



El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, y en su nombre la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano, a través del Proceso Gestión y Desarrollo Humano - Subproceso de Capacitación y Estímulos como responsable de la planeación y administración del Talento Humano, con el fin de facilitar la adaptación e integración del nuevo del servidor público a la organización y a su puesto de trabajo, ejecuta las jornadas de inducción general con el objetivo de dar a conocer la Administración para estas nuevas personas vinculadas, acercándoles a la cultura organizacional y facilitando su proceso de adaptación.

Así mismo imparte directrices a los organismos para efecto se les realice la Inducción específica en los puestos de trabajo. Mensualmente a través del oficio de presentación del servidor público ante el organismo, se realiza la solicitud pertinente.

1. OBJETIVO

Facilitar la adaptación e integración del nuevo trabajador a la organización y a su puesto de trabajo, mediante el suministro de la información relacionada con las características y dimensiones de la misma, en los sitios específicos de trabajo, lugar y condiciones en las que va a ejercer su función.

2. ALCANCE

Aplica a todos los servidores públicos que ingresan a la Administración del Municipio Santiago de Cali, o que han presentado alguna novedad en planta como encargos, traslados, movilidades, entre otros. La evaluación incorpora la gestión del conocimiento físico, funcional, relacional de integración, a fin de empoderar el cargo, hacerlo propio, funcional y cómodo para el desarrollo de la labor, en la búsqueda constante de la integración del empleado a la cultura organizacional y el desarrollo de competencias que favorezcan la adaptación e integración del funcionario público a su puesto de trabajo.



3. METODOLOGÍA

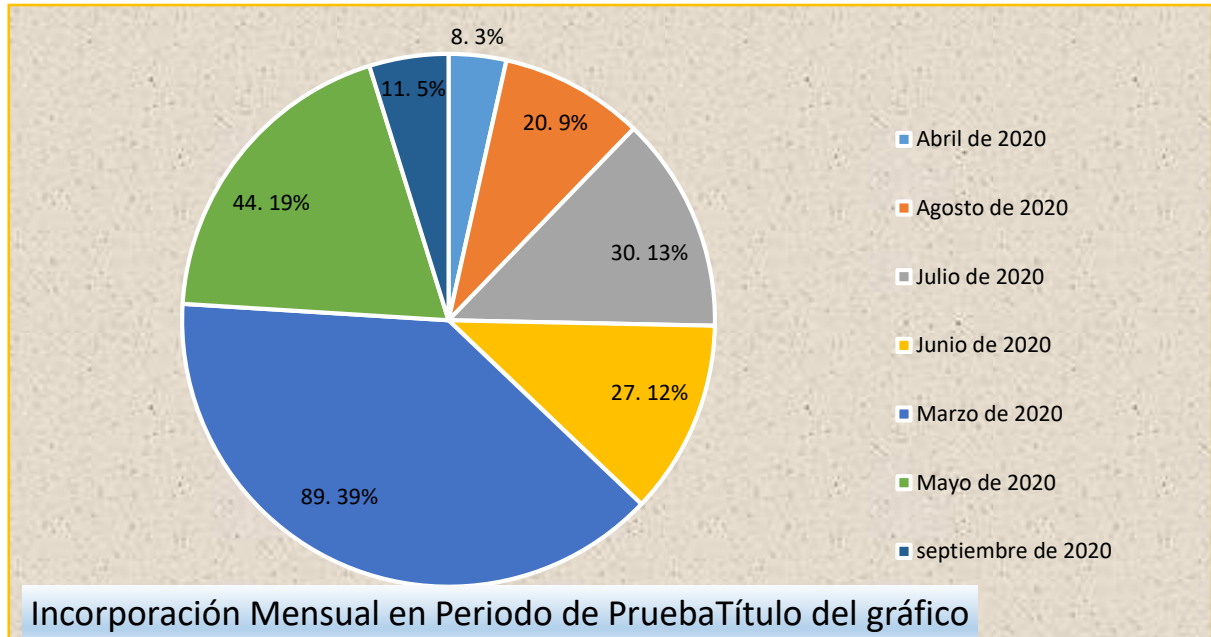
El subproceso capacitación y estímulos, diseñó la evaluación de Inducción Específica en los puestos mediante formato de MATH02.06.04.18.P01.F03 del 08 junio de 2018 a fin de que en cada organismo se aplicase ésta herramienta mes a mes para evaluar a los servidores que se vinculan. Con el ánimo de facilitar el acceso, el diligenciamiento, el uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones, así como la coordinación con el jefe inmediato a fin de hacer el ejercicio, se creó la evaluación a través de la herramienta de Google drive con un link para cada mes tal como se detalla a continuación:

MES	LINK	N° CONVOCADOS	N° DILIGENCIADOS
MARZO	cutt.ly/rpz5aKl	89	15
ABRIL	https://tinyurl.com/yykw39rk	8	4
MAYO	shorturl.at/rGTZ6	44	114
JUNIO	https://tinyurl.com/y2etareg	27	
JULIO	cutt.ly/ToJd9OZ	30	11
AGOSTO	https://tinyurl.com/yxw9fn5s	20	5
SEPTIEMBRE	tinyurl.com/y6qrqtq4	10	En proceso

Es de aclarar que en virtud de la situación de emergencia, algunos de los servidores públicos no han iniciado su periodo de prueba.



BASES DE DATOS



INCORPORACIÓN POR ORGANISMO

Organismo	Vinculados
Departamento Administrativo de Contratación Pública	3
Departamento Administrativo de Control Disciplinario Interno	3
Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	14
Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente	2
Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública	2
Departamento Administrativo de Hacienda	17
Departamento Administrativo de Planeación	5
Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones	2
Secretaría de Bienestar Social	15
Secretaría de Cultura	4
Secretaria de Deporte y Recreación	2
Secretaría de Desarrollo Económico	6
Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana	8



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

INFORME GENERAL DE INDUCCIÓN ESPECÍFICA EN PUESTOS DE
TRABAJO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
SEPTIEMBRE DE 2020

Secretaría de Educación	15
Secretaría de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres	7
Secretaria de Gobierno	1
Secretaria de Infraestructura	3
Secretaría de Movilidad	16
Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana	5
Secretaría de Recreación y Deporte	1
Secretaría de salud pública	38
Secretaría de Seguridad y Justicia	46
Secretaría de Turismo	3
Secretaria de Vivienda Social y Hábitat	4
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios	5
Unidad Administrativo de Bienes y Servicios	2

INCORPORACIÓN POR CARGO

Agente de Tránsito 340-03	1
Asesor 105-01	9
Auxiliar Administrativo	1
Auxiliar Administrativo 407-05	18
Auxiliar Administrativo 407-06	6
Auxiliar Área Salud 412-05	8
Comisario de Familia 202-03	5
Enfermero	3
Inspector de Policía 1ra Categoría 233-04	2
Inspector de Policía Categoría Especial 233-04	2
Jefe De Oficina 006-5	1
Médico General	1
Profesional Especializado 222-06	11
Profesional Universitario 219-01	32
Profesional Universitario 219-02	49



Profesional Universitario 219-04	29
Profesional Universitario Área Salud 237-02	4
Secretario	1
Secretario 440-05	14
Secretario De Despacho 020-07	1
Secretario Ejecutivo 425-06	6
Subcomandante de Tránsito	1
Subsecretario De Despacho	1
Subsecretario Cobertura Educativa	1
Técnico Administrativo	1
Técnico área salud 323-03	6
Técnico Operativo 314-03	15

5, EVALUACIÓN

Evaluación Inducción Específica En el Puesto de Trabajo
MATH02.06.04.18.P01.F03.

El objetivo de realizar la evaluación es el de identificar el acercamiento al puesto de trabajo.

Para lograr un mayor impacto individualizado y apropiación del conocimiento, fortalecer las competencias, habilidades, aptitudes y destrezas específicas y puntuales sobre el cargo a desempeñar y el conocimiento del entorno que requieran los servidores públicos para un óptimo proceso de desempeño laboral.

La evaluación debe ser aplicada en cada organismo toda vez se reciba por parte de la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano el oficio de presentación del nuevo servidor público nombrado o en movilidad de planta (máximo quince a veinte días después de su llegada). El diligenciamiento objetivo de la evaluación generará un diagnóstico de las condiciones de ingreso del servidor a la Administración y contribuirá con el mejoramiento continuo de Inducción específica o entrenamiento del Municipio Santiago de Cali.

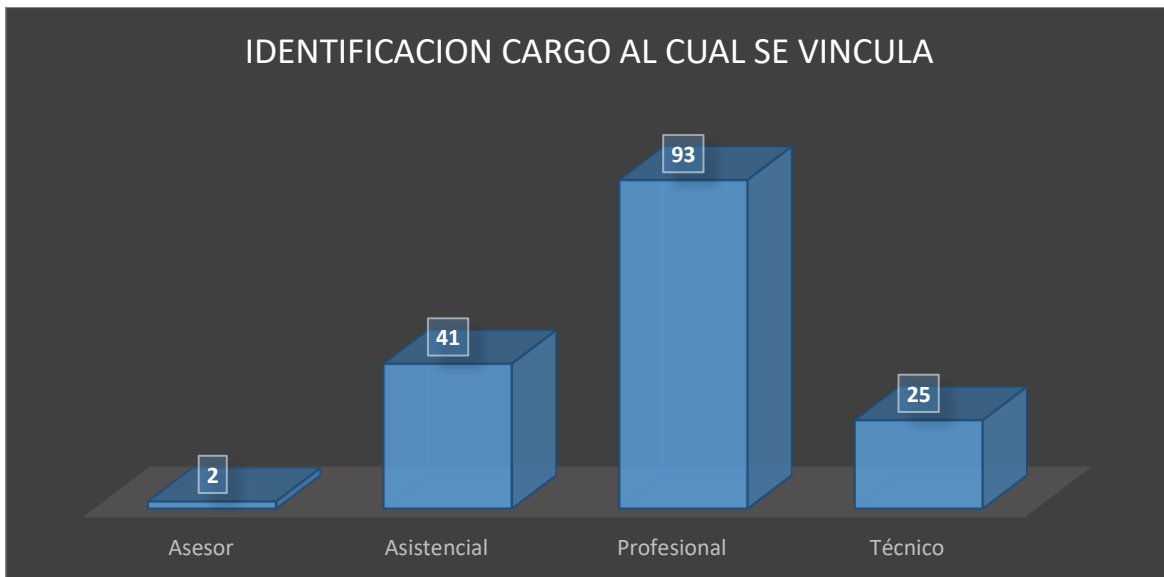
La evaluación consta de varios segmentos que permitirán identificar algunas variables en las que la Administración debe realizar intervención o reforzar para



adaptar al servidor público a su nuevo espacio laboral, las cuales se relacionan a continuación:

El nivel para el cual se vincula el servidor público es:

Asesor	2	1,24%
Asistencial	41	26%
Profesional	93	58%
Técnico	25	16%



Conoce las responsabilidades del cargo en el cual fue nombrado?	Cantidad servidores públicos
Concurse para el área de presupuesto y sé que es de mucha responsabilidad, aunque aún no me han contactado de la Secretaría que me corresponde.	1
Conozco las descritas en el manual de funciones.	1
Está pendiente	1
La descripción de funciones esenciales descritas en el manual	1
Me encuentro en el proceso de conocimiento de las funciones y actividades que se realizan en el día a día.	1
No	2
No como tal, ya que no fue posible hacer un empalme o recibo del cargo de manera formal por motivos del aislamiento social. A la fecha relaciono las responsabilidades del cargo con lo que establece mi manual de funciones.	1



No completamente porque aún no se han concertado los acuerdos con la jefe inmediata.	1
No de manera concreta y clara, porque existen varios grupos de trabajo al interior de la Subsecretaria a la cual pertenezco	1
Sí	151
Total general	161

Reconoce el tipo de vinculación a la Administración?

Carrera Administrativa	155
EN PERIODO DE PRUEBA	1
Libre Nombramiento y Remoción	1
periodo de inducción previo a periodo de prueba	1
Periodo de Prueba	1
Periodo de prueba con derechos de Carrera Administrativa	2

Acertadamente sólo 2 personas reconocieron Periodo de prueba con derechos de Carrera Administrativa su vinculación inicial, cuando realizan su capacitación de inducción y de evaluación de desempeño laboral tienen un amplio concepto de lo que significa el tipo de vinculación y sus diferentes manifestaciones dentro de la norma.

Le fue entregado el manual de funciones del cargo en el cual fue nombrado?

Lo solicite y me fue enviado la semana pasada, vía correo electrónico	1
Me enviaron un link, pero no lo entregaron en físico	1
Me lo entregaron el 15 de junio de 2020	1
NO	12
no me fue entregado pero tome de referencia las funciones del cargo que aparecen en la página simo cuando me presenté al concurso de carrera	1
SI	143
SI, pero actualmente no desempeño directamente ninguna....	1
Una copia escaneada enviada por correo el 24 de Junio, del Decreto 4112.010.20.0271 de Junio 7 de 2018 de las tres páginas de Profesional Universitario Código 2019 Grado 2	1

La Administración en el momento de Posesión entrega a cada servidor público:

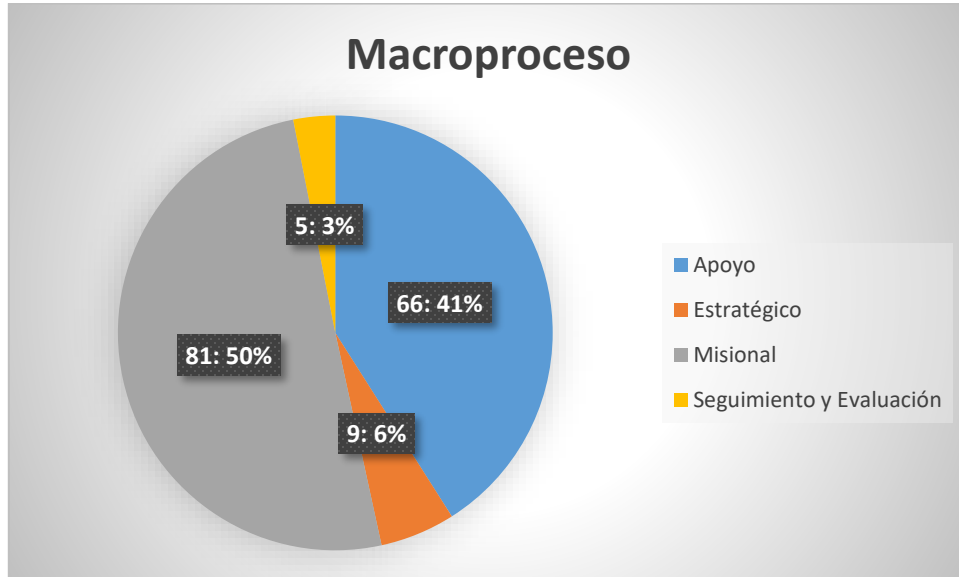
- Acta de posesión
- Copia del Decreto de Nombramiento
- Copia del manual de Funciones
- Envía solicitud cobertura de ARL
- Envía correo para asignación tarjeta de proximidad



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE DESARROLLO E INNOVACIÓN
INSTITUCIONAL

INFORME GENERAL DE INDUCCIÓN ESPECÍFICA EN PUESTOS DE
TRABAJO
SUBPROCESO CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS
PROCESO GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO
SEPTIEMBRE DE 2020

Su función es de carácter



Proyectó y elaboró: Clara Yasmile Rodríguez Rodríguez- Contratista.