



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL - DADII

SUBDIRECCIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

ARMONIZACIÓN PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH) VIGENCIA 2024-2027

DIMENSIÓN MIPG: TALENTO HUMANO
POLÍTICA: GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Enero 2026



LAURA PATRICIA ÁLVAREZ GÓMEZ

DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E
INNOVACIÓN INSTITUCIONAL

KARINA MANZONI FLOREZ

SUBDIRECTORA DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SUBDIRECCION DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

ELABORADO POR:

CLAUDIA KYTRA ABADIA HERRERA

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

WILMAR CONZALEZ CRUZ

CONTRATISTA.

CONSTANTINO GÓMEZ DÍAZ

CONTRATISTA



CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	5
2.	INFORMACIÓN Y CONTEXTO REQUERIDO	6
2.1.	MARCO LEGAL	6
2.2.	Referentes estratégicos orientadores.....	9
2.2.1.	Organigrama.....	9
2.2.2.	Modelo de Operación por procesos.....	11
2.2.3.	Política de Calidad.....	12
2.2.4.	Política Gestión ética.....	12
2.2.5.	Misión institucional.....	13
3.	MARCO CONCEPTUAL DE LA GESTIÓN DE TH	13
3.1.	Política de Gestión Estratégica del Talento Humano orientada a la creación de valor público	13
3.2.	Principios base del Modelo	14
3.2.1.	Rutas de Creación de Valor	19
4.	FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO	24
4.1.	ALCANCE	25
4.2.	DIAGNÓSTICO	25
4.2.1.	Caracterización de los empleos	25
4.2.2.	Resultados de la medición de Clima organizacional.....	27
4.2.3.	Diagnóstico de necesidades de investigación	28
4.2.4.	Diagnóstico de Analítica Institucional	31
4.2.5.	Documentación de Mapas de conocimiento por procesos	33
4.2.6.	SIGEP II.....	39
4.2.7.	Plan de Previsión.....	43
4.2.8.	Plan anual de vacantes 2024.....	44
4.2.9.	Reporte de Evaluación de desempeño laboral	45
4.2.10.	Resultados del Autodiagnóstico	47
4.2.11.	Resultados del FURAG.....	52
4.2.12.	Política institucional de Gestión del Talento Humano.....	54
4.3.	ARTICULACIÓN DEL PETH.....	56



4.3.1.	Con las Rutas de Creación de Valor	56
4.3.2.	Articulación con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas ODS. https://agenda2030lac.org/estadisticas/indicadores-priorizados-seguimiento-ods.html	58
4.3.3.	Articulación con el Plan de desarrollo Nacional “COLOMBIA, POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA”	60
4.3.4.	Articulación con Plan de desarrollo Departamental "LIDERAZGO QUE TRANSFORMA"	61
4.3.5.	Articulación con Plan de Desarrollo Distrital “CALI, CAPITAL PACÍFICA DE COLOMBIA”	63
4.4.	DEFINICIÓN DEL CONTEXTO ESTRATÉGICO	66
4.5.	PLAN DE ACCIÓN DE LA MATRIZ ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	67
5.	DESARROLLO DEL PETH	70
6.	EVALUACIÓN DEL PLAN	745
6.1.	MATRIZ DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO.	755
6.2.	SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL – SGI.	755
6.3.	FURAG II (Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión).	755
6.4.	INDICADORES	755
7.	SEGUIMIENTO Y MONITOREO	777
7.1.	SEGUIMIENTO	777
7.1.1.	Acciones de Seguimiento y Monitoreo a Planes y Programas	777
7.1.2.	Acciones Monitoreo y Seguimiento del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP.	777
7.1.3.	Evaluación de desempeño	777
7.1.4.	Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional	777
7.2.	REPORTE RESULTADO DEL MONITOREO	777
8.	CONTROL DE CAMBIOS	788



1. INTRODUCCIÓN

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) definido en el Decreto 1499 de 2017, la Administración Central municipal de Santiago de Cali articula la planeación institucional con el Sistema de Control Interno, en procura de mejorar la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios que corresponden al ente territorial.

Entre las dimensiones de MIPG se contempla el Talento Humano como el núcleo básico del modelo y como factor crítico de éxito, con lo cual es de vital importancia la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH), en procura de una mayor eficiencia y oportuna respuesta a la demanda de los ciudadanos, bajo la premisa que los servidores públicos son los responsables de planificar, ejecutar y evaluar las políticas públicas para satisfacer los requerimientos de la ciudadanía.

El modelo MIPG garantiza la ejecución y seguimiento a la gestión en beneficio del ciudadano, facilitando la gestión integral del talento humano, las operaciones efectivas de los planes programas y proyectos, el fomento del desarrollo de una cultura organizacional y la promoción de la participación ciudadana en la gestión institucional.

El Plan Estratégico de Gestión Humana se constituye en un elemento fundamental para la orientación a resultados de la entidad, la articulación interinstitucional y la toma de decisiones en términos de políticas públicas. Por tal motivo, la recopilación de los aspectos clave del direccionamiento estratégico institucional, se transforma en un eje importante de la planeación de la gestión estratégica del talento humano.

Consciente del grado de madurez arrojado por el Autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano, el cual se encuentra en fase de “Consolidación”, se enfocarán los esfuerzos en su conocimiento, valoración, interiorización y vivencia, entronizando la puesta en marcha de buenas prácticas y el desarrollo de los estándares del modelo.

Con este ejercicio se busca construir una visión ideal alcanzable en un plazo determinado a partir de la situación actual, teniendo en cuenta que ese escenario que para llegar se deben plantar y/o fortalecer las bases para que lo deseado sea consistente y perdurable en el tiempo.

En este contexto, los servidores deben ser conocedores de las políticas institucionales, del direccionamiento estratégico y la planeación, de los procesos de operación en la gestión y de su rol fundamental dentro de la Entidad, fortalecidos en sus conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales, bajo compromisos para llevar a cabo sus funciones con atributos de calidad en la búsqueda de la mejora y la excelencia.



2. INFORMACIÓN Y CONTEXTO REQUERIDO

La recopilación de información se encuentra contempla la revisión de la normatividad vigente que rige la gestión del talento humano en la entidad, la cual se convierte en un referente contextual para la Subdirección para la Gestión de Talento Humano.

Se debe contar también con la revisión del marco conceptual que rige la política de Gestión del Talento Humano y el marco estratégico institucional, a los cuales la gestión estratégica del talento humano estará articulada y contribuirá activamente y que deberá ser documentada.

2.1. MARCO LEGAL

El marco legal aplicable vigente, asociado al Plan estratégico de Talento Humano está contenido en las siguientes disposiciones:

Normatividad	Tema
Constitución Política de Colombia	Función Publica
Decreto ley 2400 de 1968	Regula la administración del personal civil que presta sus servicios en los empleos de la Rama Ejecutiva del Poder Público
Ley 4 de 1992	Señala las normas, objetivos y criterios que debe observar el Gobierno Nacional para la fijación del régimen salarial y prestacional de los empleados públicos, de los miembros del Congreso Nacional y de la Fuerza Pública y para la fijación de las prestaciones sociales de los Trabajadores Oficiales y se dictan otras disposiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 150, numeral 19, literales e) y f) de la Constitución Política.
Ley 100 del 23 de diciembre de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales.
Decreto 1299 de 1994	Por el cual se dictan las normas para la emisión, redención y demás condiciones de los bonos pensionales.
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
Decreto Nacional 1919 de 2002	Por el cual se fija el Régimen de prestaciones sociales para los empleados públicos y se regula el régimen mínimo prestacional de los trabajadores oficiales del nivel territorial.
Decreto 2279 del 11 de agosto de 2003	Reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. Cálculos actuariales



Normatividad	Tema
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos)
Ley 1960 del 27 de junio de 2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
Decreto 2177 del 29 de junio de 2006	Establece modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica.
Ley 1064 del 26 de julio de 2006	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación.
Ley 1221 de 16 de julio de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.
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 1651 de 2013	Por medio de la cual se modifican los artículos 13, 20, 21,22,30 y 38 de la ley 115 de 1994 y se dictan otras disposiciones-ley de bilingüismo
Decreto 884 del 30 de abril de 2012	Por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones (aspectos laborales teletrabajo)
Decreto Nacional 160 de 2014	Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos.
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar, Plan de Incentivos, clima laboral).
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).
Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019	Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Ley 1780 de 2016.	Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones
Decreto Nacional 648 de 2017	Por medio del cual se adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único el Sector de Función Pública.
Decreto Nacional 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.



Normatividad	Tema
Decreto Nacional 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
Ley 1952 de 2019	Código General Disciplinario y deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011 relacionadas con Derecho Disciplinario.
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
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).
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.
Resolución 667 del 03 de agosto de 2018	Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas
Decreto 815 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
Decreto 894 del 28 de mayo 2017	Por el cual se dictan normas en materia de empleo con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera (art.1 y 2)
Resolución 3546 de 2018 del 2018	Regula las prácticas laborales
Decreto 1273 de 2018	Nuevas reglas para Independientes en el pago de aportes de seguridad social
Acuerdo N° CNSC 20181000006176 del 2019	- Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba
Acuerdo No. CNSC 20191000000026 de 2019	- Por el cual se definen los lineamientos para desarrollar los Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera y en periodo de prueba
Resolución 104 de 2020.	Por medio del cual se actualiza el Plan Institucional de Formación y Capacitación para los servidores públicos.
Circular Conjunta 100-009 de 2021	Personas en situación de discapacidad
Circular Externa 100-008 de 2013	Horarios flexibles para servidores públicos con hijos menores de edad o con algún tipo de discapacidad



Normatividad	Tema
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación
Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Decreto 103 del 20 de enero de 2015	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
Ley 1823 del 4 de enero de 2017	Por medio de la cual se adopta la estrategia salas amigas de La familia lactante del entorno laboral en entidades públicas territoriales y empresas privadas y se dictan otras disposiciones
Resolución 2423 del 8 de junio de 2018	por la cual se establecen los parámetros técnicos para la operación de la estrategia Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral.
Ley 1780 de del 2 de mayo de 2016	Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones - Programa Estado Joven
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 - MIPG

2.2. Referentes estratégicos orientadores

La Planeación Estratégica del Recurso Humano o Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Recurso Humano, es parte del sistema integrado de gestión, cuya finalidad básica o razón de ser es la adecuación de los servidores públicos a la estrategia institucional, concebida en el Direccionamiento Estratégico (misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos).

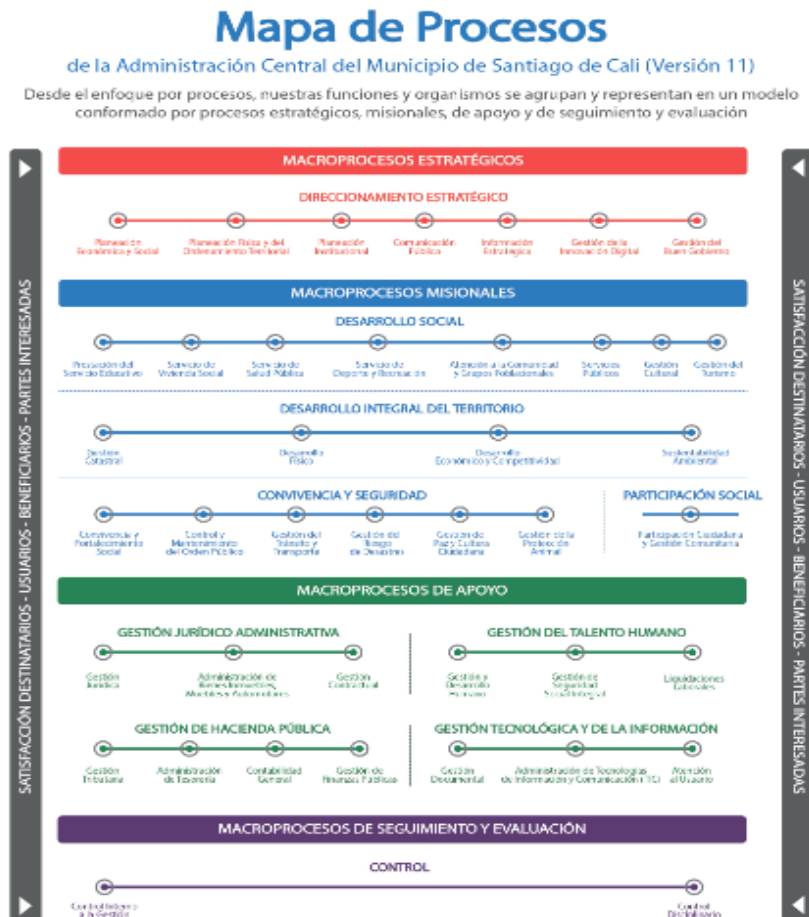
La formulación del Plan tiene como base el contexto estratégico de la entidad, que indica los factores internos y externos a tener en cuenta para la formulación de las estrategias y acciones que atienda las necesidades y expectativas de la entidad.

2.2.1. Organigrama

La distribución Administración Central Municipal de Santiago de Cali, adoptada a través del Decreto 516 de 2016, está contenida en el siguiente Organigrama, conformada por 24 Organismos: nueve (9) Departamentos y quince (15) Secretarías, además de cinco (05) Unidades administrativas especiales. Es anotar que mediante la Ley 1933 de agosto de 2018, se recategorizo al municipio de Santiago de Cali como Distrito Especial, Deportivo, Cultural,

2.2.2. Modelo de Operación por procesos

La Alcaldía de Santiago de Cali, cuenta con un Modelo de Operación por Procesos - MOP funcionando y consolidado, el cual actualmente se encuentra en la décima primera versión. El modelo está conformado por macroprocesos estratégicos, misionales, de apoyo y de seguimiento y evaluación.



MOP Versión 11 - Fuente: Proceso Planeación Institucional

<https://sig.cali.gov.co/app.php/staff/portal/tab/1>

Para la gestión efectiva de los componentes del ciclo del servidor público como son la planeación, el ingreso, el desarrollo y el retiro, la Subdirección de Gestión Estratégica del



Talento Humano se encuentra representada en el MOP, en la parte de direccionamiento estratégico a través del proceso Planeación Institucional/Subproceso Planeación del Talento Humano y en la parte operativa a nivel de apoyo con los procesos Gestión y Desarrollo Humano, Gestión de Seguridad Social Integral y Liquidaciones Laborales.

2.2.3. Política de Calidad

La Alcaldía Distrital de Santiago de Cali se compromete a mejorar la satisfacción de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, prestando servicios públicos y sociales de manera oportuna y eficaz, mediante la administración eficiente de los recursos financieros, el desarrollo de las competencias y el bienestar de los servidores públicos, la mejora continua de los procesos, el fortalecimiento de la infraestructura física, tecnológica y de los sistemas de información y las comunicaciones y, la promoción de la participación ciudadana.

2.2.4. Política Gestión ética

La entidad estableció como directrices en relación con cada uno de los grupos de interés, declaraciones éticas dentro de las cuales se debe operar. Siendo más relevantes para la gestión del talento humano las siguientes:

En cuanto al Nivel Directivo

Los más altos directivos de la Administración Municipal de Santiago de Cali, quienes son los representantes de la Dirección ante los Servidores Públicos de la Administración y la comunidad. Deberán: -Ejercer un efectivo y visible liderazgo ético dentro y fuera de la institución, promoviendo una nueva cultura del manejo de lo público desde los Principios Éticos. -Evaluar de forma permanente y pública el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y de los Principios Éticos asumidos. -Construir una estrategia de prevención y manejo ético de conflictos de interés, para hacer realidad la prioridad del interés público. -Establecer procesos y canales de comunicación abierta, oportuna y adecuada entre todas las instancias de la Administración Municipal, lo que supone que los funcionarios tendrán acceso a la información sobre la gestión municipal y conocerán la situación económica, social y financiera de la Entidad. -Promover y ajustar las actuaciones de sus dependencias a los presentes principios y políticas éticas. - Gestionar de forma eficiente los recursos, priorizando las necesidades ciudadanas, para realizar con excelencia y calidad las metas del Plan de Desarrollo en beneficio del interés público. - Habilitar espacios de conciliación para la solución de los conflictos que se presenten entre la ciudadanía y la Administración, y entre los funcionarios del Municipio.

En cuanto a los Servidores Públicos



Todos los servidores públicos y contratistas estatales que desarrollen actividades relacionadas con la Administración o funcionamiento del Municipio de Santiago de Cali deberán: - Comunicar a las más altas instancias locales, departamentales o nacionales cualquier incumplimiento o violación de la obligación de transparencia en la información que tiene todo funcionario público. - Cumplir con el deber de hacer el mejor manejo de los recursos públicos, para el logro de los fines y metas del Plan de Desarrollo. - Utilizar los bienes que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando uso particular, abuso, derroche o desaprovechamiento. - Cumplir los acuerdos y compromisos adquiridos, garantizando una gestión articulada bajo el principio de la equidad con todos los funcionarios. - Buscar el equilibrio entre el respeto de los derechos laborales y el cumplimiento del Plan de Desarrollo, bajo el acuerdo del compromiso con los parámetros éticos comunes.

En cuanto a los Órganos de Control

La interacción de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali con los órganos de control se enmarca en el respeto, suministrando la información que legalmente éstos requieran en forma transparente, oportuna, completa y veraz, para que puedan desempeñar eficazmente su labor. Igualmente, realiza acciones preventivas de mejoramiento continuo institucional que los órganos de control recomienden en sus respectivos informes

2.2.5. Misión institucional

“El Municipio de Santiago de Cali, como ente territorial, genera las condiciones necesarias para la oportuna prestación de los servicios públicos y sociales, a través de la planificación del desarrollo económico, social, ambiental y del territorio y, de la administración efectiva de los recursos, propiciando la participación ciudadana en la gestión pública, el ejercicio de los derechos y deberes constitucionales y la convivencia pacífica de sus habitantes, con el fin de mejorar su calidad de vida”.

3. MARCO CONCEPTUAL DE LA GESTIÓN DE TH

3.1. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano orientada a la creación de valor público

La Política de gestión estratégica del Talento Humano está orientada a la Creación de Valor Público en la prestación de servicios, a través de las acciones que produzcan el adecuado desarrollo integral de las personas, con la satisfacción del servidor público, la productividad del sector público, el bienestar de los ciudadanos y el crecimiento institucional. Es por lo tanto, el

efecto que resulta de la calidad, oportunidad y efectividad de la entrega de bienes y servicios a cargo del mismo.



Fuente: DAFP, 2018

3.2. Principios base del Modelo

La gestión estratégica del talento humano se basa en los siguientes principios básicos del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), tales como:

- Orientación a resultados,
- Articulación interinstitucional,
- Excelencia y calidad,
- Toma de decisiones basada en evidencia,
- Aprendizaje e innovación,
- Enaltecimiento del servidor público,
- Compromiso,
- Acompañamiento gradual,
- Estandarización, y
- Mejoramiento continuo.

La estrategia se alinea con el modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la visión del talento humano, como eje principal de la gestión en las entidades públicas, como el gran factor

crítico de éxito que logre resultados, como el activo más importante con el que cuentan las organizaciones para resolver las necesidades y problemas de los ciudadanos.

Dimensión Talento Humano MIPG



Fuente: DAFP, 2017

La gestión estratégica del talento humano -GETH se desarrolla en el marco general de la política de empleo público y se fundamenta en los siguientes pilares:

1. El mérito, criterio esencial para la vinculación y la permanencia en el servicio público,
2. Las competencias, como el eje a través del cual se articulan todos los procesos de talento humano,
3. El desarrollo y el crecimiento, elementos básicos para lograr que los servidores públicos aporten lo mejor de sí en su trabajo y se sientan partícipes y comprometidos con la entidad,
4. La productividad, como la orientación permanente hacia el resultado,
5. La gestión del cambio, la disposición para adaptarse a situaciones nuevas y a entornos cambiantes, así como las estrategias implementadas para facilitar la adaptación constante de entidades y servidores,
6. La integridad, como los valores con los que deben contar todos los servidores públicos, y
7. El diálogo y la concertación, condición fundamental para buscar mecanismos y espacios de interacción entre todos los servidores públicos con el propósito de lograr acuerdos en beneficio de los actores involucrados como garantía para obtener resultados óptimos.



Soportada en estos pilares, la política de empleo público apunta a lograr cuatro objetivos básicos¹:

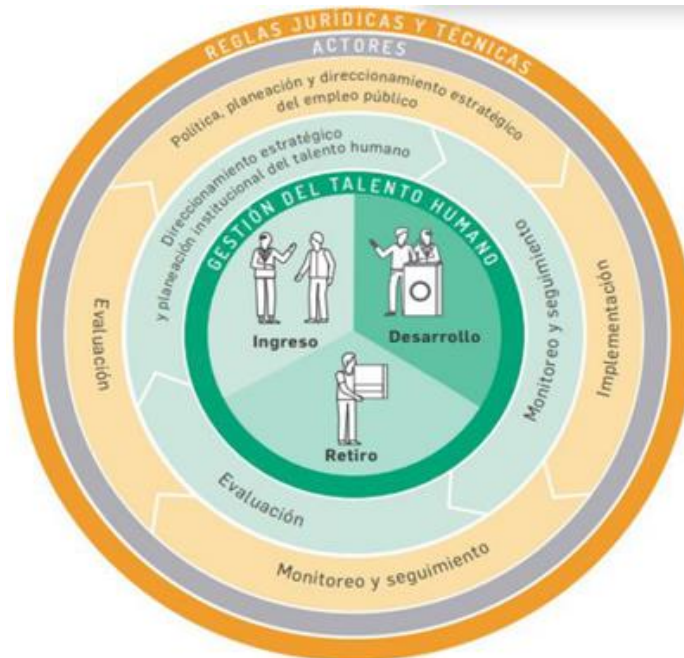
1. Servidores públicos con un mayor nivel de bienestar, desarrollo y compromiso.
2. Mayor productividad del Estado.
3. Incremento en los niveles de confianza del ciudadano en el Estado.
4. Incremento en los índices de satisfacción de los grupos de interés con los servicios prestados por el Estado.

Para cumplir con estos objetivos se plantea un modelo de empleo público que sea aterrizado estratégicamente en las estrategias de gestión del talento humano con la inclusión de las 5 fases propuestas como son:

- ✓ El diagnóstico,
- ✓ La planeación estratégica,
- ✓ La ejecución,
- ✓ El seguimiento y control,
- ✓ Y el análisis de resultados.

En cumplimiento de estos objetivos se plantea el modelo de empleo público con base en un direccionamiento estratégico macro, identificado por cuatro subcomponentes del proceso de gestión estratégica del talento humano: Direccionamiento estratégico y planeación institucional, los ciclos de vida del servidor público como son el ingreso, el desarrollo y el retiro, y los subcomponentes y categorías de la política de la GETH.

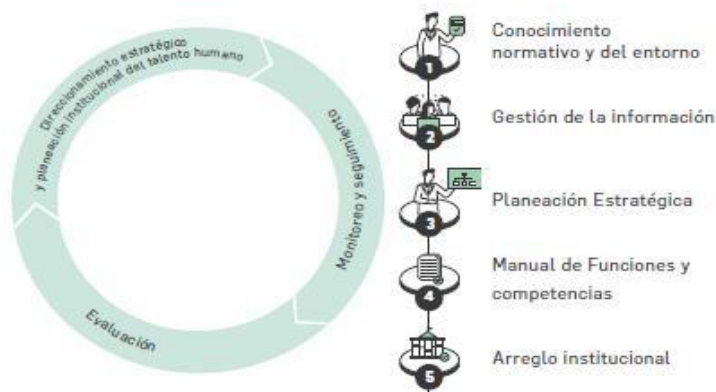
¹ DAFP. Guía de gestión estratégica del talento humano – GETH en el sector público. Versión 2 – Noviembre 2022.

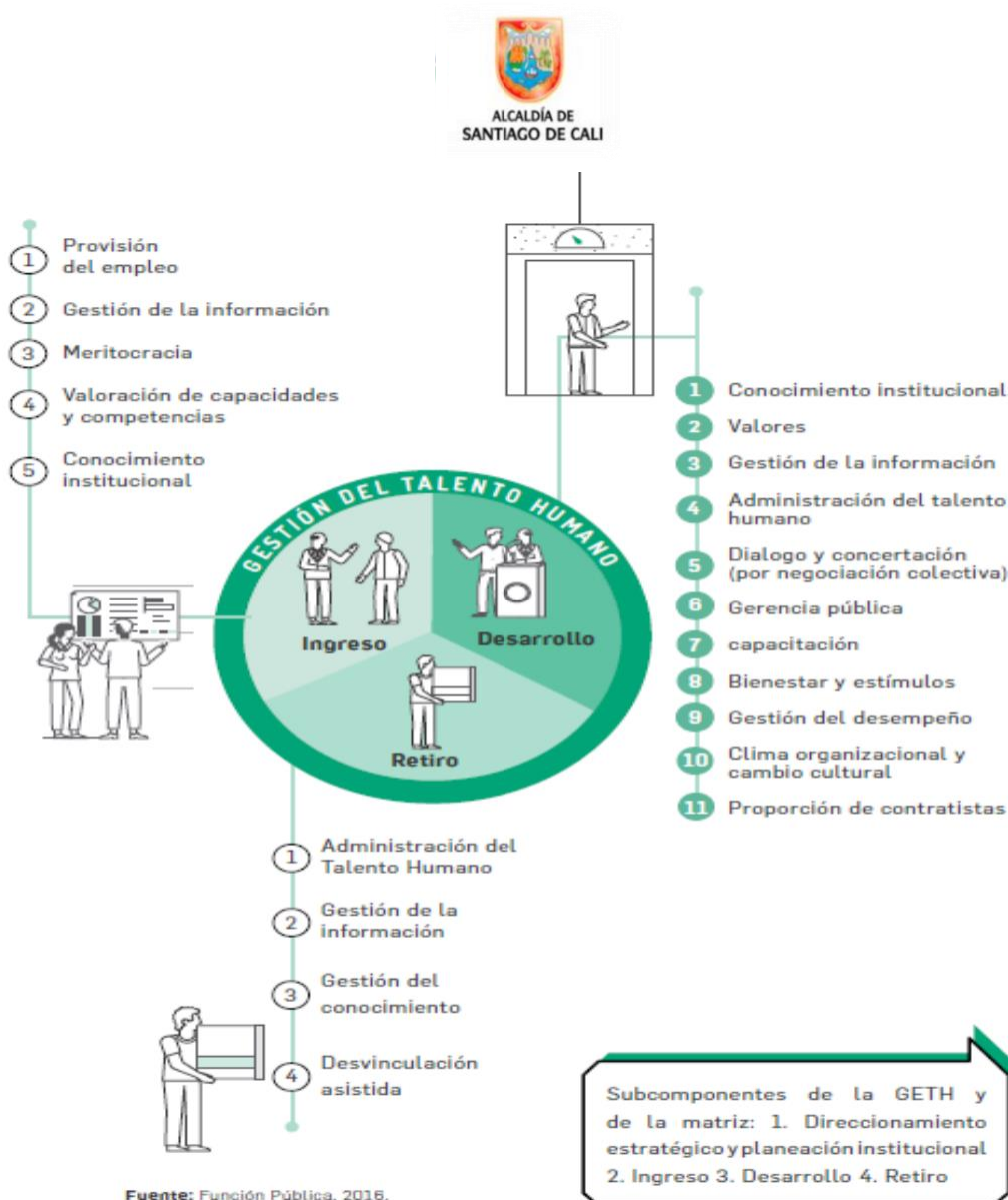


Fuente: Función Pública, 2016.

En este sentido se entiende la GETH como el conjunto de buenas prácticas y acciones críticas que contribuyen al cumplimiento de metas organizacionales a través de la atracción, desarrollo y retención del mejor talento humano posible, liderado por el nivel estratégico de la organización y articulado con la planeación institucional. Esta concepción implica la necesidad de articular estratégicamente las diferentes funciones relacionadas con talento humano, alineándolas con los objetivos misionales.

Subcomponentes y categorías de la política de GETH

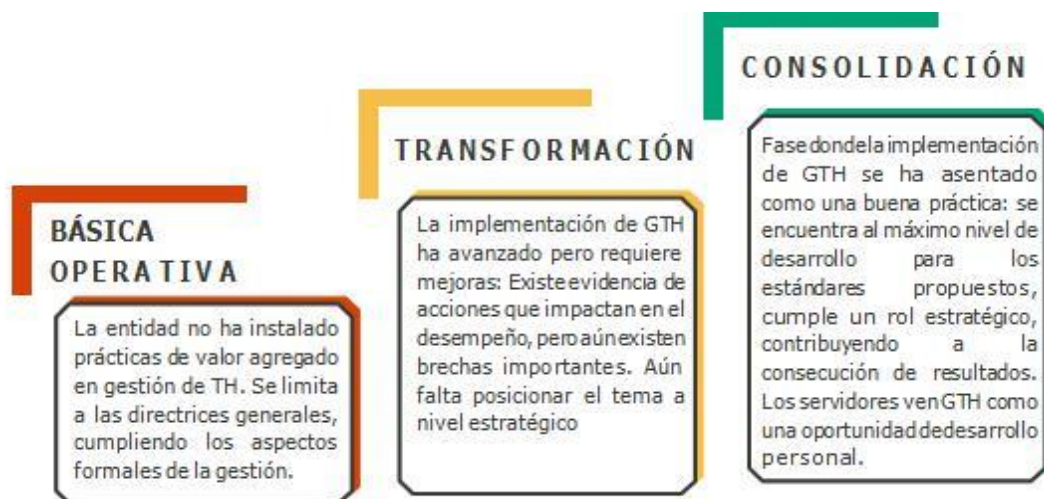




Para lograr esta articulación es importante que, desde la fase de planeación estratégica se puedan identificar las necesidades de mejora, y uno de los insumos es el diagnóstico derivado a través de la matriz de la GETH, incorporada en el instrumento de autodiagnóstico de MIPG, que contiene un inventario de los requisitos que el área debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política. Con base en las variables allí contenidas, la entidad puede identificar las fortalezas y los aspectos para fortalecer, como punto de partida para la implementación de la gestión estratégica. La matriz GETH está diseñada para que cada entidad analice las diferentes variables y se autocalifique en cada una de ellas con un puntaje de 0 a 100 bajo los siguientes criterios



Niveles de madurez de la gestión estratégica del Talento Humano



Fuente: DAFP, 2016

3.2.1. Rutas de Creación de Valor

Dentro del proceso de cierre de brechas la GETH se puede realizar intervención, desde una perspectiva orientada directamente a la creación de valor público, con base en algunas agrupaciones de factores que impactan directamente en la efectividad de la gestión a través de las “Rutas de creación de valor”, las cuales trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces para la GETH.

Rutas de creación de valor



Fuente: DAFP, 2017

• RUTA DE LA FELICIDAD: LA FELICIDAD NOS HACE PRODUCTIVOS²

Múltiples investigaciones evidencian que cuando el servidor es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo, pues el bienestar que experimenta por contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar se refleja en la calidad y eficiencia. Sin embargo, no siempre los jefes y las entidades son conscientes de la importancia de propiciar las condiciones para que el trabajador se sienta satisfecho. Por esto es necesario que desde lo institucional se genere conciencia sobre la importancia de la satisfacción de los empleados.

- **Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto:** el ambiente físico, las condiciones de salud y de seguridad deben propiciar un entorno sano y agradable para que el trabajador se sienta cómodo y en plenas facultades para dar el máximo de su rendimiento.
- **Ruta para facilitar que las personas cuenten con el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada:** para poder tener la atención y la motivación necesarias, el trabajador debe percibir que la entidad respeta y valora en su justa medida las otras dimensiones de la vida del servidor. La entidad debe ser consciente que la persona necesita esparcimiento,

²

//efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gerentes/Modulo2/pdf/Presentacion%20GETH.pdf.



espacios y tiempos para poder realizar sus actividades particulares y sobre todo para compartir con su familia, para su crecimiento personal o profesional, o inclusive para actividades de ocio. Si el trabajador siente que la entidad respeta estos tiempos y espacios sentirá mayor compromiso e interés por avanzar en el cumplimiento de sus responsabilidades.

- **Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional: más allá de la retribución salarial**, el empleado espera ser recompensado por su contribución al logro de los objetivos de diversas maneras. Una palabra de felicitación o un evento público en donde se reconozca su aporte o su tiempo de vinculación pueden ser elementos que contribuyan de manera importante a la motivación y al compromiso de un servidor.
- **Ruta para generar innovación con pasión**: las personas valoran mucho cuando sus ideas y aportes son escuchados y adoptados por la entidad. La creatividad y la innovación, más en el entorno actual, son un insumo fundamental que proviene del empleado motivado y comprometido con lo que hace. Por esto, desde Talento Humano deben propiciarse todos los elementos que permitan que las ideas se expresen y que la innovación surja.

Temáticas relacionadas con esta ruta:

seguridad y salud en el trabajo, clima organizacional, bienestar, promoción y prevención de la salud, Programa “Entorno laboral saludable”, Teletrabajo, ambiente físico, plan de bienestar, incentivos, Programa “Servimos”, horarios flexibles. Inducción y reinducción, movilidad, mejoramiento individual.

• RUTA DEL CRECIMIENTO: LIDERANDO TALENTO

El rol de los líderes es cada vez más complejo y requiere tener claro que para poder lograr las metas organizacionales es necesario contar con el compromiso de las personas. Para lograr ese compromiso, desde el liderazgo se deben propiciar espacios de desarrollo y crecimiento. Es así como “el aprendizaje y las oportunidades profesionales son los principales impulsores de la disposición de los empleados a recomendar su empresa como un lugar de trabajo ideal a personas menores de 40 años” (párr. 2) (Bersin, 2016)

De la relevancia de estos aspectos surge la segunda ruta de creación de valor, la “Ruta del crecimiento”, que se compone de las siguientes subrutas:

- **Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento**: es necesario que los líderes adquieran conciencia de su participación en



la formación de su personal, así como de la importancia que se vinculen con la obtención de resultados en equipo y con la motivación constante de los servidores a través del reconocimiento de sus logros y avances.

- **Ruta para implementar una cultura de liderazgo orientado hacia el bienestar del talento orientado al logro:** el líder está siempre enfocado en conseguir los objetivos que se ha propuesto para su gestión, pero no puede perder de vista que el elemento fundamental para alcanzar las metas es el talento humano. El liderazgo y las orientaciones deben estar enmarcadas y deben partir de que la gente vinculada a estas iniciativas se encuentre motivada y sienta el bienestar necesario para concentrarse en su trabajo.
- **Ruta para implementar un liderazgo basado en valores:** el fundamento básico del liderazgo que apunta al crecimiento, al desarrollo y al bienestar del equipo de trabajo debe ser la ética. El líder no solamente enseña a través de la formación, sino principalmente a través de sus actuaciones y de su ejemplo.
- **Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen:** la formación del líder debe asegurar que el conocimiento se transmite de forma clara y asertiva para garantizar que la prestación del servicio siempre se hace bajo parámetros de calidad. Un principio básico es que el servidor es competente para realizar sus actividades; y el líder juega un papel clave para garantizar el cumplimiento y el desarrollo de esas competencias.

Temáticas relacionadas con esta ruta

Capacitación, gerencia pública, desarrollo de competencias gerenciales, acuerdos de gestión, trabajo en equipo, clima laboral, integridad, inducción y reinducción, valores, cultura organizacional, estilo de dirección, comunicación e integración, revisión de desempeño de los gerentes.

• **RUTA DEL SERVICIO: AL SERVICIO DE LOS CIUDADANOS**

Gestionar, los diferentes componentes del talento humano, debe conducir a que los indicadores de mejoramiento del servicio al ciudadano sean cada vez más positivos. Para ello, la intervención debe involucrar aspectos relacionados con el cambio cultural y con el bienestar y la motivación de los servidores públicos. Esta ruta se compone de las siguientes subrutas:

- **Ruta para implementar una cultura basada en el servicio:** el cambio cultural debe ser un objetivo permanente en las entidades públicas, enfocado en el desarrollo y el bienestar de los servidores públicos, de manera que paulatinamente se vaya avanzando hacia la



generación de convicciones en las personas y hacia la creación de mecanismos innovadores que permitan la satisfacción de los ciudadanos

- **Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar:** la cultura a la que se apunta no puede dejar de centrarse en valores y en la orientación a resultados, pero debe incluir como eje el bienestar de los servidores para garantizar que el compromiso, la motivación y el desarrollo estarán permanentemente presentes.

Temáticas relacionadas con esta ruta

Capacitación, bienestar, incentivos, inducción y reinducción, cultura organizacional, integridad, rendición de cuentas, evaluación de desempeño, cambio cultural, e integridad.

- **RUTA DE LA CALIDAD: LA CULTURA DE HACER LAS COSAS BIEN**

La satisfacción del ciudadano con los servicios prestados por el Estado claramente está determinada por la calidad de los productos y servicios que se le ofrecen. Esto inevitablemente está atado a que en la gestión estratégica del talento humano se hagan revisiones periódicas y objetivas del desempeño de los procesos y de las personas. De allí la importancia de la gestión del rendimiento, enmarcada en el contexto general de la GETH.

En consecuencia, lograr la calidad y buscar que las personas siempre hagan las cosas bien implica trabajar en la gestión del rendimiento enfocada en los valores y en la retroalimentación constante y permanente en todas las vías de comunicación al interior y al exterior de la entidad. Esta ruta se compone de las siguientes subrutas:

- **Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”:** así como es necesario dar línea y establecer orientaciones por parte de los líderes, es fundamental establecer mecanismos de evaluación del rendimiento para verificar que lo planeado se haya cumplido de la manera previamente establecida. Es importante garantizar que la calidad de los productos y servicios que ofrecen las entidades públicas se ajusta a las expectativas de los ciudadanos y grupos de valor interesados.
- **Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad:** la evaluación del desempeño y la verificación del cumplimiento de los requisitos debe ser un propósito integral de toda la entidad, que incluya componentes no sólo propios de la fabricación o prestación del servicio, sino también elementos comportamentales para mantener bajo revisión las acciones de los servidores públicos, buscando que los valores sean un parámetro en el que se enmarquen siempre las actuaciones de las personas vinculadas con la administración pública.



Temáticas relacionadas con esta ruta

Evaluación de desempeño, acuerdos de gestión, cultura organizacional, integridad, análisis de razones de retiro. Evaluación de competencias, valores, gestión de conflictos.

- **RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS: CONOCIENDO EL TALENTO**

Tal como lo identificó la consultora Deloitte en su estudio de 2014 (ver Ilustración 33), uno de los aspectos más importantes a tener en cuenta para una gestión estratégica del talento humano es el relacionado con la transformación que se puede lograr a través de la recolección y análisis de toda la información posible sobre las personas que componen la planta de personal de la entidad. Estos datos son un insumo fundamental para la toma de decisiones, sin dejar de tener en cuenta que son los líderes los que aplican exitosamente lo que los algoritmos les sugieren.

Es así como conocer la mayor cantidad de información posible acerca del talento humano con el que se cuenta permitirá cada vez más, gracias a la tecnología actual, tomar decisiones y diseñar estrategias que permitan impactar el desarrollo, el crecimiento y el bienestar de la gente, pues ofrecerá información que orientará adecuadamente los programas que realmente logren incidir de manera decisiva en el fortalecimiento de las competencias, de la motivación y del compromiso de los servidores públicos. Esta ruta se compone de la siguiente subruta:

- **Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos:** es necesario avanzar hacia el desarrollo de métodos de recolección de datos, hacia estrategias de actualización oportuna y confiable de la información y hacia técnicas estadísticas de análisis para poder cada vez más contar con la información que se requiere para la toma de decisiones en relación con el talento humano.

Temáticas relacionadas

Planta de personal, caracterización del talento humano, plan de vacantes, ley de cuotas, SIGEP.

4. FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

En el proceso de formulación del PETH se consolidan las actividades que se deberán llevar a cabo para pasar de una situación actual a una deseada, para lo cual se analizarán los resultados del FURAG, las debilidades y fortalezas institucionales que inciden en la implementación del



modelo, al igual que las oportunidades de mejora interno que se puedan aplicar en procura de asegurar el cumplimiento de los estándares fijados.

4.1. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano inicia con la detección de necesidades de cada uno de los componentes y termina con la evaluación de las actividades desarrolladas en el mismo. El PETH es aplicable a los servidores públicos en lo relacionado con los componentes (Plan de vacantes, Plan de previsión de Recursos Humanos, Inducción y reintegración, Plan Institucional de Capacitación, Monitoreo y seguimiento del SIGEP, Evaluación de desempeño, Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional, Programa de Bienestar y Estímulos, Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo; y extensivo a la población de colaboradores y terceros (Plan de seguridad y Salud en el Trabajo), teniendo en cuenta las partes interesadas que interactúan de manera permanente y puedan ser impactadas con las acciones ejecutadas.

4.2. DIAGNÓSTICO

En la fase de Diagnóstico se utilizará una de las herramientas fundamentales de la política: la matriz de la GETH, incorporada en el instrumento de autodiagnóstico de MIPG, que contiene el inventario de requisitos que el área responsable de Talento Humano debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política.

4.2.1. Caracterización de los empleos

La caracterización de los empleos de la Administración Central municipal se visualiza a través de la planta de personal contenida en la siguiente tabla, distribuidos por tipo de vinculación y nivel jerárquico.

PLANTA DE CARGOS NIVEL CENTRAL

Tipo de Cargo y Nivel	Encargo	Periodo de Prueba	Propiedad	Provisional	Vacante	INR	Carrera	Temporal	Periodo	Total
DIRECTIVO	12	0	105	0	11					128
ASESOR	3	0	32	0	8	15	20			43
PROFESIONAL	64	5	325	7	72	2	384		15	473
TECNICO	10	0	526	222	47		613	145		805
ASISITENCIAL	23	0	266	30	58		377			377
TRABAJADOR OFICIAL 01	0	0	293	0	0					293
TRABAJADOR OFICIAL 02	0	0	2	0	0					2
TRABAJADOR OFICIAL 03	0	0	3	0	0					3
	112	5	1552	259	196	17	1394	145	15	2124



NIVEL	Provistos	Mujeres	Hombres	Provisional	Vacante	%M	%H
DIRECTIVO	117	60	57	0	11	51%	49%
ASESOR	35	24	11	0	8	69%	31%
PROFESIONAL	401	208	193	7	72	52%	48%
TECNICO	758	135	623	222	47	18%	82%
ASISITENCIAL	319	219	100	30	58	69%	31%
	1630	646	984	259	196	40%	60%

En la distribución porcentual total predomina el género masculino, representado en un 60 %, frente al género masculino representado en un 40 %

En el nivel Directivo la relación es la siguiente: Género Femenino 51% frente a un 49% del Género Masculino.

PLANTA DE CARGOS SECRETARIA DE EDUCACIÓN

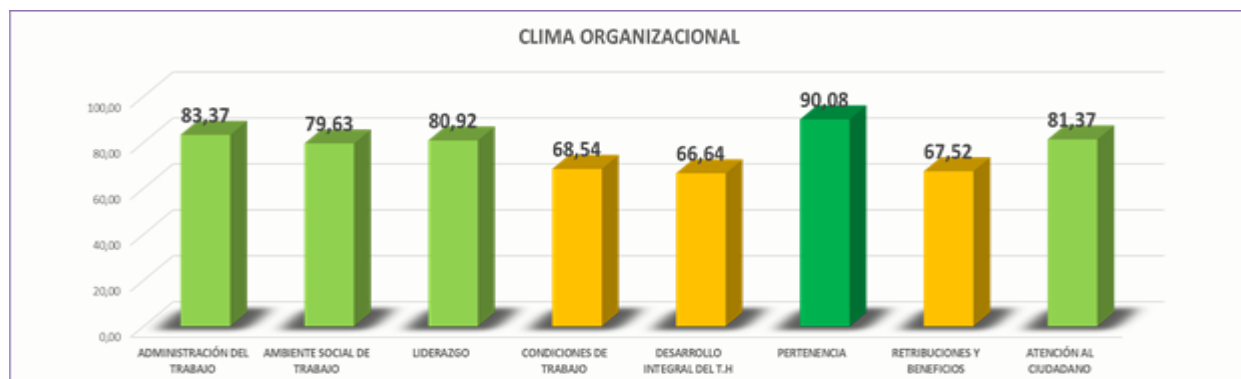
CARGO	PLANTA VIABILIZADA
Cargos Docentes	5.949
Docentes de aula	5.939
Docentes de apoyo	8
Docentes orientadores	2
Cargos Directivos Docentes	429
Rectores	91
Coordinadores	322
Supervisores	4
Directores de núcleo	12
Cargos Administrativos	1.319
Nivel central	128
Profesional Especializado 222 G6	7
Profesional Universitario 219 G4	14
Profesional Universitario 219 G1	57
Técnico Operativo 314 G3	1
Técnico Administrativo 367 G1	23
Auxiliar Administrativo 407 G6	10
Auxiliar Administrativo 407 G4	15
Secretario Ejecutivo 425 G6	1
Cargos Institución Educativa	1.191
Profesional Especializado 222 G6	5
Médico General 211 G5	2
Odontólogo 214 G4	1
Profesional Universitario 219 G4	36
Profesional Universitario 219 G2	7
Técnico Administrativo 367 G3	12
Técnico Operativo 314 G3	33



Auxiliar Administrativo 407 G6	74
Secretario Ejecutivo 425 G6	18
Auxiliar Área de la Salud 412 G5	12
Secretario 440 G5	130
Auxiliar Administrativo 407 G4	87
Auxiliar Área de la Salud 412 G4	5
Conductor 480 G3	2
Conductor mecánico 482 G3	3
Celador 477 G2	234
Auxiliar de Servicios Generales 470 G1	516
Operario 487 G1	14
Total de Cargos	7.697

4.2.2. Resultados de la medición de Clima organizacional

La última medición de Clima Organización se efectuó en el año 2023. Los resultados fueron los siguientes:



FACETA CLIMA ORGANIZACIONAL	CAUFICACIÓN
ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO	83,37
AMBIENTE SOCIAL DE TRABAJO	79,63
LIDERAZGO	80,92
CONDICIONES DE TRABAJO	68,54
DESARROLLO INTEGRAL DEL T.H	66,64
PERTENENCIA	90,08
RETRIBUCIONES Y BENEFICIOS	67,52
ATENCIÓN AL CIUDADANO	81,37
TOTAL CLIMA	77,26

Como se puede evidenciar para las facetas de clima, se encuentra la Pertenencia, con un 90,08% estableciéndose como una Gran fortaleza, de tal forma que es posible resaltar que los



servidores de la Organismo tienen una percepción muy positiva en aspectos tales como orgullo por trabajar en la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, identidad, compromiso y lealtad.

Por su parte, como fortaleza encontramos 4 de las facetas de clima: Ambiente social de trabajo con un 79,10%, Administración del trabajo con un 83,37%, Estilo de liderazgo con un 80,92% y Atención al ciudadano con un 81,37%, de tal forma que se puede inferir que estas son variables con una percepción alta de satisfacción y se evidencian opiniones positivas de los colaboradores.

Así mismo, para el resultado general se encuentran 3 facetas en Tendencia a la fortaleza, se trata específicamente de Condiciones de trabajo con un 68,54%, Desarrollo integral del talento humano con un 66,64% y Retribuciones y beneficios con un 67,52%, lo cual indica que son aspectos que tienen una percepción dentro de la media, en donde se evidencian opiniones fluctuantes entre los servidores.

De acuerdo con lo anterior, el resultado general del Clima organizacional de la Alcaldía de Santiago de Cali es 77,26%, lo cual indica que se encuentra en un nivel de fortaleza y se constituye como línea base, que implica que en una próxima medición si se aplican las acciones de mejora que corresponde, se llegará a tener una calificación mayor que indicará un avance en la satisfacción de los servidores.

4.2.3. Diagnóstico de necesidades de investigación

El objeto de estudio de este diagnóstico representa el producir intelectual de la Alcaldía de Santiago de Cali, determinado en los trabajos presentados por los organismos a las convocatorias del plan de incentivos de los años 2019, 2020 y 2021, base en la cual se le aplicó la interpretación mediante datos estadísticos y se complementó con un diagnóstico de tipo exploratorio.

El diagnóstico de necesidades de investigación (DNI) realizado por el equipo del subproceso de Gestión del Conocimiento y el de Capacitación y estímulos en la Administración Distrital es el primer paso para desarrollar procesos de capacitación dirigida a fortalecer los aspectos relacionados con esta temática, mediante el cual se conoció la percepción de los funcionarios de la entidad en materia de conocimientos en investigación y cuáles son las necesidades que tienen para desarrollarla dentro de sus procesos, de esta forma tomar las decisiones correctas para cubrir las carencias detectadas.

La muestra estadística sobre los trabajos presentados en el plan de incentivos fue aplicada solo a los tres últimos años, el método buscó detectar los organismos críticos sobre los cuales es



necesario trabajar mediante estrategias que permitan generar investigación dentro de sus procesos, así como las líneas de investigación que no han sido desarrolladas por la entidad, de acuerdo a las establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP cada año.

A partir de los resultados de la información aportada y recopilada desde el proceso de capacitación y estímulos, para la consolidación y elaboración de la matriz consolidada de plan de incentivos, se evidencia la necesidad de mejorar y fortalecer los esfuerzos para generar competencias investigativas a partir de las necesidades de capacitación, que aporten al desarrollo de experiencias e investigaciones que involucren procesos de gestión como medio para mejorar la institucionalidad a través de la innovación y solución de las necesidades de la comunidad.

Pese a que en algunos procesos ya se han generado o se están generando aportes en investigación desde el desarrollo experiencias o buenas prácticas, en el marco de los énfasis temáticos establecidas por DAFP, como contribución al mejoramiento de la administración, deben ser priorizadas las siguientes líneas o ejes temáticos y en las cuales no se registran aportes significativos:

- Administración de recursos físico, presupuestales y tecnológicos
- Gestión del talento humano
- Transformación digital
- Transparencia contractual
- Rendición de cuentas y control social
- Lenguaje claro en la administración pública

Estos énfasis que se encuentran con poco desarrollo de sus líneas investigativas dentro de los procesos de la Alcaldía y requieren una mirada detallada que permita generar mayor participación y generación de fortalecimiento a través de un trabajo sectorial con los integrantes de los procesos.

Una vez detectadas las brechas de capacidades en las que el servidor público, Se debe estructurar el programa de capacitación que incluya y de respuesta a la realidad encontrada, por lo tanto, se requiere que las siguientes competencias sean reforzadas: Tener un conocimiento especializado sobre la disciplina, Gestión y administración de recursos, Trabajo en equipo, Manejo de metodologías y herramientas estadísticas, Manejo de tecnologías (Marco DAFP).



Se debe procurar fortalecer la formación en competencias investigativas de los funcionarios de los procesos de producción de conocimiento que permita incentivar la innovación, teniendo en cuenta los énfasis priorizados de acuerdo al plan de incentivos, como: administración de recursos físicos, gestión del talento humano, transformación digital, lenguaje claro en la administración pública, rendición de cuentas y control social.

Actualmente en la alcaldía no se cuenta con un programa que fomente la investigación en todos los niveles de la entidad, por ello se hace necesario diseñar un programa que debe nacer de las necesidades de formación y capacitación referidas por los funcionarios para el fortalecimiento de sus competencias investigativas en nuevas áreas o por la necesidad de dar solución a problemas de la entidad y de ciudad, generando nuevo conocimiento y competencias, soluciones a problemas científico-tecnológicos que inciden en el bienestar de la sociedad.

Es notable que para los funcionarios de la alcaldía las motivaciones para realizar investigación no están alineadas a temas económicos o individuales, siendo estas motivaciones las menos predominantes, lo que se percibe de manera positiva frente al desarrollo de espacios de investigación en la entidad ya que de manera predominante la motivación por la necesidad de conocer y comprender la dinámica institucional que genere mayores productos de investigación y aprendizaje

Se percibe una necesidad por parte de los funcionarios para que los organismos comuniquen y gestionen el acceso a la información, que permite a los funcionarios conocer cualquier tipo de información o documentos generados por la entidad en todos sus niveles, a través de los canales institucionales interno e internos que permitan la divulgación de las actividades adelantadas por la alcaldía, en este caso en temas referentes a grupos y productos de investigación.

La investigación es beneficiosa por muchas situaciones; sin embargo, la decisión de realizarla no es automática, esta decisión debe respaldarse en consideraciones previas de muchos aspectos, entre los cuales se puede mencionar, la motivación y el objetivo de la investigación, costos y beneficios, los recursos disponibles para su realización y práctica, así como la actitud de la entidad frente a su realización, de ahí la importancia del conocimiento de esta tipo de diagnósticos por la alta dirección.

La alcaldía debe promover el fortalecimiento de la investigación teniendo en cuenta los tipos de productos que ya se están generando y lograr fortalecer aquellas líneas de investigación que



aún no han sido abordadas, identificadas a partir de este diagnóstico como herramienta de desarrollo institucional.

La subdirección estratégica de Talento Humano debe jugar un rol estratégico en la Gestión y el desempeño Talento Humano. con las actividades que requieren gestión para lograr adelantar este y otro tipo de prácticas que agregan valor a la transformación de la cultura de investigación en la entidad.

4.2.4. Diagnóstico de Analítica Institucional

En la Alcaldía Distrital de Cali, desde la subdirección de Gestión del Talento Humano del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional – DADII, dentro del marco del cumplimiento del Decreto 1499 de 2017 o de MIPG, viene desarrollando la implementación de la Sexta Dimensión del modelo y la Política de Desempeño denominada Gestión del Conocimiento e Innovación, por medio de cuatro fases a saber: Generación y producción, Herramientas para uso y apropiación, Analítica institucional y Cultura de compartir y difundir en este orden de ideas se adelantó por parte del Subproceso de Gestión del Conocimiento un diagnóstico de la analítica institucional presente para la organización como línea de base para el desarrollo de nuevas acciones institucionales.

La analítica institucional es un eje de la dimensión “Gestión del conocimiento y la innovación” del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) que busca “Profundizar en los análisis de la información y los datos que genera la entidad para fortalecer el conocimiento de su desempeño y de su propósito fundamental.” (Función Pública, 2021, p. 102) a través de cuatro criterios:

La analítica institucional permite convertir los datos producidos por la entidad en conocimiento útil para la toma de decisiones por medio de su análisis.

Contar con una adecuada gestión de los datos y la información de manera articulada que permita generar y estructurar datos para que luego sean almacenadas en repositorios centrales de fácil acceso, donde, además, se garantice su conservación en el tiempo y fortalecer la capacidad de la entidad de reconocer y utilizar sus datos e información para el análisis y la toma de decisiones. Hacen parte de los mayores retos con los que contamos actualmente y esperamos que las diferentes actividades de gestión que realicemos al interior de la administración nos puedan llevar poco a poco a convertirlos en logros.

Siendo utilizada en el 86,5% de los casos, el tipo de analítica predominante en la administración distrital de Santiago de Cali es la de tipo descriptivo. Este tipo de análisis se realiza



principalmente para dar cumplimiento a las metas del plan de desarrollo o el reporte de indicadores.

A pesar de esperarse una fuerte participación por parte de los responsables de las operaciones estadísticas del PET este solo corresponde al tercer del uso de la información en la labor analítica recolectada representando solamente un 25% del uso en lo reportando.

El 87% de las técnicas de analítica de datos usada en la entidad se relacionan con el cálculo y reporte de indicadores de una batería de indicadores ya establecida y la aplicación de técnicas estadísticas básicas.

En el 52% de los casos la periodicidad de recolección de información para las labores analíticas identificadas es mensual, hecho importante para inferir un uso actualizado dentro de la entidad de la información antes de ser reportada o utilizada con fines estadísticos.

Dentro de la entidad se hace poco uso herramientas de visualización, gestión de bases de datos, almacenamiento en la nube y/o programación para realizar las labores de analítica institucional.

En el 62% de los casos reportados no hay indicios de estar haciendo uso de algún tipo de documentación que parametrize y/o estandarice el manejo de los datos, situación preocupante frente a los lineamientos que se imparten desde el Plan Estadístico Institucional y su labor de propender el uso de metodologías garantizan la consolidación y producción de información estadística en la entidad.

No se evidencia una fuerte relación entre la documentación, implementación y automatización de metodologías que permitan garantizar la calidad en los datos hecho que también se aísla de los lineamientos que se imparten desde el Plan Estadístico Territorial.

El almacenamiento de los datos y la información para realización de las labores analíticas dentro de la entidad son almacenados en un 88% de los casos en servicios externos de almacenamiento como Google drive y OneDrive o en equipos de cómputo de los organismos. No se evidencia el uso de servidores o repositorios centrales de datos para esto, lo que da lugar a pensar que el volumen de información utilizado no daría lugar a una posible explotación masiva de datos.

El 92% de las personas que participaron en este diagnóstico consideran necesario y pertinente que el personal que está realizando actualmente las labores analíticas mejore y fortalezca sus



competencias en analítica en temas como análisis de información, creatividad, innovación y uso de nuevas tecnologías y gestión de grandes volúmenes de información.

Cerca del 60% de las labores analíticas que está realizando actualmente la entidad, está siendo abordada solamente por prestadores de servicios, hecho preocupante dado muy difícilmente se puede pensar en labores de transferencia de conocimiento y la continuidad de a largo plazo de los mismos ejercicios de analítica que se realizan actualmente.

Como recomendaciones del diagnóstico se requiere evaluar de forma más particularizada la disponibilidad de conjuntos de datos e información dentro de la entidad con el fin de identificar uso potencial de ésta para explotación masiva de datos, fomentando labores de analítica de tipo predictivo y prescriptivo que permitan hacer predicciones sobre sucesos futuros desconocidos utilizando diversas técnicas de la minería de datos para ir mas allá de los resultados e identificar acciones a realizar de tipo preventivo y correctivo.

Realizar acciones articuladas desde el Plan Estadístico Territorial y la dimensión del MIPG de Gestión del Conocimiento y la Innovación con el fin de fortalecer la cultura de analítica de datos.

Mejorar los modelos de almacenamiento de datos a estructurados y no estructurados permitirán tener diseños y arquitecturas de datos que fomenten y garanticen procesos analíticos como la ciencia de datos.

Fomentar la cultura de toma de decisiones basada en datos en con apoyo de la alta dirección de la entidad, permitiría priorizar acciones para mejorar las capacidades para la explotación de datos y Big Data y se podría incentivar el uso de datos y tecnología.

Articular e institucionalizar con diferentes organismos un subcomité de analítica institucional de tal forma que se logre garantizar a partir de su labor, la implementación de la fase de analítica institucional enmarcado en el cumplimiento de la dimensión de gestión del conocimiento y la innovación en el Distrito Especial de Santiago de Cali.

4.2.5. Documentación de Mapas de conocimiento por procesos

El objeto de estudio del presente documento realizado por el subproceso de gestión del conocimiento lo constituye el talento humano estratégico de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, resultante del levantamiento de las matrices de conocimiento tácito y explícito y de su análisis, y esquematizado mediante el diseño de mapas de conocimiento como herramienta esencial para su identificación.



Los efectos de la reforma de la Administración Distrital en el año 2016, trajo consigo una serie de problemáticas ocasionadas por la fuga de capital humano en la organización; el traslado de funcionarios para suplir las nuevas entidades dejando vacíos en los organismos de origen; efectos de la pérdida de capital y conocimiento producto de los procesos de meritocracia que desaparecieron del escenario público y por último los efectos de los procedimientos de desvinculación, por el cierre de la vida pública fruto de una planta madura y que supera los cincuenta años, próxima al cierre de su ciclo laboral.

Los mapas de conocimiento se conciben entonces como instrumento para dar respuesta a estas problemáticas; permitiendo a su vez dónde se encuentra el conocimiento, en qué personas claves de los procesos, saber acceder a él y entender su uso y aplicaciones.

Mediante esta estrategia se busca disminuir el riesgo de pérdida de los saberes-hacer estratégicos o críticos cuando un colaborador se va de la Administración Distrital de Santiago de Cali, evitar que se pierdan esfuerzos de gestión de conocimiento críticos o estratégicos y de manera clara identificar la memoria institucional para su preservación.

También es importante tener en cuenta que la información recopilada en el mapa de conocimiento tácito institucional no es estática y cambiará con el tiempo. Por tanto, es necesario garantizar que la transferencia del conocimiento se realice dentro de un tiempo relativamente corto para evitar proponer acciones que ya no serían relevantes en el momento de la finalización.

Es importante que los Directivos de la Alcaldía identifiquen qué conocimiento tiene sus organismos y dónde se ubican los riesgos de fuga de capital intelectual. Los riesgos significan por ejemplo que no hay suficientes funcionarios dentro de un determinado proceso u organismo.

El análisis del mapa de conocimiento tácito institucional permite a la Alcaldía mantener los niveles de conocimiento de los funcionarios y puede ayudar a reducir los riesgos. Un Directivo también puede disminuir los riesgos, por este medio, el proceso de Gestión y Desarrollo Humano puede brindar apoyo con respecto a los programas de capacitación o planes de contingencia de transferencia.

El mapa de conocimiento tácito institucional ofrece la posibilidad de identificar funcionarios que hacen parte de la misionalidad de los procesos que tienen un alto nivel de conocimiento y grado de experiencia. El propósito final es retener o almacenar el conocimiento estratégico, lo que significa que otros funcionarios pueden aprender o hacer uso del conocimiento de los expertos dentro de la Alcaldía. Es muy posible que los problemas se puedan resolver más rápido y que



las tareas se puedan realizar más rápidamente si los funcionarios pueden encontrar el conocimiento que necesitan.

Gestionar todos los conocimientos organizacionales es prácticamente imposible. Solo será posible cartografiar los activos de conocimientos estratégicos o críticos requeridos para la ejecución eficiente de los procesos de gestión y esto es posible a través de los mapas de conocimiento.

La capitalización de conocimientos es particularmente importante en casos de dispersión geográfica de los colaboradores de una institución, gran número de colaboradores y largas historias institucionales que sobrepasan los límites de la memoria humana.

La actividad colectiva de mapear conocimiento y de discutirlo en equipos de especialistas permite descubrir nuevas ideas para la creación de valor institucional y poder potenciar su desarrollo.

Una vez mapeados los activos de conocimiento estratégico, el desafío es disciplinarse para seleccionar cuál de ellos desarrollar y potencializar para configurar y socializar un “portafolio de activos de conocimiento” propio.

Todos los conocimientos no pueden ser presentados bajo una forma explícita. Algunos conocimientos tácitos poseídos por expertos sólo se revelan en situaciones de resolución de problemas o respuesta a preguntas. Es por esto por lo que los sistemas tipo “localizadores de experiencia” son fundamentales, en la medida que permiten relacionar a los poseedores de conocimientos y competencias con quienes los demandan.

El soporte tecnológico que se emplee para socializar la cartografía o conjunto de mapas de activos de conocimientos estratégicos de procesos discriminados por rol y por actividad también debe emplearse para socializar el conjunto de documentos específicos (procedimientos, normas, estándares) de actividades y procesos, debidamente actualizados.

La Alcaldía Distrital de Santiago de Cali avanzó en la construcción del diseño y modelación de mapas de conocimiento, con la representación gráfica de lo tácito y explícito en el ambiente de la herramienta Microsoft Power BI, así como la elaboración del mapa institucional.

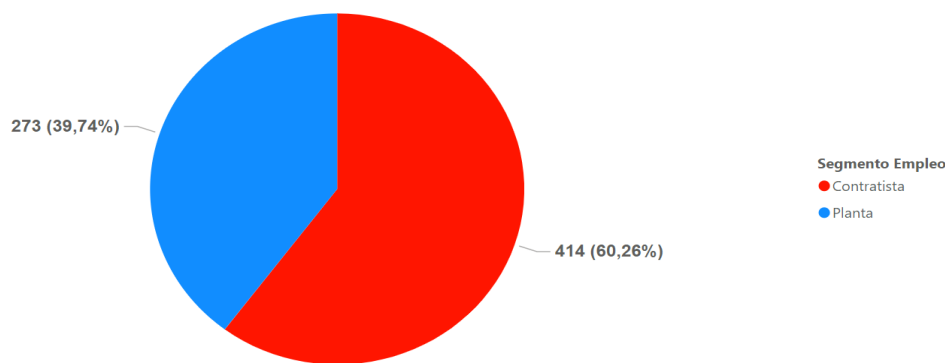
Esta dinámica además de permitir la identificación del tipo de conocimiento estratégico presente, el área en el cual tiene lugar y los funcionarios o contratistas que los poseen, favorece el establecimiento de referentes de la memoria institucional de la entidad en los 27 organismos, al igual que de sus 41 procesos.



El mapa de conocimiento tácito institucional permite identificar los funcionarios o contratistas que poseen conocimiento estratégico para los procesos, en la siguiente imagen se observa los temas por nivel jerárquico y por tipo de vinculación, destacando el 51.28% que está en manos de prestadores de servicios.

En la gráfica siguiente se puede observar el número de funcionarios y contratistas identificados en la matriz de conocimiento tácito institucional, el universo es de 687 funcionarios identificados, el 60% son contratistas, el 40% son de planta, eso quiere decir que los contratistas o prestadores de servicio, desarrollan actividades misionales y cuentan con un conocimiento estratégico importante que no se encuentra documentado.

Gráfica . Distribución por tipo de vinculación

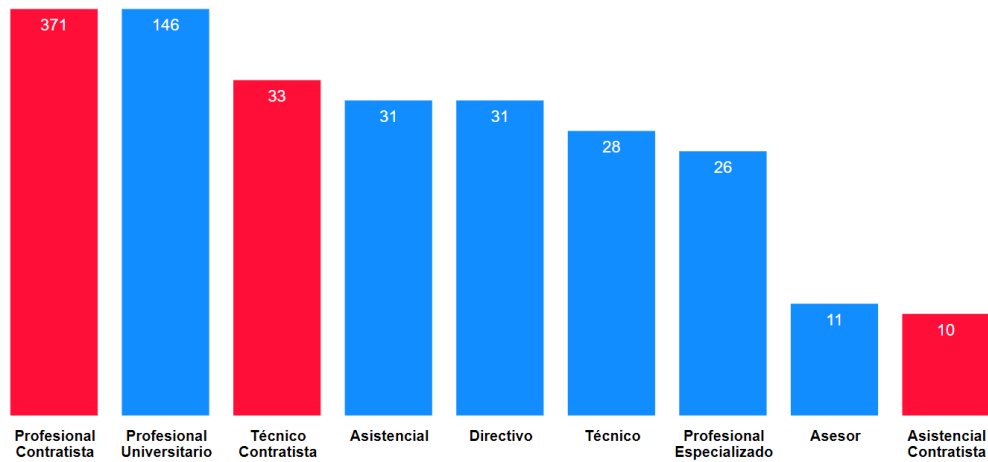


Fuente: GRUPO GESCO

El levantamiento del mapa de conocimiento tácito institucional, se desarrolló a partir de la matriz de conocimiento tácito por procesos, en el consolidado de estas matrices se pudo observar que los profesionales contratistas representan el mayor número de funcionarios en la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali con un total de 371, equivalente al 60,26% del universo de 687 funcionarios identificados con conocimiento tácito.



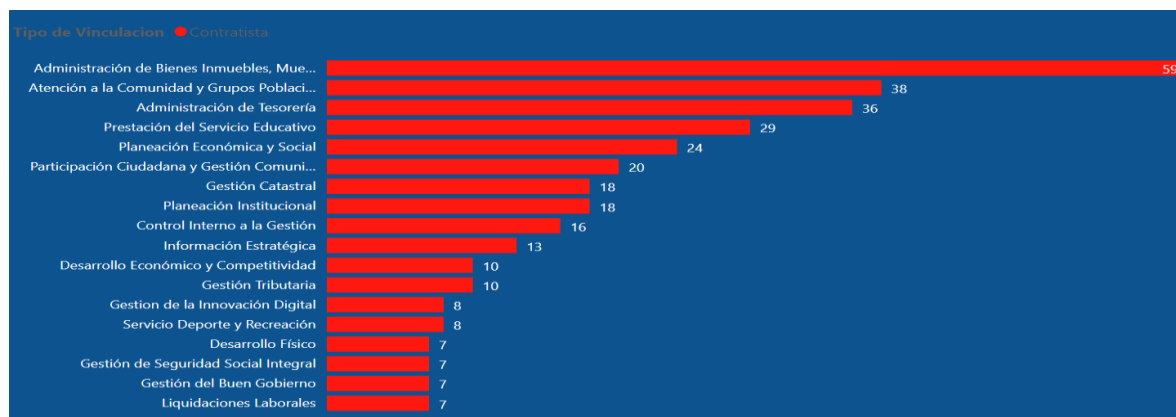
Gráfica. Funcionarios por nivel Jerárquico y contratistas



Fuente: Grupo GESCO.

La gráfica siguiente se puede observar el ranking de contratistas por cada uno de los procesos que hace parte del MOP, el proceso de Administración de Bienes Inmuebles, Muebles y Automotores cuenta con el mayor número de contratistas para un total de 59, seguido del proceso de Atención a la Comunidad y Grupos Poblacionales con 38 contratistas.

Gráfica. Contratista por Proceso



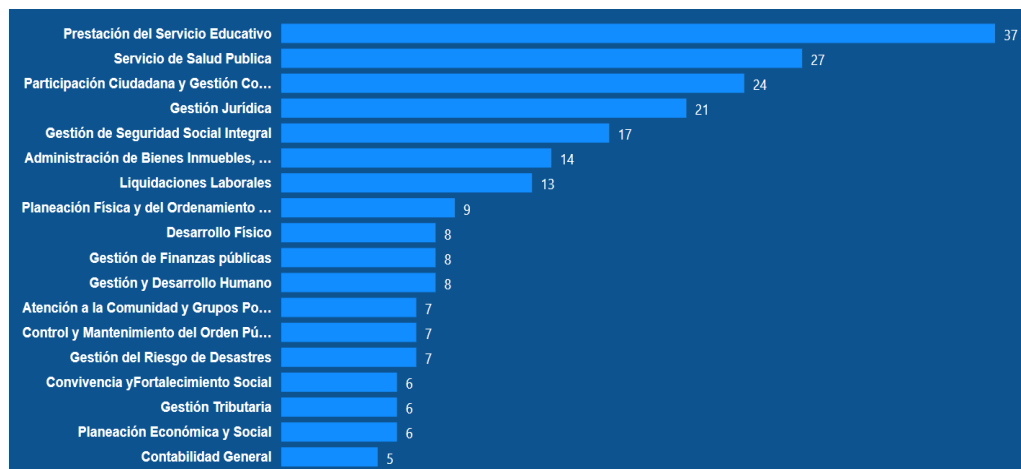
Fuente: Grupo GESCO

La gráfica siguiente se puede observar el ranking de funcionarios de planta que tienen conocimiento tácito, en cada uno de los procesos que hace parte del MOP, el proceso de



Prestación de Servicios Educativos cuenta con el mayor número de funcionarios de planta para un total de 37, seguido del proceso de Salud Pública con 27 funcionarios de planta.

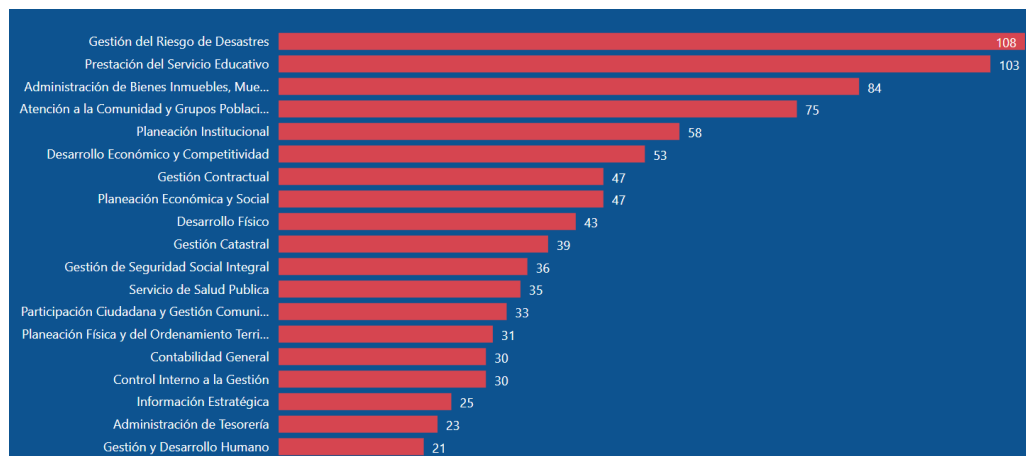
Gráfica. Funcionarios de Planta por Procesos



Fuente: Grupo GESCO

En la gráfica siguiente puede observar el ranking de temas identificados en la matriz de tático por cada proceso que hace parte del MOP, el total del universo de temas fue de 1150, en donde Gestión del Riesgo de Desastre cuenta con 108 temas, equivalente a un 9,4%, seguido del proceso de Prestación de Servicios Educativos con 103 temas, equivalente a un 9%.

Gráfica. Temas por Proceso

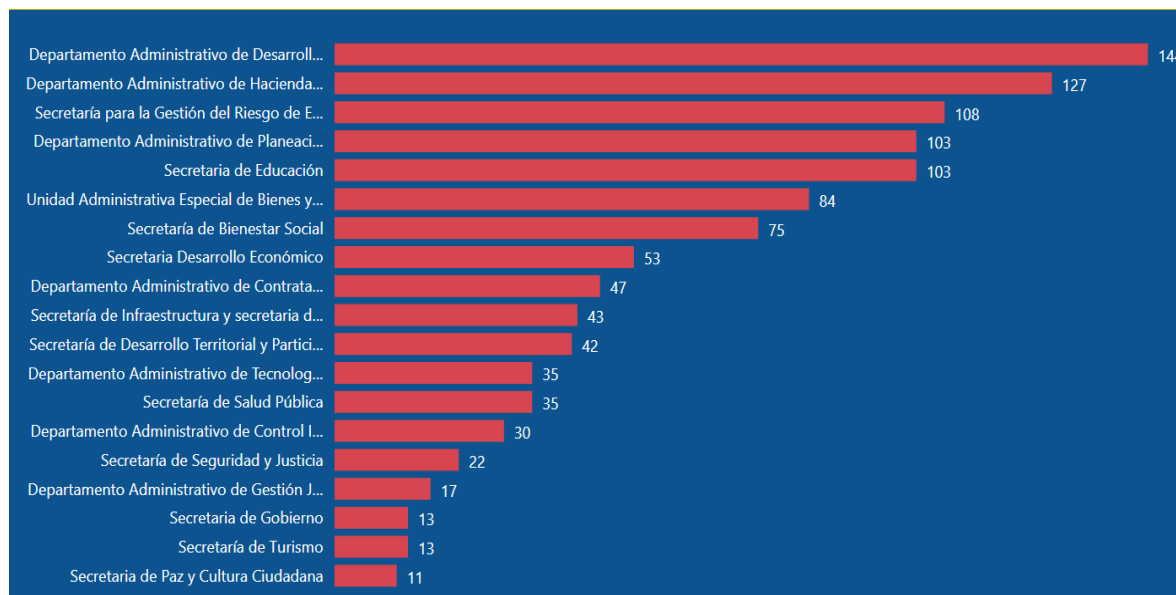


Fuente: Grupo GESCO



En la gráfica se puede observar el ranking de temas identificados por organismo del mapa de conocimiento tácito, en total del universo fue de 1150 temas, en donde el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional cuentan con 144 temas, equivalente al 12,5%, en este organismo están los procesos de Planeación Institucional, Gestión de Desarrollo Humano, Gestión de Seguridad Social Integral, Liquidaciones Laborales y Gestión Documental; seguido está el Departamento Administrativo de Hacienda Municipal con 126 temas, equivalente al 11%, aquí se encuentran los procesos de Gestión Catastral, Gestión Tributaria, Administración de Tesorería, Contabilidad General y Gestión de Finanzas Públicas; continua en este ranking Secretaria para la Gestión del Riesgo de Desastre con 108 temas, equivalente al 9,4%, en este organismo se encuentra el proceso de Gestión del Riesgo del Desastre únicamente.

Gráfica. Temas por Organismo



Fuente: Grupo GESCO

4.2.6. SIGEP II

aplica para los servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción, de la planta temporal, con nombramiento provisional y contratistas (en lo que corresponde), de acuerdo con la normatividad establecida.

El Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP, lo integran los subsistemas: de organización institucional, de recursos humanos y de servicio al cliente, a su vez cada subsistema está integrado por módulos que se van activando gradualmente, una vez el Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad encargada de la administración del SIGEP a si lo disponga.



Estructura Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP

Subsistema Organización Institucional

La Entidad tiene habilitados 4 módulos del subsistema de organización institucional:

- **Normas:** Permite crear, modificar, consultar y eliminar normas de carácter general o específico, cuya expedición afecte la estructura, composición y gestión de las instituciones.
- **Estructura Organizacional:** Permite gestionar los procesos de creación, supresión o modificación de dependencias, unidades regionales, territoriales, seccionales, o dependencias especiales con las cuales se diseñó la institución.
- **Nomenclatura y Escala Salarial:** Permite conocer, ingresar y consultar los elementos constitutivos de la nomenclatura de empleos y escalas salariales, básicos para determinar el nombre, la asignación básica y demás elementos salariales de los diferentes empleos.
- **Planta de Personal:** Permite ingresar y consultar los diferentes tipos de planta de una institución, tanto del orden nacional como del territorial, a partir de la nomenclatura de empleos y la escala salarial previamente creada en el sistema.



Para gestionar y administrar correctamente la información de la Alcaldía de Santiago de Cali en el subsistema organización institucional del SIGEP, se definen las siguientes acciones:

Acciones de Monitoreo y Seguimiento de la Información Institucional

1. Registrar las modificaciones a la estructura de la entidad cargada en el SIGEP, una vez se emita el acto administrativo de creación o modificación y este sea cargado en el sistema de gestión administrativo financiero territorial SGAFT.
2. Actualizar anualmente la planta de personal de la entidad registrada en el SIGEP, una vez se emita el acto administrativo que la actualiza.
3. Actualización anual de la escala salarial registrada en el SIGEP, una vez se emita el acto administrativo que reajusta la asignación básica mensual de los empleos de la planta de personal y este incremento sea cargado en el sistema de gestión administrativo financiero territorial SGAFT.
4. Monitorear del estado de actualización del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP, en el plan de trabajo por procesos y en los informes respectivos.

Subsistema Recursos Humanos

La Entidad tiene habilitados 2 módulos del subsistema de recursos humanos:

- Hoja de Vida y Bienes y Rentas: Permite diligenciar y administrar el formato único de hoja de vida de los servidores y contratistas que presten servicios personales al Estado, así como registrar la información de los bienes y rentas de los mismos, garantizando su confidencialidad.
- Vinculación y Desvinculación: Permite coordinar y gestionar los aspectos relacionados con los registros personales de los servidores públicos y contratistas que presten servicios personales al Estado.

En ellos se gestiona y administra la información de los empleados públicos de la entidad, tanto los de planta como los que prestan los servicios mediante contratos de prestación de servicios; y para ello se definen las siguientes acciones:

Acciones de Monitoreo y Seguimiento para la Planta de Personal



- a. Emitir y divulgar anualmente directriz para que los servidores de planta registren la declaración de bienes y rentas en el aplicativo SIGEP, en cumplimiento del Decreto 484 de 2017.
 - b. Emitir y divulgar anualmente directriz con lineamientos y recomendaciones para el buen diligenciamiento de la hoja de vida y su actualización en el aplicativo SIGEP por parte de los servidores públicos.
 - c. Gestionar la actualización de las hojas de vida y declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP.
 - d. Gestionar oportunamente la validación y aprobación las hojas de vida actualizadas.
 - e. Generar reporte mensual de monitoreo, con el fin de controlar el registro oportuno de la actualización de la declaración de bienes y rentas en el aplicativo SIGEP.
 - f. Generar reporte mensual de monitoreo, para controlar la actualización de la hoja de vida en el aplicativo SIGEP.
2. Gestionar con el Departamento Administrativo de la Función Pública la carga masiva de la planta de cargos con el cargo titular en el aplicativo SIGEP de la vinculación de las hojas de vida aprobadas
 3. Mantener actualizada la vinculación de hojas de vida aprobadas con la planta de cargos.
 4. Mantener actualizada el aplicativo SIGEP, la información de las novedades de encargos con efectos fiscales.
 5. Realizar la desvinculación en el aplicativo SIGEP de las personas que se retiran de la planta de cargos.
 6. Gestionar y administrar el alta y baja de hojas de vida aplicativo SIGEP.

Acciones de Monitoreo y Seguimiento para la Contratación

1. Gestionar y administrar la asignación y finalización de roles, para el Jefe de Contratos de la Entidad.



2. Emitir y divulgar anualmente directriz con lineamientos y recomendaciones en relación al cumplimiento del diligenciamiento y aprobación de la hoja de vida en el SIGEP previo a la contratación.
3. Emitir y divulgar anualmente lineamientos para que los organismos en cada proceso de contratación realicen depuración de las hojas de vida en relación a los contratos vigentes.
4. Generar reporte mensual de monitoreo, para controlar las hojas de vida de alta en la entidad y contratos vigentes.
5. Mantener depurado el reporte de contratistas por prestación de servicios activos en la entidad.
6. Gestionar con el Departamento Administrativo de la Función Pública la baja masiva de hojas de vida que están de alta pero que no tienen contrato vigente.

4.2.7. Plan de Previsión

Consiste en el ejercicio que deben hacer la entidad para definir la cantidad y calidad de las personas que requiere para desarrollar los planes, programas y proyectos. Este análisis de necesidades pretende establecer las razones por las cuales se requiere este personal, ya sea porque se presentan deficiencias en la capacitación de los funcionarios vinculados, se requiera mayor experiencia y/o competencias para realizar determinado trabajo, o simplemente porque las cargas laborales así lo reclaman.

Es importante tomar como marco de referencia los siguientes aspectos:

- Las políticas institucionales
- Los planes, programas y proyectos de la entidad y cada organismo.
- Las funciones y responsabilidades.
- La planta de personal de la entidad.
- Identificación de las necesidades de personal por organismo

Para el presente ejercicio, el análisis de las necesidades de personal que se requiere en cada uno de los organismos de la administración, se basó en la aplicación del método cualitativo, el cual se fundamenta en la habilidad, experiencia o intuición de los servidores que tienen a cargo la responsabilidad de determinar las necesidades de personal.

En el proceso de identificación de las necesidades de personal por organismo, cada jefe, de manera individual o con su grupo de trabajo realizó el análisis, en términos de cantidad y calidad (perfiles) de lo requerido para llevar a cabo los planes, programas y proyectos a su cargo en el ejercicio fiscal, considerando la planta de personal con que cuenta, el presupuesto aforado, las responsabilidades de estructura, los planes y proyectos aprobados para el mismo, con esta información proyectaron sus requerimiento.

Esta proyección, los organismos la reportan en el formato Necesidades de Personal por Organismo MEDE01.05.04. P008.F001 diseñado para tal fin. Información que es recepcionada en la Subdirección de Gestión Estratégica del Talento Humano, subproceso de Planeación del Talento Humano, área encargada de consolidar los requerimientos de personal de toda la entidad, que para el año 2024, tiene como resultado una necesidad de 17358 personas, de los cuales 3443 se encuentra cubierto por personal de planta, que equivale al 20% y 13.915, es decir el 80% a través de medida de cobertura externa, como se observa en la siguiente tabla:

Resumen de necesidades de personal reportada por los organismos para la vigencia 2024

Nivel del Empleo	Planta.	Necesidad de personal con medida de Cobertura Externa	Total necesidades de personal
Directivo	128	0	128
Asesor	43	0	43
Profesional	602	6871	7473
Técnico	874	2773	3647
Asistencial	1498	4284	5782
T. Oficial	298		298
Total	3443	13928	17371
	20%	80%	

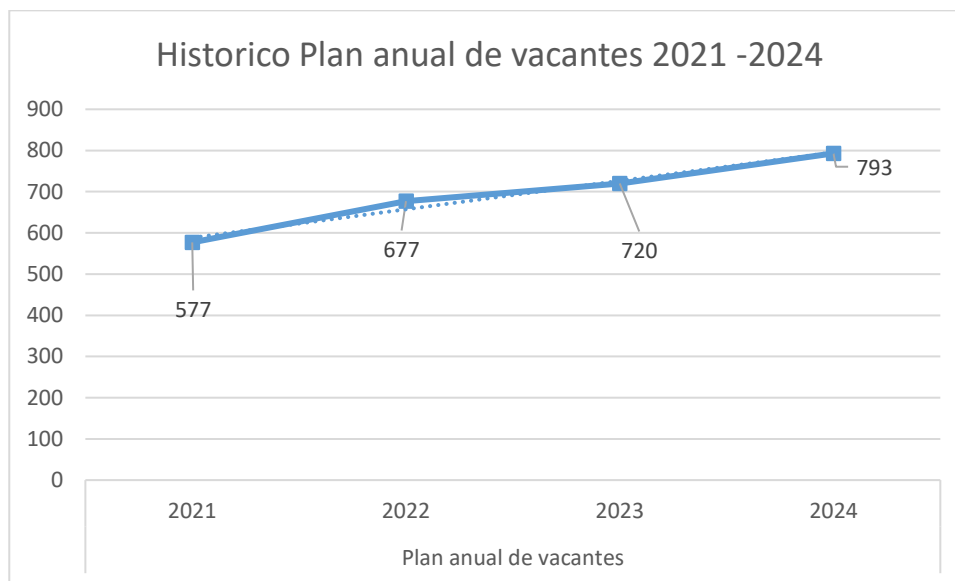
4.2.8. Plan anual de vacantes 2024

Identificación del empleo

El Plan Anual de vacantes se presenta con fecha corte a 31 de diciembre de 2023, contiene los empleos de carrera administrativa de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali, de las cuales 416 vacantes corresponden a la planta administrativa de la Secretaría de Educación cuya fuente de financiación es el Sistema General de Participaciones Ley 715 – Sector Educación y 377 vacantes de la Administración Central, para un total de 793 vacantes.



Plan Anual de Vacantes 2021-2024



Nivel de Empelo	Total
Asesor	3
profesional	99
Técnico	265
Asistencial	426
Total	793

4.2.9. Reporte de Evaluación de desempeño laboral

En la plataforma de evaluación de desempeño laboral de la Comisión Nacional del Servicios Civil EDL-APP, para realizar el proceso de evaluación de desempeño laboral en el período 2022-2023, se observa que los servidores públicos de recursos propios tienen nivel de cumplimiento con el procedimiento del 99%, de acuerdo al reporte generado por este aplicativo y en comparación con el periodo anterior aumento en un 1% el nivel de cumplimiento de la evaluación de desempeño laboral definitiva generada en el sistema, toda vez en la vigencia pasada se logró un cumplimiento del 98%. Es de tener en cuenta que, a pesar del incremento en la cantidad de servidores públicos de una vigencia a otra, los responsables de la evaluación han sido cumplidores oportunamente en la elaboración en la plataforma EDL-APP y en la entrega física de la misma al Subproceso de Administración de los Sistemas de Evaluación de



Desempeño Laboral, evidenciando un porcentaje real realizado de evaluaciones anuales sería del 99%. De esta manera se da un incremento del 1% de mejoraría en la realización de la evaluación del desempeño con respecto al periodo anterior.

Cuadro comparativo de EDL Definitiva en vigencias anteriores.

Concepto	Período de Evaluación	
	2021-2022	2022-2023
Evaluaciones Realizadas en la plataforma	1125	1078
Evaluaciones No Realizadas en la plataforma y reportadas (Acta)	7	8
Evaluación No realizadas Plataforma ni reportadas	8	2
Total	1140	1088

Fuente: Base de datos subprocesos sistemas de evaluación de desempeño laboral

Del total de servidores públicos sujetos de evaluación de desempeño laboral se tiene que el 98.4% se encuentra en el nivel sobresaliente, 1.5% en el nivel satisfactorio y el 0.1 en el nivel no satisfactorio.

La mayor cantidad de servidores públicos evaluados para el periodo 2022-2023, pertenecen al nivel técnico con 402 servidores públicos los cuales representan el 36.6% del total; en segundo lugar, se encuentran del nivel profesional con 372 que corresponde al 33.7%; seguido del asistencial con 291 con el 26.3%, y por último el asesor con 40 funcionarios con una participación del 3.4%.

Con fecha de corte abril 30 del 2023, se encontraban pendientes de reportar la evaluación de desempeño laboral de 2 servidores públicos que equivale al 0.1% del total de servidores públicos sujetos a evaluación de desempeño laboral.

Tabla No 6 Distribución de Evaluación por Nivel

Nivel del Empleo	Nivel de Evaluación			Total
	Sobresaliente	Satisfactorio	No Satisfactorio	
Asesor	39	0	0	39
Profesional	369	4	1	373
Técnico	390	9	0	399



Nivel del Empleo	Nivel de Evaluación			Total
	Sobresaliente	Satisfactorio	No Satisfactorio	
Asistencial	288	3	0	291
Total	1086	16	1	1103

Fuente: Base de datos subprocesos sistemas de evaluación de desempeño laboral

Al 31 de diciembre del 2022, en la Evaluación Definitiva, se observa que 80 Gerentes Públicos presentaron debidamente la Evaluación del Acuerdo de Gestión, de los cuales cuatro (4) gerentes públicos no están obligados a presentar evaluación por que ingresaron en el último cuatrimestre y once (11) empleos estaban vacantes, teniendo en cuenta que ninguno Gerente Público obtuvo una calificación inferior o igual al 75% no existen planes de mejoramiento para la vigencia 2022.

Cuadro resumen de evaluación definitiva

Concepto	Total	%
Gerentes Públicos con Evaluación Definitiva	80	84%
Gerentes Público no obligado a evaluación definitiva	4	4%
Vacantes cargos de gerencia pública.	11	12%
Total	95	100%

Con respecto al nivel de calificación obtenido en el período 2022, se observa que de la evaluación definitiva de los Acuerdos de Gestión entregados el 42% de los gerentes públicos se encuentran en el Nivel Sobresaliente, es decir que cumplieron al 100% con sus compromisos gerencias, lo que les permitió acceder al factor adicional que los ubica en este nivel, el 42% se encuentran en el nivel Satisfactorio, el 4% en el nivel suficiente, el 3% no presento evaluación dado que ingresaron en el último trimestre del año y el 8% de los empleos se encontraban vacantes.

4.2.10. Resultados del Autodiagnóstico

Al finalizar el segundo semestre de la vigencia 2025, se efectuó el autodiagnóstico de en la Matriz de Excel de GETH que tuvo cambios que se detallan a continuación, obteniendo los siguientes resultados, que permiten identificar las fortalezas y oportunidades de mejora para incrementar el crecimiento del talento humano, como se muestra a continuación:



CAMBIOS INCLUIDOS EN LA VERSIÓN 4.9

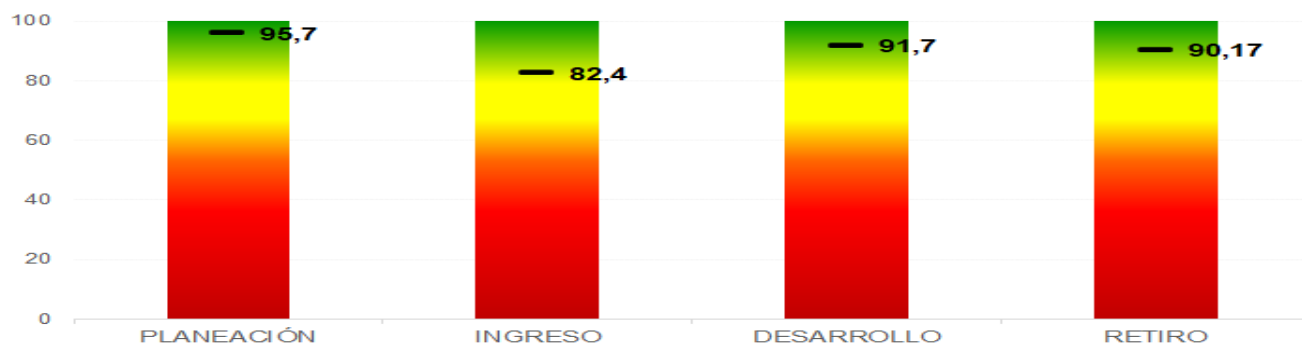
1. Se modificó la hoja de plan de acción con el fin enfocarlo en las cinco (5) categorías con puntajes más bajos.
2. Se eliminó la hoja "Rutas filtro" porque en adelante la metodología se orienta a identificar las categorías más bajas en lugar de las actividades de gestión.
3. Cumplimiento de las Leyes 581 de 2000 y 2424 de 2024, en relación con el porcentaje de cumplimiento del máximo nivel decisorio y otros niveles decisorios.
4. Cumplimiento de los artículos 4 y 6 de la Ley 2214 de 2022 y el Decreto 2365 de 2019 relacionados con el porcentaje de vinculación de jóvenes entre los 18 y 28 años en la entidad.
5. Se cambia el término "Programa de Teletrabajo" por "Estrategia de Teletrabajo"
6. Se revisa el cambio de la actividad de gestión No. 30 porque al llenarla se bloquea el archivo y se cierra.
7. Diversidad del 2% al 4% del total para el 2027

1. Calificación total:



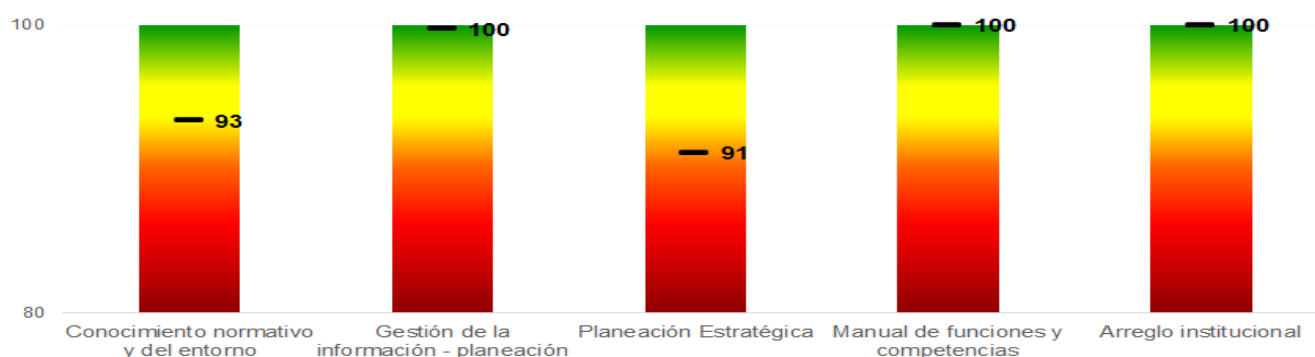
El resultado de 91.3 puntos nos muestra un avance respecto del periodo anterior de 88.8 puntos, que, de acuerdo con los criterios de clasificación, significa que la entidad tiene **un nivel óptimo** en cuanto a la implementación de la política de GETH y, adicionalmente, que se cuenta con buenas prácticas que podrían ser replicadas por otras entidades públicas. En esta fase y acorde con el nivel alcanzado, la GETH hace parte de la cultura organizacional.

2. Calificación por componentes:

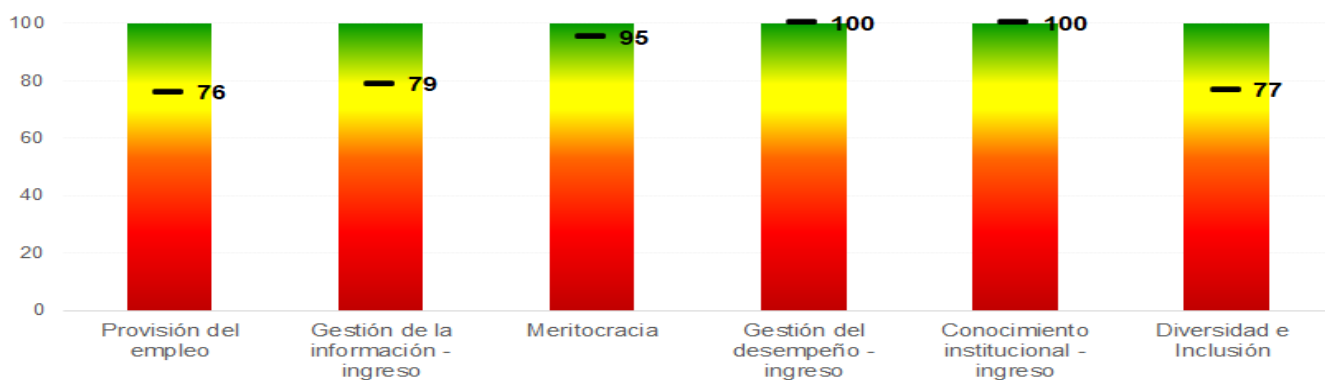


3. Calificación por categorías:

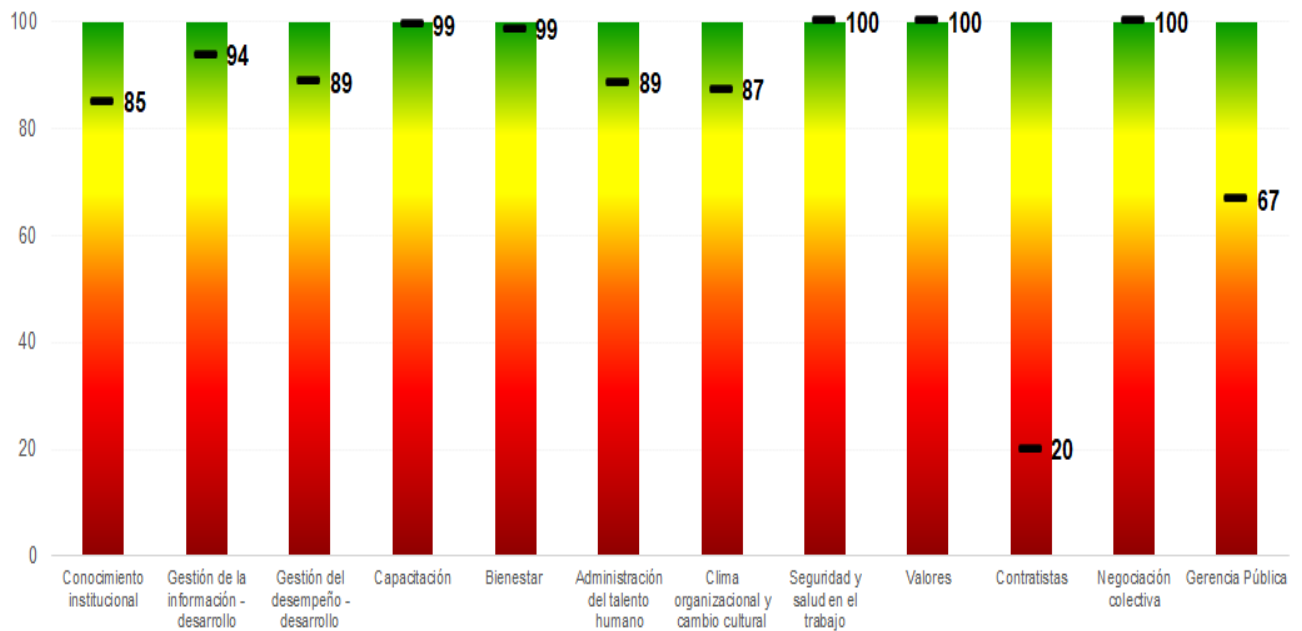
Categorías del Componente 1: PLANEACIÓN



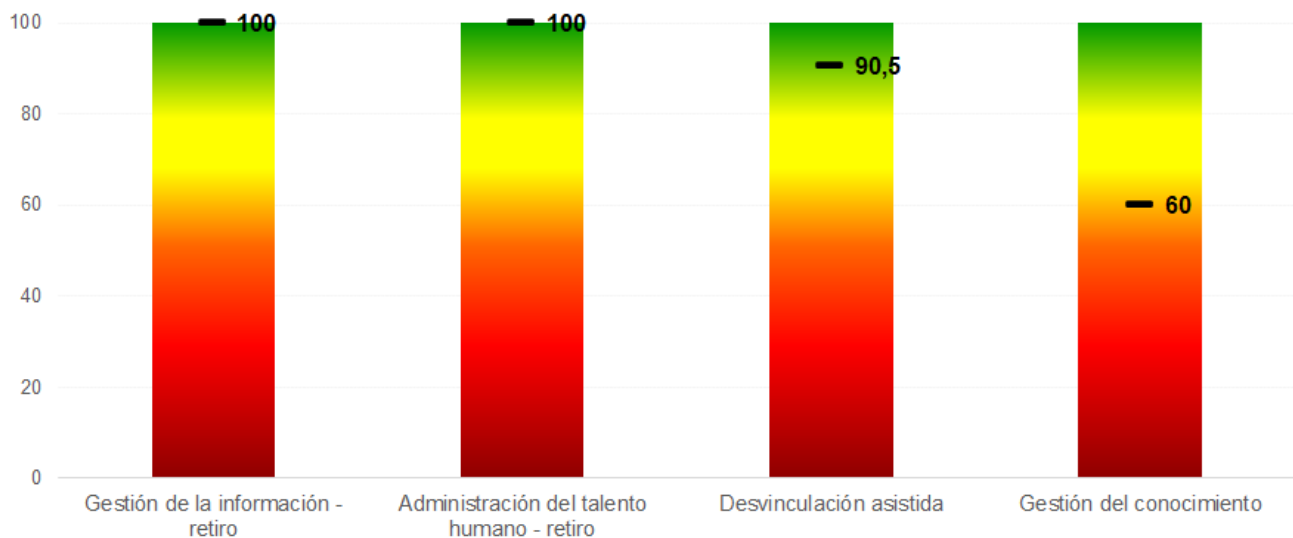
Categorías del Componente 2 INGRESO



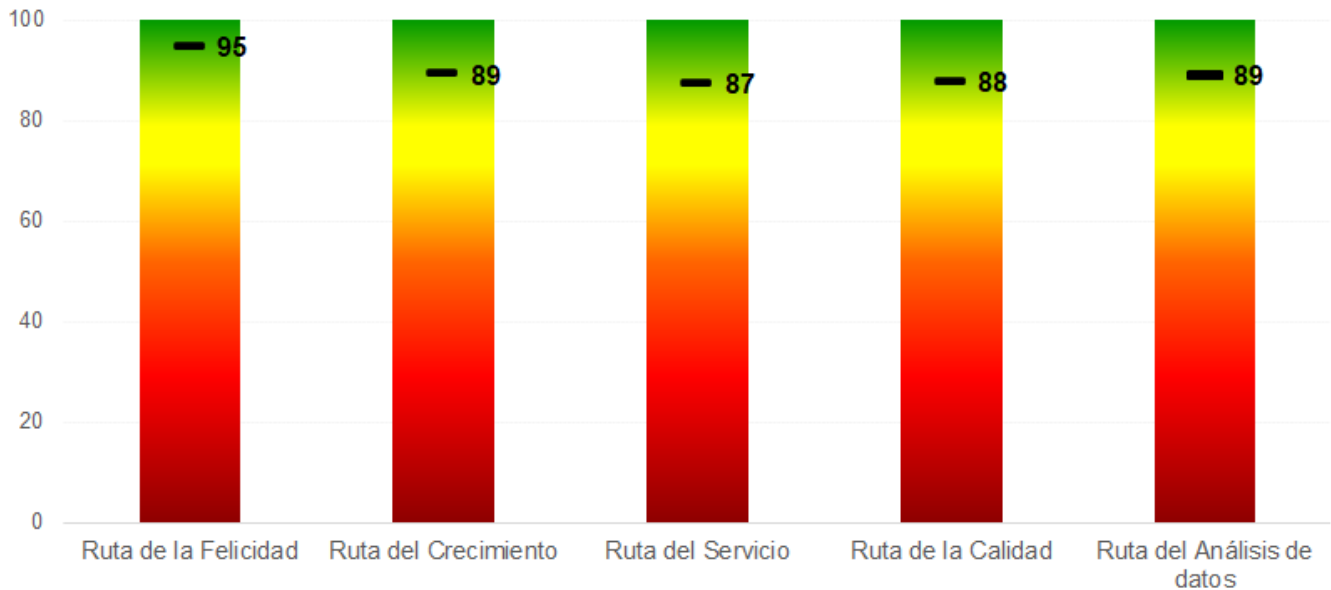
Categorías del Componente 3: DESARROLLO



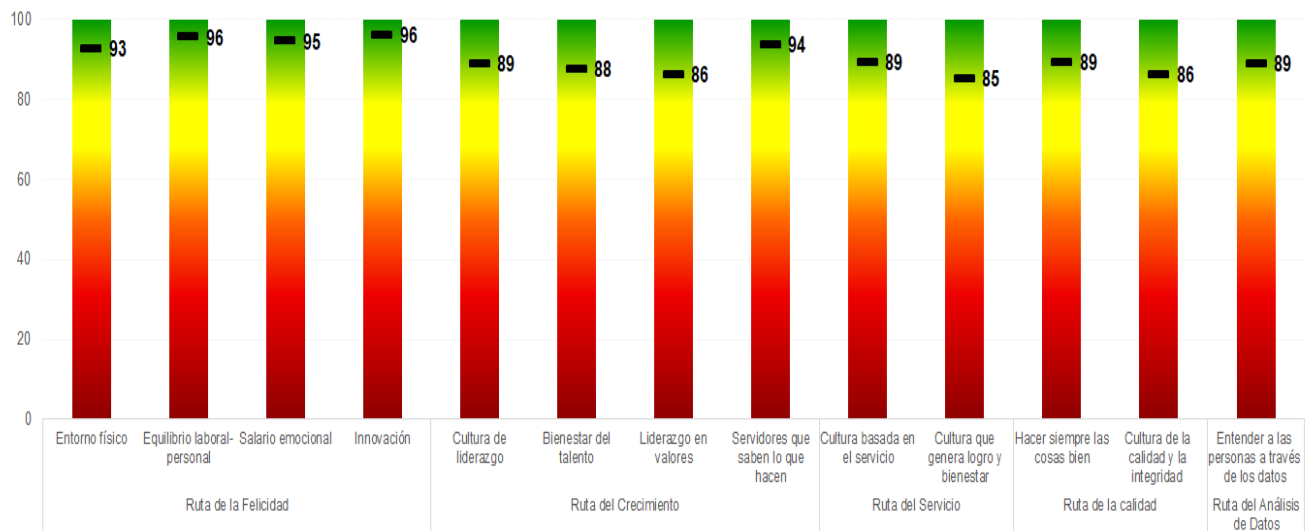
Categorías del Componente 4: RETIRO



4. Calificación por Rutas de Creación de Valor:



5. Desagregación de la Rutas de Creación de Valor:



Rutas de creación de Valor

Atendiendo los criterios planteados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, que modificó la hoja de plan de acción, con el fin enfocarlo en las cinco (5) categorías con puntajes más bajos, se presenta el resultado final de las mismas.

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR		
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	93
	- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	96
	- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	95
	- Ruta para generar innovación con pasión	96
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	89
	- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	88
	- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	86
	- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	94
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	89
	- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	85
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	89
	- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	86
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	89

4.2.11. Resultados del FURAG

COMPARATIVO 2021-2022

		DIMENSIONES	POLITICAS DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
Grupo par	Índice de Desempeño Institucional	D1 Talento Humano	POLÍTICA 1 Gestión Estratégica del Talento Humano



Avanzado – Alcaldía 2021	90.8	88.4	95.5
Avanzado – Alcaldía 2022	81.9	53.6	78.4

INDICE DESAGREGADO RESULTADOS 2022

No. Índice	POLÍTICA 1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Puntaje
I01	Calidad de la planeación estratégica del Talento Humano	70.8
I02	Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	58.3
I03	Desarrollo del talento humano en la entidad	91.4
I04	Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	85.7

Se nota un decrecimiento en la evaluación, la que se sustentan en las modificaciones implementadas al formulario de evaluación implementadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP.

En el proceso de mejora continua de la Medición del Desempeño, se implementaron los siguientes cambios que no permiten establecer una comparabilidad con los resultados de los años anteriores:

- Modificación sustancial en las preguntas: estos cambios recogen tanto las actualizaciones en los lineamientos de varias de las políticas, así como un enfoque mas avanzado orientado a resultados y no solo por el cumplimiento de requisitos.
- En la estimación del Índice de Desempeño Institucional se incluyeron las preguntas de las 3 políticas que se incorporaron con posterioridad y que se venían evaluando de manera independiente: Mejora Normativa, Gestión de la Información Estadística y Compras y Contratación Pública.
- Para esta medición se incluyó la solicitud de evidencias por opciones de respuesta que no estaba antes.



- Se hicieron algunos ajustes en el modelo estadístico, pasando de un Modelo de Teoría de Respuesta al Ítem, a un modelo más sencillo de Teoría Clásica del Test.

4.2.12. Política institucional de Gestión del Talento Humano³

El Talento Humano en el Distrito Especial de Santiago de Cali definió la política institucional, en el siguiente enunciado:

“La alta dirección de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali se compromete a gestionar la disponibilidad de personal y destinar los recursos necesarios para su desarrollo integral, teniendo en cuenta el perfil y requisitos técnicos de la entidad, orientada hacia la gestión del mérito desarrollando en los servidores públicos competencias en función de los procesos, a través de programas de cualificación, capacitación y evaluación del desempeño que permitan promover las buenas prácticas, procedimientos claros, con el fin de cumplir las metas y objetivos institucionales para la prestación de un servicio efectivo mediante la mejora continua en pro del respeto por lo público”.

Del análisis de los requisitos del cliente y los propósitos organizacionales se identificaron seis factores claves de éxito en la gestión del talento humano:

1. Promover una buena actitud de servicio al interior de la entidad.
2. Desarrollo de la competencia acorde a las funciones.
3. Capacitar para mejorar las competencias laborales y evaluar el desempeño en función del mérito y de los objetivos institucionales.
4. Motivación para desarrollar nuevas habilidades.
5. Procedimientos claros para la realización de las funciones.
6. Definir la planta de personal y la contratación de los prestadores de acuerdo a las necesidades de la entidad, conforme a los perfiles y requisitos técnicos.

De igual forma, la política define objetivos específicos para el Talento Humano teniendo en cuenta postulados por subsistemas.

POSTULADOS	SUBSISTEMA	OBJETIVO	SUBPROCESOS
SE COMPROMETE A GESTIONAR LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL Y DESTINAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA	PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.	El objetivo del subsistema de planificación del talento humano es facilitar la disponibilidad de las personas que la organización necesita, en el momento adecuado y al menor costo.	Planeación del Talento Humano. Administración de Planta
	GESTIÓN DE LA COMPENSACIÓN.	El objetivo del subsistema gestión de la compensación es la determinación del conjunto de compensaciones retributivas y no retributivas con que la organización satisface a	Activos. Capacitación y Estímulos.

³ POLÍTICA INSTITUCIONAL DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. MEDE01.05. PI004. versión 001. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL. Alcaldía de Santiago de Cali.

POSTULADOS	SUBSISTEMA	OBJETIVO	SUBPROCESOS
SU DESARROLLO INTEGRAL		sus empleados, en contraprestación por la contribución de éstos a los fines de la organización, contribución expresada mediante su trabajo.	
	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.	El objetivo del subsistema de organización del trabajo es definir las características y condiciones para el ejercicio de las tareas, así como los requisitos de idoneidad de las personas llamadas a desempeñarlos.	Planeación del Talento Humano.
TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL Y REQUISITOS TÉCNICOS DE LA ENTIDAD	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.	El objetivo del subsistema de organización del trabajo es definir las características y condiciones para el ejercicio de las tareas, así como los requisitos de idoneidad de las personas llamadas a desempeñarlos.	Planeación del Talento Humano.
ORIENTADA HACIA LA GESTIÓN DEL MÉRITO DESARROLLANDO EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS COMPETENCIAS EN FUNCIÓN DE LOS PROCESOS, A TRAVÉS DE PROGRAMAS DE CUALIFICACIÓN, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	GESTIÓN DEL EMPLEO.	El objetivo del subsistema gestión del empleo es incorporar el conjunto de políticas y prácticas de personal destinadas a gestionar los flujos mediante los cuales las personas entran, se mueven y salen de la organización.	Selección y Vinculación Administración de Planta Protección y Servicios Complementarios Capacitación y Estímulos
	GESTIÓN DEL RENDIMIENTO.	El objetivo del subsistema gestión del rendimiento es alinear este con las prioridades de la organización y mantenerlo en el nivel más alto posible, haciendo posible una mejora sostenida de la contribución de los empleados al logro de los objetivos organizativos.	Administración de los Sistemas de Evaluación del Desempeño Laboral.
PROMOVER LAS BUENAS PRÁCTICAS	GESTIÓN DEL DESARROLLO.	El objetivo del subsistema gestión del desarrollo es estimular el crecimiento profesional de las personas, de acuerdo con su potencial, fomentando los aprendizajes necesarios y definiendo itinerarios de carrera que conjuguen las necesidades organizativas con los diferentes perfiles, expectativas y preferencias individuales.	Capacitación y Estímulos.
	GESTIÓN DE LAS RELACIONES HUMANAS Y SOCIALES.	El objetivo del subsistema gestión de las relaciones humanas y sociales es gestionar las relaciones que se establecen entre la organización y sus empleados en torno a las políticas y prácticas de personal cuando, por razones diversas, éstas adquieren, en un contexto determinado, una dimensión colectiva.	Capacitación y Estímulos. Seguridad y Salud en el Trabajo
PROCEDIMIENTOS CLAROS	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	El objetivo del subsistema de organización del trabajo es definir las características y condiciones para el ejercicio de las tareas, así como los requisitos de idoneidad de las personas llamadas a desempeñarlos.	Planeación del Talento Humano. Capacitación y Estímulos. Seguridad y Salud en el Trabajo.
MEDIANTE LA MEJORA CONTINUA EN PRO DEL	GESTIÓN DEL DESARROLLO.	El objetivo del subsistema gestión del desarrollo es estimular el crecimiento profesional de las personas, de acuerdo con	capacitación y Estímulos.



POSTULADOS	SUBSISTEMA	OBJETIVO	SUBPROCESOS
RESPETO POR LO PÚBLICO.		su potencial, fomentando los aprendizajes necesarios y definiendo itinerarios de carrera que conjuguen las necesidades organizativas con los diferentes perfiles, expectativas y preferencias individuales.	
	GESTIÓN DEL RENDIMIENTO.	El objetivo del subsistema gestión del rendimiento es alinear este con las prioridades de la organización y mantenerlo en el nivel más alto posible, haciendo posible una mejora sostenida de la contribución de los empleados al logro de los objetivos organizativos.	Administración de los Sistemas de Evaluación del Desempeño Laboral.

4.3. ARTICULACIÓN DEL PETH

4.3.1. Con las Rutas de Creación de Valor

En esta fase se identifican los factores por intervenir junto con su propuesta de mejora y se establece un plazo en el tiempo con responsable

RUTA	ESTRATEGIA	TEMÁTICAS RELACIONADAS
Ruta de la Felicidad	Mejorar el entorno físico del trabajo	• Seguridad y salud en el trabajo
		• Clima organizacional
		• Diagnóstico de necesidades de bienestar
		• Promoción y prevención de la salud
		• Programa Entorno laboral saludable
		• Teletrabajo
		• Ambiente físico.
	Implementar incentivos basados en salario emocional	• Plan de bienestar
		• Inducción y reinducción
		• Movilidad
		• Planes de mejoramiento individual
		• Entorno laboral saludable
		• Plan de bienestar
		• Innovación en bienestar
		• Programa Servimos
		• Horarios flexibles
		• Valores
		• Política de gestión del Conocimiento
Ruta del Crecimiento		• Plan de capacitación
		• Acuerdos de gestión

RUTA	ESTRATEGIA	TEMÁTICAS RELACIONADAS
	Implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	• Desarrollo de competencias gerenciales
		• Gerencia pública
		• Planes de mejoramiento individual
		• Trabajo en equipo (en el
		• PIC
		• Clima organizacional
		• Integridad
	Implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	• Plan de bienestar e incentivos
		• Plan estratégico del talento humano
		• Mejoramiento del Clima organizacional
		• Inducción y reintucción
		• Diagnóstico de necesidades de capacitación
		• Desarrollo de competencias gerenciales
		• Oportunidades para que los servidores de carrera puedan desempeñar empleos gerenciales
Ruta del Servicio	Implementar una cultura basada en el servicio	• Planeación estratégica del talento humano
		• Integridad
		• Promocionar la rendición de cuentas de los directivos
		• Plan Institucional de Capacitación
		• Plan de bienestar e incentivos
		• Inducción y reintucción
	Implementar una Cultura que genera logro y bienestar	• Cultura organizacional
		• Plan de capacitación
		• Evaluación de desempeño
		• Inducción y reintucción
		• Incentivos
		• Integridad
Ruta de la Calidad	Generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”	• Plan de bienestar
		• Evaluación de la eficacia de la capacitación
		• Planeación estratégica del talento humano
		• Evaluaciones de desempeño
		• Indicadores confiables
		• Acuerdos de gestión
		• Cultura organizacional
		• Integridad
		• Análisis de razones de retiro
		• Considerar toda la normatividad aplicable

RUTA	ESTRATEGIA	TEMÁTICAS RELACIONADAS
Ruta de Análisis de Datos	Generar una cultura de la calidad y la integridad	• Evaluación de competencias
		• Evaluación del desempeño
		• Valores
		• Integridad
		• Gestión de conflictos
	Entender a las personas a través del uso de los datos	• Mecanismo de información de la planta de personal
		• Caracterización del talento humano
		• Planeación estratégica del talento humano
		• Plan de vacantes
		• Registros y trazabilidad
		• SIGEP
		• Política de gestión del Conocimiento

4.3.2. Articulación con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas ODS. <https://agenda2030lac.org/estadisticas/indicadores-priorizados-seguimiento-ods.html>

El primer marco de referencia en la formulación y propósito del Plan Estratégico del Talento Humano es la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas, como un plan de acción a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, que también tiene la intención de fortalecer la paz universal y el acceso a la justicia.





De los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) planteados, se seleccionan cinco, a los cuales se integrará la acción de desarrollo sostenible del Talento Humano en el distrito especial de Santiago de Cali.

ODS 5. Igualdad De Género. Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas.

La igualdad de género no solo es un derecho humano fundamental, sino que es uno de los fundamentos esenciales para construir un mundo pacífico, próspero y sostenible.

META 5.1 Poner fin a todas las formas de discriminación contra todas las mujeres y las niñas en todo el mundo.

INDICADOR 5.1.1 Determinar si existen o no marcos jurídicos para promover, hacer cumplir y supervisar la igualdad y la no discriminación por razón de sexo

META 5.5 Asegurar la participación plena y efectiva de las mujeres y la igualdad de oportunidades de liderazgo a todos los niveles decisorios en la vida política, económica y pública.

INDICADOR 5.5.2 Proporción de mujeres en cargos directivos

OBJETIVO 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos.

Es necesario seguir avanzando para mejorar las oportunidades de empleo, especialmente entre jóvenes, reducir el empleo informal y la desigualdad en el mercado laboral (sobre todo en lo que respecta a la brecha salarial entre hombres y mujeres), promover entornos de trabajo seguros y protegidos y mejorar el acceso a los servicios financieros para garantizar un crecimiento económico sostenido e inclusivo

META 8.3 Promover políticas orientadas al desarrollo que apoyen las actividades productivas, la creación de puestos de trabajo decentes, el emprendimiento, la creatividad y la innovación, y fomentar la formalización y el crecimiento de las microempresas y las pequeñas y medianas empresas, incluso mediante el acceso a servicios financieros.

INDICADOR 8.3.1 Proporción de empleo informal con respecto al empleo total, desglosada por sector y sexo.



META 8.6 De aquí a 2020, reducir considerablemente la proporción de jóvenes que no están empleados y no cursan estudios ni reciben capacitación.

INDICADOR 8.6.1 Proporción de jóvenes (entre 15 y 24 años) que no cursan estudios, no están empleados ni reciben capacitación.

META 8.8 Proteger los derechos laborales y promover un entorno de trabajo seguro y sin riesgos para todos los trabajadores, incluidos los trabajadores migrantes, en particular las mujeres migrantes y las personas con empleos precarios.

INDICADOR 8.8.2 Nivel de cumplimiento nacional de los derechos laborales (libertad de asociación y negociación colectiva) con arreglo a las fuentes textuales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y la legislación interna, desglosado por sexo y estatus migratorio.

META 8.b De aquí a 2020, desarrollar y poner en marcha una estrategia mundial para el empleo de los jóvenes y aplicar el Pacto Mundial para el Empleo de la Organización Internacional del Trabajo.

INDICADOR 8.b.1 Existencia de una estrategia nacional organizada y en marcha para el empleo de los jóvenes, como estrategia independiente o como parte de una estrategia nacional de empleo.

OBJETIVO 16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas.

META 16.5 Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas.

INDICADOR 16.5.1 Proporción de personas que han tenido al menos un contacto con un funcionario público y que han pagado un soborno a un funcionario público, o a las que un funcionario público les ha pedido un soborno, durante los últimos 12 meses.

INDICADOR 16.5.2 Proporción de negocios que han tenido al menos un contacto con un funcionario público y que han pagado un soborno a un funcionario público, o a los que un funcionario público les ha pedido un soborno, durante los últimos 12 meses.

4.3.3. Articulación con el Plan de desarrollo Nacional “COLOMBIA, POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA”

En el literal b) se define lo siguiente:

b. Entidades públicas territoriales y nacionales fortalecidas

Se fortalecerán las capacidades de las entidades públicas mejorando la eficiencia institucional y generando valor público en el marco de un Estado Abierto, con énfasis en los territorios. Esta estrategia incluirá: a) la incorporación de prospectiva y estudios de futuros en la planeación estratégica de las entidades; b) el mejoramiento de los servicios de acompañamiento, asesoría y asistencia técnica territorial; c) la integración de la innovación en la gestión pública desde la promoción de las habilidades de experimentación, el uso de datos para la toma de decisiones, la gestión y el intercambio de conocimiento y el diseño de soluciones a retos y necesidades de la ciudadanía; d) el posicionamiento de la innovación pública a través de la creación del Comité Nacional de Innovación Pública; e) el desarrollo de las competencias de servidores y colaboradores públicos para la gestión estratégica de las compras y contrataciones públicas, así como para el uso y aprovechamiento de datos y tecnologías digitales emergentes; f) la alineación de las competencias y oferta institucional de bienes y servicios con las demandas y necesidades ciudadanas, en el marco de las recomendaciones de la Misión de Descentralización; y g) el aseguramiento de la unidad y coherencia entre las funciones ejercidas y el objeto que persiguen las entidades ejecutoras, evitando duplicidad de funciones y actividades entre entidades.

3. Indicadores de Segundo nivel

Transformación – Actores diferenciales para el cambio	Sector	Indicador	Línea base	Meta cuatrienio
Seguridad Humana y Justicia Social	Función Pública	Empleos públicos formalizados	15.000 (2022)	100.000
Seguridad Humana y Justicia Social	Función Pública	Ciudadanos y Servidores Públicos capacitados en temas de gestión pública	173.532 (2022)	220.000
Seguridad Humana y Justicia Social	Función Pública	Entidades que implementan el plan de acción de la política de empleo público y de gestión del talento humano	0	1.000
Garantías hacia un mundo sin barreras para las personas con discapacidad	Función Pública	Personas con discapacidad vinculadas o contratadas en el sector público	12.000 (2022)	6.000 (1.500 por año)

4.3.4. Articulación con Plan de desarrollo Departamental "LIDERAZGO QUE TRANSFORMA"

La Gobernación del Valle del Cauca ha implementado un Sistema de Gestión de calidad y ha adoptado el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPC) para cumplir con las



disposiciones legales y mejorar la gestión pública. Estos sistemas son clave para dirigir, planificar, ejecutar, monitorear, evaluar y controlar las operaciones administrativas, asegurando que los resultados cumplan con los planes de desarrollo y satisfagan las necesidades de los ciudadanos.

Utilizando el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) y un enfoque basado en riesgos, el MIPG fomenta la eficacia y eficiencia organizacional al alinear estratégicamente la planificación y gestión. Este modelo se desglosa en 7 dimensiones y 19 políticas que se integran con la estructura organizacional de la entidad, orientando las acciones hacia el fortalecimiento de la confianza y la legitimidad institucional.

La planificación dentro del Sistema de Gestión se fundamenta en el análisis de requisitos normativos y el entorno estratégico, identificando riesgos y estableciendo indicadores para medir el avance y evaluar el desempeño, garantizando que contribuyan a los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental del Valle del Cauca.

La integración de estos instrumentos de gestión, junto con la participación ciudadana y un enfoque prospectivo, busca promover un desarrollo integral y sostenible que responda a los desafíos del siglo XXI. Es esencial que se revise continuamente su articulación con la planificación interna para asegurar una gestión efectiva y un uso óptimo de los recursos.

En el Acápito estratégico del Plan de Desarrollo Departamental del Valle del Cauca 2024-2027 “Liderazgo que Transforma”, compuesto de cuatro líneas estratégicas, define programas y subprogramas, que enfatizan en el fortalecimiento institucional.

a. Valle competitivo e innovador

(...)

v. Un Gobierno Mas Moderno y Transparente

1. Gobierno al Alcance de Todos

Articulación Plan Estratégico Región Administrativa y Planeación Pacífico -

Plan Desarrollo Departamental

Se plantea en esta línea estratégica lo siguiente:

x. Aprestando las capacidades institucionales de las diferentes dependencias del nivel central de la administración departamental del Valle del Cauca, así como de las demás instituciones departamentales, por medio de la capacitación de los funcionarios públicos que prestan sus servicios en el Departamento del Valle del Cauca, incluyendo a los funcionarios de la Asamblea Departamental del Valle.

Descripción de Meta de Producto	Línea Base	Código y Nombre Producto de catalogo (DNP)	Entidad Responsable
Capacitar 1080 servidores públicos de la Gobernación del Valle del Cauca, anualmente	1080	4599030-Servicio educación informal	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
Actualizar 1 sistema de gestión de la de la política fortalecimiento institucional y simplificación de procesos en la Gobernación del Valle del Cauca, anualmente	1	4599037-Servicio de Actualización del Sistema de Gestión	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
Actualizar 1 sistema de gestión de la política de gestión estratégica del talento humano en la Gobernación del Valle del Cauca, anualmente	1	4599037-Servicio de Actualización del Sistema de Gestión	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
Actualizar 1 sistema de gestión de la política gestión del conocimiento en la Gobernación del Valle del Cauca, anualmente	1	4599037-Servicio de Actualización del Sistema de Gestión	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
Implementar 1 sistema de gestión de la política ambiental institucional en la Gobernación del Valle del Cauca., anualmente	1	4599037-Servicio de Actualización del Sistema de Gestión	Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional

4.3.5. Articulación con Plan de Desarrollo Distrital “CALI, CAPITAL PACÍFICA DE COLOMBIA”

CAPÍTULO IV.

PROPÓSITO 3: CALI CON BUEN GOBIERNO

ARTÍCULO 20: Propósito 3: Cali con Buen Gobierno

Descripción: Cali con buen gobierno significa satisfacer las necesidades de nuestros ciudadanos a través de una gestión pública que busca alcanzar la excelencia institucional. Para lograr esto es necesario fortalecer la institucionalidad mediante la generación de capacidades en el talento humano. Esto implica dotar al personal de las herramientas, habilidades y conocimientos necesarios para cumplir eficazmente con sus responsabilidades y obligaciones. Al invertir en el desarrollo del capital humano, se mejora el desempeño y se promueve la transparencia, la eficiencia y la rendición de cuentas en todas las áreas de la gestión pública.



Además, el fortalecimiento de las capacidades del talento humano facilita la adopción de mejores prácticas en la toma de decisiones, la gestión de recursos y la ejecución de políticas públicas.

Queremos que nuestro gobierno honre el servicio público, a través de la provisión de una infraestructura física y tecnológica institucional digna y óptima al servicio a la ciudadanía, que proporcione un entorno laboral ideal a los servidores públicos para el ejercicio de sus funciones. La inversión en la modernización y mantenimiento de las instalaciones gubernamentales no solo mejora la eficiencia operativa, sin que también demuestra un compromiso tangible con la calidad del servicio público. La actualización de la infraestructura proporciona un entorno de trabajo más cómodo y funcional para los empleados del gobierno, lo que a su vez puede aumentar su satisfacción laboral. Además, al ofrecer espacios más apropiados para el desempeño de sus funciones, se facilita la prestación de servicios más eficientes y accesibles para la ciudadanía.

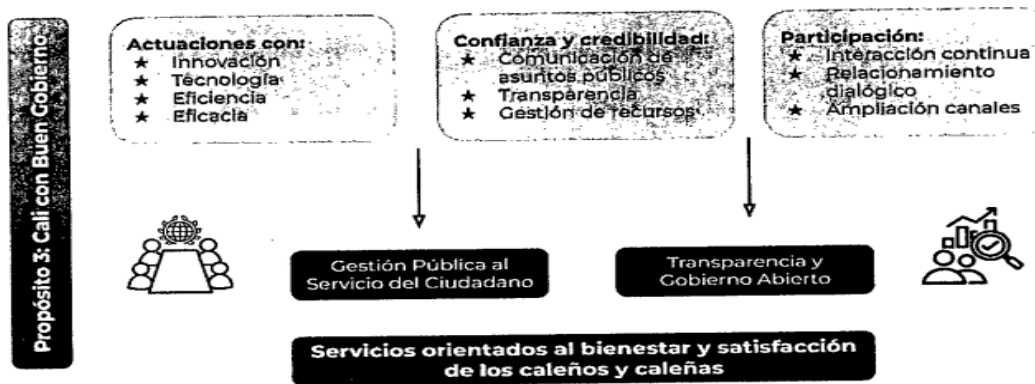
Adicionalmente, mejoraremos los procesos para atender de manera adecuada las necesidades de los ciudadanos y hacerles la vida más fácil, es decir, que el servicio público ponga al ciudadano en el centro. Esto implica simplificar trámites, reducir tiempos de espera y aumentar la accesibilidad a los servicios públicos. Al optimizar los procedimientos administrativos y burocráticos, facilitaremos el acceso de los ciudadanos a los recursos y servicios necesarios para su bienestar y desarrollo, además, al implementar canales de comunicación efectivos y plataformas digitales intuitivas, ofreceremos una atención más ágil y personalizada, que se adapte a las necesidades individuales de cada ciudadano.

Nuestros ciudadanos merecen contar con un gobierno que se interese en reconstruir la confianza en la institucionalidad y aumentar la credibilidad en lo público. Para lograrlo, implementaremos mejoras en los procesos para que los caleños puedan acceder de forma fácil a la información pública y puedan ejercer de manera efectiva el control social. Estas mejoras no solo implican la creación de mecanismos eficientes para la divulgación de datos y documentos relevantes, sino también la adopción de políticas que fomenten una cultura de apertura y rendición de cuentas dentro de las instituciones gubernamentales. Al garantizar un acceso más amplio y sencillo a la información, se empodera a los ciudadanos para participar de manera informada en los procesos democráticos y ejercer un control efectivo sobre las acciones de sus representantes. Además, al promover la transparencia y la responsabilidad en la gestión pública, se contribuye a generar confianza en las instituciones y en los procesos de toma de decisiones.

Finalmente, proponemos mejorar la gestión institucional en la implementación del gobierno, en armonización con las prioridades sectoriales y, generar valor a los grupos de interés que atiende

la Alcaldía de Cali, a través de la Estrategia de Gerencia de Ciudad. Para ello, la metodología estará basada en pilares que den cuenta de estructuras horizontales de trabajo, infraestructuras ágiles de ejecución, mecanismos de cadencia para la identificación anticipada y atención oportuna a los obstáculos; y a su vez, herramientas de trabajo estandarizadas que permitan el flujo de la información.

Imagen 30. Vínculos entre los niveles jerárquicos del Plan de Desarrollo Distrital 2024 - 2027 "Cali, Capital Pacífica de Colombia" - Propósito 3



Fuente: Departamento Administrativo de Planeación

Indicadores de Resultado

Código	Indicador de resultado	Línea de base	Meta	Unidad de Medida	Organismo Responsable del indicador
63001	Índice de Desempeño Institucional	81.9	81.9	Puntaje	Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

22.1. Programa: Fortalecimiento institucional

Objetivo: vamos a mejorar y fortalecer las capacidades de las instituciones, promover transparencia y rendición de cuentas, fomentar la gobernabilidad democrática para contribuir con el desarrollo sostenible; estamos trabajando para ser entidades eficientes, transparentes y capaces de brindar servicios de calidad que respondan a necesidades de la comunidad caleña.

Descripción: esta iniciativa integral está diseñada para mejorar el funcionamiento y capacidad de las instituciones, mediante la mejora en la gestión interna, promover transparencia, capacitar al personal y la participación ciudadana; este programa busca fortalecer las instituciones y promover un mejor servicio a la sociedad caleña.



Indicadores de producto:

Código	Indicador de producto	Unidad de medida	Línea de base	Meta	Responsable	ODS
63020010026	Modelo Distrital de la Gestión Estratégica del Talento Humano Implementada	Numero	0	1	Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	16. Paz, Justicia e instituciones solidas

18.4. Programa: Planificación para el desarrollo

Objetivo: enrutar a Cali hacia el progreso y el desarrollo a través del fortalecimiento los procesos de planeación que orienten la gestión pública hacia la obtención resultados y la generación de valor público.

Descripción: la planeación es el punto de partida para la toma de decisión pública porque permite encaminar, de forma anticipada, las actuaciones e la obtención de resultados, y en este sentido, a la generación de bienestar e y el mejoramiento de su calidad de vida. Fortalecer los procesos de plane la comprensión adecuada de los problemas públicos haciendo uso de la disponible, para responder de manera más apropiada a las necesidades través de una oferta de bienes y servicios óptima que derive en resultado mayor eficiencia en el gasto público. Adicionalmente, implica contar con monitoreo robustos que detecten pérdidas de eficacia en los procesos de implementación de las políticas o programas públicos, generar correctivos, y evitar el inadecuado uso de los limitados activos estatales.

Indicadores de producto:

Código	Indicador de producto	Unidad de medida	Línea de base	Meta	Responsable	ODS
62010040007	Modelo de transición a Cali distrito elaborado	Numero	0	1	Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	16. Paz, Justicia e instituciones solidas

4.4. DEFINICIÓN DEL CONTEXTO ESTRATÉGICO

Visión Estratégica del Talento Humano

Al término del cuatrienio 2024-2027 el Talento Humano de la Administración Central de Santiago de Cali, se caracterizará por su alto nivel de competencia y probidad en el desempeño laboral,



con la aplicación de planes y programas de talento humano dirigidos a empleados de carrera administrativa y del sector educativo, gerentes públicos, de libre nombramiento y remoción, trabajadores oficiales, temporales y colaboradores y terceros para la generación de valor público en la prestación de los servicios públicos y sociales.

Objetivo General

Establecer estrategias para mejorar la capacidad del Talento Humano de la Administración Central de Santiago de Cali, que contribuyan al desarrollo integral de los servidores públicos en el ciclo de vida laboral, fomentando la calidad en la prestación oportuna de los servicios públicos y sociales, en concordancia con la planificación institucional.

Objetivos Estratégicos

- Fortalecer las habilidades y las competencias laborales de los servidores públicos de la Administración Central de Santiago de Cali, mediante la implementación de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, que cierren brechas de conocimiento acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados.
- Mejorar la calidad de las condiciones de los servidores públicos, mediante la implementación de estrategias de reconocimiento, estímulos, bienestar integral y el desarrollo de herramientas tecnológicas, en la búsqueda de un desempeño laboral excelente.
- Implementar estrategias de previsión de empleos con el fin de asegurar la oportuna prestación de servicios a cargo del Distrito, acorde con las necesidades detectadas y el análisis de la planta de cargos y las novedades que se presenten durante la vigencia.

4.5. PLAN DE ACCIÓN DE LA MATRIZ ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

Con el resultado final de rutas de Valor, se define el siguiente Plan de Acción de GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO que recoge las cinco categorías más bajas a saber:

1. Contratistas
2. Gestión del conocimiento
3. Gerencia Pública
4. Provisión del empleo
5. Diversidad e Inclusión



FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN - GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI							
Componente más bajo	Categorías más bajas	Meta	Ruta de creación de valor	Acciones (máximo 5)	Plazo (fecha límite de implementación)	Indicador	Seguimiento / Evaluación
DESARROLLO	Contratistas	Implementar una planta temporal	Análisis de Datos	Disminuir en 3% la proporción de contratistas respecto a los servidores de planta	31/12/2026	Relación número de contratistas / Planta total	Anual
RETIRO	Gestión del conocimiento	50% del modelo de transferencia del Conocimiento implementado	Calidad	Implementar modelo de transferencia de conocimiento	31/12/2026	Dos (2) informes de avance	Semestral
DESARROLLO	Gerencia Pública	100% evaluaciones de competencias comportamentales realizadas	Calidad	Realizar seguimiento a la evaluación de las competencias comportamentales realizadas por los evaluadores a los servidores públicos de carrera y gerentes públicos	31/12/2026	Un (1) Informe anual	Anual
INGRESO	Provisión del empleo	Vacantes definitivas provistas mediante encargo con la oportunidad requerida (entre 2 y 4 meses)	Felicidad	Adelantar las convocatorias internas para provisión transitoria de vacantes definitivas	31/12/2026	Dos (2) informes de gestión	Semestral
INGRESO	Diversidad e Inclusión	1% (96) de la planta con participación de personas con discapacidad	Ruta de análisis de Datos	Caracterización del personal de planta en condición de discapacidad, de conformidad al decreto 2011 de 2017	31/12/2026	Reporte al 31 de diciembre de 2026 del cumplimiento del porcentaje de vinculación de servidores con discapacidad	Anual

Una vez efectuada la calificación de la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano, se plantea el siguiente Plan de acción con las rutas de menor valor:

De las variables encontradas, se identificaron aquellas en las que sería pertinente y viable iniciar mejoras en el mediano plazo y se establecieron alternativas de mejora, así:

Variables resultantes	Alternativas de mejora	Fecha inicio	Fecha fin
Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple: Plan Institucional de Capacitación. Plan de bienestar e incentivos. Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional.	Verificar que el PETH contemple: Plan Institucional de Capacitación. Plan de bienestar e incentivos. Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional.	29/01/2024	30/01/2024

Variables resultantes	Alternativas de mejora	Fecha inicio	Fecha fin
Cumplimiento de los artículos 4 y 6 de la Ley 2214 de 2022 y el Decreto 2365 de 2019 relacionados con el porcentaje de vinculación de jóvenes entre los 18 y 28 años en la entidad	Verificar el cumplimiento los artículos 4 y 6 de la Ley 2214 de 2022 y el Decreto 2365 de 2019 relacionados con el porcentaje de vinculación de jóvenes entre los 18 y 28 años	01/01/2024	30/12/2024
Plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta los lineamientos y ejes temáticos del Programa Nacional de Bienestar 2020 - 2022 y los siguientes elementos: Incentivos para los gerentes públicos. Promoción y prevención de la salud. Trabajo en equipo. Promoción del uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos de la entidad. Implementación de la estrategia salas amigas de la familia lactante del entorno laboral en entidades públicas	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer Incentivos dirigido a los gerentes públicos • Incentivar la conformación de equipos de trabajo para desarrollar un proyecto que permita mejorar los productos y servicios de la entidad • Implementar jornadas de Py P de la salud • Promoción del uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos de la entidad. • Incrementar la utilización de salas amigas de La familia lactante del entorno laboral. 	01/05/2024 01/04/2024 01/04/2024 01/04/2024 01/04/2024	30/12/2024 30/12/2024 01/04/2024 01/04/2024 01/04/2024
Cumplimiento del Decreto 2011 de 2017 relacionado con el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en la planta de empleos de la entidad	Verificar cumplimiento del Decreto 2011 de 2017 relacionado con el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad	01/01/2024	30/12/2024
Desarrollar procesos de reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos gerenciales (o directivos).	Implementar procesos de selección de candidatos de gerentes públicos	01/06/2024	30/12/2024
Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan	Implementar actividades de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimientos por servicios prestados por desvinculación	01/02/2024	30/12/2024

Las líneas estratégicas del PETH, esta determinadas por las siguientes acciones:

Entregable	Actividades Estratégicas
Plan estratégico del Talento Humano ejecutado al 100%	Actualizar y publicar el Plan Estratégico de Talento Humano en el portal web de la Alcaldía.
	Efectuar seguimiento y monitoreo de las actividades del programa de Bienestar e Incentivos
	Efectuar seguimiento y monitoreo de las actividades del Plan Institucional de Capacitación
	Efectuar seguimiento y monitoreo de las actividades del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
	Realizar mediciones e intervenciones de Clima laboral y Cultura organizacional
	Efectuar seguimiento y monitoreo a las actividades del plan de gestión del conocimiento y la innovación.
	Actividades Operativas
	Generar las certificaciones solicitadas por los servidores y ex servidores
	Gestionar el proceso de vinculación, permanencia y actualización de la información.
	Gestionar las situaciones administrativas que se presenten.

Entregable	Actividades Estratégicas
	Recepcionar, consolidar, efectuar seguimiento y análisis de las evaluaciones del desempeño de los servidores.
	Reportar liquidación de la nómina.
	Validar en la plataforma SIGEP II el Formato Único de Hoja de Vida para el ingreso de Servidores públicos que realicen el diligenciamiento
	Actividades Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
	Ofertar capacitaciones en las siguientes temáticas: Código de Integridad, Transparencia, Servicio al Ciudadano y conflicto de intereses, para fortalecer los valores en los servidores públicos.
	Efectuar seguimiento al reporte de conflicto de interés.
	Realizar seguimiento para los funcionarios que realicen el diligenciamiento del formato de bienes y rentas.

5. DESARROLLO DEL PETH

En el cuatrienio la gestión estratégica del talento humano estará orientada al desarrollo integral en su entorno laboral y familiar, con el fortalecimiento del saber, del querer y del poder de cada servidor y su impacto en el desempeño, para la generación de valor Público en cumplimiento de los objetivos:

Objetivo estratégico: Mejorar la calidad de las condiciones de los servidores públicos, mediante la implementación de estrategias de reconocimiento, estímulos, bienestar integral y el desarrollo de herramientas tecnológicas, en la búsqueda de un desempeño laboral excelente.

Dimensión del Talento Humano			Ciclo de Vida del Servidor Público	Proceso	Beneficiarios
Ruta	Variable	Actividades			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	Entorno físico	Elaborar e implementar el Plan de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la norma legal vigente	Planeación/ Desarrollo	Seguridad Social Integral - SGSST	Servidores, contratistas, pasantes y terceros.
		Adelantar inspecciones de puesto de trabajo con énfasis biomecánico/ergonómico a los Servidores, contratistas y pasantes.	Desarrollo	Seguridad Social Integral - SGSST	Servidores, contratistas y pasantes.
		Adelantar inspecciones de SST en las instalaciones de la entidad con apoyo del	Desarrollo	Seguridad Social Integral - SGSST	Servidores, contratistas y pasantes.

Dimensión del Talento Humano			Ciclo de Vida del Servidor Público	Proceso	Beneficiarios
Ruta	Variable	Actividades			
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento		COPASST			
		Programar y ejecutar simulacros de evacuación de las instalaciones de Función Pública (según el riesgo).	Planeación/ Desarrollo	SGSST	Servidores, contratistas y pasantes.
	Cultura de liderazgo	Diseñar e implementar la estrategia de inducción para los servidores públicos que se vinculen a la Entidad.	Planeación/ Desarrollo	Gestión y Desarrollo Humano DADII y Sec.Educación - Capacitación y Estímulos (PIC)	Servidores
		Diseñar y ejecutar el Programa de Bienestar Social e incentivos teniendo en cuenta los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública	Planeación/ Desarrollo	Gestión y Desarrollo Humano DADII y Sec.Educación Capacitación y Estímulos (Programa de Bienestar Social e incentivos)	Servidores
		Gestionar el programa de reconocimiento a la trayectoria laboral para los servidores públicos, docentes y directivos docentes.	Planeación/ Desarrollo	Gestión y Desarrollo Humano DADII y Sec. Educación – Capacitación y Estímulos (Programa de Bienestar Social e incentivos)	Servidores
	Servidores que saben lo que hacen	Implementar acciones para lograr la transferencia y conservación del conocimiento de los servidores que se retiran	Planeación/ Desarrollo	Gestión y Desarrollo Humano DADII y Sec.Educación – Gestion del Conocimiento y la innovación	Servidores

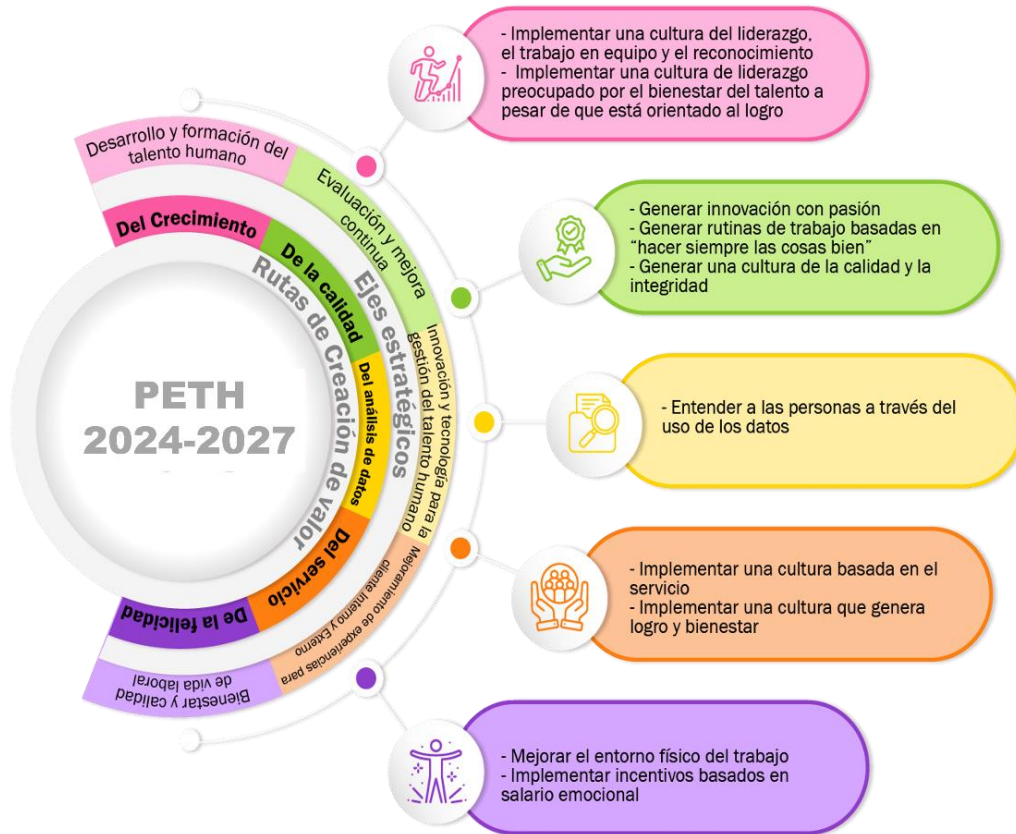
Objetivo estratégico: Fortalecer las habilidades y las competencias laborales de los servidores públicos de la Administración Central de Santiago de Cali, mediante la implementación de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, que cierren brechas de conocimiento, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados.

Dimensión del Talento Humano			Ciclo de Vida del Servidor Público	Proceso	Beneficiarios
Ruta	Variable	Actividades			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	Entorno físico	Diseñar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación teniendo en cuenta los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP	Planeación/ Desarrollo	Gestión y Desarrollo Humano DADII y Sec.Educación – Capacitación y Estímulos	Servidores
	Innovación con Pasión	Diseñar y ejecutar el Plan de Gestión del conocimiento y la innovación teniendo en cuenta los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP para la generación de competencias de innovación, investigación y desarrollo	Planeación/ Desarrollo	Gestión y Desarrollo Humano DADII y Sec.Educación – Gestión del Conocimiento y la innovación	Servidores
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	Cultura de liderazgo	Diseñar e implementar la estrategia de inducción para los servidores públicos que se vinculen a la Entidad.	Planeación/ Desarrollo	Gestión y Desarrollo Humano DADII y Sec.Educación – Capacitación y Estímulos	Servidores
RUTA DE LA ANALISIS DE LOS DATOS	Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos:	Diseñar e implementar la estrategia del análisis de los datos en los servidores públicos de la entidad.	Planeación/ Desarrollo	Gestión y Desarrollo Humano DADII y Sec.Educación Gestión del Conocimiento y la innovación.	Servidores

Objetivo estratégico: Implementar estrategias de previsión de empleos con el fin de asegurar la oportuna prestación de servicios a cargo del Distrito, acorde con las necesidades detectadas y el análisis de la planta de cargos y las novedades que se presenten durante la vigencia.

Dimensión del Talento Humano			Ciclo de Vida del Servidor Público	Proceso	Beneficiarios
Ruta	Variable	Actividades			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	Entorno físico	Identificar las vacantes definitivas y temporales priorizando las que puedan ser provistas en un término menor a 6 meses	Planeación/ Desarrollo	Gestión y Desarrollo humano DADII y Sec. Educación, Selección y Vinculación	Servidores
		Efectuar convocatorias internas para provisión de vacantes temporales y definitivas priorizadas	Planeación/ Desarrollo	Gestión y Desarrollo Humano DADII y Sec. Educación Selección y Vinculación	Servidores
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	Cultura de liderazgo	Diseñar propuesta de Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral, que cuente con un instrumento acorde a las características y requerimientos de los servidores públicos (carrera administrativa, en periodo de prueba y libre nombramiento y remoción) de la Alcaldía de Cali	Planeación/ Desarrollo	Gestión y Desarrollo Humano DADII y Sec. Educación, Administración Sistemas de Evaluación de Desempeño Laboral	Servidores
		Contar con una propuesta de Sistema de Evaluación de Desempeño Laboral diseñada como insumo para proveer los empleos a través de convocatorias internas, valorando además el impacto de la EDL en el desempeño institucional.	Planeación/ Desarrollo	Gestión y Desarrollo Humano DADII y Sec. Educación Administración Sistemas de Evaluación de Desempeño Laboral	Servidores
		Socializar a los gerentes públicos el Modelo de Gerencia pública establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública en lo referente a los Acuerdos de Gestión	Planeación/ Desarrollo	Gestión y Desarrollo Humano DADII y Sec. Educación Administración Sistemas de Evaluación de Desempeño Laboral	Gerentes públicos

Representación Gráfica del PETH



Fuente: Construcción propia



6. EVALUACIÓN DEL PLAN

Los mecanismos desarrollados para evaluar la Gestión Estratégica de Talento Humano son los siguientes:

6.1. MATRIZ DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO.

A través de la Matriz Estratégica de Talento Humano, se evidencia el puntaje obtenido del año inmediatamente anterior y los resultados de la vigencia

6.2. SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL – SGI.

A través del Sistema de Gestión Institucional – SGI, se integran los lineamientos de la planeación de cada dependencia y es el insumo necesario con el que cuenta la Oficina de Control Interno para la evaluación de dependencias.

6.3. FURAG II (Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión).

Este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de evolución de la gestión del desempeño institucional. En relación con Talento Humano la Función Pública, monitorea y evalúa la eficacia a los niveles de madurez, como una mirada complementaria y como línea para el mejoramiento continuo. Se diligenciará en las fechas previamente establecidas.

Los resultados obtenidos de esta medición permitirán la formulación de acciones de mejoramiento a que haya lugar.

6.4. INDICADORES

Teniendo en cuenta la importancia de fortalecer el talento humano, se establecen los siguientes indicadores:

Nombre de variable	Descripción	Componentes Variable	Formula
Competencias de los servidores públicos desarrolladas a través de capacitaciones	Medición del conocimiento adquirido en las capacitaciones en un nivel aceptable de los servidores que diligencian la evaluación de conocimiento.	a. Total de los resultados de la evaluación preliminar de conocimiento b. Total servidores que aplicaron la evaluación preliminar de conocimiento c. Total de los resultados de la evaluación final de conocimiento d. Total, servidores que aplicaron la evaluación final de conocimiento e. Conocimiento adquirido en la capacitación el cual corresponde a la diferencia entre el resultado obtenido entre la evaluación final (f) y la evaluación preliminar (e)	$e = (a/b) * 100$ $f = (c/d) * 100$ $g = f - e$
Nivel de satisfacción de las actividades de bienestar	Medición de la satisfacción de los servidores que diligencian la encuesta de satisfacción de bienestar, seguridad y salud en el trabajo	a. Sumatoria de los resultados de la encuesta de satisfacción b. Total servidores que aplicaron la encuesta de satisfacción c. Resultado individual de cada actividad d. Sumatoria del puntaje de todas las actividades de bienestar e. Cantidad de actividades de bienestar desarrolladas	$c = (a/b) * 100$ $d = \sum c (d/e) * 100$
Efectividad de las estrategias implementadas en el sistema de seguridad y salud en el trabajo	<p>Mitigación y control de los riesgos laborales de los colaboradores.</p> <p>Estrategia para evitar los accidentes e incidentes de trabajo (frecuencia y severidad).</p> <p>Estrategia para evitar las enfermedades laborales (Incidencia y prevalencia).</p> <p>Estrategia para el seguimiento al ausentismo.</p>	<p>a: Total de estrategias implementadas</p> <p>b: Total de estrategias programadas</p>	$(a/b) * 100$



7. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

7.1. SEGUIMIENTO

El Grupo Interno del Subproceso de Planeación del Talento Humano realizará el seguimiento al desarrollo del PETH, con la periodicidad que se establezca en el Plan de Acción de la vigencia.

7.1.1. Acciones de Seguimiento y Monitoreo a Planes y Programas

Las acciones de seguimiento y monitoreo de Planes y Programas se efectúan trimestralmente, acorde con la programación definida en el Plan de Acción

7.1.2. Acciones Monitoreo y Seguimiento del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP.

Se realizará mensualmente acciones de seguimiento y verificación de las actividades en los procesos asociados con la información de carácter institucional, registrada y almacenada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP, con el reporte de información del talento humano de la entidad y la gestión de las novedades.

7.1.3. Evaluación de desempeño

Las acciones de seguimiento y monitoreo a la Evaluación de Desempeño se realizarán cada seis (6) meses, posterior a la evaluación semestral y de periodos.

7.1.4. Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional

Las acciones de seguimiento y monitoreo a la Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional se realizarán anualmente al finalizar el periodo.

7.2. REPORTE RESULTADO DEL MONITOREO.

Los líderes de cada subsistema deberán reportar a Planeación Estratégica de Talento Humano, el avance de las acciones programadas de acuerdo con los indicadores:

- ✓ Reportar posibles modificaciones aprobadas, en cualquiera de sus componentes del PETH, que puedan impactar positiva o negativamente, con el fin de apoyar la identificación y análisis.
- ✓ Los reportes que se hagan a Planeación a Estratégica se deben soportar con el acta de reunión resultado del monitoreo o del seguimiento.




- ✓ Cuando se realice el monitoreo, se debe reportar el resultado, según las fechas determinadas y de acuerdo a los cortes establecidos.
- ✓ Planeación Estratégica del TH será la encargada de consolidar la información del resultado del monitoreo y revisión que se realice a los mismos, con el fin de establecer la necesidad de definir posibles acciones correctivas.

8. CONTROL DE CAMBIOS

Plan Estratégico de Talento Humano Versión 05, aprobada en reunión del Consejo Superior de Desarrollo Administrativo, del día 30 de Enero del 2026.

Elaborado por: Wilmar González Cruz	Cargo: Contratista	Firma:
Elaborado por: Constantino Gómez Díaz	Cargo: Contratista	Firma:
Revisado por: Claudia Kytra Abadia Herrera	Cargo: Profesional Universitario	Firma:
Aprobado por: Karina Manzoni Flórez	Cargo: Subdirector de Gestión Estratégica de Talento Humano	Firma:

 <p>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</p> <p>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</p>	<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</p> <p>PLAN DE TRABAJO Y EVALUACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO</p>	MEDE01.05.04.P007.F001	
		VERSIÓN	003

Fecha: 30 Enero 2026	Periodo de Evaluación:	Vigencia: 2026
----------------------	------------------------	----------------

Subsistema	Acciones	Meta (Producto, resultado)	Indicador	% Cumplimiento	Responsables	Periodicidad	Fecha programada ejecución de la acción	Fecha cumplimiento de la acción	Oportunidad en ejecución de la acción	Evidencias	Análisis
1- Mejorar el entorno físico del trabajo	1.1- Ejecutar el Plan anual del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo	90% de las actividades del plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo ejecutado	Cuatro (4) Actas de seguimiento al plan de trabajo anual de SST		Jonny Ramos Diaz	Trimestral	Marzo-Junio-Septiembre-Diciembre				
	1.2- Efectuar la medición e intervención del clima organizacional	Un informe de diagnóstico e intervención del clima organizacional	1 informe de medición 1 informe de intervención		Jenny Vera Galvis	Anual	Diciembre				
	1.3- Efectuar diagnóstico de necesidades de bienestar	Un (1) informe de diagnóstico	Un (1) informe de diagnóstico		Jenny Vera Galvis	Anual	Enero				
	1.4- Mantener los Sistemas de vigilancia epidemiológica de salud en el trabajo, Psicosocial, Sustancias Psicoactivas, Desordenes musculoesqueleticos, conservación auditiva, conservación visual, químico, biológico, exámenes médicos ocupacionales.	informe consolidado de las actividades de promoción y prevención realizadas en los programas de vigilancia epidemiológica del SGSST.	Un (1) informe consolidado de las actividades de promoción y prevención de los programas de vigilancia epidemiológica del SGSST		Jonny Ramos Diaz	Anual	Diciembre				

Subsistema	Acciones	Meta (Producto, resultado)	Indicador	% Cumplimiento	Responsables	Periodicidad	Fecha programada ejecución de la acción	Fecha cumplimiento de la acción	Oportunidad en ejecución de la acción	Evidencias	Análisis
	1.5- Mantener la modalidad de teletrabajo en la entidad	1% del personal de Planta en la modalidad de Teletrabajo	Número de teletrabajadores / Número de trabajadores en la planta central		Carlos Eduardo Jiménez	Trimestral	Marzo-Junio-Septiembre-Diciembre				
	1.6- Gestionar los riesgos ambientales laborales a los que están expuestos los trabajadores en desarrollo de sus actividades.	Informe de análisis técnico donde se evalúan los factores de riesgo al que están expuestos los trabajadores en los diferentes centros de trabajo de la Entidad	Un (1) informe técnico		Jonny Ramos Díaz	Anual	Diciembre				
	1.7 - Diseñar y ejecutar el plan de trabajo anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para el personal docente, directivo docente y administrativos de las Instituciones Educativas oficiales	Un (1) plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo Diseñado. 90% de actividades del plan ejecutadas	Un (1) Plan de Trabajo diseñado. No de actividades ejecutadas / No de actividades Planeadas		Betcy Franco	Trimestral	Marzo-Junio-Septiembre-Diciembre				
	1.8 -Realizar seguimiento a las actividades (valoraciones médicas) solicitadas y desarrolladas por el prestador de servicios de salud contratado por la Fiduprevisora S.A. en el programa de medicina del trabajo docente	90% de las actividades solicitadas la Fiduprevisora recibidas.	No. Conceptos recibidos / No. Conceptos solicitados.		Betcy Franco	Trimestral	Marzo-Junio-Septiembre-Diciembre				
	1.9- Promover la conformación de los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo de Instituciones educativas Oficiales, mediante capacitación a los docentes y directivos docentes	15 Instituciones Educativas Oficiales	No. COPASST conformados / No. COPASST planeados		Betcy Franco	Anual	Noviembre				
	1.10 - Conmemorar el día mundial de la Seguridad y Salud mediante actividades de promoción y	Divulgar la importancia de la Seguridad y Salud en el Trabajo en los	No. Socializaciones realizadas / No. Socializaciones planeadas		Betcy Franco	Anual	Noviembre				

Subsistema	Acciones	Meta (Producto, resultado)	Indicador	% Cumplimiento	Responsables	Periodicidad	Fecha programada ejecución de la acción	Fecha cumplimiento de la acción	Oportunidad en ejecución de la acción	Evidencias	Análisis
	prevención de la salud	entornos de la SED Cali.									
2- Implementar incentivos basados en salario emocional	2.1- Mantener incentivos basados en salario emocional	Programa de Bienestar Social e Incentivos ejecutado al 100%.	Un Programa de Bienestar Social e Incentivos. Un informe de ejecución del Programa de Bienestar Social e Incentivos		Jenny Vera Galvis	Anual	Enero y Diciembre				
	2.2- Adelantar las convocatorias internas para provisión transitoria de vacantes.	Vacantes provistas mediante encargo con la oportunidad requerida (entre 2 y 4 meses)	Dos (2) informes de gestión		Sebastián Bedoya Franco	Semestral	Junio y Diciembre				
	2.3- Adelantar las acciones necesarias para vinculación de la Convocatoria Territorial 10 en modalidad de ascenso y abierta.	Informe de vinculación	Un (1) informe semestral		Sebastián Bedoya Franco	Semestral	Junio y Diciembre				
	2.4- Ejecutar las acciones del Programa Entorno laboral saludable	80% de funcionarios atendidos	Un (1) informe de actividades realizadas		Jonny Ramos Díaz	Anual	Diciembre				
	2.5- Evaluar el uso y la percepción de la Valera de salario emocional	Seguimiento del uso de la Valera emocional	Un (1) informe del uso y percepción de la Valera emocional		Jenny Vera Galvis	Anual	Diciembre				
	2.6- Ejecutar Programa Servimos a través de convenios educativos y empresariales	Establecer convenios nuevos	Un convenio formalizado y publicado por trimestre		Jenny Vera Galvis	Trimestral	Marzo-Junio-Septiembre-Diciembre				
	2.7- Mantener la modalidad de jornada flexible	Aplicar la modalidad de jornada flexible en diferentes categorías	Un (1) informe de resultados		Carlos Eduardo Jiménez	Anual	Diciembre				
	2.8- Adelantar las convocatorias internas para provisión transitoria de vacantes definitivas	Vacantes definitivas provistas mediante encargo con la oportunidad requerida (entre 2 y 4 meses)	Dos (2) informes de gestión		Fabian Orozco	Semestral	Junio y Diciembre				
	3.1- Implementar modelo de	50% del modelo implementado	Dos (2) informes de avance		Daniel Chacón	Semestral	Junio y Diciembre				

Subsistema	Acciones	Meta (Producto, resultado)	Indicador	% Cumplimiento	Responsables	Periodicidad	Fecha programada ejecución de la acción	Fecha cumplimiento de la acción	Oportunidad en ejecución de la acción	Evidencias	Análisis
3- Generar innovación con pasión	transferencia de conocimiento										
	3.2- Diseñar y ejecutar plan de trabajo de la política de Gestión del Conocimiento y la innovación	1 Plan de trabajo política de gestión del conocimiento	Dos (2) informes de avance del plan		Daniel Chacón	Semestral	Junio y Diciembre				
4- Implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	4.1- Diseñar y ejecutar Plan de Capacitación PIC	100% capacitaciones ejecutadas	Un (1) informe de ejecución del Plan Institucional de Capacitación		Jenny Vera Galvis	Anual	Diciembre				
	4.2- Capacitar a los gerentes públicos para el desarrollo de competencias gerenciales	100% capacitaciones ejecutadas en competencias gerenciales	Un (1) informe de ejecución de las capacitaciones en competencias gerenciales		Jenny Vera Galvis	Anual	Diciembre				
	4.3- Realizar capacitaciones sobre acuerdos de gestión a gerentes públicos y facilitadores.	100% capacitaciones realizadas	Un informe de ejecución de capacitaciones: No. de capacitaciones realizadas / No. De capacitaciones programadas		Felipe Álvarez	Semestral	Junio-Diciembre				
	4.4- Diseñar y ejecutar Plan de Capacitación PIC	100% capacitaciones realizadas	No. de capacitaciones realizadas / No. De capacitaciones programadas		Jaime Montoya	Trimestral	Marzo-Junio-Septiembre-Diciembre				
	4.5.- Reportar los planes de mejoramiento individual derivados de la evaluación del desempeño laboral al DADII en términos de ley.	Reportar el 100% de los planes de mejoramiento individuales, derivados de la evaluación del desempeño laboral al DADII en términos de ley.	Un (1) informe anual de los planes de mejoramiento individuales, derivados de la evaluación del desempeño laboral reportados al DADII en términos de ley		Jaime Montoya	Anual	Octubre				
	4.6- Efectuar intervención en clima laboral y cultura organizacional instituciones educativas con baja calificación	Intervención a las 25 instituciones educativas con más baja calificación en clima laboral y cultura organizacional acorde con	25 actas/informes de intervención a instituciones educativas en clima laboral y cultura organizacional (incluyen formato de asistencia e		Jaime Montoya	Trimestral	Mar/Jun/Sept/ Dic 2025				

Subsistema	Acciones	Meta (Producto, resultado)	Indicador	% Cumplimiento	Responsables	Periodicidad	Fecha programada ejecución de la acción	Fecha cumplimiento de la acción	Oportunidad en ejecución de la acción	Evidencias	Análisis
		diagnóstico realizado	imágenes de la actividad)								
5- Implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	5.1- Diseñar el Programa de Bienestar Social e Incentivos	Un (1) Programa de Bienestar Social e Incentivos	Un (1) Programa de Bienestar Social e Incentivos diseñado y adoptado		Jenny Vera Galvis	Anual	Enero				
	5.2- Diseñar Plan estratégico del talento humano 2024-2027	Un (1) Plan Estratégico del Talento Humano	Un (1) Plan		Claudia Kytra Abadia	Anual	Enero				
	5.3- Ejecutar el programa de Inducción y reinducción	Programa de Inducción y Reinducción ejecutado al 100%	Un (1) informe consolidado del programa de inducción y reinducción		Jenny Vera Galvis	Anual	Diciembre				
	5.4- Mantener información actualizada de resultados de evaluación de desempeño laboral como insumo para que los servidores de carrera puedan tener la oportunidad de desempeñar empleos gerenciales	Sistema de EDL actualizado	Un informe de actualización del sistema EDL		Angela María Herrera Calero	Anual	Marzo				
	5.4- Diseñar y ejecutar Plan de bienestar e incentivos	Un (1) Programa de bienestar	Un (1) Programa de Bienestar Social e Incentivos diseñado y adoptado		Jaime Montoya	Anual	Febrero				
	5.5 - Ejecutar programa de Inducción y reinducción	100% de funcionarios con inducción y reinducción en el año 2025 Un (1) Programa de Inducción y Reinducción	Dos (2) informes consolidados del Programa de Inducción y Reinducción		Jaime Montoya	Semestral	Junio-Diciembre				
	5.6 - Efectuar el diagnóstico de necesidades de capacitación	1 diagnóstico de necesidades de capacitación acorde con encuesta DNAO 2025	Un (1) informe consolidado del diagnóstico de las necesidades de capacitación reportadas por la IE y nivel central		Diana Montes	Anual	Marzo				

Subsistema	Acciones	Meta (Producto, resultado)	Indicador	% Cumplimiento	Responsables	Periodicidad	Fecha programada ejecución de la acción	Fecha cumplimiento de la acción	Oportunidad en ejecución de la acción	Evidencias	Análisis
	5.7- Mantener información actualizada de resultados de evaluación de desempeño laboral de los Docentes y Directivos Docentes.	Actualizar el 100% de los resultados de las calificaciones registradas en el aplicativo humano en línea.	Tres (3) informes de actualización de la información contenida en el aplicativo "Humano en línea"		Jaime Montoya	Cuatrimestral	Abril-Agosto-Diciembre				
6- Implementar una cultura basada en el servicio	6.1 - Efectuar el diagnóstico de necesidades de capacitación	1 diagnóstico de necesidades de capacitación acorde con encuesta DNAO 2025	Un (1) informe consolidado del diagnóstico de las necesidades de capacitación reportadas por la IE y nivel central		Diana Montes	Anual	Marzo				
	6.2- Actualizar el Plan Estratégico de Talento Humano 2024-2027	Publicar en el portal web de la Alcaldía Plan Estratégico de Talento Humano actualizado el 31 de enero de 2025	1 (una) Publicación en Web Institucional		Claudia Kytra Abadia	Anual	Enero				
7- Implementar una Cultura que genera logro y bienestar	7.1- Capacitar sobre evaluación de desempeño laboral a los facilitadores de la entidad	100% capacitaciones realizadas	No. de capacitaciones realizadas/No. De capacitaciones programadas		Felipe Alvarez	Tres veces al año	Enero-Junio-Diciembre				
	7.2- Ejecutar las actividades el Programa de bienestar e incentivos	100% actividades del Programa ejecutadas	Un (1) informe de ejecución del Programa de Bienestar Social e Incentivos		Jenny Vera Galvis	Anual	Diciembre				
	7.3- Efectuar Evaluación de la eficacia de la capacitación	100% capacitaciones del PIC con evaluación de conocimientos (inicial - final)	Un (1) informe de ejecución del Plan Institucional de Capacitación		Jenny Vera Galvis	Anual	Diciembre				
	7.4- Capacitar sobre evaluación de desempeño laboral administrativa a los evaluadores, evaluados y facilitadores adscritos a la Secretaría de Educación	100% de los evaluadores, evaluados y facilitadores de la Secretaría de Educación, capacitados sobre evaluación del desempeño laboral administrativa.	No. de capacitaciones realizadas / No. De capacitaciones programadas. Actas/informes que incluyen formato de asistencia e imágenes de la actividad		Jaime Montoya	Anual	Diciembre				
	7.5- Ejecutar las actividades del Programa de bienestar e incentivos	100% de ejecución de Actividades de Bienestar, Capacitación y	Un (1) informe de ejecución del Programa de		Jaime Montoya	Mensual	Enero a Diciembre				

Subsistema	Acciones	Meta (Producto, resultado)	Indicador	% Cumplimiento	Responsables	Periodicidad	Fecha programada ejecución de la acción	Fecha cumplimiento de la acción	Oportunidad en ejecución de la acción	Evidencias	Análisis
		Estímulos realizadas	Bienestar Social e Incentivos								
	7.6- Efectuar Evaluación de la eficacia de la capacitación	Realización de la eficacia de la capacitación	Un (1) informe de ejecución del Plan Institucional de Capacitación		Jaime Montoya	Anual	Diciembre				
8- Generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”	8.1- Realizar seguimiento al Plan de estratégico del Talento Humano	Un (1) seguimiento Semestral al PETH	Dos (2) informes		Claudia Kytra Abadia	Semestral	Julio y Diciembre				
	8.2- Realizar capacitaciones sobre acuerdos de gestión a gerentes públicos y facilitadores.	100% capacitaciones realizadas	Un informe de ejecución de capacitaciones: No. de capacitaciones realizadas / No. De capacitaciones programadas		Felipe Álvarez	Semestral	Junio y Diciembre				
	8.3- Efectuar análisis de razones de retiro	Informe trimestral de desvinculación del talento humano publicado en la intranet	Cuatro (4) informes		Diego Fernando Tamayo	Trimestral	Abr-Jul-Oct-Dic				
	8.4- Implementar modelo de transferencia de conocimiento	Un (1) modelo de transferencia de Conocimiento implementado	Dos (2) informes de avance de implementación del modelo		Daniel Chacón	Semestral	Junio y Diciembre				
	8.5- Efectuar análisis de razones de retiro	Informe de retiros discriminado por causales del retiro.	Informe de retiros discriminado por causales del retiro.		Liliana Fajardo	Anual	Diciembre				
9 -Generar una cultura de la calidad y la integridad	9.1 - Mantener actualizado el normograma por procesos (Gestión y Desarrollo Humano, Seguridad Social Integral y Liquidaciones Laborales)	Tres (3) Normogramas actualizados	Normograma del Proceso Gestión y Desarrollo Humano actualizado en DARUMA		Karina Manzoni Flórez	Anual	30 de junio de 2025				
	9.2 -Realizar seguimiento a las evaluaciones realizadas por los evaluadores a los servidores públicos de carrera y gerentes públicos.	100% evaluaciones de competencias comportamentales realizadas	Un (1) Informe anual		Felipe Álvarez	Anual	Mayo				

Subsistema	Acciones	Meta (Producto, resultado)	Indicador	% Cumplimiento	Responsables	Periodicidad	Fecha programada ejecución de la acción	Fecha cumplimiento de la acción	Oportunidad en ejecución de la acción	Evidencias	Análisis
	9.3 - Diseñar y ejecutar plan de trabajo política de integridad para apropiar los valores	Un (1) Plan de trabajo política de integridad	Un (1) informe de seguimiento al Plan de Trabajo de la Política de Integridad		Jenny Vera Galvis	Anual	Diciembre				
	9.4 - Operar Comité de Convivencia Laboral para gestionar los conflictos	Comité de Convivencia Laboral	Informe Trimestral		Karina Manzoni Flórez	Trimestral	Mar-Jun-Sep-Dic 2025				
	9.5 - Mantener actualizado el normograma por procesos	1 Normograma actualizado (proceso prestación del servicio educativo) para la vigencia 2025	1 Normograma actualizado (proceso prestación del servicio educativo) para la vigencia 2025		Jesús Mejía	Anual	##### #####				
	9.6 Capacitar sobre evaluación de desempeño laboral de Docentes y Directivos Docentes a los evaluadores.	100% evaluadores capacitados	No. De evaluadores capacitados / No. De evaluadores designados Un (1) informe de capacitaciones realizadas (incluye listados de asistencia y fotografías de las actividades)		Jaime Montoya	Anual	Noviembre				
	9.7 - Operar Comité de Convivencia Laboral para gestionar los conflictos	Atender de forma oportuna las quejas por presunto acoso laboral que presenten docentes, directivos docentes, y personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali.	Informe Trimestral		Fabian Orozco	Trimestral	Mar-Jun-Sep-Dic 2025				
	9.8- Responder oportunamente los requerimientos de los docentes sobre inscripciones, ascensos y mejoras salariales	80% de oportunidad de respuesta oportuna, dentro de los términos, de los requerimientos sobre escalafón	Informe Trimestral		Jaime Montoya	Trimestral	Mar-Jun-Sep-Dic 2025				

Subsistema	Acciones	Meta (Producto, resultado)	Indicador	% Cumplimiento	Responsables	Periodicidad	Fecha programada ejecución de la acción	Fecha cumplimiento de la acción	Oportunidad en ejecución de la acción	Evidencias	Análisis
	9.9- Gestionar oportunamente la inscripción, actualización y cancelación del Registro Público de Carrera Administrativa de los empleados públicos de carrera y en periodo de prueba, ante el DADII	100% de las inscripciones, actualizaciones y cancelaciones de carrera administrativa gestionadas de manera oportuna.	Dos (2) informes		Jaime Montoya	Semestral	Febrero - Agosto				
	9.10- Brindar soporte técnico a los evaluadores, evaluados y/o comisiones evaluadoras para el adecuado desarrollo del proceso de evaluación administrativa	100% de solicitudes atendidas de los evaluadores, evaluados y/o comisiones evaluadoras en relación a evaluación administrativa.	Informe mensual de solicitudes de soporte técnico, en relación a evaluación administrativa, brindada a los evaluadores, evaluados y/o comisiones evaluadoras.		Jaime Montoya	Mensual	Enero a Diciembre				
10 - Entender a las personas a través del uso de los datos	10.1 - Mantener mecanismo de información de la planta de personal de recursos propios caracterizado y actualizado	Mecanismo de información de planta de personal caracterizado y actualizado	Cuatro reportes de planta de personal		Sandra Sánchez Alvarado	Trimestral	Marzo-Junio-Septiembre-Diciembre				
	10.2- Mantener actualizada la planta de personal activo de recursos propios	100% Situaciones administrativas registradas en el SAP	Cuatro reportes de planta de personal con situaciones administrativas		Sandra Sánchez Alvarado	Trimestral	Marzo-Junio-Septiembre-Diciembre				
	10.3 - Plan de vacantes	Reporte trimestral de vacantes definitivas y temporales en estado vacío al proceso de gestión y desarrollo humano, para su provisión	Tres (3) Informes en el año		Claudia Kytra Abadia	Trimestral	Abr-Jul-Oct				
	10.4 - Incorporar los documentos que remitan los servidores públicos de a planta de recursos propios para la actualización de su historia laboral.	100% Información actualizada	Dos (2) Informes		Carol Julieth Mejia Sánchez	Semestral	Junio y Diciembre				

Subsistema	Acciones	Meta (Producto, resultado)	Indicador	% Cumplimiento	Responsables	Periodicidad	Fecha programada ejecución de la acción	Fecha cumplimiento de la acción	Oportunidad en ejecución de la acción	Evidencias	Análisis
	10.5 - Realizar seguimiento y control al registro de la información en el aplicativo SIGEP II	Un (1) Informe cuatrimestral del Estado del Plan respecto el aplicativo	Dos (2) Reportes: Cantidad de servidores públicos con información actualizada en el sistema		Sebastián Bedoya	Semestral	Junio y Diciembre				
	10.6 - Implementación de analítica de datos en la Alcaldía de Cali	Dos (2) capacitaciones para generación de competencias en analítica de datos	Dos (2) capacitaciones realizadas (Incluye listados de asistencia, evidencia fotográfica, etc.).		Daniel Chacón	Semestral	Junio y Diciembre				
	10.7 - Mantener mecanismo de información de la planta de personal de recursos propios caracterizado y actualizado	Mecanismo de información de planta de personal caracterizado y actualizado	Cuatro reportes de planta de personal		Liliana Fajardo	Trimestral	Marzo-Junio-Septiembre-Diciembre				
	10.8 - Plan de vacantes	Reporte trimestral de vacantes definitivas y temporales en estado vacío, para su provisión	Cuatro (4) Informes en el año		Fabian Orozco	Trimestral	Mar-Jun-Sep-Dic 2025				
	10.9 - Registrar información que remitan los servidores públicos en la planta de personal y en la historia laboral	100% Información actualizada	Un (1) Informe semestral		Diana Montes	Semestral	Jun - Dic 2025				
	10.10- Realizar seguimiento y control al registro de la información en el aplicativo SIGEP II	100% de hojas de vida validadas del personal (Administrativos, Docentes y Directivos Docentes) que toman posesión del cargo	Cuatro (4) Informes en el año		Fabian Orozco	Trimestral	Mar-Jun-Sep-Dic 2025				
	10.11- Realizar seguimiento y control al registro de la información en el aplicativo SIGEP II	100% de servidores públicos vinculados a la Secretaría de Educación del Distrito de Santiago de Cali, diligenciaron y entregaron Declaración de	Cuatro (4) Informes en el año		Liliana Fajardo	Trimestral	Mar-Jun-Sep-Dic 2025				

Subsistema	Acciones	Meta (Producto, resultado)	Indicador	% Cumplimiento	Responsables	Periodicidad	Fecha programada ejecución de la acción	Fecha cumplimiento de la acción	Oportunidad en ejecución de la acción	Evidencias	Análisis
		Bienes, Rentas e ingresos laborales a través de la plataforma SIGEP II.									
	10.12 - Desarrollar Plan de analítica de datos	Observatorio de educación en operación	Documento técnico de análisis de datos/Documento elaborado Un (1) visualizador estadístico de datos de la Secretaría de Educación/visualizador implementado		Nini Sánchez	Semestral	Jun - Dic 2025				
	10.13 Caracterización del personal de planta en condición de discapacidad, de conformidad al decreto 2011 de 2017	1% (96) de la planta con participación de personas con discapacidad	Reporte al 31 de diciembre de 2026 del cumplimiento del porcentaje de vinculación de servidores con discapacidad		Jonny Ramos Díaz	Anual	Diciembre				
	10.14 Disminuir en 2% la proporción de contratistas respecto a los servidores de planta	Implementar una planta temporal	Relación número de contratistas / Planta total		Claudia Kytra	Anual	Diciembre				

Elaborado por:

Firma: 

Nombre: Constantino Gómez Díaz

Cargo: Contratista

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO

Fecha: Registre el día, mes y año de diligenciamiento del formato. (dd/mm/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 estratégico 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 acción.

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 ejecución de la acción: 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.

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