



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO  
PLANEACION INSTITUCIONAL

SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS  
(SISTEDA, SGC y MECI)

**PLAN DE TRABAJO Y  
EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO**

MEDE01.05.04.18.P07.F01

VERSIÓN

3

FECHA DE ENTRADA EN  
VIGENCIA

01/ene//2020

Fecha: 2021				Periodo de Evaluación:					Vigencia: 2021	
Estrategia	Acciones	Meta (Producto, resultado)	Indicador	% Cumplimiento	Responsables	Fecha programada ejecución de la acción	Fecha cumplimiento de la acción	Oportunidad en ejecución de la acción	Evidencias	Análisis
	Corto, Mediano y Largo Plazo									
Implementar acciones o nuevas modalidades de trabajo que permitan mejorar la calidad de vida de los servidores públicos, generando altos índices de productividad y cumplimiento de resultados.	Realizar el reconocimiento, análisis y evaluación de las modalidades de trabajo que actualmente existen en el ámbito privado y definir las alternativas viables de implementar en el Distrito de Santiago de Cali.				DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL/Subproceso Planeación del Talento Humano	Vigencia 2021				
	Identificar, analizar y determinar las mejores alternativas de nuevas modalidades de trabajo en el mercado laboral actual, que se ajusten a las necesidades y recursos disponibles y puedan ser implementadas en la Secretaría de Educación de Cali previa articulación con el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional.	Documento que evidencie constancia de la gestión realizada.	# de modalidades implementadas			SECRETARIA DE EDUCACION/Subsecretaria Administrativa y Financiera / Gestión y Desarrollo Humano	30/12/2021			
Gestionar la disponibilidad de talento humano para atender eficientemente los requerimientos de los organismos, integrando las políticas y prácticas de personal con las prioridades, con fin de dar cumplimiento a los planes y programas a cargo de la entidad.	Realizar los traslados extraordinarios acorde con los resultados del estudio de relaciones técnicas docente/grupo.	Traslados extraordinarios efectuados	# de traslados ejecutados/Total de traslados autorizados.		SECRETARIA DE EDUCACION /Subsecretaria Administrativa y Financiera / Lider Subproceso Administracion del talento humano.	31/03/2021				
	Realizar provisión transitoria de empleos se encuentren en estado "vacío" de acuerdo a la necesidad del servicio.	Empleos de la planta de personal provistos	% Vacantes provistas / Total de vacantes generadas		SECRETARIA DE EDUCACION/ Subsecretaria Administrativa y Financiera/ Gestión de Talento Humano / Selección y Vinculación	30/12/2021				
	Ejecutar procesos de selección y vinculación de docentes por vacancias temporales.	Vacantes temporales de la planta docente provistas	$\frac{\% \text{ vacantes temporales cubiertas}}{\# \text{ Total de Vacantes generadas}}$		SECRETARIA DE EDUCACION/ Subsecretaria Administrativa y Financiera/ Gestión de Talento Humano / Selección y Vinculación	30/12/2021				
	Ejecutar procesos de selección y vinculación de docentes por vacancias definitivas	Vacantes definitivas de docentes provistas	$\frac{\% \text{ vacantes definitivas cubiertas}}{\# \text{ Total de Vacantes generadas}}$		SECRETARIA DE EDUCACION/ Subsecretaria Administrativa y Financiera/ Gestión de Talento Humano / Selección y Vinculación	30/12/2021				
	Realizar provisión definitiva de personal administrativo.	Vacantes definitivas de la planta administrativa provistas	# personas Nombradas / # elegibles		SECRETARIA DE EDUCACION/ Subsecretaria Administrativa y Financiera/ Gestión de Talento Humano / Selección y Vinculación	30/12/2021				
	Realizar planificación y ejecución del proceso de traslados ordinarios.	Traslados ordinarios efectuados	# De traslados efectivos realizados / # total de solicitudes de traslado.			SECRETARIA DE EDUCACION/ Subsecretaria Administrativa y Financiera / Subproceso Administración de planta	30/12/2021			

Propiciar el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos a través del reconocimiento y desarrollo de la identidad del servidor público, integrada a la cultura organizacional de la entidad.	Coordinar la ejecución de acciones tendientes a mejorar la calidad de vida del servidor público y la adaptación a la cultura organizacional.	Registro audiovisual, publicación en boletín institucional, listados de asistencia	# de actividades programadas /# de actividades realizadas.		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL/ Lider Gestión y Desarrollo Humano - Subproceso capacitacion y estímulos	30/12/2021					
	Identificar y proponer la implementación de un modelo de liderazgo transversal en todos los niveles de la Secretaría de Educación de Cali, que permitan altos niveles de compromiso, alineación estratégica, generación de valor y confianza entre líderes y colaboradores.	Documento que evidencie constancia de la gestión realizada.	NA			SECRETARIA DE EDUCACION/ Subsecretaria Administrativa y Financiera / Gestión y Desarrollo Humano / Subproceso	30/12/2021				
	Realizar acompañamiento en situaciones específicas de cultura y clima laboral para IE a solicitud de parte.	Evidencias como actas de reunión, listados de asistencia, registro audiovisual.	# de actividades programadas /# de actividades realizadas.			DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL/ Lider Gestión y Desarrollo Humano - Subproceso capacitacion y estímulos	30/12/2021				
	Realizar actividades de exaltación del servicio público tales como la conmemoración del día del Servidor Público.	Registro de asistencia, registro audiovisual, memorias del evento, publicación en boletín institucional.	# de colaboradores participantes/ # de colaboradores invitados			DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL/ Lider Gestión y Desarrollo Humano - Subproceso capacitacion y estímulos	15/07/2021				
	Diseñar y ejecutar el Programa de Bienestar Social e incentivos para la vigencia 2021.	Programa de Bienestar Social e Incentivos	% de ejecución del programa de bienestar social e incentivos			DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL/ Lider Gestión y Desarrollo Humano - Subproceso capacitacion y estímulos	31/01/2021				
	Gestionar el programa de reconocimiento a la trayectoria laboral para los servidores públicos.	Programa de reconocimiento a la trayectoria laboral					31/12/2021				
	Diseñar y ejecutar el Plan Institucional de capacitación para la vigencia 2021.	Plan Institucional de	Servidores públicos, capacitados según plan de formación.		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL/ Lider Gestión	01 al 18 de diciembre 2020					

Fortalecer las competencias, habilidades y capacidades de los servidores públicos, administrativos, docentes y directivos docentes a través de programas de cualificación y capacitación, para el buen desarrollo de sus funciones.	Realizar seguimiento de asistencia establecidos con las universidades y/o entidades con las que se contrató.	capacitación (PIC)	% de ejecución del plan institucional de capacitación		SECRETARIA DE EDUCACION y Desarrollo Humano - Subproceso capacitación y estímulos	31/12/2021			
	Ejecutar acciones de formación y generación de conocimiento que permitan potenciar las competencias de los servidores públicos de la SED para el buen desempeño de sus funciones.	Registro de asistencia, registro audiovisual, publicación en boletín institucional.	# de jornadas programadas / # de jornadas realizadas		SECRETARIA DE EDUCACION/ Subsecretaría Administrativa y Financiera/ Gestión de Talento Humano Subproceso de Capacitación y Estímulos	30/05/2021			
	Realizar jornadas de inducción y reinducción para servidores públicos nuevos y antiguos.	Registro de asistencia, registro audiovisual.	# de jornadas programadas / # de actividades realizadas		SECRETARIA DE EDUCACION/ Subsecretaría Administrativa y Financiera/ Gestión de Talento Humano/ Capacitación y Estímulos	30/12/2021			
Articular acciones con el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para optimizar la herramienta SAP en pro de obtener información completa, actualizada y en tiempo real del talento humano.	-Gestionar la mejora de la herramienta SAP-HCM, en términos de los reportes que genera en relación a la planta de la entidad, de manera que permita discriminar, los tipos de planta.				DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL/ Subproceso Planeación del Talento Humano	Vigencia 2021			
	-Gestionar con la dependencia competente, la emisión de los lineamientos para que los organismos conformen grupos internos de trabajo, acorde con la técnica y se establezca el control de los mismos.						Vigencia 2021		
Implementar el procedimiento de vigilancia epidemiológica de salud en el trabajo, mediante la ejecución de exámenes médicos ocupacionales a los servidores públicos e informar al médico los perfiles del cargo.	Implementar el plan de prevención, preparación y respuesta de emergencia, mediante la contratación de área protegida	Informe de condiciones de salud	% de cumplimiento del plan anual de trabajo de seguridad y salud en el trabajo		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL/ Líder proceso seguridad social integral	01/01/2021			
	Implementar el procedimiento de vigilancia epidemiológica de salud en el trabajo, a través del programa de vigilancia epidemiológico por riesgo psicosocial a través de talleres y atención individual	Área protegida mediante Contrato	% de cumplimiento del plan anual de trabajo de seguridad y salud en el trabajo		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL/ Líder proceso seguridad social integral	01/03/2021			
	Implementar el procedimiento de vigilancia epidemiológica de salud en el trabajo, a través del programa de vigilancia epidemiológica para protección visual por exposición a riesgo físico, otorgando dotación de lentes medicados	Informe de PILDORAS	% de cumplimiento del plan anual de trabajo de seguridad y salud en el trabajo		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL/ Líder proceso seguridad social integral	01/03/2021			
	Implementar el procedimiento de vigilancia epidemiológica de salud en el trabajo, a través del programa de prevención de consumo de sustancias psicoactivas adelantando acciones de capacitación y tamizajes.	Informe de condiciones de salud	% de cumplimiento del plan anual de trabajo de seguridad y salud en el trabajo		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL/ Líder proceso seguridad social integral	01/10/2021			
	Implementar el procedimiento de vigilancia epidemiológica de salud en el trabajo, a través del programa de vigilancia epidemiológica por riesgo biológico, mediante capacitaciones, seguimiento a casos COVID 19 y adquisición de insumos para prevención COVID 19	Informe de condiciones de salud	% de cumplimiento del plan anual de trabajo de seguridad y salud en el trabajo		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL/ Líder proceso seguridad social integral	01/10/2021			
	Implementar el procedimiento de vigilancia epidemiológica de salud en el trabajo, a través del programa de vigilancia epidemiológica por riesgo biológico, mediante capacitaciones, seguimiento a casos COVID 19 y adquisición de insumos para prevención COVID 19	Informe de condiciones de salud e insumos para prevención COVID 19 abastecidos	% de cumplimiento del plan anual de trabajo de seguridad y salud en el trabajo		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL/ Líder proceso seguridad social integral	01/07/2021			

Fortalecer el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo mejorando las condiciones y el medio ambiente laboral, controlando peligros y riesgos para la protección e integridad de los servidores públicos, administrativos.	Implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias con la adquisición de insumos para enfermería y botiquines necesarios para la atención de primeros auxilios	Insumos abastecidos mediante contrato	% de cumplimiento del plan anual de trabajo de seguridad y salud en el trabajo		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL/ Líder proceso seguridad social integral	01/10/2021					
	Implementar el procedimiento de vigilancia epidemiológica de salud en el trabajo, a través del Programa de vigilancia epidemiológica por riesgo químico mediante Toma de pruebas de colinesterasa al personal de fumigación por manejo de organofosforados	Informe de condiciones de salud	% de cumplimiento del plan anual de trabajo de seguridad y salud en el trabajo		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL/ Líder proceso seguridad social integral	01/10/2021					
	Adquirir elementos de protección personal (EPP) de acuerdo al riesgo expuesto	Elementos de protección Personal (EPP) abastecidos mediante contrato	% de cumplimiento del plan anual de trabajo de seguridad y salud en el trabajo		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL/ Líder proceso seguridad social integral	01/10/2021					
	Implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias con la adquisición, mantenimiento y recarga de extintores para el control de incendios	Equipos para el control de incendios adquiridos, recargados y con mantenimiento realizado mediante contrato	% de cumplimiento del plan anual de trabajo de seguridad y salud en el trabajo		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL/ Líder proceso seguridad social integral	01/08/2021					
	Implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, por medio de la adquisición e instalación de señalética	Señalética instalada	% de cumplimiento del plan anual de trabajo de seguridad y salud en el trabajo		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL/ Líder proceso seguridad social integral	01/08/2021					
	Implementar el procedimiento de vigilancia epidemiológica de salud en el trabajo, a través del programa de vigilancia epidemiológica para la conservación auditiva, mediante toma de audiometrías a personal expuesto a ruido en organismos de Movilidad, Deporte, Infraestructura, DAGMA	Informe de condiciones de salud	% de cumplimiento del plan anual de trabajo de seguridad y salud en el trabajo		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL/ Líder proceso seguridad social integral	01/08/2021					
	Actualizar las matrices de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias de los centros de trabajo identificados y definidos.	Matrices y planes actualizadas	% de cumplimiento del plan anual de trabajo de seguridad y salud en el trabajo		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL/ Líder proceso seguridad social integral	01/02/2021					
	Gestar la cultura de la seguridad en el trabajo, por medio de actividades de capacitación, promoción y prevención para los riesgos prioritarios(químico, físico, biológico, biomecánico, eléctrico, mecánico, locativo, público y psicosocial).	Programa de capacitación ejecutado	% de cumplimiento del plan anual de trabajo de seguridad y salud en el trabajo		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL/ Líder proceso seguridad social integral	01/02/2021					
	Diseñar y ejecutar el programa de capacitación Anual en promoción y prevención que incluya los peligros riesgos prioritarios, extensivo a todos los niveles de la entidad	programa de capacitación diseñado y ejecutado	un (1) Programa de capacitación ejecutado		DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONAL/ Líder proceso seguridad social integral	01/02/21					
Diseñar, implementar programa de manejo seguro y almacenamiento de sustancias químicas.	un (1) Programa de manejo seguro y almacenamiento de sustancias químicas implementado	# de actividades ejecutadas / # de actividades programas		SECRETARIA DE EDUCACION/ Líder SST- DEPARTAMENTO ADEMISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONA /Líder proceso seguridad social integral	06/01/2021						

	Implementar procedimiento de vigilancia epidemiológica de desorden musculo esquelético	un (1) Informe de Condiciones de Salud por DME	# de colaboradores intervenidos por DME / # de colaboradores programados para intervenir por DME		SECRETARIA DE EDUCACION/ Líder SST- DEPARTAMENTO ADEMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONA /Líder proceso seguridad social integral	04/01/2021				
	Implementar el plan de prevención, respuesta y atención ante emergencias.	un (1) cronograma para el diseño de los planes de prevención y preparación de respuesta ante amenazas diseñado	# de actividades ejecutadas /# de actividades programas		SECRETARIA DE EDUCACION/ Líder SST- DEPARTAMENTO ADEMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACION INSTITUCIONA /Líder proceso seguridad social integral	04/01/2021				
Establecer el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para los servidores públicos docentes y directivos docentes, procurando condiciones y medio ambiente laboral adecuado, controlando peligros y riesgos para la protección e integridad de los servidores.	Convocar, elegir y conformar Copasst en las Instituciones educativas	Actas de conformación comité paritario de seguridad y salud en el trabajo	# de actas de conformación de Copasst / # de IEO		SECRETARIA DE EDUCACION/ Líder SST Rector IE	07/01/2021				
	Elaborar el Plan de Trabajo anual del SGSST, de acuerdo a los lineamientos de la Fidupervisora	(1) Plan de trabajo anual del SGSST	#de actividades ejecutadas / # de actividades programas		SECRETARIA DE EDUCACION/ Líder SST Rector IE	04/01/2021				
	Realizar exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, post incapacidad y de retiro.	Concepto medico, Historias Clínicas, informe de condiciones de Salud	# de exámenes medicos ejecutados / # de exámenes medicos programados		SECRETARIA DE EDUCACION / Líder SST Prestador de servicios de salud, riesgos laborales Fidupervisora, Rectores IEO	01/01/2021				
Establecer en la entidad una política para la gestión del conocimiento y la innovación que facilite la generación, transformación e interconexión del conocimiento entre los servidores públicos; asegurando su disponibilidad y aplicación, en procura de cumplir con la gestión institucional	Diagnóstico de estado actual del subproceso de Modelo de transferencia del conocimiento para funcionarios que se retirarán de la Secretaría de Educación de Santiago de Cali	Documento informe diagnostico.	Entrega de documento en la fecha programada.		SECRETARIA DE EDUCACION/ Líder Gestión y Desarrollo Humano - Subproceso Desvinculacion del Talento Humano	30/03/2021				
	Aplicación de Metodología definida para construir un Modelo para transferencia de Conocimiento para funcionarios que se retirarán de la Secretaría de Educación de Santiago de Cali	Registro de capacitaciones, mesas de trabajo, registros audiovisuales.	# de jornadas programadas / # de jornadas realizadas		SECRETARIA DE EDUCACION/ Líder Gestión y Desarrollo Humano - Subproceso Desvinculacion del Talento Humano	30/09/2021				
	Revisar y ajustar la estrategia para identificar, capturar y transmitir el conocimiento cuando se materialice la desvinculación de los servidores públicos.	Realizar la transferencia del conocimiento de los servidores que se retiran de las entidad a quienes continuan vinculados	% de avance en la ejecución del plan de trabajo gestión del conocimiento.		SECRETARIA DE EDUCACION/ Líder Gestión y Desarrollo Humano - Subproceso Desvinculacion del Talento Humano	31/12/2021				
	Convocar a los servidores públicos de cada organismo identificados para participar en el plan de Transferencia.									

Elaborado por: <u>Claudia P. Charria R.</u>	_____	_____
Firma: _____	_____	_____
Nombre: <u>Claudia Patricia Charria Rivera</u>	_____	_____
Cargo: <u>Profesional Universitario</u>	_____	_____

**INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO**

**Fecha:** Registre el día, mes y año de diligenciamiento del formato. (dd/mmm/aaaa).

**Periodo de Evaluación:** Registre inicio y fin de la evaluación.

**Vigencia:** Registre el período determinado para el uso de la información.

**Subsistema:** Registre el nombre del componente del plan estrategico de talento humano a evaluar.

**Acciones:** Describa las actividades que se van a realizar para lograr la meta e indique el tiempo presupuestado para realizarlas (corto, mediano o largo plazo).

**Meta:** Indique el objetivo que se desea lograr al ejecutar la acción

**Indicador:** Registre el dato que permite medir objetivamente la evolución de la meta.

**% Cumplimiento:** Registre el porcentaje de ejecución de la meta de acuerdo al tiempo estimado.

**Responsables:** Indique a que Organismo, proceso, subproceso o directivo le corresponde ejecutar la accion.

**Fecha programada ejecución de la acción:** Registre la fecha que se tiene estimada para lograr la acción.

**Fecha cumplimiento de la acción:** Registre la fecha de culminación de la acción.

**Oportunidad en ejecucion de la accion:** Registre el resultado de restar el valor de la casilla fecha programada ejecución de la acción menos el valor de la casilla fecha cumplimiento de la acción.

**Evidencias:** Registre las actividades realizadas que demuestran la ejecución para el logro de la meta.

**Analisis:** Registre el resultado de contrastar las acciones formuladas con las evidencias obtenidas.

Elaborado por: Luisa Fernanda Trujillo / Katherine Camacho Lozada	Cargo: Profesional Universitario / Contratista	Fecha: 11/dic/2019	Firma: _____
Revisado por: Lorena Escandón Guarnizo	Cargo: Profesional Universitario	Fecha: 11/dic/2019	Firma: _____
Aprobado por: Carlos Alberto Burgos Ramírez	Cargo: Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano	Fecha: 11/dic/2019	Firma: _____