



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2023

Versión: 01

Enero de 2023

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Página 1 de 16





ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA

INTRODUCCIÓN

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, busca por medio de la planeación estratégica de Talento Humano, elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de sus servidores públicos, así como contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales. El presente documento permite conocer las acciones a implementar en la Gestión Estratégica del Talento Humano para la vigencia 2023, durante el ciclo de vida del servidor público (ingreso, permanencia, desarrollo y retiro), buscando constantemente que las mismas, se articulen con el cumplimiento de la Plataforma Estratégica Institucional la cual busca generar y llevar la implementación de la política archivística a todo el territorio nacional con el mejor talento posible.

Por lo anterior, la Entidad ha diseñado una serie de planes y programas para la vigencia 2023, con el propósito de fortalecer las capacidades profesionales, la cultura organizacional, el bienestar laboral, la gestión del conocimiento, las competencias laborales, la integridad y demás aspectos que propenden por la mejora continua en la prestación del servicio, reconociendo que el motor de la gestión pública al interior de las organizaciones es el talento humano.

Por otra parte, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG se encuentra establecida como principal dimensión la de Talento Humano, identificándola como el corazón del modelo; por lo que hace que sea aún de más relevancia adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH), a efecto seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de los procesos de la Entidad.

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Página 2 de 16





1. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar e implementar políticas, planes y programas relacionados con la gestión estratégica del talento humano al servicio de la Entidad, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

1.1. Objetivos Específicos

- Fortalecer la gestión del talento humano a través de las competencias laborales, la gestión del conocimiento, la calidad de vida laboral, el bienestar físico, mental y social de los colaboradores, la gestión del desempeño que redunden en un adecuado servicio al ciudadano.
- Garantizar la administración de personal a través de la ejecución del plan de previsión de recursos humanos, la oportuna gestión de las situaciones administrativas, que permitan la adecuada prestación del servicio en la entidad.





ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA

2. NORMOGRAMA

La normatividad aplicable al Plan Estratégico de Talento Humanos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado se detalla a continuación:

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Página 4 de 16





| Norma | Detalle |
|---------------------------------|---|
| Ley 80 de 1989 | “Por la cual se crea el Archivo General de la Nación y se dictan otras disposiciones.” |
| Ley 190 de 1995 | “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” |
| Ley 489 de 1998 | Estatuto Orgánico del Estado. |
| Decreto Ley 1567 de 1998 | “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”. |
| Ley 909 de 2004 | “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones”. |
| Ley 1010 de 2006 | “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 1083 de 2015 | “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”. |
| Decreto 1072 de 2015 | “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” |
| Ley 1857 de 2017 | “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” |

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Página 5 de 16





| | |
|---|--|
| Decreto 648 de 2017 | “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”. |
| Decreto 1499 de 2017 | “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”. |
| Decreto 2011 de 2017 | “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” |
| Resolución 390 de 2017 (Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP). | “Por la cual se actualiza el plan Nacional de Formación y Capacitación”. |
| Decreto 051 de 2018 | “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”. |
| Decreto 612 de 2018 | “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”. |
| Decreto 2365 de 2019 | “Por el cual se adiciona el Capítulo 5 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 el ingreso de los jóvenes al servicio público”. |





| | |
|--|--|
| Ley 1960 de 2019 | “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”. |
| Ley 2013 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” |
| Ley 2016 de 2020 | “Por la cual se adopta el Código de Integridad del servicio público colombiano y se dictan otras disposiciones” |
| Decreto 498 de 2020 | “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública” |
| Resolución Interna 076 de 2018 | Establece el Plan Institucional de Capacitación del Archivo General de la Nación Jorge Paacios Preciado |
| Circular Externa 100-010-2014 (Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP). | Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos. |
| Circular 20191000000117, | “Por la cual se imparten lineamientos frente a la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1960 de 27 de junio de 2019, en relación con la vigencia de la ley - procesos de selección, informe de las vacantes definitivas y encargos. Expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la Función Pública”. |

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Página 7 de 16





| | |
|---|---|
| Circular 20191000000157 | “Lineamientos para dar cumplimiento al artículo 29 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 2º de la Ley 1960 de 2019, respecto de los concursos de ascenso (cerrados).” Expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil” |
| Circular 20191000000137 Expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil | “Lineamientos para dar cumplimiento al artículo 263 de la Ley 1955 de 2019 (Pre-pensionados)”. |

3. COMPONENTES

El Plan Estratégico de Talento Humano se compone de la siguiente manera:



Grafica 1: componentes del plan estratégico de talento humano





3.1. La Gestión del Talento Humano.

3.1.1. Plan institucional de capacitación.

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, estableció para la vigencia 2022-2023 el Plan Institucional de Capacitación; sin embargo, para la vigencia 2023 se actualiza el referido plan, teniendo en cuenta los cambios generados por la reestructuración de la planta de personal desarrollada en la vigencia 2022.

Así mismo, como resultado del concurso de méritos adelantado por la CNSC, se hace necesario fortalecer el proceso de capacitación e inducción a los funcionarios que ingresan a la planta de personal, a efecto de fortalecer el conocimiento sobre las funciones de cada una de las dependencias de la entidad. Así mismo, se busca afianzar las temáticas de capacitación solicitadas por las dependencias enfocadas al mejoramiento continuo de la gestión pública; así como de las temáticas especializadas, las cuales requieren de apoyo externo dado su carácter técnico y específico.

Por otra parte, el plan institucional de capacitación, se enmarca en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Estructura del Estado, Gestión del conocimiento y la Innovación, Gestión documental, Sistema Integrado de Conservación y Conocimientos sobre la entidad.

3.1.2. Plan de Incentivos

El plan de incentivos de la Entidad responde a las necesidades tanto individuales como organizacionales y desarrolla el programa de bienestar social y el sistema de estímulos.

3.1.2.1. Programa de Bienestar Social

El plan de bienestar para la vigencia 2023, el programa de bienestar social para el

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Página 9 de 16





Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, se sustenta en el documento guía del Programa Nacional de Bienestar expedido por el DAFP (Eje Equilibrio Psicosocial, Salud Mental, Convivencia Social, Alianzas Interinstitucionales, Transformación Digital (transversal)).

Por lo anterior, para la vigencia 2023 se contemplan actividades caminata ecológica, torneo de bolos, visitas guiadas a los hijos de los colaboradores, cine en familia, conmemoración Día nacional del servidor público, medición de clima, cambio y cultura organizacional, entre otros.

De igual forma, la Entidad realizará difusión constante y permanente de los beneficios del Programa Servimos, el cual es liderado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Es de aclarar que el referido programa, busca enaltecer la labor del servidor público por medio de la generación de diferentes alianzas públicas, mixtas y privadas, con el fin de otorgar bienes y servicios con una atención especial para todos los servidores públicos, sin importar su tipo de vinculación.

3.1.2.2. Sistema de Estímulos

El Sistema de estímulos para servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción que no son considerados Gerentes Públicos, contempla incentivos no pecuniarios como: reconocimientos, encargos, becas, apoyos educativos, comisiones, entre otros.

Así mismo, los incentivos para los Gerentes Públicos se otorgarán en reconocimientos, participación en proyectos especiales y otorgamiento de cupos para educación continuada en diplomados y cursos para Alta Gerencia Pública.

3.1.3. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para la vigencia 2023, establece un total de 91 enmarcadas a la normatividad legal vigente, plan

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Página 10 de 16





estratégico de seguridad vial, programa de caídas a nivel, programa de vigilancia epidemiológica en temas osteomusculares, riesgo biológico y riesgo químico.

Es de aclarar que el SGSST, se desarrolla a través del ciclo PHVA e involucra a funcionarios, contratistas y visitantes de la Entidad

3.1.4. Gestión Del Desempeño Individual

La gestión del desempeño laboral individual para los servidores de la Entidad se enmarca en el Sistema de Gestión del Desempeño Laboral Individual así:

Para servidores de carrera administrativa de la Entidad, se rige por el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, el cual es adoptado por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

La evaluación de Gerentes Públicos se efectúa con base en el Sistema de Gestión del Rendimiento para Gerentes Públicos a través de los Acuerdos de Gestión y los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

La evaluación de gestión de los servidores vinculados en provisionalidad y de servidores de libre nombramiento y remoción distintos a los de gerencia pública, se regirá por la reglamentación interna que para el efecto es adoptada.

La Gestión del Desempeño en la entidad promoverá el mejoramiento continuo en el rol individual

3.1.4.1. Lineamientos de la gestión del desempeño

La gestión del desempeño laboral se establece como una prioridad en la gestión del talento humano, pues permite generar espacios de mejora continua individual que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad, así:

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Página 11 de 16





- La gestión del desempeño al interior de la Entidad deberá articularse entre los diferentes actores (Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Control Interno, jefes de área, colaboradores) a efecto de que los compromisos individuales de desempeño de todos los niveles jerárquicos de la Entidad se encuentren alineados entre sí para el cumplimiento de la Plataforma Estratégica de la Entidad.
- Para llevar a cabo el seguimiento al desempeño individual, a través de los resultados de las evaluaciones de desempeño laboral, para lo cual los funcionarios de carrera administrativa darán uso al aplicativo SEDEL, el cual ha sido establecido por la Comisión Nacional del servicio Civil.
- El proceso de gestión del desempeño será un proceso de mejora continua que involucra de manera directa a evaluados y evaluadores quienes deben asumir las responsabilidades que trae consigo dicho proceso.
- El establecimiento de compromisos laborales, compromisos u objetivos de gestión en los diferentes niveles jerárquicos deberá encontrarse alineado con el nivel, naturaleza del empleo y el plan estratégico y plan de acción de la Entidad.
- Las calificaciones del desempeño deberán ceñirse a los términos que hayan sido dispuestos en los actos administrativos que la adoptan.

3.1.5. Gestión De La Integridad

En lo relacionado a la gestión de la integridad, la Entidad continuará generando acciones de intervención para la apropiación del código de integridad, a partir del autodiagnóstico efectuado, requiriendo la mejora en cuanto a la socialización de las acciones implementadas del código de integridad a la Entidad.

Así mismo, en lo referido a la gestión de lucha contra la corrupción y la gestión de los conflictos de intereses, se desarrollarán acciones de educación en estas temáticas y estrategias de comunicación conjunta con las áreas de comunicaciones, oficina jurídica, planeación y control interno.

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

3.1.6. Gestión del Conocimiento y la Innovación

En cuanto a la gestión del conocimiento al interior de la Entidad, en la vigencia 2022, se inició con las actividades de diagnóstico y planeación, se avanzó en la ejecución e implementación, para luego cerrar con la evaluación. Cada una de las fases y actividades se hicieron con los servidores y contratistas del AGN, con el fin de lograr mayor apropiación e incidencia. Se resalta el alto grado de involucramiento y las evidencias generadas que permitieron dejar tangibles sobre la ejecución y que en su mayoría, se podrán utilizar en la vigencia 2023, con el cambio de servidores, producto del concurso con la CNSC.

3.2. La Administración Del Talento Humano

La administración del talento humano dentro del plan estratégico responde a las acciones que permiten de forma más efectiva la planificación de necesidades de personal en el corto, mediano y largo plazo, así como la interacción efectiva de los servidores respecto de su situación administrativa con la Entidad.

3.2.1. Plan de Previsión de Recursos Humanos

El plan de previsión de recursos humanos del AGN, busca la provisión de los empleos de la planta de personal, a efecto de suplir las necesidades de personal, a partir del análisis de las prioridades de la Entidad y de acuerdo con el procedimiento interno establecido.

Mediante Decreto 158 de 202, se estableció la Estructura del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado y se determinaron las funciones de sus dependencias, estableciéndose:

1. Consejo Directivo
2. Dirección General
 - 2.1 Oficina Asesora de Planeación

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Página 13 de 16



- 2.2 Oficina Asesora Jurídica
2.3 Oficina de Control Interno
3. Secretaría General
 4. Subdirección de Política y Normativa Archivística
 5. Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental
 6. Subdirección de Transformación Digital e Innovación Archivística
 7. Subdirección del Sistema Nacional de Archivos
 8. Subdirección de Archivos de Entidades Liquidadas
 9. Subdirección de Mercadeo y Operación de Servicios Archivísticos
 10. Órganos de Asesoría y Coordinación

En la cual en la actualidad cuenta con la siguiente distribución por nivel jerárquico, así:

| Nivel | Denominación | Empleos | Total |
|-------------|---------------------------------------|---------|-------------|
| Directivo | Director General | 1 | 10 |
| | Secretario General | 1 | |
| | Jefe de Oficina | 1 | |
| | Subdirector General | 7 | |
| Asesor | Asesor | 4 | 6 |
| | Jefe de Oficina Asesora de Planeación | 1 | |
| | Jefe de Oficina Asesora Jurídica | 1 | |
| Profesional | Profesional Especializado | 39 | 90 |
| | Profesional Universitario | 47 | |
| | Restaurador | 4 | |
| Técnico | Técnico | 9 | 30 |
| | Técnico Administrativo | 9 | |
| | Técnico Operativo | 12 | |
| Asistencial | Secretario Ejecutivo | 5 | 31 |
| | Conductor Mecánico | 3 | |
| | Auxiliar Administrativo | 14 | |
| | Auxiliar de Servicios Generales | 9 | |
| Total | | | 167 empleos |

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

3.2.2. Plan anual de vacantes

El Plan Anual de Vacantes identifica las vacantes definitivas de la planta de personal de la entidad, las cuales para la vigencia 2023 tienen la expectativa de ser provistas a través del proceso de selección del concurso de méritos 1501 de 2020 con las personas que obtuvieron una posición meritosa en la lista de elegibles y que, por lo tanto, pueden ser nombrados en las vacantes definitivas de la planta de personal de la entidad.

Así mismo, en la provisión de empleos vacantes, se cuenta con el procedimiento Selección, vinculación y retiro de personal, en el que se detallan las actividades a seguir, de acuerdo con el tipo de nombramiento a efectuar (nombramiento ordinario y comisiones, provisión mediante encargo, provisión mediante nombramiento provisional, provisión mediante nombramiento en periodo de prueba o mediante ascenso, provisión mediante nombramiento en calidad de supernumerario).

3.2.3. Situaciones administrativas

Dentro de las actividades que son desarrolladas en la administración de personal, se encuentra la interacción de los servidores públicos con la administración a través de diversas situaciones que requieren de la ejecución de acciones que contribuyan a la dinámica organizacional (encargos, vacaciones, comisiones, licencias, nombramientos, traslados, entre otros) que generan impactos en la ejecución de los planes y programas de las dependencias y que se contemplan en el presente plan por el impacto organizacional que ellas conllevan.

3.2.4. Gestión de prácticas laborales

Respecto a prácticas laborales, el Grupo de Talento Humano, será el encargado coordinar el marco del Programa de Estado Joven, la vinculación y desarrollo de las prácticas de estudiantes en el Archivo General de la Nación. Es de aclarar que, el referido *“programa es liderado por por el Ministerio del Trabajo en*

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Página 15 de 16



coordinación con la Departamento Administrativo de la Función Pública y la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, que facilita a jóvenes estudiantes, el paso del ciclo de aprendizaje al mercado laboral, a través de incentivos para la realización de sus prácticas profesionales en el sector público. misma y culminación de estas”.

3.2.5. Gestión de Acuerdos Sindicales

Teniendo en cuenta que los acuerdos sindicales buscan mantener la armonía en las relaciones laborales a partir del mantenimiento de las mejores condiciones de bienestar laboral percibido, en los servidores públicos, se requiere en la vigencia 2023, suscribir acuerdos entre la agremiación Sindical Asocultura y el Archivo General de la Nación, los cuales serán publicados en el link: <https://www.archivogeneral.gov.co/acuerdos-asocultura>, así como los respectivos seguimientos.

4. RESPONSABLES

El Plan Estratégico de Talento Humano al estar constituido por diversos componentes, tendrá como gestores principales al Grupo de Talento Humano y la Secretaría General, sin dejar de lado la responsabilidad de cada servidor público de la Entidad, en los diferentes niveles jerárquicos de acuerdo con su rol.

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano tendrá seguimiento a través de las actividades implementadas en el Plan de Acción y en la aplicación de indicadores de cada programa y plan que lo conforma.

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Página 16 de 16

