

PLAN ESTRATÉGICO de TALENTO HUMANO.

Administración
Municipal de Sabaneta.



Alcaldía
de Sabaneta



VERSIÓN 04
ENERO 2025

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO ADMINISTRACIÓN MUNICIPALDE SABANETA 2025

Tabla de contenido

1. Introducción	4
Referente Estratégicos Orientadores Entidad Misión y Visión	5
Misión.....	5
Visión.....	¡Error! Marcador no definido.
Valores	5
Organigrama.....	5
Objetivo Estratégico Del Plan De Desarrollo:	7
Normatividad Asociado	7
Orientaciones Estratégicas Generales Del Área De Talento Humano.....	13
ALCANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO (PEHT)	13
OBJETIVO GENERAL.....	14
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	14
PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO.....	14
Disposición de la información.....	15
Planta de personal actual.....	16
Sistemas de Información	17
Negociación Colectiva.....	17
DIAGNÓSTICO	17
Autodiagnóstico	18
Rutas de creación de valor	21
Furag/Recomendaciones 2024	21
Evaluación de Desempeño.....	22
EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.....	22
NIVEL PROFESIONAL.....	22
NIVEL TECNICO.....	23
NIVEL ASISTENCIAL.....	24
EMPLEADOS SIN CALIFICAR.....	27
EMPLEADOS EN PROVISIONALIDAD	27
Clima organizacional.....	28

Riesgo psicosocial.....	29
Sistema de información y Gestión del empleo Público - Sigep	32
Gestión con Gerentes Públicos.....	32
PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH).....	33
Política de Calidad.....	33
Objetivos de calidad	33
Política Específicas de Talento Humano de la Entidad	34
Misión Talento Humano	34
Visión Talento Humano	34
Planeación Estratégica Talento Humano – Requerimiento, Ingreso y Desarrollo	34
Manual de funciones	34
Inducción	35
Reinducción	36
Plan de Vacantes y de Previsión	36
Plan Institucional de Capacitación	37
Plan de Bienestar Estímulos e Incentivos	38
Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	38
Eje Temática 2025.....	39
Servidores 4.0	39
Gestión del Cambio a una Nueva Cultura Organizacional.....	39
Evaluación del Plan.....	42
Indicadores de Gestión.....	42

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO - ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SABANETA VIGENCIA 2025

1. Introducción

En un escenario caracterizado por la inserción en la llamada era del conocimiento y en una época de creciente competitividad Talento Humano debe estar incorporado naturalmente en cada proceso de la Administración promoviendo una cultura para mantenerse humano en un mundo impulsado por la tecnología, desarrollando competencias para la vida y un mundo sostenible con ciudadanos globales. Dicho liderazgo está marcado por una especie de sinfonía de competencias permitiendo lograr que los procesos de la Dirección corran simultáneamente con los demás procesos de la Administración y no de manera independiente.

Por consiguiente, debe considerar el desafío competitivo que representa atender los nuevos escenarios, la globalización, los clientes más sensibles, y entornos cada vez más dinámicos determinados por los avances tecnológicos, trabajando al mismo tiempo en la gerencia operativa para mejorar las prácticas y convertir la estrategia empresarial en acción.

La Administración Pública se ve enfrentada constantemente a distintos retos y desafíos en virtud de los cambios del mundo actual y el permanente desarrollo tecnológico, lo cual redundando en una mayor y mejor demanda de servicios por parte de la ciudadanía; esto, asociado a las tendencias políticas, sociales y económicas, las cuales requieren de una fuerza de trabajo idónea en el marco del desarrollo y la motivación que permita no solo atraer a los mejores servidores, sino que además se logre estimularlos y retenerlos, para lo cual se requiere implementar políticas sólidas de estímulos que agreguen valor a la gestión del recurso más importante de toda organización, su gente.

Talento Humano, ha sufrido transformaciones, hoy, está más estrechamente ligado a la estrategia y a la creación de valor para la Administración. Esto significa anticipar los escenarios críticos y desafiantes del desarrollo de la capacidad del capital intelectual y, la productividad de la fuerza de trabajo, además, reclutar el personal idóneo para ayudar a la Administración Pública a operar bajo altos estándares de desempeño. Así, el papel de la Dirección en este nuevo escenario, opera como agente de cambio y experto en administración.

Para crear un modelo superior de gestión del Talento Humano, el plan estratégico considera los lineamientos y propósitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual responde a las necesidades de entidades y Servidores que buscan ser más eficientes, transparentes y generar valor a la ciudadanía. La aplicación de este modelo se considera a nivel institucional, integra el sistema administrativo y el sistema de gestión de calidad y lo articula con el sistema de control interno para unificar procesos y así tener un manejo integral de la gestión de la Entidad.

MIPG en línea con los objetivos de la Dirección propende por las buenas prácticas en la gestión del Talento Humano, donde se privilegie el Talento Humano íntegro, la construcción de metas y estrategias claras que impacten a los grupos de valor, logrando planear y ejecutar con transparencia, administrar recursos con eficiencia, siempre pensando en las necesidades del ciudadano y en la estrategia de la Entidad.

El plan se encuentra enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación del MIPG y

Talento Humano y con referenciamiento **en el Programa Nacional de Bienestar- PIBEI de 2023-2030** y el **“Plan Institucional de Capacitación- PIC 2023- 2030”**

En este sentido, ante las tendencias, perspectivas y coyunturas, en una era digital, la Dirección también considera pertinente llevar a cabo de manera periódica, procesos de autoevaluación, capacitación e intervención al área funcional y estratégica de la Administración. Esto es entendido como un proceso analítico, de carácter estratégico, crítico, reflexivo y voluntario, orientado a la transformación y actualización permanente, con el objetivo de poder atender y reaccionar a tiempo a las estrategias deliberadas o emergentes, en un escenario cambiante.

En este orden de ideas, la Dirección de Talento Humano de la Alcaldía de Sabaneta, tiene una disposición natural al desarrollo y la potencialización de la capacidad intelectual a favor de los procesos institucionales, así como, una estructura organizacional competitiva de su modelo de gestión, para desarrollar el trabajo y definir responsabilidades.

Referente Estratégicos Orientadores Entidad Misión y Visión

Misión

En la Administración de Sabaneta trabajamos para propiciar el desarrollo integral de la población y elevar su calidad de vida, mediante el uso efectivo de los recursos, la prestación de los servicios públicos y la promoción para la participación ciudadana.

Visión

“SABANETA CIUDAD CERCANA”. En el año 2033, Sabaneta se ha convertido en un ejemplo de comunidad donde la cercanía es el corazón de la vida cotidiana. Se promueve y disfruta de un territorio sostenible, seguro, incluyente, competitivo y eficiente.

Valores

Según el Decreto 363 del 2020, la Administración del Administración Municipal de Sabaneta promulgar estos valores

- Honestidad
- Compromiso
- Respeto
- Diligencia
- Justicia

Organigrama

Para el desarrollo de su misión y el cumplimiento de sus competencias, mediante Decreto 095 de 2021 “Por medio del cual se adopta la estructura de la administración municipal de sabaneta, se definen las funciones de sus organismos y dependencias”

<https://sabaneta.gov.co/nuestra-alcaldia/organigrama/>



<p>Σ 15 procesos</p> <p>Estratégico = 3</p> <p>Misionales = 7</p> <p>Apoyo = 4</p> <p>Evaluación = 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Direccionamiento Estratégico y Planeación ✓ Comunicación y Transparencia ✓ Hacienda Pública ✓ Gestión Educativa ✓ Gestión del Desarrollo Social ✓ Gestión de Trámites y Servicios ✓ Gestión de la Seguridad y Convivencia ✓ Inspección, Vigilancia y Control ✓ Gestión de la Infraestructura ✓ Gestión Ambiental ✓ Gestión del Talento Humano ✓ Gestión de Recursos Físicos tecnológicos ✓ Gestión Jurídica y Contractual ✓ Gestión de la Información ✓ Evaluación de Resultados Mejoramiento de la Gestión
---	---

Objetivo Estratégico Del Plan De Desarrollo:

El objetivo principal del Plan de Desarrollo SABANETA, UNA CIUDAD AL SIGUIENTE NIVEL 2024–2027 es abordar y solucionar de manera efectiva y sostenible los problemas identificados por la comunidad, enfocándose en las políticas sociales como el eje principal de desarrollo. Este enfoque integral reconoce que la inversión en la formación, capacitación y desarrollo integral de los habitantes de Sabaneta es, sin duda, la inversión más rentable y de largo plazo para asegurar un futuro próspero y sostenible para el municipio. Se pretende así impulsar un ciclo virtuoso de crecimiento personal y colectivo que se refleje en cada aspecto de la vida municipal, desde la economía hasta el tejido social.

Por lo anterior, este plan estratégico de Talento Humano nos aporta los siguientes indicadores del plan de desarrollo municipal y del plan de acción de la Secretaría de Servicios Administrativos:

PDM:

Enfoque de desarrollo: Desarrollo institucional y gobernanza

Línea estratégica 3: Hagamos que las cosas pasen por el fortalecimiento de la gestión municipal.

Componente: Institucionalidad

Y el plan apuntará al indicador de resultado del programa: Fortalecimiento institucional y Gestión Estratégica de Talento Humano.

Indicadores Plan de acción

- ✓ Servidores Públicos formados en competencias, habilidades o destrezas de acuerdo al Plan Institucional de Capacitaciones
- ✓ Plan Institucional de Bienestar laboral ejecutado
- ✓ Servidores Públicos beneficiados con el programa de estímulos e incentivos

Normatividad Asociado

La Ley 909 en su artículo 14 estableció la responsabilidad de formular políticas de recursos humanos al Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad que entrega a las entidades los lineamientos para introducir de forma gradual y sistemática las necesidades de personal y estructurar la gestión del Talento Humano como una verdadera estrategia organizacional que va impactando a nivel territorial, dentro de contextos dinámicos y en permanente cambio.

<i>NORMATIVIDAD</i>	<i>TEMA</i>	<i>PROCESO RELACIONADO CON LA NORMA</i>
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado	Plan Institucional de Capacitación – Programa de Bienestar.
Decreto 2279 del 11 de agosto de 2003	Por medio del cual se reglamenta parcialmente el párrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. cálculos actuariales	Certificado Bono Pensional
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)	Talento Humano
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	Talento Humano
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	Plan Institucional de Capacitación
Circular Conjunta No 13 del 18 de abril de 2007	Formatos Únicos de Información Laboral para trámite de Bono Pensional	Certificado Bono Pensional
Ley 1221 de 16 de julio de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.	Talento Humano
Resolución 312 del 24 de abril de 2013	Establece los parámetros para formular los Programas de Capacitación y Estímulos para los servidores del DAFP.	Plan Institucional de Capacitación – Programa de Bienestar
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 y Plan de Incentivos)	Plan Institucional de Capacitación – Programa de Bienestar

Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
Resolución 365 del 17 de junio de 2015	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 312 del 24 de abril de 2013.	Plan Institucional de Capacitación – Programa de Bienestar
Ley 1801 del 29 de julio de 2016	Se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia	Vinculación
Ley 1811 del 21 de octubre de 2016	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.	Programa de Bienestar
Resolución 1140 del 13 de diciembre de 2016	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 365 del 17 de junio de 2015.	Programa de Bienestar
Acuerdo 565 de 2016	Establece el Sistema Tipo Empleados de carrera y en período de prueba.	Sistema Tipo de evaluación de desempeño
Código de Integridad del Servidor Público 2017	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana	Talento Humano
Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015	Talento Humano
MIPG	Manual Operativo – Dimensión N°1	Talento Humano
GETH	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano	Talento Humano
Resolución 0312 del 13 febrero de 2019	Por el cual se define los estándares mínimos de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Sistema De Gestión En Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST)

Decreto 894 del 28 de mayo de 2017	Dicta normas en materia de empleo público 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	Plan Institucional de Capacitación
---	---	------------------------------------

Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos	Plan Institucional de Capacitación
Sentencia C-527/17	Control constitucional del Decreto Ley 894 de 2017.	Plan Institucional de Capacitación
Ley 1857 del 26 de julio de 2017	Modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia.	Programa de Bienestar
Circular 012 de 2016 del DAFP	Lineamientos sobre igualdad y protección a la mujer	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Decreto 648 de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública	Programa de Bienestar
Acuerdo 617 de 2018	Establece el Sistema Tipo Empleados de carrera y en período de prueba.	Sistema Tipo de evaluación de desempeño
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	Planes de recursos humanos
Guía de Estímulos para los Servidores Públicos. Versión 2023-2030. Dirección de Empleo	Guía para la elaboración del Plan de estímulos, bienestar social e incentivos	Plan de estímulos, bienestar social e incentivos

Decreto 726 del 26 de abril de 2018	Por el cual se modifica el Capítulo 2 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, que compila las normas del Sistema General de Pensiones y se crea el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales	Certificación de Bono Pensional
--	---	---------------------------------

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.	Competencias
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	Evaluación de Desempeño
Decreto 1800 de 2019	Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo.	Talento Humano
Decreto 2365 de 2019	Lineamientos para que las entidades públicas vinculen a sus plantas a jóvenes entre 18 y 28 años que no acrediten experiencia, según indica el Artículo 196 del PND.	Talento Humano
Decreto 2043 de 2020	Por medio de la cual se reconocen las prácticas laborales como experiencia profesional y/o relacionada y se dictan otras disposiciones	Talento Humano

Decreto 400 de 2021	Por el cual se adicionan unos artículos al Capítulo 3 del Título 1 de la parte 2 de libro 2 Del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la jornada laboral mediante el sistema de turnos	Talento Humano
Decreto 2088 de 2021	Por la cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones	Talento Humano

Decreto Municipal 095 de 2021	Por medio del cual se adopta la estructura de la administración municipal de Sabaneta se definen las funciones de sus organismos y dependencias	Talento Humano
Decreto Municipal 203 de 2022	“Por medio del cual se actualiza y modifica el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Administración Municipal”	Talento Humano
Resolución 499 de 2021	Por medio de la cual se modifica la reglamentación del programa de capacitación y bienestar laboral, estímulos e incentivos de la Alcaldía de Sabaneta	
Circular 026 de 2023	Prevención y atención del acoso laboral y sexual. violencia basada en género contra las mujeres y personas de los sectores sociales LGBTIQ+ En el ámbito laboral.	Talento Humano
Resolución 2646 de 2008	Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.	Talento Humano
Resolución 3050 de 2022	<i>por la cual se adopta el Manual de Procedimientos del Programa de Rehabilitación Integral para la reincorporación laboral y ocupacional en el Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones.</i>	Talento Humano

Según normograma de la Secretaría de Servicios Administrativos

Orientaciones Estratégicas Generales Del Área De Talento Humano

La política del SIGSA como promesa de valor es el medio a través del cual la entidad se compromete a mejorar sus procesos para garantizar la prestación del servicio con óptima calidad y transparencia, potenciando el Talento Humano en su integralidad como motor para cumplimiento del propósito general de la entidad.

El componente de gestión estratégica del Talento Humano abordado desde El modelo integrado de planeación y gestión (MIPG V2) define el Talento Humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, es el gran factor crítico de éxito, que les facilita la gestión y el logro de los objetivos y los resultados. El Talento Humano está conformado por las personas que prestan sus servicios a la entidad y que contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo para cumplir con la misión y responder a las demandas de los ciudadanos.

Desde esta misma orientación, la gestión estratégica del Talento Humano es 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.

ALCANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO (PEHT)

El Plan Estratégico del Talento Humano de la administración del Administración Municipal de Sabaneta inicia con el Autodiagnóstico de la gestión estratégica del Talento Humano, continúa con la identificación de necesidades para abordar las etapas del ciclo de vida del servidor público en la entidad, la definición del plan de acción enmarcado en las rutas de valor, el seguimiento y finaliza con la evaluación y mejoramiento continuo. aplica a la población de la alcaldía de sabaneta (servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción, provisionales, trabajadores oficiales, personal administrativo de las entidades educativas y contratistas; dependiendo del plan), de acuerdo con la normatividad establecida.



OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el Talento Humano de la Administración Municipal, mediante la implementación de políticas, estrategias y mecanismos, con el fin de contribuir al desarrollo integral de los servidores públicos en el ciclo de vida laboral, fomentando la calidad en la prestación del servicio.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Aportar al fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores a fin de que estén preparados para dar respuesta a desafíos sociales, culturales y políticos del entorno laboral posicionando la identificación y estandarización de estas, su evaluación, la formación y capacitación para mejorar su nivel de desarrollo, como elementos indispensables en el mejoramiento del servicio.

1. Desarrollar actividades de Bienestar para contribuir en el mejoramiento de calidad de vida, la integración familiar, el ambiente laboral, la motivación y el clima organizacional de los funcionarios de la Administración Municipal
2. Fortalecer la Política de Integridad, específicamente contribuir con el cambio cultural del servidor público enfatizando el Código de Integridad y sus 5 valores.
3. Fortalecer la cultura de la prevención, el autocuidado y el manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través de estrategias incluidas en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Liderar el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción y el Sistema de Medición Laboral de los funcionarios vinculados en provisionalidad.
5. Contar con información consolidada, oportuna y con indicadores en bases de datos y sistemas digitales seguros y a disposición para la toma de decisiones
6. Establecer acciones que aporten a la madurez del proceso Gestión Estratégica del Talento Humano acorde al contexto organizacional y los lineamientos de la Función Pública.

PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

La estrategia de implementación de la política de gestión del Talento Humano se fundamenta en los siguientes principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG: Orientación a resultados, articulación interinstitucional, excelencia y calidad, toma de decisiones basadas en evidencia, aprendizaje e innovación. Adicionalmente, se incluyen los siguientes: enaltecimiento del servidor público, compromiso, acompañamiento gradual, estandarización y mejoramiento continuo.

La primera dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG: Talento Humano es ofrecer a la entidad las herramientas para gestionar de manera adecuada el ciclo del servidor público (requerimiento, ingreso, desarrollo y retiro) promoviendo la integridad en el desempeño de las funciones y competencias de los servidores públicos.

Teniendo como referencia los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, es

necesario desarrollar las etapas que se enuncian a continuación que son insumo para implementar una Gestión Estratégica del Talento Humano eficaz y efectiva:

Disposición de la información

Atendiendo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, debe tener información oportuna y actualizada que sirva como insumo para la construcción del Plan Estratégico de Talento Humano, para lo cual se cuenta con las siguientes herramientas:

Ilustración 2 Caracterización de los servidores



A través del nuevo módulo de gestión organizacional G +, se actualiza el mapa humano, donde se tienen los módulos para la administración del Talento Humano, con las siguientes componentes

- ✓ Información Personal
- ✓ Información Académica
- ✓ Experiencia Laboral
- ✓ Perfil Sociodemográfico

Actualizar mi Mapa Humano

Datos Básicos Dirección Correspondencia Desarrollo Académico Experiencia Laboral Seguridad Social Información Bancaria Perfil Sociodemográfico 2025

Información de la Persona

Identificación (Expendido 06 de 2007, sin abreviar)

Nombre

Genero Femenino

Fecha de Nacimiento 28-04-1989

Edad

Lugar de Nacimiento Sabaneta - Antioquia - Colombia

Información del Cargo/Contrato

Denominación CONTRATISTA

Código y Grado CPN (00)

Dependencia SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Tipo de Nombramiento Prestación de Servicios

Ubicación Oficina CAM 4to piso

Nombre Oficina Servicios Administrativos

Teléfono Oficina 2880098

E-mail Oficina jenny.munoz@sabaneta.gov.co

Fecha Ingreso

Fecha Antigüedad

[Actualizar Datos](#)

Planta de personal actual

Tabla 1

ESTADO	CANTIDAD
Provistos	401
Sin proveer de carrera Administrativa	22
Sin proveer de libre nombramiento	N/A
TOTAL EMPLEOS	423

Datos a diciembre 31 de 2024

Tabla 2

NIVEL DE RESPONSABILIDAD	CANT.	%
Nivel Directivo	73	17.2%
Nivel Asesor	27	6.4%
Nivel Profesional	101	23.9%
Nivel Técnico	82	19.4%
Nivel Asistencial	140	33.1%
TOTAL	423	100%

Datos a diciembre 31 de 2024

Tabla 3

GENERO	CANTIDAD	PORCENTAJE FRENTE A LA PLANTA
Femenino	206	49%
Masculino	195	46%
Vacantes	22	5%
Total	423	100%

Para el personal de la Secretaría de Educación

- Humano web

Tabla 4 Plan de Personal-Administrativo Docente

NIVELES	Nº CARGOS	PORCENTAJE
Profesional	1	12.5%
Asistencial	7	87.5%
TOTAL	8	100%

Sistemas de Información

- Sistema de Nómina Delta en transición para G+
- módulo de gestión organizacional G +, con los componentes
 - Estructura Organización
 - Talento Humano

Negociación Colectiva

El Administración Municipal de Sabaneta suscribió con la organización sindical SINTRASEMA

- Convención Colectiva de Trabajo 2021-2024
- Acuerdo Laboral 2023-2024

Nota: en el momento se encuentra en pliego de negociación para 2025

DIAGNÓSTICO

Autodiagnóstico

- De Talento Humano


Se desarrolló un ejercicio de valoración de la Dimensión del MIPG "TALENTO HUMANO", por medio de la herramienta Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano, una vez adelantada la valoración de las variables que el proceso debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política formulada por la Dirección de Empleo Público, a través de la Matriz GETH, se evidencia una calificación de 87.9 sobre un total de 100, ubicándola en el nivel de consolidación

Ilustración 3

 modelo integrado de planeación y gestión   			
RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	88	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	89
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	90
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	89
		- Ruta para generar innovación con pasión	84
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	89	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	90
		- 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	88
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	89
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	86	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	86
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	86
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	87	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	86
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	89
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	88	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	88

Ilustración 4 MIPG

Ilustración 5 Código de Integridad

 modelo integrado de planeación y gestión								
AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD								
ENTIDAD				CALIFICACIÓN TOTAL				
				92,3				
COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES		
Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad	92,5	Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de integridad	95,0	A partir de los resultados de FURAG, identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la implementación del Código de Integridad.	95	La Entidad ha avanzado en la adopción del código de integridad del servidor público en el manejo de conflictos de interés y el fortalecimiento de la declaración de bienes y rentas, el adecuado diligenciamiento de la plataforma del SIGEP, la gestión de los riesgos y el control interno; donde a través de campañas y correos masivos (Tps) se busca generar en el servidor público de la administración municipal la transparencia		
				Dianosticar, a través de encuestas, entrevistas o grupos de intercambio, si los servidores de la entidad han apropiado los valores del código de integridad.	95	A través de diferentes mecanismos como son campañas, Jornadas de Inducción y Reinducción, el día del servidor público, medios masivos entre otros, se ha socializado el código de integridad, generando que los servidores públicos		
				Diagnosticar si las estrategias de comunicación que empleó la entidad para promover el Código de Integridad son idóneas.	95	Las estrategias de comunicación que se ha empleado, han buscado que el servidor público se concienticen y pongan en practica el código de integridad, ya que continuamente se divulgan los valores		
				Socializar los resultados obtenidos en el periodo anterior sobre la implementación del Código de Integridad.	95	Se ha divulgado continuamente el código de integridad con la finalidad que los servidores públicos los conozcan y los apliquen en sus labores y cotidianidad, se aplique una encuesta en el test de percepción. Y en la inducción con los servidores públicos		
		Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad. Paso 1. Generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad.	95,0			Determinar el alcance de las estrategias de implementación del Código de Integridad, para establecer actividades concretas que mejoren la apropiación y/o adaptación al Código.	95	Todos los Servidores y contratistas
						Establecer mecanismos de retroalimentación con los servidores públicos, tales como grupos de intercambio, encuestas, correo electrónico, entre otros, que corroboren la confiabilidad de los servidores y ayuden a mejorar las ideas de implementación y gestión.	95	Se han realizado encuestas, se han enviado correos, y se ha premiado a los servidores destacados en los valores por su comportamiento y confiabilidad.
		Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad. Paso 2. Fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad.	90,0			Definir los canales y las metodologías que se emplearán para desarrollar las actividades de implementación del Código de Integridad.	90	Jornadas de Inducción y reinducción Medios Masivos Campañas Capacitaciones (PIC) Diferentes actividades que se realizan dentro la institucionalidad
						Definir las estrategias para la inducción o reinducción de los servidores públicos con el propósito de afianzar las temáticas del Código de Integridad.	90	Se socializó el código en la inducción presencial y se encuentra en la inducción virtual
						Definir el presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para promover el Código de Integridad	90	Presupuesto asignado en el POAI
						Establecer el cronograma de ejecución de las actividades de implementación del Código de Integridad.	95	A través del PIC y el cronograma de actividades que maneja la Dirección de Talento Humano se establecieron las actividades del código de integridad https://sabaneta.gov.co/files/analisis/2024-01-31-10-36-33.pdf
						Definir los roles y responsabilidades del Grupo de Trabajo de Integridad en cabeza del Grupo de Gestión Humana	85	A través de la Dirección de Talento, Planeación y la Oficina de Control Disciplinario se tiene definido las diferentes responsabilidades
						Construir un mecanismo de recolección de información (Encuesta y/o grupos de intercambio) en el cual la entidad pueda hacer seguimiento a las observaciones de los servidores públicos en el proceso de la implementación del Código de Integridad.	90	Se implementó el test de percepción para todos los funcionarios y contratistas
		Promoción de la gestión del Código de Integridad	91,9	Ejecutar el Plan de gestión del Código de Integridad	92,5	Preparar las actividades que se implementarán en el afianzamiento del Código de Integridad.	100	Se realiza un cronograma para la implementación de actividades
						Divulgar las actividades del Código de integridad por distintos canales, logrando la participación activa de los servidores públicos a ser parte de las buenas practicas.	100	Se realiza a través de campañas, Jornadas de Inducción donde se firma el compromiso con el cumplimiento de los valores, pieza comunicacional remitida mediante correo electrónico donde se daba socializa el código de integridad
Implementar las actividades con los servidores públicos de la entidad, habilitando espacios presenciales y virtuales para dicho aprendizaje.	90					A través de las Jornadas de Inducción, el día del Servidor Público y capacitaciones de formación.		
Habilitar los canales presenciales y virtuales definidos en el plan para consultar, discutir y retroalimentar con los servidores públicos y grupos de intercambio sus recomendaciones u objeciones a la actividad que la entidad ejecutó para el desarrollo de su gestión.	85					Se está actualizando la intranet para socializar el Código de integridad		
Análisis de la actividad que se ejecutó, así como las recomendaciones u objeciones recibidas en el proceso de participación y realizar los ajustes a que haya lugar.	90					Analizar la actividad que se ejecutó, así como las recomendaciones u objeciones recibidas en el proceso de participación y realizar los ajustes a que haya lugar.	90	A través del Test de percepción realizado en el año 2024, se logró realizar un análisis e identificar alternativas de mejoramiento para el año 2025.
						Socializar los resultados de la consolidación de las actividades del Código de Integridad.	90	Se socializa el resultado del Test de percepción
Evaluación de Resultados de la implementación del Código de Integridad	90,0					Analizar los resultados obtenidos en la implementación de las acciones del Código de Integridad.	90	Para la vigencia 2024 tenemos un porcentaje del 90% de participación, en la socialización del Código en la inducción, día del servidor y Test de Percepción
						1. Identificar el número de actividades en las que se involucró al servidor público con los temas del Código. 2. Grupos de intercambio	90	Para el 2024 se hizo un reconocimiento a los servidores destacados por cada uno de los valores

[Escriba aquí]

Ilustración 6 Gestión de Conflicto de Intereses

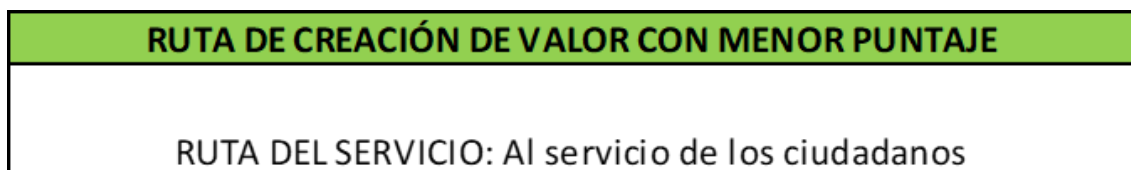
AUTODIAGNÓSTICO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES									
Entidad				Calfificación Total	92				
Componente	Calfificación	Categoría	Calfificación	Actividades de Gestión	Opciones de Puntaje (0 - 100)	Puntaje	Observaciones		
Planeación	100	Diseño de la estrategia para la gestión de conflictos de intereses	100	El Plan anual Institucional de la entidad para la vigencia actual establece acciones, productos o metas para la gestión de conflicto de intereses	Si = 100 No = 0 Indirectamente = 50	100	Está en construcción la Política de Integridad donde se dan los lineamientos para la gestión de conflictos de intereses y se tiene le PAAC.		
				En el componente de Gestión de Riesgos - Mapas de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, se identificaron riesgos y controles frente a conflictos de intereses.		100	En la matriz de Riesgo de la administración municipal se encuentra contemplado el riesgo de corrupción con la descripción de sus respectivos controles, donde a la fecha no se ha materializado este riesgo.		
				En el componente de Iniciativas Adicionales del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, se programaron actividades de pedagogía, gestión o seguimiento a los conflictos de intereses.		100	En el PAAC a través del punto del código 1.6, se incluyen actividades de pedagogía de los conflictos de intereses.		
				El Plan Institucional de Capacitación para la vigencia actual contempla acciones de capacitación o sensibilización sobre integridad, ética de lo público o conflicto de intereses.		100	Se han realizado actividades de pedagogía, gestión o seguimiento a los conflictos de intereses, a través de campañas en cada una de las dependencias por medio del Código de Integridad donde se ha socializado los.		
Condiciones institucionales	91	Comité de Gestión y Desempeño	94	La entidad cuenta con el grupo de trabajo para la implementación de la política de integridad pública (MIPG): código de integridad y la gestión de conflictos de intereses, designado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Si y funcionamiento = 100 Si, solo código = 50 Si, pero inactivo = 25 No = 0	100	La dirección de Planeación, Talento Humano, Jurídica, Control Interno se reúnen para designar el Equipo de Integridad.		
				Con que frecuencia hace seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflictos de intereses el Comité Institucional de Gestión y Desempeño		75	Se solicita en el momento de la contratación certificación de si existe conflicto de intereses, y a través de las evaluaciones y acuerdos de gestión se les hace un seguimiento a los empleados vinculados.		
				El Comité Institucional de Gestión y Desempeño ha definido las dependencias encargadas para implementar una gestión de conflictos de intereses en la entidad.		100	La Dirección de Talento Humano, es la encargada de socializar el código de integridad, y en acompañamiento de la oficina de JURÍDICA, CI DISCIPLINARIO .TH, se trabajan articuladamente en la gestión de conflictos de intereses		
				La entidad tiene definida una dependencia para que servidores, contratistas, supervisores, coordinadores o jefes inmediatos tengan asesoría legal o técnica para la declaración de conflictos de intereses o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades o incompatibilidades.		100	La entidad cuenta con la secretaría de TH y Control Interno para la asesoría legal o técnica para la declaración de conflictos de intereses		
		Procesos y procedimientos	88	La entidad identificó las áreas con riesgo de posibles conflictos de intereses en los procesos o dependencias	Si = 100 Si, impedimentos, inhabilidades o incompatibilidades = 50 No = 0	50	A través de las dependencias encargadas de tratar los temas de conflictos de intereses se identifican las áreas		
				La entidad cuenta con un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir declaraciones de impedimentos o recusaciones de impedimentos.		100	La administración municipal cuenta con canales de comunicación interna, tales como la intranet y correos electrónicos para recibir declaraciones de impedimentos o recusaciones de impedimentos., al igual que las pgs donde también se puede informar sobre estas declaraciones.		
				El manual de contratación de la entidad establece orientaciones para que los contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses		100	En el momento de presentar la documentación para una contratación, se debe anexar certificado del sistema de consulta de inhabilidades Ley 1918 del 2018 declaración juramentada de inhabilidades e incompatibilidades y la Ley 1437 del 2011.		
		La entidad estableció un procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.	100	Se realizó el procedimiento TH 004 ASUSTOS DISCIPLINARIOS donde habla sobre declaración de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011					
		Pedagogía	78	Sensibilización y capacitación	100	La entidad ha adelantado campañas de sensibilización sobre la importancia de declarar conflictos de intereses	Si = 100 No = 0 Indirectamente = 50	100	La institución promueve la divulgación de principios y valores a través del Código de Integridad, la promoción por diferentes canales de divulgación; promoviendo la transparencia, la honestidad, respeto, compromiso, diligencia y la justicia que son valores que apuntan a evitar la materialización de los riesgos de corrupción propios de los Conflictos de Intereses.
						La entidad ha realizado acciones de capacitación del trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011		100	La oficina de control interno disciplinario realizo capacitación a todos los empleados pueblcos referente al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011
Realización del Curso de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	57			Cuál es el porcentaje de gerentes públicos que han terminado el curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción.	50	Se envió por el correo institucional del Municipio de Sabaneta, la invitación para que los todos los funcionarios se inscriban en el curso de integridad, transparencia o lucha contra la corrupción.			
Seguimiento y evaluación	100	Declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses Ley 2013 de 2019	100	Cuál es el porcentaje de servidores públicos de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 que han publicado la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses.	Si = 100 No = 0 Sin seguimiento = 0	100	El 100 % de los Servidores Públicos, obligados por la Ley.		
				Cuál es el porcentaje de contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 que han publicado la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses.		100	El 100 % de los Servidores Públicos, obligados por la Ley.		
		Registro de las declaraciones de conflictos de intereses	100	La entidad tiene definida una dependencia encargada del registro de conflictos de intereses que han surtido tramite	100	Si, a todos = 100 Si, pero a servidores = 50 No = 0	La entidad cuenta con la secretaría de TH y Control Interno para la asesoría legal o técnica para la declaración de conflictos de intereses según el caso		
		La Oficina o dependencia de control interno hace seguimiento a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos, incluyendo contratistas	100	Si = 100 No = 0 Indirectamente = 50	100	La Oficina de control interno hace seguimiento a la plataforma de los empleados y contratistas			

Rutas de creación de valor

La política de Gestión Estratégica del Talento Humano incluye Rutas de Creación de Valor para enmarcar las acciones previstas en el Plan de Acción, cuya implementación conducirá al Fondo a un proceso eficaz y efectivo de la Gestión Estratégica del Talento Humano.

- ✓ Ruta de la Felicidad: la felicidad nos hace productivos
- ✓ Ruta del Crecimiento: liderando talento
- ✓ Ruta del Servicio: al servicio de los ciudadanos
- ✓ Ruta de la Calidad: la cultura de hacer las cosas bien
- ✓ Ruta del análisis de datos: conociendo el talento

Ilustración 7 PRIORIDADES IDENTIFICADAS EN EL AUTODIAGNÓSTICO



Furag/Recomendaciones 2024

No se generaron recomendaciones, se trabajará la ruta del servicio para fortalecer la etapa de consolidación.

Evaluación de Desempeño

EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

La Administración Municipal para el período 2023-2024 cuenta con 125 empleados de carrera administrativa, uno de ellos en Comisión para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.

El 100% de los empleados de carrera fueron calificados debidamente durante el periodo 2023-2024.

Teniendo en cuenta la escala de calificación:

Sobresaliente / Mayor o igual al 90% Satisfactorio / Mayor al 65% y menor al 90% No Satisfactorio / Menor o igual al 65%

Los resultados son los siguientes:

NIVEL PROFESIONAL

Agrupar los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les puedan corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales. En este nivel contamos actualmente con 34 cargos, 12 de ellos por encargo.

28 con evaluación sobresaliente y 6 con evaluación satisfactoria.

Tabla 5

EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	NIVEL PROFESIONAL
INSATISFACTORIO	0
SATISFACTORIO	6
SOBRESALIENTE	28
TOTAL	34

Se encuentra que el 82% de los funcionarios del nivel profesional obtuvieron evaluación Sobresaliente. Con respecto al año anterior, se disminuye en un 6% el total de empleados con evaluación sobresaliente.

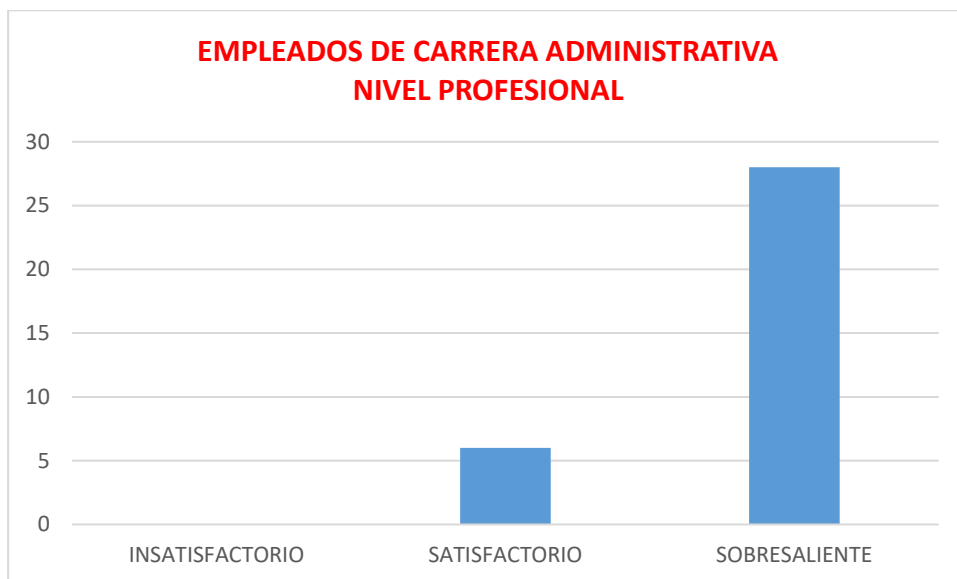


Ilustración 8

NIVEL TECNICO

Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

Actualmente tenemos 28 empleados en cargos de nivel técnico, de los cuales 10 están en situación de encargo.

La calificación recibida en este nivel fue:

Tabla 6

EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	NIVEL TECNICO
INSATISFACTORIO	0
SATISFACTORIO	2
SOBRESALIENTE	26
TOTAL	28

Se encuentra que el 93% de los funcionarios del nivel técnico obtuvieron evaluación sobresaliente. Un 7% menos que el año inmediatamente anterior, ya que en esa oportunidad, todos estuvieron en el nivel sobresaliente.

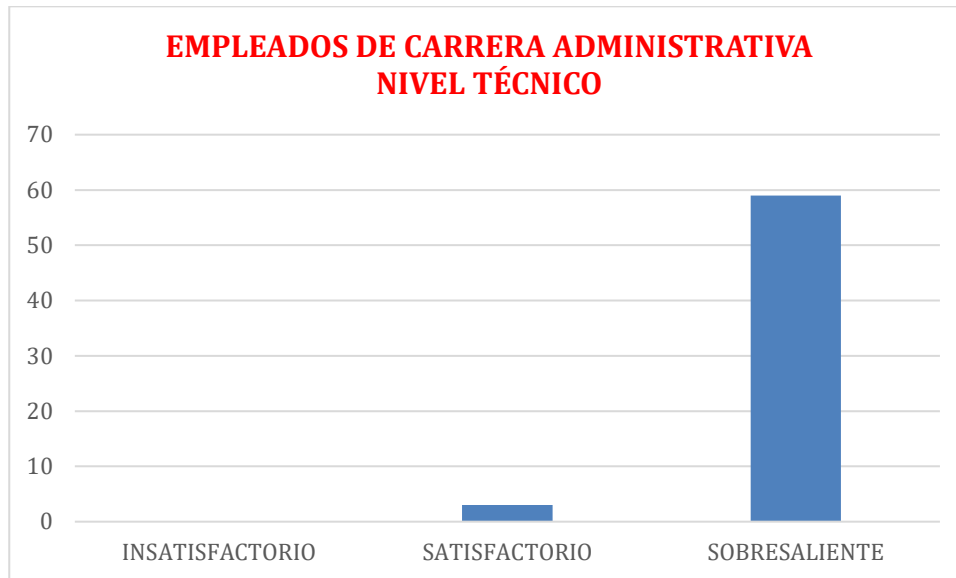


Ilustración 9

NIVEL ASISTENCIAL

Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

De los 62 cargos asistenciales, se registran actualmente 22 Encargos. Los funcionarios fueron calificados de la siguiente manera:

Tabla 7

EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	NIVEL ASISTENCIAL
INSATISFACTORIO	0
SATISFACTORIO	3
SOBRESALIENTE	59
TOTAL	62

Se encuentra que el 94 % de los funcionarios del nivel asistencial obtuvo evaluación sobresaliente y el 6 % evaluación satisfactoria.

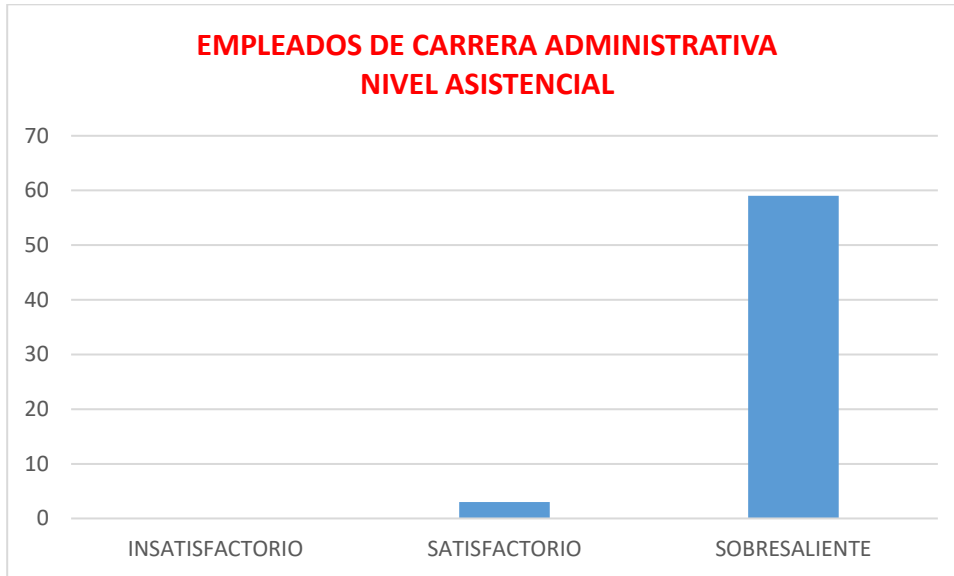


Ilustración 10

COMPARATIVO

Al comparar el resultado de los empleados de carrera administrativa en su evaluación de desempeño, vemos los siguientes resultados:

Tabla 8

EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	NIVEL PROFESIONAL	NIVEL TECNICO	NIVEL ASISTENCIAL	TOTAL
INSATISFACTORIO	0	0	0	0
SATISFACTORIO	6	2	3	11
SOBRESALIENTE	28	26	59	113
TOTAL	34	28	62	124

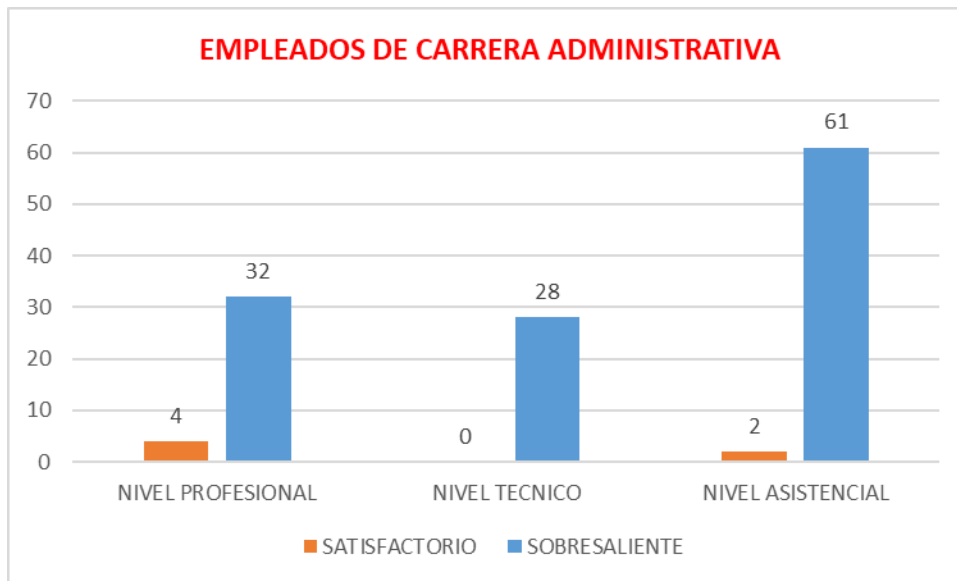


Ilustración 11

Se aprecia en el cuadro anterior que el nivel mejor evaluado es el Asistencial, pero es de resaltar que hay un gran porcentaje evaluado en nivel sobresaliente, evidenciando un buen desempeño laboral y un alto cumplimiento en sus compromisos funcionales y comportamentales por parte de los funcionarios de la Entidad.

Tabla 9

EVALUACIONES	TOTAL EMPLEADOS
INSATISFACTORIO	0
SATISFACTORIO	111
SOBRESALIENTE	113
TOTAL	124

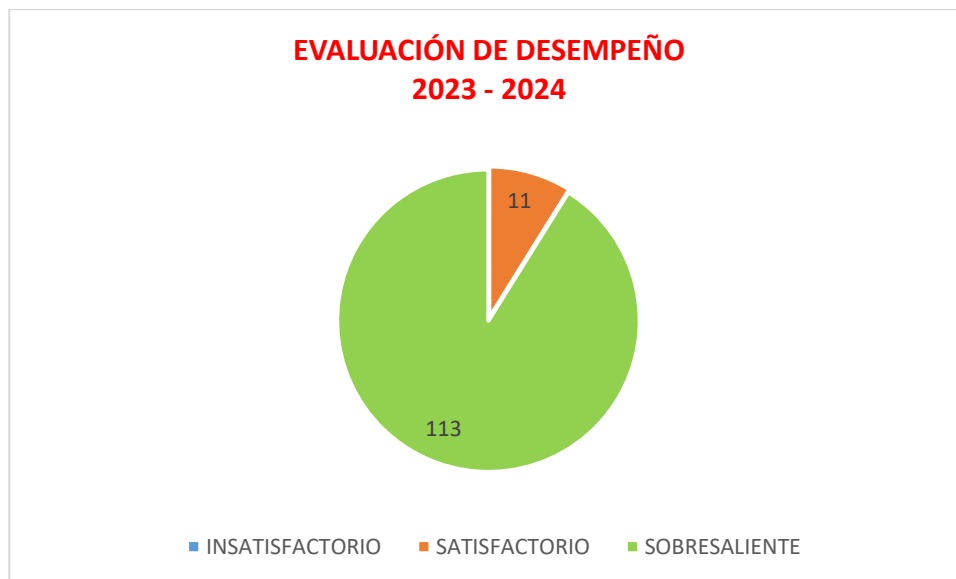


Ilustración 12

Por calificación, la mayoría fue sobresaliente con 113 funcionarios, que equivale al 91%, un 4% menos que el periodo anterior, luego los empleados con calificación satisfactoria son 11, equivalente al 9%.

No es necesario realizar planes de mejoramiento, ya que no contamos con ninguna calificación inferior al 80%.

No se encuentra ningún servidor con calificación insatisfactoria.

EMPLEADOS SIN CALIFICAR

A la fecha todos los empleados fueron calificados, es decir se conserva cumplimiento de dicha obligación legal en un 100%.

EMPLEADOS EN PROVISIONALIDAD

Dando continuidad a la implementación de la medición de gestión de los empleados Provisionales del Administración Municipal de Sabaneta, se realizó dentro de los plazos estipulados, la medición del 100% de los empleados.

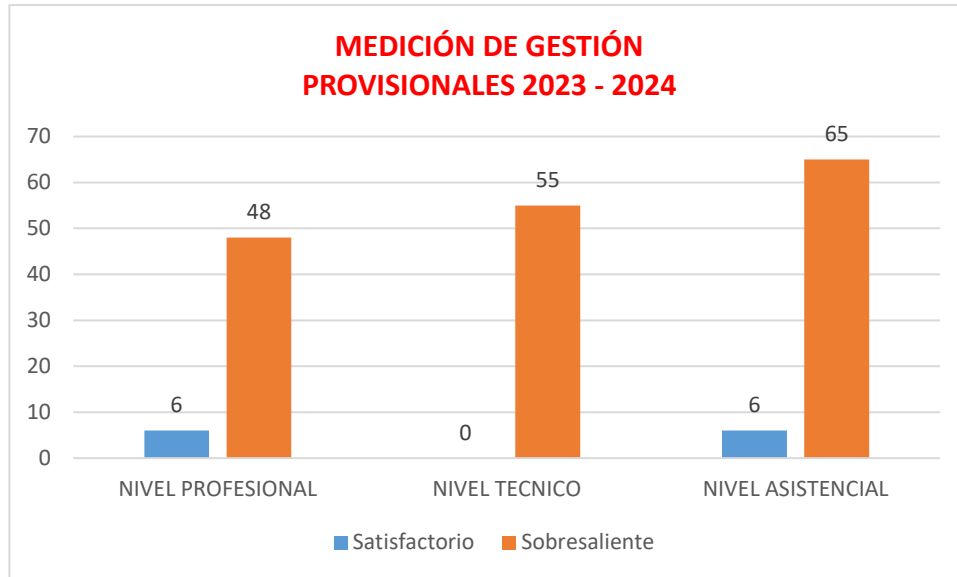
Actualmente, se encuentran vinculados bajo esta modalidad, 180 empleados, distribuidos de la siguiente manera:

PROFESIONALES	54
TÉCNICOS	55
ASISTENCIAL	71

Tabla 10

EMPLEADOS EN PROVISIONALIDAD	NIVEL PROFESIONAL	NIVEL TECNICO	NIVEL ASISTENCIAL	TOTAL
INSATISFACTORIO	0	0	0	0
SATISFACTORIO	6	0	6	12
SOBRESALIENTE	48	55	65	168
TOTAL	54	55	71	180

Ilustración 13



El método de medición se asemeja a la evaluación de desempeño de los empleados de carrera, ya que este fue tomado como base para la elaboración de los formatos de concertación de compromisos, mediciones parciales, semestrales y definitivas.

Dicha Medición de Gestión, es realizada desde el aplicativo de Gestión Positiva – G+, en el módulo de Talento Humano, lo que permite almacenar el histórico de cada una de ellas.

Clima organizacional

Tomando como referencia el Decreto 1227 de 2005, en su Artículo 75, se realizó la medición del Clima Laboral de la Administración Municipal, 281 servidores Públicos obteniendo las siguientes observaciones:

- El nivel general de motivación es alto en la organización, lo que refleja un ambiente positivo en cuanto al apoyo y el crecimiento. Sin embargo, es importante seguir trabajando para mantener ese nivel de motivación constante y atender a aquellos empleados que puedan sentir que necesitan más apoyo para su desarrollo laboral y personal.
- Los resultados sugieren que el liderazgo dentro de la organización es, en general, eficaz y bien percibido por la mayoría de los empleados. Sin embargo, es importante seguir trabajando en el desarrollo de los líderes para mantener la alta satisfacción y abordar los puntos de mejora señalados por los empleados que tienen una opinión menos favorable.
- En general, los resultados sugieren que el clima organizacional en términos de satisfacción con las labores es favorable, pero siempre hay espacio para mejorar y mantener un ambiente de trabajo positivo y productivo.
- La mayoría de los empleados considera que la organización está comprometida con el desarrollo de habilidades blandas, lo cual es un indicador positivo. Sin embargo, siempre hay espacio para mejorar la consistencia y la accesibilidad de estas oportunidades de desarrollo. Abordar las necesidades de aquellos que sienten que las oportunidades son limitadas ayudará a mejorar aún más el clima organizacional y el crecimiento profesional de los empleados.
- Los resultados de esta encuesta muestran que la mayoría de los empleados está satisfecha con su remuneración, lo cual es un aspecto positivo del clima organizacional. A pesar de esto, siempre es recomendable investigar más a fondo cualquier preocupación salarial y mantener un diálogo abierto para asegurar que todos los empleados se sientan valorados y compensados adecuadamente por su trabajo.

Riesgo psicosocial

Según los resultados obtenidos en la batería de Riesgo psicosocial del año 2024 el Administración Municipal arrojó los siguientes resultados

Socialización resultados generales



Intralaboral
Riesgo medio



Extralaboral
Riesgo bajo



Estrés
Riesgo medio

- Batería de riesgo psicosocial
 - Noviembre 2024
 - Población evaluada 422
- Porcentaje de cumplimiento 93.15%

Socialización resultados generales

Nuestros
factores
protectores
desde el
contexto
intralaboral

Relación con los colaboradores

Control y autonomía sobre el
trabajo

Nivel de responsabilidad del
cargo

Consistencia del rol

Recompensas derivadas de la
pertenencia a la organización y
del trabajo que se realiza

Socialización resultados generales

Nuestros factores protectores desde el contexto extralaboral

Relaciones familiares

Características de la vivienda y su entorno

Desplazamiento vivienda trabajo vivienda

Socialización resultados generales

Nuestra proyección para mantener nuestro nivel de riesgo psicosocial

Relaciones sociales en el trabajo

Claridad del rol

Capacitación

Demandas emocionales

En la organización se observan factores protectores como son la motivación, el gusto por la labor y el sentido de pertenencia. De acuerdo al resultado se observa que en la dimensión del Liderazgo y relaciones sociales a nivel general se ubica en riesgo bajo exponiendo buenas habilidades interpersonales en los colaboradores como factor protector en su cultura institucional.

Por su lado el dominio de Control sobre el trabajo a nivel general se ubica en riesgo bajo sin embargo evidencia la dimensión Capacitación con un 41, 8 como nivel alto lo que indica necesidad de fortalecer más al personal en esta dimensión.

La dimensión Demandas Emocionales parte del dominio Demandas del trabajo que se encuentra con

un 42,2 % en nivel alto, llevando a sugerir intervención en gestión de emociones e inteligencia emocional como una de sus competencias actitudinales.

En el constructo Extralaboral encontramos sus dimensiones a nivel general en riesgo bajo refiriendo colaboradores con relaciones familiares, sociales y propias estables.

Sistema de información y Gestión del empleo Público - Sigep

Es el sistema de información y gestión del empleo público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos. Contiene información de carácter institucional tanto del nivel nacional como territorial, relacionada con las estructuras de las entidades, plantas de personal, manuales de funciones, escalas salariales, hojas de vida de los servidores y declaraciones de bienes y rentas, entre otros. Este sistema es una herramienta que permite a las entidades del Estado gestionar el empleo público y los planes de organización institucional y de recursos humanos.

Teniendo en cuenta que se realizó la migración de Sigep I a Sigep II por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública la Alcaldía de Sabaneta está implementando acciones y mejoras para garantizar la actualización de la información en el aplicativo.

Gestión con Gerentes Públicos

De acuerdo a lo establecido en la Ley 909 en el Artículo 47. Empleos de naturaleza gerencial.

1. Los cargos que conlleven ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial tendrán, a efectos de la presente ley, el carácter de empleos de gerencia pública.
2. Los cargos de gerencia pública son de libre nombramiento y remoción. No obstante, en la provisión de tales empleos, sin perjuicio de las facultades discrecionales inherentes a su naturaleza, los nominadores deberán sujetarse a las previsiones establecidas en el presente título.
3. La gerencia pública comprende todos los empleos del nivel directivo de las entidades y organismos a los cuales se les aplica la presente ley, diferentes de:
 - a) En el nivel nacional a aquellos cuya nominación dependa del presidente de la República.
 - b) En el nivel territorial, a los empleos de secretarios de despacho, de director, gerente; rector de Institución de Educación Superior distinta a los entes universitarios autónomos.

Estos empleos comportan responsabilidad por la gestión y por un conjunto de funciones cuyo ejercicio y resultados son posibles de ser medidos y evaluados.

En ese contexto y siguientes los lineamientos señalados en la guía de acuerdo de Gestión de la Función pública, se procederá a realizar el acompañamiento para la formulación y seguimiento de los

Acuerdos de Gestión que se suscriban con el Administración Municipal de Sabaneta.

Teniendo en cuenta la estructura Municipal aplican para gerentes públicos el nivel 4 operativo, es decir subdirectores.



PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH)

Para dar inicio al Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) es importante revisar la política de calidad y para la vigencia 2024 se establece las políticas específicas de Talento Humano de la entidad, la misión y la visión del Talento Humano, las cuales fueron revisadas y se actualizan para la vigencia 2025.

Política de Calidad

La Administración Municipal de Sabaneta define como Política Integrada de gestión: Realizar acciones tendientes a la satisfacción de la comunidad, mediante la prestación de servicios ágiles y eficientes, acorde con las necesidades de los usuarios y partes interesadas, así como el cumplimiento de la normatividad aplicable, con una gestión participativa, el adecuado uso de los recursos, el compromiso de promover y mantener el bienestar físico, mental y social a través de la gestión de los riesgos y peligros de los servidores públicos y contratistas, buscando el mejoramiento continuo de sus procesos, brindando condiciones favorables para el desarrollo integral de la población, elevando su calidad de vida y aportando al desarrollo del Municipio.

Objetivos de calidad

1. Realizar acciones tendientes a la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus usuarios y partes interesadas

2. Promover espacios de participación ciudadana que contribuyan al desarrollo integral de la población, elevando su calidad de vida
3. Identificar los peligros, riesgos, vulnerabilidades y amenazas para evaluar, valorar y determinar los controles adecuados protegiendo la seguridad y salud de todos los servidores públicos y contratistas.
4. Dar cumplimiento a la normatividad en materia de sistema integrado de gestión del Administración Municipal de Sabaneta como requisito fundamental para el buen funcionamiento de toda la organización.
5. General una cultura de trabajo en equipo y de mejoramiento continuo en la administración municipal.

Política Específicas de Talento Humano de la Entidad

Aumentar el nivel de desempeño y la participación del Talento Humano de la entidad a través de la implementación de políticas, planes y programas para el desarrollo y el bienestar de los servidores públicos en el marco de MIPG/SIGSA

	Incorporación de personal/principio racionalización	MIPG
	Programa inducción	MIPG
	Desarrollo de personal	MIPG
	Gestión del conocimiento	MIPG
	Programa pre pensionados	MIPG

Misión Talento Humano

Gestionar políticas, administrar planes, y realizar programas y acciones en la administración del Talento Humano fundados en el mérito, rendimiento, honestidad, transparencia y capacidad, para el desarrollo de las funciones de toda la Administración Central del Municipio.

Visión Talento Humano

A mediano plazo la dirección de Talento Humano diseñará, definirá, coordinará y verificará las políticas de operación, procesos, y procedimientos en lo relacionado con el Talento Humano en la entidad, procurando generar una estructura de cargos profesionales que brinden una adecuada atención a los usuarios internos y la eficiencia en los procesos.

Planeación Estratégica Talento Humano – Requerimiento, Ingreso y Desarrollo

Manual de funciones

En la vigencia 2022 se realizó la actualización de la mayoría de los manuales de funciones con el fin de complementar el proceso de modernización, se actualizaron los manuales de funciones, con la metodología sugerida por la DAFP, además de cumplir con el Decreto 2365 de 2019, dicha normativa brinda lineamientos para la modificación de las plantas de personal en el marco del ingreso de los jóvenes al servicio público, donde explícitamente se señala que en la adopción o modificación de sus plantas de personal permanente o temporal, el 10% de los nuevos empleos de las entidades públicas no deberán exigir experiencia profesional para el nivel profesional, con el fin de mitigar las barreras de acceso y posibilitar la vinculación al servicio público de los jóvenes entre 18 y 28 años.

Decreto 256 de 10 de agosto 2021	“... y se actualiza y modifica el manual específico de funciones y competencias laborales de la entidad”
Decreto Municipal 203 del 4 de agosto 2022	“Por medio del cual se actualiza y modifica el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Administración Municipal”
Decreto 220 del 22 de agosto de 2022	“Por medio de la cual se modifica un manual específico de funciones y competencia laborales de la Administración Municipal”
Decreto 263 del 29 de septiembre de 2022	“Por medio del cual se causan novedades en el manual específico de funciones y competencias laborales de la Administración Municipal”

Inducción

El programa de Inducción del Administración Municipalde Sabaneta, es indispensable para que los servidores conozcan la información que les permita facilitar y fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la Administración Municipal, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional.

Dentro del mandato legal se establece según el Decreto Ley 1567 de 1998, el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos, para los empleados del Estado, de acuerdo a esta normatividad, el Administración Municipal de Sabaneta debe contar con programas de Inducción y Reinducción, los cuales deben ser incluidos de carácter obligatorio en los planes institucionales de cada entidad.

Para la vigencia 2025 será llevada en el aula virtual del Administración Municipal de Sabaneta bajo la siguiente estructura:

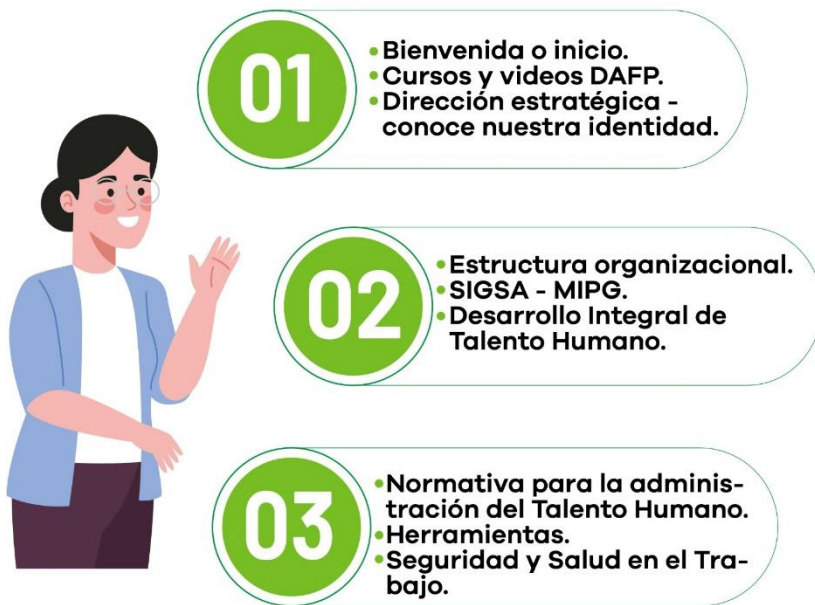


Ilustración 14

Reinducción

El programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente al Administración Municipal de Sabaneta. La reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años (Decreto 1567 CAPITULO II), a través de la presentación por parte de los directivos o servidores competentes, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad.

Plan de Vacantes y de Previsión

El Plan Anual de Vacantes 2025, tiene por objetivo proveer a la Administración Municipal de una herramienta estructurada y actualizada de información veraz y actualizada de los cargos vacantes de carrera administrativa asignadas en: provisionalidad, encargo y sin proveer, todas por nivel jerárquico de la Administración Municipal de Sabaneta, que permita diseñar estrategias de planeación anual, técnica y económica con la provisión de Talento Humano

Diseñar e implementar estrategias de planeación técnica y económica por periodo anual que de por satisfecho las necesidades de la planta de personal de la Alcaldía Municipal de Sabaneta a través de la implementación de PPRH con la aplicación del concurso de méritos.

EN PROVISIONALIDAD	EN ENCARGO	SIN PROVEER	TOTAL VDCA
158	30	16	204
77%	15%	8%	100%

Plan Institucional de Capacitación

Objetivo: Fortalecer las competencias individuales e institucionales para la profesionalización de las y los servidores públicos, así como para desarrollar o fortalecer sus competencias, habilidades o destrezas enfocados en los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia potencia mundial de la vida.



Ilustración 15

Mediante la Resolución 499 de 2021 se reglamentó el programa de capacitación y bienestar laboral, estímulos e incentivos de la Administración Municipal de Sabaneta

Ver plan y cronograma PIC

Plan de Bienestar Estímulos e Incentivos

Objetivo

Promover iniciativas y estrategias de bienestar laboral para las servidoras y los servidores públicos del Administración Municipal de Sabaneta; que contribuyan a mantener un equilibrio entre su vida personal, familiar y laboral y se fomente su productividad social, gracias a la motivación y al reconocimiento por su buen desempeño, promoviendo la identidad y la vocación por el buen servicio público.



Ilustración 16

Ver plan y cronograma

Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

la Subdirección de Seguridad y Salud en el Trabajo informa que en la revisión de los planes de riesgo

psicosocial y de seguridad y salud en el trabajo del año 2024, se considera que no requiere cambios relevantes para la vigencia 2025 por lo tanto continua igual que en plan anterior.

Un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) permite a La ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE SABANETA enfocarse en los riesgos críticos identificados y establecer estrategias de control para asegurar un ambiente de trabajo sano y seguro. Incentivando la participación de los trabajadores en la toma de decisiones para una mejora continua de los procesos.

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2025, busca mantener, destinar, direccionar y orientar recursos físicos, financieros, tecnológicos y humanos en las actividades encaminadas a la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos inherentes a los procesos de la entidad, mediante la promoción de ambientes seguros y prácticas de trabajo saludables, generando acciones dirigidas a la promoción y prevención de la enfermedad laboral y los accidentes e incidentes de trabajo, en el contexto de la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los requisitos legales normativos. (decreto 1072 de 2015)

La estrategia del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo contempla los siguientes enfoques, los cuales dan cubrimiento a las necesidades del Administración Municipal de Sabaneta en lo referente a Seguridad y Salud en el Trabajo

Ver Plan anual de trabajo de seguridad y salud en el trabajo 2025

Eje Temática 2025

La administración municipal de Sabaneta se acoge a la estrategia de servidores 4.0, el programa surgió en la vigencia 2021 como una estrategia que busca fortalecer la modernización del Estado Colombiano y la profesionalización de los servidores públicos, enmarcando sus iniciativas, en la dinámica de la cuarta revolución industrial, así como en los retos y desafíos que demanda la nueva normalidad.

Servidores 4.0

"Servidor Público 4.0., es aquel servidor cuyas capacidades cognitivas y habilidades sociales, actitudinales y digitales le permiten adaptarse exitosamente a entornos cambiantes para responder de manera efectiva en la ejecución de sus funciones con la vivencia de la integridad y la filosofía del servicio." (DAFP - CNSC y ESAP, 2021)

Gestión del Cambio a una Nueva Cultura Organizacional

Como consecuencia, la innovación, la cultura organizacional, el nuevo aprendizaje, la gestión del cambio y la transformación laboral, serán de interés focalizado en las entidades públicas quienes deben realizar una revolución tecnológica y una transformación sistemática en sus procesos, sus estructuras

y su gente.

“Es necesario que el mundo laboral se adapte al proceso acelerado de nuevas tendencias, asegurando el bienestar, calidad e inclusión del empleo, entorno a la generación de nuevos empleos, la flexibilidad y el dinamismo. Todo esto bajo las estrategias, elementos, facilidades político-administrativas generadas por los países y sus instituciones encargadas, donde se invierta desde sus raíces como es la educación, competencias, condiciones y laborales, alianza sociales e igualdad en oportunidades”. (OCDE. 2019)

Ilustración 17 Plan de Acción Matriz Estratégica de Talento Humano

Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)
Conocer y considerar los lineamientos institucionales macro relacionados con la entidad, emitidos por Función Pública, CNSC, ESAP y Presidencia de la República.	Ley 909 de 2004, Artículo 15, 17	Ley 909 de 2004, Artículo 15, 17
Evaluación de desempeño	Analizar e intervenir en los resultados de las evaluaciones de desempeño, realizar en los caos que sean necesarios planes de mejoramiento	Ley 909 de 2004, Artículo 15, 37, 38, 39, 40, 50 Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.8.1.1 y siguientes, 2.2.13.1.6 y siguientes Acuerdo n°. CNSC - 6176 de 2018
Diagnóstico de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos	Analizar la identificación de necesidades y tener en cuenta los conocimientos de los manulas de funciones	Decreto 1567 de 1998, Artículo 11
Cultura organizacional	Intervención en los resultados del clima organizacional	Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.10.7
Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad	Seguimiento a la nueva inducción en el aula virtual	Decreto 1567 de 1998, Artículo 7, 11 Circular 100-10 del 21 de noviembre de 2014 Resolución 390 de 2017

Evaluación del Plan

Evaluación de planeación estratégica de Talento Humano: Los mecanismos desarrollados para evaluar la Gestión Estratégica de Talento Humano, son los siguientes:

a) 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. Allí se establece el plan de acción el cual está contenido en el presente documento.

b) Sistema de Gestión Integral – SIGSA

A través del Sistema de Gestión Integral SIGSA, 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. Allí se evidenciará la Gestión Estratégica de Talento Humano cualitativamente.

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

Este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de la evolución de la gestión. En relación con Talento Humano de Función Pública, monitorea y evalúa la eficacia y 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

Indicadores de Gestión

El seguimiento y la medición de cada uno de los sistemas de la Gestión de Talento Humano se efectuarán a través de los indicadores establecidos en cada plan y del proceso del Talento Humano del SIGSA

Se determinan el indicador para los planes (PIC, PIBEI, SG-SST)

Tabla 11 Planeación 2025

ENTREGABLE	ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS
Plan estratégico del Talento Humano	Actualizar y publicar el PETH
	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 PIC
	Efectuar seguimiento y monitoreo de las actividades del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

ejecutado al 100%	ACTIVIDADES OPERATIVAS
	Generar las certificaciones solicitadas por los servidores y ex servidores que se presentan en el periodo
	Gestionar los procedimientos asociados al proceso vinculación, permanencia y retiro - actualización de información
	Realizar las situaciones administrativas que se presenten
	Recepcionar, consolidar y efectuar seguimiento de las evaluaciones del desempeño de los servidores
	Reportar la ejecución de los procedimientos de nómina y prestaciones sociales

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio
1	Diciembre 2021	Creación del documento
2	Noviembre 2022	Actualización para vigencia 2023
3	Enero 2024	Actualización para vigencia 2024
4	Diciembre 2024	Actualización para vigencia 2025

Elaboró: **Diana Alejandra Pineda Lopera**
Profesional universitario

Sebastián Montoya Cardona
Ayudante Talento Humano

Natalia Andrea López Echavarría
Profesional universitario

Jenny Cristina Muñoz Loaiza
Apoyo profesional

Revisó: **Lesly Jurliet Escudero Giraldo**
Directora de Talento Humano

Aprobó: Comité institucional de Gestión y Desempeño del Administración Municipal de Sabaneta