con la integración de los recursos disponibles, puede conducir al cumplimiento del logro de los objetivos de la entidad y generar beneficios personales, profesionales y familiares.

Adicionalmente, para la Agencia Nacional de Tierras, lo más importante es el recurso humano, es por ello que, para esta vigencia, esperamos contribuir en la felicidad de nuestros servidores públicos, lograr que se sientan orgullosos de trabajar en esta entidad y pensar en el bienestar de cada uno de los integrantes del equipo y sus familias.

Los diagnósticos y expectativas que manifestaron los funcionarios nos permiten identificar las líneas de acción a desarrollar durante la vigencia anual de 2018, generando mayor receptividad y participación de los servidores y de sus familias en las diferentes actividades planteadas a ejecutar durante el año.

Es por esto que la Subdirección de Talento Humano diseñará e implementará un programa tendiente a fortalecer los valores y cultura organizacional, brindar herramientas a los funcionarios de la entidad para desempeñar sus labores de forma más competitiva, así como a disminuir o mitigar los factores de riesgo identificados; a través de la aplicación de diferentes metodologías (talleres, seminarios y charlas, entre otros); con el fin de generar proyección en los ámbitos personal, laboral, familiar y social, tendiente a desarrollar identidad y sentido de pertenencia.

El Plan de Desarrollo de Talento Humano agrupa las diferentes estrategias que se implementarán a nivel central y territorial, las cuales exigen el compromiso de todos los funcionarios, sin excepción alguna, bajo el liderazgo de la Subdirección de Talento Humano. Fortaleciendo la calidad de vida laboral y social de los funcionarios de las Unidades de Gestión Territorial y la Sede Central de la Agencia, en aras de alcanzar los propósitos institucionales.



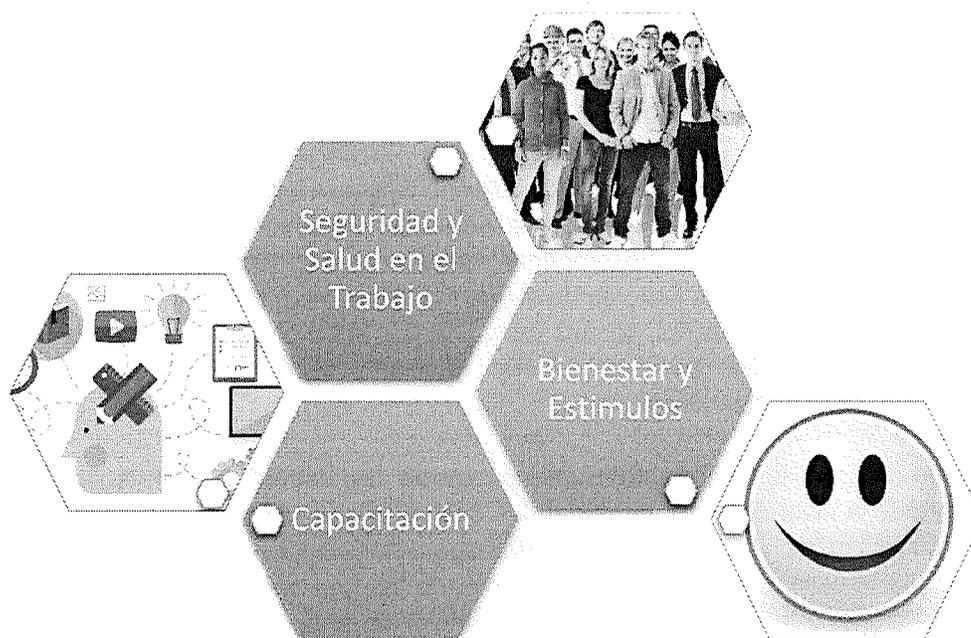
2. COMPONENTES

El Plan de Desarrollo de Talento Humano 2018 de la Agencia Nacional de Tierras - ANT, está compuesto por el Plan Institucional de Capacitación, el Sistema de Estímulos y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, los cuales se encuentran articulados con el propósito de fortalecer las perspectivas del aprendizaje, el bienestar y la salud de los servidores públicos de la Entidad.

Tanto el Programa de Bienestar Social como el Plan de Incentivos componentes del Sistema de Estímulos, son procesos permanentes orientados a construir escenarios de desarrollo integral para los funcionarios y el mejoramiento de la calidad de vida en el entorno laboral y familiar.

Así mismo el Plan Institucional de Capacitación es de vital importancia, siendo este un conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos y recursos organizados con el propósito común de generar en la ANT y en los funcionarios mayor capacidad de aprendizaje y de acción que conduzcan a mejores resultados institucionales.

Por último, el programa de Seguridad y Salud en el trabajo busca hacer su principal aporte con todos los aspectos referentes a concientización de los ambientes de trabajo seguros y saludables, de cada uno de los servidores en el marco de la identificación y mitigación de riesgos.



5

3. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - P I C

3.1. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las habilidades, conocimientos, destrezas, aptitudes y competencias individuales y grupales de los servidores públicos de la Agencia Nacional de Tierras - ANT, a través de participación constante y activa en el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación – PIC, que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida, aportando a la consolidación del modelo de la felicidad en la Agencia y al cumplimiento de la misión y visión institucional.

6

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Capacitar a los funcionarios en herramientas de gestión que les permitan adelantar procesos de liderazgo y apropiación de su rol en la entidad, generando un alto sentido de pertenencia con la entidad.
- Desarrollar habilidades para el trabajo en grupo a través de la información y la práctica, sobre procesos de comunicación, solución de problemas, toma de decisiones, técnicas de interacción, propiciando el cambio de actitud, de solidaridad y pertenencia de los funcionarios.

3.3. ALCANCE

Atendiendo lo establecido en el Decreto 1567 de 1998 y los lineamientos contenidos en la Circular Externa No. 100-10 de 2014 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Plan Institucional de Capacitación – PIC en sus programas de educación formal y educación para el trabajo y el desarrollo humano, está orientado a los servidores públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción de la sede central y las UGT'S.

3.4. MARCO NORMATIVO

➤ **Constitución Política de Colombia 1991 - Artículo 54:**

Es obligación del Estado y de los servidores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. Para el ejercicio de la función pública, el Estado debe propender por la creación de planes y programas tendientes a la capacitación de los servidores públicos, con el fin de contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos.

➤ **Ley 190 de 1995,**

Artículo 64º Todas las entidades públicas tendrán un programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad, y uno de actualización cada dos años, que contemplarán -entre otros- las normas sobre inhabilidades, incompatibilidades, las normas que rigen con la moral administrativa, y en especial los aspectos contenidos en esta Ley.



La Escuela Superior de Administración Pública regulará el contenido curricular, preparará el respectivo material didáctico y ofrecerá a las diversas entidades públicas los cursos y programas dispuestos en este artículo. En todos los casos los servidores públicos deberán tomar los cursos y programas previstos en este artículo.

➤ **Ley 909 de 2004,**

“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”

Título VI “De la Capacitación y de la evaluación del desempeño”, Capítulo I “La capacitación de los empleados públicos”, artículo 36 – Objetivos de la capacitación:

1. La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
2. La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
3. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.
4. Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta.

➤ **Decreto 1567 de 1998,**

“Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Título I “Sistema Nacional de Capacitación”, Capítulo I “Disposiciones Generales”, artículos 2,3,4,5 y 6. Capítulo II “Inducción y reinducción” Artículo 7, literal a y b: Establece la obligatoriedad de los programas de inducción y reinducción de las instituciones, definiéndolas como procesos de formación y capacitación dirigidos a la integración de los servidores públicos a la cultura organizacional.

27

➤ **Decreto 1227 de 2005**

“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”:

Título V Sistema Nacional de Capacitación y Estímulos, Capítulo 1, Sistema Nacional de Capacitación, Artículo 66. “Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.”

➤ **Decreto 2539 de 2005:**

“Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.”

➤ **Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”**

Título 9 “Capacitación”, Artículo 2.2.9.1- Artículo 2.2.9.3- Artículo 2.2.9.4- Artículo 2.2.9.5- Artículo 2.2.9.6.

➤ **Circular Externa No. 100-10 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública. “Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos”.**

3.5. DEFINICIONES

Aprendizaje: Es el proceso social de construcción de conocimiento en forma colaborativa en el cual interactúan dos o más sujetos para construirlo, a través de la discusión, reflexión y toma de decisiones, este proceso social trae como resultado la generación de conocimiento compartido, que representa el entendimiento común de un grupo con respecto al contenido de un dominio específico. (Guía para la formulación del Plan de Capacitación-DAFP- 2014)

Aprendizaje basado en problemas: Es aquel que un funcionario obtiene a través de cuestionamientos realizados a partir de la realidad laboral cotidiana, enfatizando en los aspectos que se deben fortalecer mediante la investigación y proposición de nuevas formas de realizar los procesos, para mejorar su desempeño y el de sus compañeros de trabajo.

Aprendizaje en equipo: Proceso que se genera a partir de la construcción de conocimiento en forma colaborativa. Este aprendizaje es el resultado de las diferentes percepciones de cada integrante del equipo.

Handwritten mark

Aprendizaje individual: Es el generado de forma autónoma a partir de la realidad laboral cotidiana, y define la manera en que cada uno de los integrantes de un equipo participará en el cumplimiento de los objetivos del grupo.

Brecha de Competencia: Diferencia entre las competencias evidenciadas en el desempeño laboral y las competencias requeridas en el cargo. Algunos medios de detección de brechas de competencias son: Evaluación de desempeño, evaluación de competencias, observación del desempeño, cuestionarios, entrevistas con jefes, reuniones inter-departamentales, entrevista de salida, análisis de procesos, reportes de jefes y supervisores.

En el sector público, la medición de la brecha es el resultado de la evaluación de las competencias comportamentales de los empleados de la entidad, la cual debe ser realizada por las áreas de personal con base en instrumentos de evaluación que diligencien diferentes evaluadores (jefes, compañeros de trabajo y el empleado mismo). La evaluación del desempeño laboral es una de las herramientas de las que se dispone para determinar la brecha en cada funcionario.

Capacitación. De acuerdo con lo señalado en el artículo 4 del decreto 1567 de 1998, 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. Conjunto de procesos orientados a reforzar y complementar la capacidad cognitiva y técnica de los servidores públicos.

Competencias laborales. De acuerdo con lo señalado en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, se constituyen en el eje de la capacitación, cuyo enfoque se orienta hacia el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades y conocimientos que aseguren el desempeño exitoso en función de los resultados esperados para responder por la misión institucional y enfrentar los retos del cambio, más allá de los requerimientos de un cargo específico. Algunas de estas competencias son: la capacidad para la innovación y afrontar el cambio, percibir los requerimientos del entorno, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo y valorar y respetar lo público.

Educación formal. Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos. Hace referencia a los programas de básica primaria, secundaria y media o de educación superior. El apoyo de las Entidades a programas de este tipo hará parte de los programas de bienestar social e incentivos; por lo tanto, se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (De conformidad con lo señalado en el artículo 10 de la Ley 115 de 1994).

Educación informal. Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. (Ley 115 de 1994).

27

Entrenamiento específico en puesto de trabajo: Se constituye en un proceso necesario para maximizar las potencialidades del nuevo colaborador haciendo referencia al proceso de adaptación, incluyendo aspectos relacionados con rutinas, ubicación física, manejo de elementos, así como la información específica de la dependencia, su misión y el manejo adecuado de las relaciones interpersonales.

Formación. Es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. Proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.

10

Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. Educación que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados educativos establecidos.

Inducción: Método que se utiliza para dar a conocer a los nuevos colaboradores la información básica de la organización y del cargo a desempeñar.

Plan Institucional de Capacitación (PIC): 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, derivados del diagnóstico de necesidades, que se ejecuta en un tiempo determinado y con unos recursos definidos.

Profesionalización: Para evitar que el término de profesionalización tienda a generar confusión y se asocie al interés por aumentar el porcentaje de servidores titulados por la educación formal es necesario precisarlo. Michoa (2015) señala que este concepto hace referencia al proceso de tránsito de una persona, que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado). Este proceso es independiente al nivel jerárquico del servidor y en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo.

Programa de Inducción: Es un proceso dirigido a iniciar al colaborador en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación.

Programa de Reinducción: Está dirigido a reorientar la integración de los colaboradores a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos de la organización. 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, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

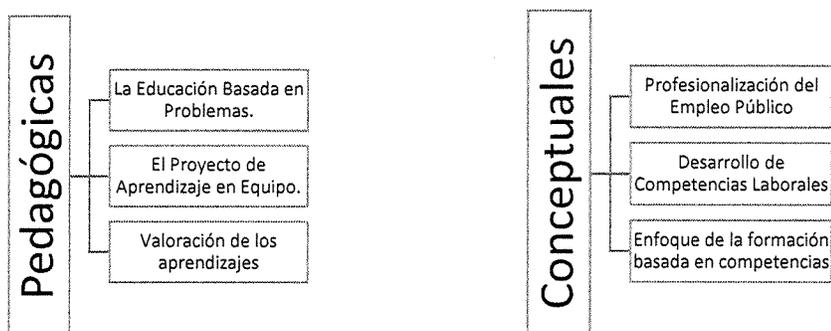
Proyecto de Aprendizaje en Equipo: Conjunto de acciones de aprendizaje de un grupo de empleados para el desarrollo de competencias que mejoren el servicio o producto de

27

una Organización. El proyecto de aprendizaje surge de un problema del contexto laboral en el cumplimiento de la misión institucional (dificultad para obtener resultados laborales, no conformidades, retos institucionales) y se concreta en un plan de acción, con los objetivos, actividades, recursos y cronograma para resolver sus necesidades específicas de aprendizaje que contribuyan a transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral.

Reinducción: Método que se utiliza para reforzar y dar a conocer a los antiguos colaboradores, los cambios en la información básica de la organización y del cargo desempeñado.

3.6. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS



3.7. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación, está basada en los principios trazados por el Decreto 1567 de 1998, que son:

- **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.



- **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.
- **Prevalencia del Interés de la Organización:** Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Integración a la Carrera Administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Prelación de los Empleados de Carrera:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional o temporal, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción, de la capacitación en el Sistema de Gestión de la Calidad y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.
- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis en la Práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.
- **Continuidad:** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

3.8. TIPOS DE CAPACITACIÓN

Se han definido dos medios o tipos de capacitación, uno con el apoyo de entidades externas y el otro a través del apoyo interno, así:

- a. **Apoyo de entidades externas:** Las entidades externas ofrecen un plan de estudios acorde a las necesidades de capacitación identificadas en la Agencia Nacional de Tierras – ANT.
- b. **Capacitación Interna:** Son generadas por los funcionarios de las diferentes Áreas expertos o con conocimiento en el tema.



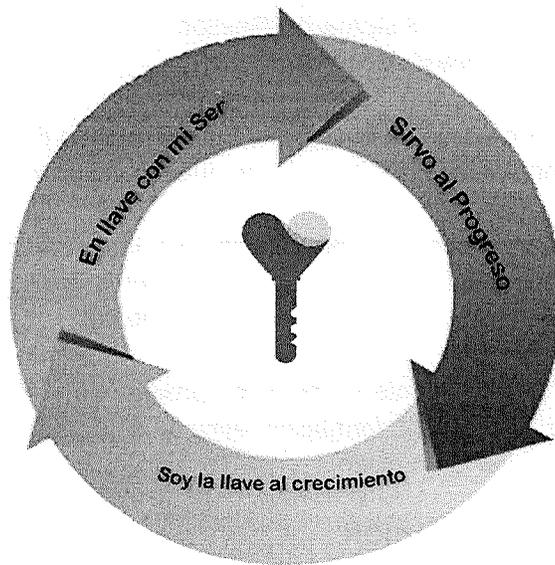
3.9. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS.

La Agencia Nacional de Tierras a través de su programa de Formación y Capacitación busca generar actividades encaminadas a satisfacer las necesidades de aprendizaje y desarrollo de competencias de los funcionarios públicos, que permita a estos contribuir con el logro de los objetivos institucionales y fortalecer la cultura organizacional.

13

La estrategia metodológica para la formulación del plan se centró en definir un diagnóstico de necesidades reales de la institución en materia de formación y capacitación de los funcionarios, a partir del cual se priorizaron los temas para cerrar las brechas de competencias funcionales existentes en todas las dependencias de la Entidad.

Es por esto que el Plan Institucional de Capacitación es orientado a atender estas necesidades desde tres frentes detectados en el diagnóstico de necesidades de capacitación, que serán desarrolladas en las siguientes líneas de acción:



- **EN LLAVE CON MI SER:** Este programa consiste en el desarrollo de competencias del SER, que aporten a la mejora de la gestión global de la población que compone la ANT. Con respecto a las habilidades del SER, se van a trabajar los siguientes temas de vital importancia para el desarrollo de la gestión de cada uno de los servidores: liderazgo, comunicación asertiva, trabajo en equipo y manejo del estrés.
- **SIRVO AL PROGRESO:** Uno de los objetivos principales de la ANT, es el brindar un buen servicio a la población de las diferentes regiones del país. Por tal motivo desde la Subdirección de Talento Humano, se tiene previsto el desarrollo de

competencias que permitan el fortalecimiento de habilidades frente a la cultura de servicio al ciudadano.

- **SOY LA LLAVE AL CRECIMIENTO:** Este será el eje central que se encargará de aportar al mejoramiento de la gestión por medio de la capacitación a los integrantes de la ANT en los temas transversales, técnicos y misionales.

3.10. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN:

El Diagnóstico de Necesidades de Capacitación permite orientar la estructuración y desarrollo del plan para el fortalecimiento de conocimientos, habilidades o aptitudes de los funcionarios, a fin de contribuir en el logro de los objetivos de la Entidad.

Como insumos para la construcción del Plan Institucional de Capacitación, fueron utilizadas diferentes herramientas para establecer el diagnóstico de necesidades de capacitación de los funcionarios de la Agencia Nacional de Tierras, como son:

- Diagnóstico de Necesidades de Bienestar y Capacitación” - GTHU-F-001:** Aplicada como encuesta virtual a través de Google Drive, instrumento propuesto, con el fin de identificar necesidades de aprendizaje para el desarrollo de las competencias asociadas a requerimientos de la Agencia.
- Entrevistas a Directivos:** Se realiza con el fin de recabar información a través de un dialogo entre el entrevistador y el Directivo, con el fin de conocer las necesidades de capacitación de su equipo de trabajo.
- Informe resultados 2017- Riesgo Psicosocial:** Determinaron las condiciones psicolaborales de los trabajadores por medio de información válida, confiable y sistematizada para diseñar estrategias que permitan la prevención y control de los factores de riesgo psicosocial.

Dentro de la propuesta de capacitación se desarrollan los temas incluidos en este plan, adicionalmente a medida de las ofertas de los entes gubernamentales como la ESAP, CNSC, Contaduría General, Ministerios, etc. y que sean pertinentes a las actividades que realiza la institución se designarán asistentes de acuerdo con las temáticas ofrecidas.

3.11. LINEAMIENTO GENERALES

- Las jornadas de capacitación misional, están compuestas por temáticas que impactan de forma directa los objetivos y las tareas principales que la Agencia Nacional de Tierras tiene para con el Estado y la Sociedad.
- Jornadas dirigidas al desarrollo de las funciones con transparencia, al conocimiento y aplicación del estatuto anticorrupción, y a la correcta gestión de los recursos públicos.
- Jornadas para abordar temáticas transversales como: Sistema de Gestión de Calidad, Acuerdos de Gestión, Sistemas de información requeridos.

- Jornadas orientadas a desarrollar competencias del Ser, se trabajará el desarrollo de competencias tales como: El correcto manejo del tiempo, trabajo en equipo, comunicación asertiva, apropiación de identidad ANT y apropiación del Código de Integridad y Buen Gobierno.

3.12. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

Para la vigencia de 2018, se realizarán jornadas de capacitación enfocadas en los temas detectados a través de las diferentes herramientas implementadas durante el diagnóstico de necesidades de capacitación, el cronograma y demás fases señaladas en el presente plan podrán ser ajustados de conformidad con el desarrollo del proceso.

3.13. CRONOGRAMA

LINEAMIENTOS GENERALES		TEMÁTICAS	RESPONSABLE	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN (SOY ANT)	Temas misionales y transversales	Profesional capacitación/ Responsables de procesos												
	Habilidades y Competencias Blandas	Profesional capacitación - Coach (Asesor externo) ARL												
EN LLAVE CON MI SER	Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo													
	Gobernanza para la Paz													
SIRVO AL PROGRESO	Cultura de Servicio al Ciudadano													
	Estatuto Anticorrupción	Profesional capacitación - Coach (Asesor externo) - entidades del Estado												
	Control Interno Disciplinario													
	Herramientas Informáticas y Ofimáticas													
	Herramientas para el Control Interno													
SOY LA LLAVE AL CRECIMIENTO	Sistema de Gestión de Calidad y Planeación Estratégica													
	Prepuestro y Contratación Estatal													
	Sistemas de Información	Profesional capacitación - Entidades externas del sector público												
	Administración del Talento Humano	Entidades externas del sector privado												
	Derecho Agrario													
	Ley de Víctimas													
	Procesos Agrarios y Seguridad Jurídica													

37

4. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

Orientar la adaptación e integración del nuevo colaborador de la Agencia Nacional de Tierras y a su puesto de trabajo, mediante el suministro de información relacionada con las características propias de la entidad y el desarrollo de habilidades gerenciales y de servicio público, que estimule el aprendizaje, el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo; Al igual que reorientar la integración de los empleados, a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en la Institución y en la Administración Pública Nacional, logrando de este modo que la Institución cuente con personal comprometido y con un alto sentido de pertenencia, con el objetivo de enfocar esfuerzos en la generación de servicios de calidad.

16

4.2. PROGRAMA DE INDUCCIÓN “SOY ANT”

4.2.1. Objetivos específicos

- a. Facilitar y fortalecer la integración del nuevo colaborador a la cultura del servicio público, a través de las funciones específicas de la Entidad.
- b. Instruir al nuevo colaborador acerca de la Misión, Visión de la entidad estructura organizacional, procesos institucionales, funciones de las dependencias y áreas soporte.
- c. Dar a conocer al nuevo colaborador sus responsabilidades individuales, deberes y derechos que le permitan el fortalecimiento de su formación ética, y que creen identidad y sentido de pertenencia con respecto a la Agencia.
- d. Informar a los nuevos colaboradores acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades, relativas a los servidores públicos.

4.2.2. Alcance

El programa de Inducción General se encuentra dirigido a los nuevos colaboradores de la Agencia Nacional de Tierras – ANT, que sean parte de la entidad durante la vigencia 2018.

4.2.3. Componentes Temáticos

Para la vigencia 2018, fueron definidos como componentes temáticos a impartir en la Inducción General, los siguientes:

Nuestra Entidad	Eje Estratégico	Nuestro Aporte	Apoyo Transversal	Capital Humano	Evaluación de Adherencia
-----------------	-----------------	----------------	-------------------	----------------	--------------------------



4.2.4. Fases del Proceso de Inducción “Soy ANT”

Primera Fase:

- a. Cada dependencia de la Agencia deberá contribuir de manera permanente en la actualización del Aplicativo de Inducción, para esto cuando se generen cambios significativos deberán enviar el material correspondiente (presentación, videos, cartillas, etc.) a la Subdirección de Talento Humano, quien contara con el apoyo de Infraestructura y Soporte Tecnológico, para el cargue del material en la plataforma.

17

Segunda Fase:

- a. La Subdirección de Talento Humano dispone de tres meses para él envío de la información al funcionario que ingresa a la entidad; Una vez este se encuentre posesionado, le será enviado mediante correo electrónico el link de acceso a la plataforma, junto con los tiempos (día, mes, hora) para la ejecución de la Inducción General Virtual.
- b. Una vez el colaborador apruebe la evaluación de adherencia de la inducción general, le será enviado por correo electrónico el certificado que es requisito obligatorio de la Institución.

4.3. PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO ESPECÍFICO EN PUESTO DE TRABAJO

4.3.1. Objetivos Específicos:

- a. Preparar al funcionario en el ejercicio de las funciones que desempeñara en su puesto de trabajo.
- b. Atender en el corto plazo las necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

4.3.2. Alcance:

El programa de Entrenamiento Específico en Puesto de Trabajo se encuentra dirigido a los nuevos colaboradores de la Agencia Nacional de Tierras – ANT, que sean parte de la entidad durante la vigencia 2018.

4.3.3. Fases del Proceso de Entrenamiento Específico en Puesto de Trabajo

- a) Diligenciar por parte del jefe inmediato y/o persona delegada, el entrenamiento específico en puesto de trabajo al funcionario que ingreso a la dependencia.
- b) Entregar a la Subdirección de Talento Humano el resultado del Entrenamiento Específico en Puesto de trabajo, dentro del mes siguiente al ingreso del colaborador.

7

4.4. PROGRAMA DE REINDUCCIÓN

4.4.1. Objetivos Específicos

- a. Orientar la formación de los colaboradores en las reformas que se den en la Organización del Estado y sus funciones.
- b. Actualizar los conocimientos de los colaboradores sobre los cambios y nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.
- c. Informar a los colaboradores los cambios que se produzcan al interior de la Organización con respecto a la Misión Institucional, cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.

18

4.4.2. Alcance

El programa de Reinducción Institucional se encuentra dirigido a los colaboradores de la Agencia Nacional de Tierras – ANT, que sean parte de la entidad durante la vigencia 2018.

4.4.3. Fases del Proceso

El programa de Reinducción tiene como finalidad reorientar a los funcionarios y colaboradores en la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, estos programas serán impartidos por lo menos cada dos años, o antes en el momento en que se produzcan dichos cambios.

- a. Se programará Reinducción como mínimo cada dos (2) años a todos los colaboradores, o antes cuando se den cambios al interior de la organización como:
 - I. Modificaciones en la misión institucional.
 - II. Cambios en las funciones de las dependencias y de sus puestos de trabajo.
 - III. Reformas en la organización del Estado, sus funciones, normas y decisiones para la prevención y supresión de la corrupción.
 - IV. Modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los Servidores Públicos.
 - V. Nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos que se presenten.

Lo anterior como parte del proceso de aprendizaje y formación del talento humano de la Agencia Nacional de Tierras.

- b. Determinar junto con los líderes y/o Responsables de proceso, los temas en que se realizara Reinducción, de acuerdo con los cambios que se hayan generado al interior de la organización como los descritos en el punto anterior.
- d. Solicitar al Líder y/o Responsable de proceso las presentaciones y el cuestionario de preguntas (mínimo 5 preguntas por presentación) para la elaboración del curso de reinducción, de acuerdo a los temas definidos.



- e. Remitir por parte del Líder y/o Responsable de proceso las presentaciones y preguntas de los temas solicitados por el Responsable de Inducción y Reinducción.
- f. Recepcionar las presentaciones y las preguntas enviadas por parte del líder y/o Responsables del proceso, para la consolidación de módulos y evaluación de adherencia de la Reinducción.

5. PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO

5.1. Formulación de Proyectos de Aprendizaje en Equipo

Los proyectos de aprendizaje en equipo tendrán como fin resolver necesidades de aprendizaje y al mismo tiempo transformar y aportar soluciones a los problemas, dificultades o desafíos que enfrenta un grupo de empleados para obtener resultados laborales o para la mejora del servicio.

Teniendo en cuenta que la base de estos proyectos son los equipos de aprendizaje, se hace necesario que en la conformación de estos se cuente con la participación de funcionarios de las diferentes dependencias de la Agencia comprometidos en el desarrollo de las actividades del PAE.

Es por esto que la Subdirección de Talento Humano sensibilizara a Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina, Líderes, Coordinadores y empleados públicos de las diferentes dependencias sobre la posibilidad de conformar PAE en los distintos temas misionales que maneja la entidad.

A través de las entrevistas realizadas a los Directivos, serán detectados los pre-proyectos de aprendizaje en equipos que serán registrados en la Ficha "Construcción Plan Institucional de Capacitación".

5.2. Consolidación de los PAE

La consolidación de los PAE se realizará en el Anexo D, una vez sea reportada la información por los Equipos, esta acción se desarrollará conforme a los lineamientos establecidos por la Guía Formulación PIC del DAFP y la normatividad establecida para tal fin Art. 2.2.4.6 y 2.2.4.7 del Decreto 1083 de 2015. Estos serán presentados ante la Comisión de Personal, para su aprobación y posterior programación.

5.3. Desarrollo y ejecución de los PAE

El desarrollo y ejecución de los PAE deberán realizarse en las siguientes fases:

- Fase I.** Reunión Inicial para la detección del problema principal del proyecto, detección de fortalezas y aspectos a mejorar.
- Fase II.** Establecimiento de cronograma de trabajo.
- Fase III.** Definir el plan de aprendizaje en equipo.
- Fase IV.** Definir el plan de aprendizaje individual.
- Fase V.** Jornadas de trabajo mensual para revisar el avance del proyecto.
- Fase VI.** Sesión de cierre del proyecto (análisis avance).



5.4. Evaluación y Seguimiento PAE

La fase de evaluación y seguimiento se realizará por medio de las evidencias de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo, al final del periodo 2018, deberán entregar un Informe Final de aprendizajes logrados, buenas prácticas y lecciones aprendidas con respecto al PAE desarrollado en la vigencia 2018.

20

5.5. Cronograma PAE

Las fases de los proyectos de Aprendizaje en Equipo deberán desarrollarse de acuerdo al siguiente cronograma:

MES	FASE											
	FORMULACIÓN	CONSOLIDACIÓN	DESARROLLO Y EJECUCIÓN*									EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ACTIVIDAD	X	X	Etapa I y II	Etapa III y IV	Etapa V	Etapa VI	X					

* La fase de Desarrollo y Ejecución se ejecutará en 6 etapas.

5.6. Metodología de Trabajo de los PAE

La formulación de los PAE para la vigencia 2018, estará dirigida al desarrollo de los ejes misionales de la Agencia y deberá desarrollarse de la siguiente manera:

- La conformación de equipo deberá realizarse en la forma GTHU-F-013 "Forma conformación de equipos de aprendizaje." Una vez conformados deberán diligenciar la forma GTHU-F-012 "Forma detección de problemas de aprendizaje y definición de proyectos", donde deberán definir el problema y los objetivos de aprendizaje, elaborarán el Plan de Aprendizaje en Equipo y formularán el Plan de Aprendizaje Individual.
- La estrategia de desarrollo será la de semillero de formadores.
- Los equipos deberán estar conformados mínimo con 10 colaboradores máximo 15.
- El equipo deberá designar un Líder o Facilitador.
- La Subdirección de Talento Humano programa y realiza una reunión con cada equipo de aprendizaje, donde se brindará la orientación metodológica para el desarrollo de los proyectos de aprendizaje por equipo y hará entrega de los formatos a utilizar en el desarrollo del proyecto GTHU-F-014 "Forma Plan de Aprendizaje y GTHU-F-015 forma Seguimiento al Plan de Aprendizaje"
- El equipo debe reunirse mínimo 2 veces al mes para evaluar y analizar el alcance del proyecto.
- Trimestralmente se deberá diligenciar la forma GTHU-F-015 "Forma Seguimiento al Plan de Aprendizaje".
- Remitir a la Subdirección de Talento Humano las formas anteriormente mencionadas, y el equipo deberá conservar copia del mismo.
- La Subdirección de Talento Humano realizará el seguimiento a las actividades que adelanten cada uno de los equipos de trabajo.



6. SISTEMA DE ESTIMULOS

6.1. OBJETIVO GENERAL

Crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los funcionarios, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia. Fomentar una cultura organizacional, permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del funcionario con el servicio en la Agencia Nacional de Tierras, con el fin de crear sentido de pertenencia, fortalecer la convivencia, transformar actitudes y contar con un buen clima laboral.

21

6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar un “Modelo de Felicidad” en la Agencia Nacional de Tierras, en el cual los funcionarios se sientan motivados, reconocidos y se sientan parte de la entidad.
- Fortalecer el vínculo del funcionario con su familia, a través de actividades que permitan establecer relaciones de confianza.
- Fortalecer habilidades de competencias blandas, en los funcionarios de la Agencia Nacional de Tierras, con el fin de que tengan mayores posibilidades de crecimiento personal y profesional.
- Realizar actividades recreativas, lúdicas, deportivas, que permitan promover una vida saludable tanto física como mental, en los funcionarios de la Agencia.

6.3. ALCANCE

De acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, el Decreto 1083 de 2015, Título 10, el Sistema de Estímulos está dirigido a los servidores públicos de todos los niveles jerárquicos de la Entidad (Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción) de las sedes central y territorial.

6.4. MARCO NORMATIVO

- **Decreto Ley 1567 de 1998 Título II Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.**

Artículo 13°. El cual establece el Sistema de Estímulos, conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Artículo 18°. A través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados.



Artículo 19°. Las entidades públicas están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.

Artículo 26°. Los programas de incentivos, como componentes tangibles del Sistema de Estímulos, deberán orientarse a: 1. Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos. 2. Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia. Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral, y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos.

- **Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, parágrafo del Artículo 36:** Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.
- **Decreto 1227 de 2005 en el Capítulo II, artículo 69,** dispone que las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.
- **Decreto 1083 de 2015**
- **Artículo 2.2.10.1** Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.
- **Artículo 2.2.10.2** Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: 1. Deportivos, recreativos y vacacionales. 2. Artísticos y culturales. 3. Promoción y prevención de la salud. 4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas. 5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

Parágrafo 1°. (Modificado por el Decreto Nacional 4661 de 2005). El cual define: Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos. También se



podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto Parágrafo 2º. Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

- **Artículo 2.2.10.3.** Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Laborales.
- **Artículo 2.2.10.6.** Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.
- **Artículo 2.2.10.7.** De conformidad con el artículo 24 del Decreto ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas: 1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención. 2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional. 3. Preparar al pre pensionado para el retiro del servicio. 4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada. 5. Fortalecer el trabajo en equipo. 6. Adelantar programas de incentivos.
- **Artículo 2.2.10.8.** Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

6.5. ÁREAS DE INTERVENCIÓN

Calidad de Vida Laboral

“La calidad de vida laboral, se refiere a la existencia de un ambiente que es percibido por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; está constituida por condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas de los servidores públicos, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo en las entidades, tanto en términos de productividad como de relaciones interpersonales”



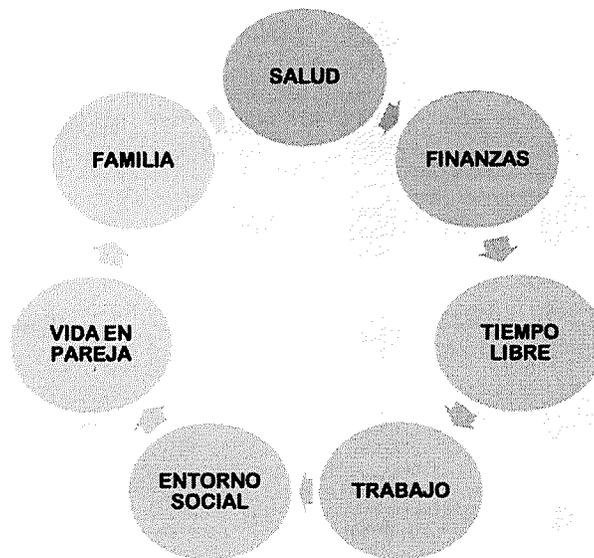
Programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación, detectados en el diagnóstico de necesidades y atendiendo a la priorización de los mismos.

6.6. FASES DE LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR

6.6.1. Diagnóstico de Necesidades

En esta fase se realizó la aplicación de una encuesta virtual, diseñada de manera conjunta con la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR, para la vigencia 2018.

Se diseñaron preguntas para conocer el nivel e importancia de la felicidad en los funcionarios de la Agencia, en las siguientes dimensiones:



Adicionalmente, se tuvo en cuenta las necesidades del personal de la entidad del nivel nacional y del nivel territorial, en materia de bienestar, según lo contenido en las Áreas de Intervención de Calidad de Vida Laboral y Servicios Sociales, de acuerdo con la Ley 1567 de 1998.

Por otra parte, en la construcción del Plan, se tuvo en cuenta el Informe de resultados 2017-Riesgo Psicosocial, en el cual se determinaron las condiciones psicolaborales de los trabajadores por medio de información válida, confiable y sistematizada, con el fin de

Mj

diseñar estrategias que permitan la prevención y control de los factores de riesgo psicosocial.

6.7. RESULTADO DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE BIENESTAR

6.6.2. Resultados de la encuesta de felicidad

25

DIMENSIÓN	IMPORTANCIA		FELICIDAD		BRECHA	ESTRATEGIA DE MEJORA PROPUESTA POR PARTICIPANTES
	%	NIVEL	%	NIVEL		
SALUD	87,33		53,16		34,17	Hacer deporte
VIDA ESPIRITUAL	67,33		59,21		8,12	Seguir un programa de crecimiento espiritual
TRABAJO	63,33		50,65		12,68	Posibilidades de desarrollo
ROL COMO PADRE/MADRE	62,67		42,86		19,81	Pasar más tiempo con los hijos
PAREJA	62,00		39,49		22,51	Proyectarse conjuntamente
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES	58,67		58,17		0,5	Posgrados
VIVIENDA	52,00		48,39		3,61	Comprar mi primer vivienda
FINANZAS	52,00		43,51		8,49	Saneamiento de cartera
TIEMPO LIBRE	52,00		55,56		-3,56	Hacer deporte
VACACIONES	50,00		43,79		6,21	Viajar fuera del país

De acuerdo con el análisis de resultados, hay un grado alto de importancia y de nivel de felicidad, en los temas de salud, rol de Padre/Madre y Pareja.



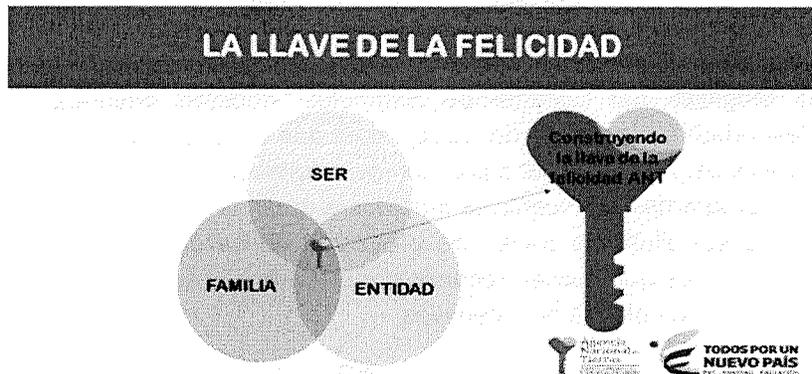
6.6.3. Resultados encuesta de bienestar

PROGRAMAS	INTERES EN PARTICIPAR (1-5)	PREFERENCIAS
DEPORTIVOS	3,94	Campeonatos deportivos
		Actividades Deportivas
		Netación
		Bolos
		Tejo/Minitejo
		Tenis de Mesa
RECREATIVOS	3,81	Fútbol Sala
		Clases de Natación
		Talleres de Acondicionamiento Físico
ARTÍSTICOS Y CULTURALES	3,63	Practica Libre de algún deporte
		Realización de actividad física en el Gimnasio
		Actividad cierre de Gestión
		Celebración de cumpleaños
CAPACITACIÓN INFORMAL EN ARTES Y ARTESANIAS	3,55	Actividad día de la Familia
		Cine Familiar
		Visita Museos
		Convenios teatros
		Ferias de Servicio
		Cocina
		Fotografía
		Cocteles
		Música

De acuerdo con los resultados, el personal tiene un alto interés en participar en programa deportivos, seguido de las actividades recreativas, y en su orden, en programas artísticos y culturales y en capacitación informal en artes y artesanías.

6.7. ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN

Construyendo Felicidad en la Agencia Nacional de Tierras



Dentro de las estrategias que se tienen en cuenta para la ejecución del Sistema de Estímulos, está el apoyo que nos ofrece la Caja de Compensación Familiar- Compensar, el Fondo Nacional del Ahorro, la Administradora de Riesgos Laborales – Positiva, entre otras.

27

Calidad de Vida Laboral (Transformando Actitudes).

En esta área, buscamos mejorar el clima laboral, contar con un entorno saludable, reconocer y valorar el trabajo que realizan los funcionarios y lograr que el personal tenga un mayor sentido de pertenencia por la entidad; por lo que se gestionará de manera interna, actividades que permitan interiorizar los valores de integridad, realizar campañas de buen trato, que propicien relaciones de respeto y cordialidad, realizar acompañamiento a los pensionados, ofrecer talleres de habilidades y competencias blandas en temas como liderazgo, trabajo en equipo, comunicación asertiva y manejo de estrés. Así mismo, se trabajarán los temas de apoyo formativo para el rol de padre/madre y pareja y se realizarán reconocimientos al personal, que redunden en bienestar y motivación.

27

Servicios Sociales (Fortaleciendo tu salud). En esta área, trabajaremos programas deportivos, recreativos y culturales, que permitan fortalecer la salud y el bienestar de los funcionarios y sus familias. Entre otras actividades deportivas, como campeonatos internos, realizaremos la activación del Gimnasio, lo que permitirá que los funcionarios realicen actividad física de manera periódica. En programas recreativos y culturales, esperamos que los funcionarios puedan participar de manera activa con sus familias, lo que permitirá lograr esparcimiento, integración y una sana convivencia.

7. PLAN DE INCENTIVOS

El Plan de Incentivos, tiene como finalidad crear condiciones favorables de trabajo y reconocer los desempeños en el nivel de excelencia individual de los servidores, en cada uno de los niveles jerárquicos y al mejor empleado de la Entidad; así como el reconocimiento de los mejores equipos de trabajo de la Agencia.

7.6. MARCO NORMATIVO

Teniendo en cuenta el Decreto Ley 1567 de 1998, en su artículo 19° establece que, las entidades públicas están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.

Así mismo en el artículo 26., establece que los programas de incentivos, como componentes tangibles del Sistema de Estímulos, deberán orientarse a: 1. Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos. 2. Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia. Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral, Y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos.

Artículo 29. Los Planes de Incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la calidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

fy

Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, párrafo del Artículo 36. Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.

Decreto 1083 de 2015, Título 10. Artículo 2.2.10.8. Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

28

7.7. OBJETIVO

Realizar un reconocimiento a los mejores servidores de carrera y de libre nombramiento y remoción de los diferentes niveles jerárquicos, así como reconocer al Mejor Equipo de Trabajo, según lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015.

7.8. BENEFICIARIOS

Los beneficiarios para recibir incentivos serán los empleados de carrera administrativa en todos los niveles jerárquicos y libre nombramiento y remoción.

7.9. LINEAMIENTOS

- Para otorgar los incentivos, se tendrá en cuenta a los empleados de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, los cuales se establecerán con base en la calificación anual resultante de la evaluación del desempeño laboral del periodo 2017, en niveles de excelencia.
- Se otorgará incentivo al Mejor Equipo de Trabajo, en el desarrollo de proyectos que generen un valor agregado a la Entidad en las áreas estratégicas, misionales y administrativas para reconocer la innovación y creatividad de los servidores públicos, el impacto de los resultados del proyecto en el quehacer de la Entidad, así como el trabajo en equipo.
- Apoyo Educativo: Se otorgarán estímulos a través de ayudas económicas para educación formal y educación para el desarrollo y el trabajo, a los funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción que hayan obtenido en los resultados de la evaluación de desempeño laboral una calificación sobresaliente y que cumplan los requisitos definidos por la Entidad para acceder al apoyo económico.

7.10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO SISTEMA DE ESTÍMULOS

Las actividades realizadas en el Sistema de Estímulos, Plan de Bienestar e Incentivos, se evaluará a través de la encuesta de satisfacción diseñada para tal fin.



7.11. CRONOGRAMA

 CRONOGRAMA PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS CONSTRUYENDO FELICIDAD EN LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS "SISTEMA DE ESTIMULOS" 2018				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	
PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROCESOS CONTRACTUALES - PLAN DE BIENESTAR																
CALIDAD DE VIDA LABORAL (Transformando Actitudes)	Intervención de clima laboral	Medición de Clima Laboral	Servidores Públicos													
		Actividad Valores de Integración	Servidores Públicos													
		Campaña Buen Trato Talleres liderazgo, trabajo en equipo y comunicación asertiva	Servidores Públicos													
	Prepensionados	Acompañamiento a Prepensionados	Prepensionados													
ESTÍMULOS (Valorando tu Trabajo)	Incentivos	Mejor Equipo de Trabajo (A través de un proyecto, cuyo resultado sea medible y evaluado su impacto a través del tiempo). Elección a través del Comité.	Servidores de carrera Administrativa													
		Mejor Empleado de Carrera y mejores empujados de carrera en los niveles profesional, técnico, esencial	Servidores de carrera Administrativa													
		Mejor Empleado de Libre Nombramiento y Remoción	Servidores de carrera administrativa													
	Reconocimientos	Día del Servidor Público	Servidores Públicos													
Día Agencia Nacional de Tierras		Servidores Públicos														
PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES (Fortaleciendo tu salud)	Programas Deportivos	Reconocimiento y premiación de actividades (Cucleros Innovaciones, participación de actividades deportivas y actividad física)	Servidores Públicos													
		Acondicionamiento físico	Servidores Públicos													
		Campeonato de Bólex Mixto	Servidores Públicos													
		Campeonato de Tenis de Mesa	Servidores Públicos													
		Campeonato de Fútbol 5	Servidores Públicos													
		Al Trabajo en Bicicleta	Servidores Públicos													
	Programas Recreativos	Participación en los Juegos de la Función Pública	Servidores Públicos													
		Vinculaciones Recreativas - Niños de 6 a 12 años	Hijos Servidores Públicos													
		Vacaciones recreativas para hijos adolescentes	Hijos Servidores Públicos													
		Caminata Ecológica Familiar	Servidores Públicos													
		Día de la Secretaria	Servidores Públicos													
		Día del Conductor	Servidores Públicos													
Programas Artísticos y Culturales	Programa Seruimos - Promover servicios y beneficios	Día de la Madre y Día del Padre	Servidores Públicos													
		Día de la Mujer y Día del Hombre	Servidores Públicos													
		Celebración de Cumpleaños	Servidores Públicos													
		Halloween (concurso de disfraces y actividad para hijos de los servidores públicos)	Hijos Servidores Públicos													
		Actividad Familiar Nivel Nacional y Regional	Servidores Públicos y familias													
		Actividad Nivel Regional: Recreativa, Deportiva o Cultural	Servidores Públicos													
		Nivel Nacional y Regional: Actividad de Cierre de Gestión	Servidores Públicos													
		Época de Navidad	Servidores Públicos													
		Actividad Familiar Nivel Nacional y Regional	Servidores Públicos y familias													
		Actividad Nivel Regional: Recreativa, Deportiva o Cultural	Servidores Públicos													
Programas Artísticos y Culturales	Programa Seruimos - Promover servicios y beneficios	Nivel Nacional y Regional: Actividad de Cierre de Gestión	Servidores Públicos													
		Época de Navidad	Servidores Públicos													
		Cine en la AHT	Servidores Públicos													
		Curso en Artes y Oficios	Servidores Públicos													
			*Servicio de servicios en las instalaciones: Fondo Nacional del Ahorro, Caja de Compensación Familiar, Teatro Nacional. *Feria Empresarial													

FF

8. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El modo de proceder de los trabajadores es un factor fundamental hacia la prevención de accidentes y enfermedades laborales.

Por esta razón se hace necesario que todos los trabajadores de planta y contratistas de la entidad asuman su responsabilidad, y compromiso hacia el autocuidado, la aplicación de las medidas de seguridad, uso adecuado de los EPP (Elementos de Protección Personal), en fin, todas las medidas que permitan controlar los riesgos a los cuales se exponen los trabajadores y que pueden generar accidentes y/o enfermedades laborales.

30

La Agencia Nacional de Tierras está comprometida con la aplicación del Decreto No. 1072 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo en el cual definió las directrices para los empleadores públicos, con el fin de implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con cobertura sobre los trabajadores dependientes y contratistas.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST que está en proceso de implementación en la Agencia Nacional de Tierras debe ser el producto de un proceso lógico y por etapas de acuerdo con el ciclo PHVA (planificar, hacer, verificar y actuar) y debe estar fundamentado en el cumplimiento de las obligaciones legales, la promoción de la salud, la prevención de los riesgos laborales y la mejora continua.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo incluye los siguientes elementos principales:

- Planeación estratégica en seguridad y salud en el trabajo.
- Estructura y organización de la seguridad y salud en el trabajo.
- Planificación y ejecución del sistema.
- Auditoria y revisión de la alta dirección.
- Acciones de mejora.

Lo anterior con el objetivo de reconocer, evaluar, controlar y prevenir los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en la población de trabajadores de la Entidad.

La Agencia Nacional de Tierras está comprometida en destinar los recursos físicos, técnicos, financieros y humanos requeridos para la planeación, ejecución, evaluación y mejora del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

8.1. OBJETIVO GENERAL

Propender por la felicidad de nuestros funcionarios y contratistas con el desarrollo de actividades tendientes a conseguir condiciones de trabajo seguras y saludables en la Agencia Nacional de Tierras, a través de la promoción de la salud y de la identificación, evaluación y control de los riesgos ocupacionales, con el fin de evitar la presentación de



accidentes de trabajo, enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los trabajadores.

8.2. ALCANCE

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST debe tener cobertura sobre todos los trabajadores (funcionarios y contratistas) de la Agencia Nacional de Tierras.

31

8.3. MARCO NORMATIVO

- **Ley 1523 de 2012:** “Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones”.
- **Ley 1562 de 2012:** “Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”.
- **Ley 1010 de 2006:** “Por la cual se definen, previenen, corrigen y sancionan las diversas formas de agresión, maltrato, trato ofensivo y desconsiderado y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejerce sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública”.
- **Ley 776 de 2002:** “Se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales. Esta Ley modifica las prestaciones económicas del Sistema General de Riesgos Profesionales”.
- **Ley 100 de 1993:** “Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones”.
- **Ley 9 de 1979:** “Por la cual se dictan Medidas Sanitarias”.
- **Decreto 052 de 2017:** “Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)”.
- **Decreto 171 de 2016:** “Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)”.
- **Decreto 1072 de 2015:** “Por el cual se expide el Decreto Único reglamentario del Sector Trabajo”.



- **Decreto 0472 de 2015:** "Por el cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de seguridad y salud en el trabajo y Riesgos Laborales".
- **Decreto 1443 de 2014:** "Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)".
- **Decreto 2463 de 2001:** "Reglamenta la integración, financiación y funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez".
- **Decreto 1295 de 1994:** "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales".
- **Decreto 614 de 1984:** "Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de salud ocupacional en el país".
- **Resolución 1111 de 2017:** "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes".
- **Resolución 652 de 2012:** "Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en Entidades Públicas y Empresas privadas y se dictan otras disposiciones".
- **Resolución 1918 de 2009:** "Por la cual se modifica la Resolución 2346 de 2007 sobre la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales".
- **Resolución 2646 de 2008:** "Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional".
- **Resolución 1401 de 2007:** "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo".
- **Resolución 1016 de 1989:** "Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país".
- **Resolución 2013 de 1989:** "Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo (Actualmente Comité Paritario de Salud Ocupacional)".



- **Resolución 1016 de 1989:** “Reglamento de organización y funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional”.
- **Resolución 2013 de 1986:** “Reglamento para la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en lugares de trabajo”.
- **Resolución 2400 de 1979:** “Estatuto de Seguridad Industrial”.

8.4. METODOLOGIA PARA LA CONSTRUCCIÓN

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST está diseñado y se implementará de acuerdo con los siguientes elementos:

- Política, objetivos e indicadores de seguridad y salud en el trabajo.
- Planes, sistemas, programas, procedimientos y responsabilidades relacionadas.
- Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables.
- Identificación, evaluación, valoración y gestión de los peligros y riesgos laborales.
- Participación, integración y capacitación de los trabajadores.
- Descripción de las condiciones de salud y perfil sociodemográfico de los trabajadores.
- Protocolo de seguridad para las salidas al campo.
- Programa de inspecciones de seguridad.
- Programa de elementos de protección personal.
- Indicadores de accidentes laborales.
- Los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Realización y seguimiento de los simulacros.
- Programas de prevención de la salud de los trabajadores.
- La ejecución adecuada del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

8.5. ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCIÓN

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST se está diseñando y ejecutando con la intervención de la ARL Positiva, EPS's, proveedores externos y Caja de Compensación - Compensar.

Cada una de las actividades diseñadas para la ejecución del Sistema durante la vigencia 2018, se ha estructurado con el propósito de generar una cultura de autocuidado, basada en el comportamiento de los funcionarios, con el fin de que todas estas actividades encaminadas a controlar y prevenir los riesgos a los que pudiesen estar expuestos los trabajadores se vean reflejadas en el cambio de actitud y el compromiso que cada colaborador asume para el mejoramiento de su bienestar.



8.6. 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:

- **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Siguiendo los lineamientos del Decreto 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.

- **Clasificación del Riesgo:**

Reclasificación del riesgo en los cargos y actividades actuales de la entidad por medio de un estudio técnico que se realizará en los centros de trabajo.

- **Gestión de la Seguridad:**

Revisión e implementación del protocolo de seguridad para las salidas al campo, apoyados en los jefes y supervisores de las áreas que intervienen en el proceso.

- **Programa de Inducción y Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo:**

Incluir en el programa de inducción y reinducción de la entidad los temas de importancia en Seguridad y Salud en el Trabajo como son: Aspectos generales y legales en Seguridad y Salud en el Trabajo, Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Política de no alcohol, no drogas, ni tabaquismo, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Funcionamiento del COPASST, Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, Peligros y riesgos asociados a la labor a desempeñar y sus controles, Responsabilidades generales en SG- SST, Uso correcto de los Elementos de Protección Personal, ¿Qué es accidente de trabajo?, ¿Qué hacer en caso de un accidente laboral? ARL, ¿Qué es enfermedad laboral?, Plan de emergencias: política de emergencias, activación del plan, ruta de evacuación, punto de encuentro, acciones en caso de emergencias, Cómo actuar en caso de emergencia.

- **Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias:**

Elaboración y/o actualización del plan de prevención preparación y respuesta ante emergencias en las UGT's que están pendientes. Conformación brigada de emergencias, capacitación brigada de emergencias (Primeros auxilios, evacuación y rescate, incendios, logística e inspecciones de seguridad), Dotación para la

brigada de emergencias (botiquines y chalecos) y realización de simulacros (incendio –primeros auxilios y distrital de evacuación).

- **Programa Orden y Aseo:**

Programa orden y aseo (metodología 5's): Las 5 S son cinco principios japoneses cuyos nombres comienzan por S, los cuales van en la misma dirección, que es conseguir una empresa limpia, ordenada y un grato ambiente de trabajo. Seiri clasificación, Seiton organizar, Seiso limpieza, Seiketsu estandarizar y Shitsuke disciplina. Se realizará actividades lúdicas concientizando al personal en el tema y la importancia de su aplicación.

35

- **Programa Inspecciones:**

Las inspecciones de seguridad se entienden como un proceso administrativo que tiene como finalidad la identificación o localización, análisis y control de situaciones o condiciones subestándar, que encierran la posibilidad de generar: problemas no previstos durante el diseño o el análisis del trabajo, Identificar acciones inapropiadas de los trabajadores que pueden tener consecuencias potencialmente dañinos para la salud del trabajador, los efectos indeseados de cambios introducidos en el proceso productivo o en los materiales. Además, se debe proponer soluciones a los hallazgos encontrados. Para esto se capacitará al COPASST y la brigada de emergencias en el tema, con el fin de establecer un cronograma y plan de acción a llevar a cabo para abordar el hallazgo.

- **Identificación, Valoración y Control de Riesgos:**

Identificar los peligros, evaluar y priorizar los riesgos que puedan afectar la Seguridad y Salud en el Trabajo; estableciendo los controles necesarios para la promoción de ambientes de trabajo seguros y saludables. Se capacitará a los miembros del COPASST, a los trabajadores de planta y contratistas para que sean un apoyo en el reporte de condiciones y de actos inseguros.

- **Programa de Elementos de Protección Personal (EPP):**

Elaboración de un programa en el cual se desarrollarán temas como: diagnóstico de EPP requeridos, adquisición, formación y adiestramiento, suministro, ajuste, uso, seguimiento, control y mantenimiento.

- **Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo:**

Semana de la salud: Será un espacio en el que se concentran una variedad de acciones dirigidas a impactar en los procesos de salud y en donde se dará prioridad



a los resultados del diagnóstico de condiciones de salud suministrado por la IPS contratada para la toma de exámenes médicos ocupacionales.

- ✓ Exámenes médicos ocupacionales (ingreso, egreso y periódicos): Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Se llevarán a cabo a los servidores de carrera administrativa, libre nombramiento, provisionales y de planta temporal y de acuerdo al diagnóstico de condiciones de salud entregado por al IPS contratada para este servicio, se enlaza con el siguiente subprograma de medicina preventiva y del trabajo planteando programas de intervención y prevención de enfermedades.
- ✓ Programa de riesgo psicosocial: Su principal objetivo es el de disminuir el impacto en la salud de los funcionarios de la Entidad, frente a la exposición por factores de riesgo psicosocial, una vez realizada la primera fase del programa que es: aplicación de las baterías a nivel intralaboral, extralaboral e individual, y una vez verificado el informe del mismo, se realizará la segunda fase del programa que es: capacitación al Comité de Convivencia Laboral, a los funcionarios y contratistas en varias actividades que se articulan con el Programa de Bienestar Social.
- ✓ Programa para la prevención del riesgo biomecánico: Disminuir el impacto sobre la salud de los funcionarios de la Agencia, derivado de la exposición a factores de riesgo ergonómico a nivel laboral, a través del proceso sistemático de intervenciones y controles realizados a las condiciones de trabajo y a la persona, con el fin de proporcionar entornos de trabajo seguros. Se impartirán capacitaciones en el riesgo y medidas preventivas, se suministrarán elementos biomecánicos de acuerdo con las necesidades identificadas y se enlazará con varias actividades planteadas en el Programa de Bienestar Social.
- ✓ Campaña prevención del tabaquismo y consumo de drogas: Su objetivo general es el de generar una cultura preventiva ante el consumo de sustancias psicoactivas (alcohol, drogas y tabaquismo), a través del desarrollo de actividades, capacitaciones orientadas a la promoción de estilos de vida y trabajo saludables.

Nota: Todas estas actividades estarán dirigidas al nivel central y territorial de la Agencia



8.7. PLAN DE TRABAJO

 PLAN DE TRABAJO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2018 - ANT																	
LINEAMIENTOS GENERALES	TEMÁTICAS	RESPONSABLE	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acto. Programada	Ejecutadas	Descripción de la Actividad
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Generar acta de designación del responsable del Sistema en donde esté consignado nombre, documento de identidad, número y alcance de licencia en Salud Ocupacional, funciones y responsabilidades frente al SGSST.	Profesional SST													1	0	
	Elaboración del Manual del SG- SST	Profesional SST													1	0	
	Elaboración y/o Actualización de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional SST													1	0	
	Actualización de la política de prevención consumo de alcohol tabaco y drogas	Profesional SST													1	0	
	Elaboración de los Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con las siguientes características: claros, medibles, cuantificables y tiene metas, coherentes con el plan de trabajo anual, compatibles con la normativa vigente.	Profesional SST - corredor de seguros													1	0	
	Elaboración y/o actualización de la Matriz Legal del SG-SST.	Profesional SST - ARL													1	0	
	Realizar anexo al manual de funciones de funcionarios y contratistas de la ANT donde se especifique sus responsabilidades frente al SG-SST.	Profesional SST													1	0	
	Elaboración del procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo, de las compras y adquisición de productos y servicios.	Profesional SST-ARL													1	0	
	Elaborar un procedimiento para evaluar el impacto sobre Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios internos o externos	Profesional SST, corredor de seguros													1	0	
	Elaboración indicadores de estructura, proceso y resultado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Profesional SST													1	0	
	Elaboración y/o actualización del Programa de Auditorías para el SG-SST.	ARL Positiva													1	0	
	Realizar auditorías del SG-SST	Profesional SST, áreas involucradas													1	0	
	Ajustar los procedimientos de gestión documental para incluir los documentos del SGSST y el tiempo de archivo.	Profesional SST													1	0	
	Crear mecanismo para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Profesional SST													1	0	
	Generar los registros documentales que evidencien la rendición de cuentas anual, al interior de la Agencia.	Profesional SST													1	0	
Revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional SST													1	0		

LINEAMIENTOS GENERALES		TEMÁTICAS	RESPONSABLE	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Acto Programado	Ejecutado	Descripción de la Actividad
Clasificación de los riesgos	Realizar el estudio técnico de reclasificación del Riesgo	ARL Positiva														1	0	
	Revisión protocolos de seguridad salidas a campo	Profesional SST Todas las partes involucradas														2	0	
Gestión de la seguridad	Elaboración del programa de inducción y re inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional SST														1	0	
Programa de Inducción y Re Inducción	Elaboración del formato para el reporte de actos y condiciones inseguras.	Profesional SST COPASST ARL														1	0	
	Indicadores de accidentalidad y ausentismo	Profesional SST														3	0	
ACCIDENTES LABORALES	Elaboración y/o actualización de la matriz de peligros de la sede principal y las regionales	ARL Positiva														2	0	
	Elaboración del programa de inspecciones de seguridad industrial.	Profesional SST														1	0	
Identificación y Valoración de los riesgos	Realizar inspecciones de seguridad en la sede principal y las regionales	COPASST ARL														2	0	
	Elaboración del programa de Elementos de Protección Personal	Profesional SST, corredor de seguros														1	0	
Inspecciones de seguridad industrial	Elaboración y/o actualización del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que identifica las amenazas, evalúa y analiza la vulnerabilidad.	ARL Positiva														1	0	
	Conformación de las brigadas de Emergencias	Profesional SST														1	0	
	Realizar inspecciones de seguridad en la sede principal y las regionales de los equipos para el manejo de las emergencias	Brigadistas Profesional SST														2	0	
	Participar en el Simulacro Distrital	Brigadistas Profesional SST Áreas involucradas														1	0	
Elementos de Protección Personal	Actualización del programa Orden y aseo	ARL Positiva														1	0	
	Hacer jornadas de Orden y Aseo	Profesional SST														2	0	
Programa Orden y Aseo	Semana de la salud (Promoción de estilos de vida saludable, examen visual y oído, charlas de salud mental, masajes relajantes, taller higiene postural.)	EPS, Cajas de Compensación y ARL														1	0	
	Actualización perfil sociodemográfico	Empresa profesional														1	0	
	Elaboración de los perfiles de cargos, descripción de las tareas y el medio en el cual desarrollará la labor los trabajadores	IPS Contratada														1	0	
	Elaboración del Profesiograma	ARL Positiva														1	0	
	seguimiento a exámenes de ingreso, periódicos y de retiro	Profesional SST														4	0	
	Elaborar registro estadístico de la prevalencia y la incidencia de la enfermedad laboral	Profesional SST														2	0	
	Implementar Programa de Vigilancia Epidemiológica en conservación visual	ARL Positiva														1	0	
	Campaña prevención del tabaquismo y consumo de drogas	EPS, Cajas de Compensación y ARL														2	0	

9. PRESENTACIÓN DE PLANES:

Los proyectos de los planes de Bienestar, Incentivos y Capacitación fueron presentados en reunión de la Comisión de Personal, el día 22 de enero de 2018. En cuanto al plan de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se presentó a los miembros del COPASST en la reunión desarrollada el día 19 de enero del 2018.



10. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La evaluación y el seguimiento del Plan de Desarrollo de Talento Humano se harán de forma constante, de tal forma que se puedan evidenciar los avances y los puntos a fortalecer antes de finalizar la vigencia 2018. Los indicadores que se utilizarán para medir la gestión del Plan son:

39

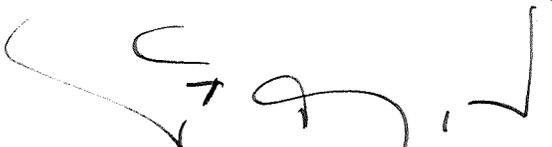
INDICADOR	QUE EVALUAR	FORMULA INDICADOR
Eficacia	Mide el grado de participación de los servidores en las actividades planteadas	$\text{N}^\circ \text{ de funcionarios participantes} / \text{N}^\circ \text{ de funcionarios totales} * 100$
Eficacia	Mide el Porcentaje de ejecución presupuestal alcanzado	$(\text{Recursos ejecutados} / \text{recursos programados}) * 100$
Eficacia	Mide el porcentaje de actividades realizadas	$(\text{No. de actividades ejecutadas} / \text{no. de actividades programadas}) * 100$
Eficacia	Mide el porcentaje de funcionarios beneficiados con las actividades	$(\text{No. de funcionarios beneficiados} / \text{no. de funcionarios programados}) * 100$

Aprobado por:



MIGUEL SAMPER-STROUSS

Director General



ELIZABETH GÓMEZ SÁNCHEZ

Secretaria General



CAMILO SARMIENTO GARZÓN

Subdirección Talento Humano

Elaborado por:

Lina Marcela Torres Gómez
Nayibe Espitia Mancipe
Luz Delly Jaramillo Giraldo