

ALCALDÍA DE SABANETA

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2021-2023



SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO



Palacio Municipal
Cra. 45 N° 71 Sur -24
Código Postal 055450
Sabaneta Antioquia

f i d t
Alcalde de Sabaneta
alcalde@sabaneta.gov.co
www.sabaneta.gov.co
(57) 4 288 00 98

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
1. CONTEXTO	
2. MARCO NORMATIVO	5
3. OBJETIVOS Y ALCANCE.....	10
4. PLAN DE DESARROLLO.....	12
5. PLANEACION DE LA GESTION... ..	15
6. DESARROLLO DEL PLAN.....	21
7. CRONOGRAMA DEL PLAN... ..	25



INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico del Talento Humano del Municipio de Sabaneta, se construye con el objetivo de dar a conocer la ruta estratégica de trabajo de los servidores públicos de la municipalidad, fortaleciendo los procesos y estructura misional de la entidad. Es por este motivo que la administración, en cumplimiento de los artículos 15 y 17 de la Ley 909 de 2004, los cuales definen las funciones, planes y plantas de empleo, y reglamentado para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado en el 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”.

El Plan Estratégico de Talento Humano (en adelante, PETH) es el instrumento que consolida las estrategias a desarrollar para garantizar las mejores prácticas de gestión y desarrollo del talento humano, teniendo en cuenta la visión que se persigue y las características del personal de la entidad, estableciendo retos concretos y necesidades.

Partiendo que la planeación del recurso humano, entendida como el proceso mediante el cual la Alcaldía de Sabaneta, en función de sus objetivos, proyecta y suple sus necesidades de personal y define los planes y programas de gestión del talento humano, se realiza el Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2021 con el fin de integrar las políticas y prácticas de personal con las prioridades de la organización, como un elemento articulador de los procesos y acciones dirigidas a cumplir con las finalidades institucionales.

La construcción del Plan Estratégico parte de la consolidación del sistema de información del recurso humano que permite conocer las características principales del personal que labora en la entidad y el comportamiento de las variables que inciden en su gestión.

Todo el proceso de planeación se encuentra soportado en los sistemas de información de personal, ligado a los planes anuales o de gestión institucional (de largo, mediano y corto plazo); dejando como resultado el plan anual de vacantes como un instrumento de gestión que hace parte del plan de previsión de recursos humanos y del mismo Plan Estratégico elaborado bajo un modelo que resalta la necesidad de tener en cuenta, no sólo los procesos de ingreso, sino primordialmente la gestión necesaria de formación y capacitación del personal que hace parte del Alcaldía de Sabaneta, así como todo el proceso de desarrollo, a través de las medidas de estímulo a los servidores públicos en estrecha correspondencia con los planes y programas organizacionales, y, en general, todas aquellas gestiones tendientes a elevar la productividad del personal actualmente vinculado.

Es importante anotar que el Decreto 612 de 2018, señala que:

“2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a



continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:

- 1....
2. ...
-

5. Plan Estratégico de Talento Humano

Parágrafo 1. La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos”.

Por lo anterior, en cumplimiento de la normatividad vigente, procedemos a elaborar el Plan Estratégico de Talento Humano para el presente año, como un instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada el talento humano.

El Plan Estratégico de Talento Humano, está proyectado para ser desarrollado para el periodo comprendido entre el 2021 al 2023.

MARCO NORMATIVO

El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, y estableció que el nuevo Sistema de Gestión, debe integrar los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales.

De esta manera, MIPG es un marco de referencia diseñado para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano. No pretende generar nuevos requerimientos, sino facilitar la gestión integral de las organizaciones a través de guías para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

Es así como la principal dimensión que contempla MIPG es el Talento Humano y, de hecho, se identifica como el corazón del modelo; esto hace que cobre aún más relevancia adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y la apuesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas.

A continuación, mediante el marco legal se relaciona la normativa que hace parte del Grupo de Gestión Humana la cual, proporciona las bases sobre las que implementan los procedimientos y actividades establecidas:

NORMATIVIDAD	TEMA	PROCESO RELACIONADO CON LA NORMA
Constitución Política de Colombia	Reconocimiento de deberes y derecho que tiene todo servidor público, determinados por la Carta Política.	Talento Humano



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.
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) “Art.15 Funciones de las Unidades de Personal de las entidades. 1. Las unidades de personal o quienes hagan sus veces, de los organismos y entidades a quienes se les aplica la presente Ley, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública. 2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: a) Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos (...).”	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
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)
Código de Integridad	Por medio del cual, el Municipio de Sabaneta, expide el Código de Integridad	Talento Humano
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



REFERENTES ESTRATEGICOS

La entidad proyectará en el presente documento, los conceptos relacionados con la planeación estratégica del talento humano, conforme a las disposiciones determinadas en el ordenamiento jurídico.

PLANEACIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

El talento humano es considerado como el eje central de la operación de toda entidad pública, pues el Modelo Integrado de Gestión y Planeación MIPG lo categoriza como el mayor valor de cualquier organización del Estado colombiano; es por esto, que el municipio de Sabaneta ha orientado el desarrollo humano de sus servidores, mediante la adopción de estrategias que faciliten su vinculación, evaluación, desarrollo de competencias, bienestar, estímulo, compensaciones y acciones que propendan por su protección integral. sus postulados de enaltecimiento y compromiso con el servidor público y su desarrollo de competencias, como se muestra a continuación:

ALCANCE, OBJETIVO Y PRINCIPIOS

ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de la administración municipal de Sabaneta, propende atender y priorizar las políticas y normas determinadas en el ordenamiento jurídico para dar aplicación a los servidores públicos municipales.

OBJETIVOS

Planear, desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano, a través de las estrategias establecidas para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los servidores de la administración municipal, en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en MIPG, como centro del modelo, de tal manera que esto contribuya al mejoramiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida, en aras de la creación de valor público.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados, para un óptimo rendimiento.
- Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la Entidad y su desempeño laboral, generando espacios de reconocimiento (incentivos), esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades que satisfagan las



necesidades de los servidores, así como actividades de preparación para el retiro de la Entidad por pensión.

- Definir e implementar las pautas y criterios para anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el desempeño de las actividades de los servidores.
- Mantener la planta optima que requiere la entidad para el cumplimiento de su misión y que permita la continuidad en la prestación del servicio.
- Establecer acciones que fortalezcan las diferentes actividades relacionadas con los componentes (planes operativos) del proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano, incorporando los lineamientos de Función Pública.

PRINCIPIOS

Promovemos estrategias de autocontrol que garantizan prácticas administrativas correctas de los servidores, evitando así hechos de corrupción.

Contamos con personas que generan sinergias para fortalecer de manera integral los procesos que impactan la gestión



PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

“Sabaneta ciudad consciente” Propuesto para el período administrativo 2021-2023. En el tema del talento humano, señala:

PROGRAMA: Eficacia y eficiencia en el cumplimiento de las funciones de la administración municipal.

PROYECTO: Gestión humana orientada al cambio.

FINALIDAD: La administración municipal, a través del plan de desarrollo “Sabaneta Ciudad Consciente”, tiene como propósito de cara a los servidores públicos de la administración municipal, establecer estrategias que permitan fortalecer el recurso humano, quien es la piedra angular del ejercicio público que desarrolla la administración municipal.

INDICADORES DE PRODUCTO: Para satisfacer dicha finalidad, la administración municipal de sabaneta, estableció en el plan de desarrollo, tres (3) indicadores dirigidos a fortalecer la generación de condiciones óptimas para la prestación del servicio entre las cuales se encuentran:

- Plan de Bienestar
- Plan de Capacitaciones
- Plan de estímulos e incentivos

Adicionalmente, en atención al cumplimiento de lo indicado por el ordenamiento jurídico, y por las disposiciones de protección y control evidenciadas por la administración municipal de acuerdo al Decreto 1072 del 2015 y al Decreto 312 de 2019, el plan de desarrollo informado, estableció el proyecto Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

PLANEACION DE LA GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

1. Disposición de información:

De acuerdo con MIPG contar con información oportuna y actualizada permite que Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos.



El municipio actualiza cada mes, la planta de empleados de la administración municipal, lo cual conlleva mantener actualizada la población de servidores públicos, permitiendo conocer en tiempo real; la antigüedad, el nivel educativo, la edad, el género, el tipo de vinculación, la experiencia laboral, y demás indicadores que son el principal insumo para el área de Talento Humano de la administración municipal.

A su vez, la subdirección de Talento Humano, dispone de un programa pedagógico y de capacitación para los pre pensionados de la entidad, en el cual se explica las condiciones que deben tener los servidores públicos para encontrarse en este beneficio.

- **Caracterización de los servidores:**

A través de la Matriz de Caracterización de la Población, se mantiene actualizada la información relacionada con: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, de los servidores de Función Pública, como el principal insumo para la administración del Talento Humano. A la fecha, los empleados de la administración municipal los podemos clasificar en:

Nivel:

NIVEL	MUJER
Directivo	37
Asesor	8
Profesional	24
Técnico	26
Asistencial	57
TOTAL	152

Antigüedad:

RANGO	CANTIDAD
Menos de 5 años	219
De 5 a 10 años	26
De 11 a 20 años	12
De 21 a 30 años	56
Más de 30 años	3
TOTAL	316

Tipo de Vinculación:



VINCULACIÓN	CANTIDAD
Elección Popular	1
Periodo	1
Carrera Administrativa	111
Libre Nombramiento	103
Encargo	22
Provisionalidad	75
Comisión de Libre Nombramiento y Remoción	3
TOTAL	316

PREJUBILADOS

Se cuenta con un 15% de los empleados que cumplen con los requisitos para ser prepensionados, porque tienen el tiempo de servicios y las semanas cotizadas exigidas por ley.

Dicha situación de estos empleados debe ser tenida en cuenta por la administración municipal no solo para el tema del concurso, en caso de que algunos de ellos sean empleados provisionales, sino que además se les deben incluir en los planes de Bienestar, Estímulos e Incentivos –PIBEI-, ya que la Ley 617/00 obliga a que realizan actividades a este grupo poblacional.

2. Diagnóstico de las necesidades en materia de Talento Humano:

Para la identificación del autodiagnóstico y de la Línea Base de MIPG, así como para la evaluación de la gestión, se desarrolla la medición del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión –FURAG, bajo los lineamientos e instrumentos establecidos para ello. El FURAG II consolidará en un solo instrumento la evaluación de todas las dimensiones del Modelo, incluida la correspondiente a la Gestión Estratégica de Talento Humano.

Por ello, a continuación, se evidencia los resultados del autodiagnóstico mediante el FURAG II, así como las acciones con las cuales se fortalece y evaluará la gestión para 2021. Este resultado posibilita identificar las fortalezas y oportunidades de mejora para incrementar el crecimiento de la Gestión Estratégica del Talento Humano:



Dimensión de Talento Humano MIPG:

Concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades sin el cual sería imposible gestionarse y lograr sus objetivos y resultados.

El talento humano lo conforman todas las personas que laboran en la entidad y contribuyen con su trabajo al cumplimiento de su propósito fundamental, y a garantizar derechos y responder demandas de los ciudadanos, en el marco de los valores del servicio público.

Por ello, es importante que la entidad trabaje permanentemente para que sus procesos de selección y desarrollo de las personas estén acordes con las propias necesidades institucionales y con las normas que les rige en materia de personal, den garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales, y promuevan la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

Especialmente, se recomienda trabajar en los siguientes factores críticos de éxito para el fortalecer esta dimensión en la entidad:

- Contar con la caracterización de todos sus servidores actualizada
- Coherencia de las estrategias y programas de talento humano y con los objetivos y metas institucionales
- La implementación frecuente y oportuna de los programas de inducción y reinducción
- La inversión de recursos basada en la priorización de las necesidades capacitación
- El mejoramiento del clima laboral, a partir de su medición
- Coherencia entre los resultados de la evaluación de desempeño laboral y el cumplimiento de las metas institucionales

En este sentido, se pueden consultar los lineamientos previstos en el Manual Operativo de MIPG y apoyarse en las herramientas de autodiagnóstico de las políticas de Gestión del Talento Humano y de Integridad, para identificar puntos débiles y fortalezas. Estos instrumentos están disponibles en el micrositio de MIPG en la página Web de Función Pública.

De otro lado, los resultados y el diagnóstico de necesidades, en otras áreas como de personal, capacitación, bienestar, incentivos, se encuentran detalladas en los respectivos planes de previsión de recursos humanos, PIC, PIBEI y Plan Anual de Vacantes.

El grupo de talento humano en la actualidad cuenta con los siguientes sistemas de información para apoyar la gestión cotidiana de sus procesos:



SISTEMA	Proceso que apoya	Origen
Sigep	Es el Sistema de Información para la Gestión del Empleo Público en Colombia	Externo



DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

El Plan Estratégico de Gestión Humana de la administración municipal de Sabaneta, se desarrolla a través del ingreso, ejecución de actividades laborales y retiro de los servidores públicos municipales. Y para el presente año, tendremos las siguientes estrategias:

Estrategia de Vinculación.

A través de esta estrategia la administración municipal atenderá los procesos de carrera administrativa que sean de conocimiento de la administración municipal y notificados por la CNSC, a su vez, velará por un ingreso a la administración municipal, de manera eficiente y ajustado al ordenamiento jurídico, mediante herramientas que permitan identificar un candidato con las competencias, los conocimientos técnicos y la vocación de servicio requerido, para articular su desempeño con los objetivos institucionales.

Salud y Seguridad en el Trabajo

El Municipio proyectará, actualizará y ejecutará un sistema de gestión en Salud y Seguridad en el trabajo SG-SST conforme al Decreto Nacional 1072 del año 2015 y a la Resolución 312 de 2019, o la norma que se encuentre en aplicación.

A través del área de Salud y Seguridad en el Trabajo, realizará control y seguimiento médico de las personas que reporten algún tipo de restricción en salud para desarrollar sus labores. En este orden de ideas, Salud y Seguridad en el Trabajo, realizará acciones preventivas y correctivas que permitan cumplir con los lineamientos del Decreto 1072 del 2015 y la Resolución 312 del año 2019.

Estrategia de Programa de Bienestar

El Plan de Bienestar, se ejecutará atendiendo los presupuestos determinados por el ordenamiento jurídico, adicional de los programas que sean desarrollados por la Subdirección de Talento Humano, que tengan por propósito principal, el mejoramiento de las calidades y condiciones de los seres humanos que laboran para la administración municipal.

Temas de gran impacto para los servidores públicos que innoven y propendan por garantizar unas condiciones óptimas de empleo y mejoramiento en la calidad de vida.

Implementar programas de actividad física, equilibrio de vida, alimentación sana, salario emocional, liderazgo en valores, entorno físico, prevención del riesgo (exámenes médicos), con el objetivo de crear en los servidores una cultura del bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, que incite al compromiso, la disminución de estrés y toma de consciencia de los riesgos de no practicar hábitos de vida saludables, para mejorar los índices de productividad y cumplimiento de resultados para así enaltecer al servidor público.



Medir y evaluar el progreso mediante monitoreo de participación, absentismo e incidencia baja (evaluación y monitorización constante, que permita observar que actividades están funcionando mejor, y de esta forma optimizar el rendimiento y la consecución de objetivos).

Salario Emocional: La administración municipal, promoverá entre los servidores públicos, estímulos que destaquen el valor humano del trabajador para la entidad.

Horario Flexible: Seguimiento al PIBEI y las normas de horarios que se expiden al respecto por medio de la cual se establecen horarios laborales flexibles para los servidores de la administración municipal, de conformidad con la normatividad vigente, así como las estadísticas y la medición de impacto.

Trabajo Remoto: La entidad expidió un Decreto municipal, por medio del cual se establecieron los criterios para realizar trabajo remoto y Teletrabajo con los servidores públicos de la entidad.

Reconocimiento: Generar acciones que enaltezcan al servidor público a través de reconocimiento por su compromiso, labor desempeñada, puntualidad, código de integridad, entre otras, generando valor a su gestión y siendo un modelo que seguir para los demás. Estas acciones se mediarán a través del impacto generado en los servidores.

Plan de Incentivos. Reconocer a los mejores servidores de carrera administrativa y el mejor servidor de libre nombramiento y remoción de los diferentes niveles jerárquicos a través del día de los mejores.

Estrategia Plan Institucional de Capacitación.

A través del Plan Institucional de Capacitación la estrategia estará enfocada en contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores de la entidad, promoviendo el desarrollo integral, personal e institucionalmente que permita las transformaciones que se requieren en los diferentes contextos.

De conformidad con lo anterior, se tendrá como insumo los análisis de resultados de las encuestas que evalúan la prestación del servicio aplicadas y consolidadas por la Subdirección de Talento Humano como los resultados de la evaluación del desempeño laboral. Así las cosas, la estrategia redundará en la medición de impacto del Plan Institucional de Capacitación.

Estrategia de evaluación del desempeño.

Estará orientada a aplicar el sistema de evaluación de desempeño del acuerdo 565 de 2017 de la CNSC para calificar y el 617 de 2018 para concertar, analizar los planes de mejoramiento individual de aquellos servidores que cuenten con un puntaje menor de 80%, para contribuir en el fortalecimiento integral del servidor. Así como a generar una estrategia con respecto a la entrega de las evaluaciones del desempeño definitivas de manera oportuna.



Estrategia de Gestión de la información

La estrategia se enfoca en continuar robusteciendo la información consolidada en los procedimientos de la Subdirección de Talento Humano, que permita suministrar los reportes de las actividades y los seguimientos correspondientes a los informes presentados por el área a las demás dependencias que lo requieran, mejorando la calidad de información y los tiempos de respuesta como insumo para la toma de decisiones y la mejora continua.

Estrategia Situaciones Administrativas.

Consolidar la programación de vacaciones remitida por las diferentes áreas de la alcaldía, que permita prever situaciones administrativas que afectan a los servidores contribuyendo a una proyección y expedición anticipada de los actos administrativos, optimizando tiempos y previniendo la afectación del servicio. Así mismo, la notificación oportuna de los actos administrativos genera bienestar en los servidores, constituyéndose en un insumo para el bienestar y el código de integridad en los empleados.

Estrategia en el Procedimiento de Retiro.

La Secretaría de Servicios Administrativos, enfoca su estrategia en identificar y analizar las causas de retiro de los servidores de la Entidad y formula las sugerencias respectivas según los requerimientos. Así mismo, incentivando a los servidores a través de las actividades de los planes y programas de Talento Humano en los cuales se incluyan beneficios sociales y generando actividades juntamente con la Caja de Compensación y la ARL, a través de la cual se brinde apoyo emocional y herramientas para afrontar el cambio por parte de las personas que se retiran por pensión o cualquier otro motivo.



CRONOGRAMA DEL PLAN DE ACCIÓN 2021:

Teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el DAFP nuestro plan estratégico de talento humano para el presente año del 2021 tiene los siguientes componentes teniendo en cuenta las 3 etapas en las cuales debe desarrollarse las acciones y las estrategias ya enunciadas:

- Ingreso
- Permanencia
- Retiro

En el cuadro que se anexa al presente documento, se describen los productos a, mediante cuales acciones, en que tiempo, meta propuesta e indicador de medición. Así:

	COMPONENTE	ACCIONES	INDICADOR	META (Producto-Resultado)	FECHA LIMITE	EVALUACION
INGRESO	Revisión de requisitos para el nombramiento	Estudio de Hoja de Vida, Verificación con manual de funciones y competencias, revisión de normas.	# de hojas de <u>vida</u> <u>revisadas</u> # de nombramientos realizados	100%	31/12/2021	
	Verificación de requisitos mínimos de estudio y experiencia posterior a la posesión	Revisión de las hojas de vida, solicitud de a las entidades públicas, privadas y establecimientos educativos, recepción del oficio y firma de la secretaria de servicios en el formato del DAFP, si la información es cierta.	# <u>Requisitos verificados</u> # Personal Posicionado	100%	31/12/2021	

	Ingreso al SIGEP	Ingresar el funcionario al sistema	# <u>ingresados al SIGEP</u> # Personal Posesionado	100%	31/12/20 21	
	Inducción	Dar cumplimiento al procedimiento de Inducción	# Personal Posesionado	100%	31/12/20 21	
	Concertación de compromisos	Dar cumplimiento a la concertación para la evaluación de desempeño	# <u>Compromisos Realizados</u> # Empleados de Carrera administrativa	100%	31/12/20 21	
	Acuerdos de Gestión	Dar cumplimiento a los acuerdos de gestión	# <u>Acuerdos</u> # Actividades Programadas	100%	31/12/20 21	
PERMANENCIA	Capacitación	Dar cumplimiento al plan de capacitación	# <u>Actividades Realizadas</u> # Actividades Programadas	100%	31/12/20 21	
	Programas de Bienestar	Dar cumplimiento al PIBEI	# <u>Actividades Realizadas</u> # Actividades Programadas	100%	31/12/20 21	
	Evaluación de desempeño	Dar cumplimiento al procedimiento de evaluación de desempeño del SIGI	# <u>Personas Evaluadas</u> # Personas Carrera Aditiva	100%	31/12/20 21	
	Estímulos e Incentivos	Dar cumplimiento al procedimiento de bienestar, estímulos e incentivos	# <u>Actividades Realizadas</u> # Actividades Programadas	100%	31/12/20 21	

	Salud Ocupacional	Dar cumplimiento al procedimiento de seguridad y salud en el trabajo	# <u>Actividades Realizadas</u> # Actividades Programadas	100%	31/12/20 21	
	Encargos	Se atiende solicitud del alcalde, de proveer empleos de carrera administrativa, dando prioridad al encargo	# de <u>Encargos Realizados</u> # de Encargos que proceden	100%	31/12/20 21	
	Adopción y/o revisión de procesos y procedimientos	Se revisan los procesos, se proponen modificaciones, se informa al comité del SIGI, se adopta la modificación	# <u>Procedimientos</u> <u>Adoptados</u> # Procedimientos presentados	100%	31/12/20 21	
RETIRO	Prejubilados	Dar cumplimiento al procedimiento de bienestar	# <u>Actividades Realizadas</u> # Actividades Programadas	50%	31/12/20 21	
	Análisis de Estadística de retiro	Hacer estudio de casuales de Retiro	1 estudio	100%	31/12/20 21	
	Emisión de paz y salvo	Emisión de paz salvo una vez se verifique el cumplimiento previo de todos los requisitos	Adopción de Paz y salvo Unificado		31/12/20 21	

Emisión de actos de desvinculación	Emitir de manera oportuna los debidos actos de desvinculación	# de Actos # Personas desvinculadas	100%	31/12/2021	
Liquidación	Liquidar oportunamente a quienes se retiran de la entidad	# liquidaciones Realizadas # Personas retiradas	100%	31/12/2021	
Archivo de la hoja de vida	Dar debido archivo a la hoja de vida del funcionario retirado	# Hojas de vida actualizadas # Hojas de vida	100%	31/12/2021	

Por último, se dará cumplimiento a las diferentes estrategias anunciadas en procura de garantizar una debida prestación del servicio y que son novedosas para la implementación del Plan Estratégico de Talento Humano.