



Alcaldía de La Estrella
Siempre con la gente



Plan Estratégico de Talento Humano 2023



Gestión
del Conocimiento e
Innovación



Alcaldía de La Estrella
Siempre con la gente

mipg

modelo integrado
de planeación
y gestión



Contenido

INTRODUCCIÓN	3 - 4
1. MARCO NORMATIVO	5 - 10
2. OBJETIVOS Y ALCANCE	11 - 12
3. PLAN DE DESARROLLO	13
4. PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN	14 - 21
5. DESARROLLO DEL PLAN	22 - 30
6. CRONOGRAMA DEL PLAN	31 - 34

Introducción

Autores afirman de manera clara que poder alcanzar las metas propuestas en una empresa dependerá en gran medida de la forma en que su personal puede ser administrado y aprovechado, para asegurar una optimización en los procesos, es necesario contar con personal capacitado y comprometido con la misión y la visión institucional. Cada integrante de la entidad debe estar consciente de la importancia de su trabajo dentro de la organización, ya que son el componente más importante dentro de la gran estructura administrativa.

Para lograr este objetivo la oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, debe asesorar, liderar y desarrollar políticas fundamentadas en los principios de la administración pública, que le permitan desarrollar programas y proyectos que garanticen una gestión adecuada de su talento humano a lo largo de toda su permanencia en la organización: vinculación, inducción, capacitación, bienestar laboral, evaluación de desempeño y retiro.

El Plan Estratégico de Talento Humano del Municipio de La Estrella, se formuló de acuerdo con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- cuyo objetivo central es “Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas”. Para el ente territorial su capital humano es el insumo más importante, toda vez que a través de ellos se hace posible el cumplimiento de las metas propuestas en el Plan de Desarrollo.

La planeación estratégica del talento humano para el 2023, está enfocada en el ser y su desarrollo integral, con un clima organizacional propicio para el desarrollo de competencias, motivación, calidad de vida, integridad, que se verá reflejado en colaboradores más felices, comprometidos, con un alto sentido de pertenencia,

capaces de invertir todo su esfuerzo en una mayor productividad y logro de metas institucionales.

Se consideraron dentro de la GETH atributos de calidad que se deben tener en cuenta para la vinculación de los servidores de acuerdo con los perfiles y competencias definidas por la entidad.

Es necesario crear un ambiente laboral pertinente para que el servidor tenga un desarrollo óptimo, que garantice mejoría en su calidad de vida, por eso se construyó una Política de Seguridad y Salud en el Trabajo que prevenga y controle riesgos laborales, proporcionando un entorno de trabajo saludable.

Buscando propiciar espacios y condiciones favorables para el desarrollo integral de los colaboradores, el Municipio de La Estrella cuenta con un Plan de Estímulos e Incentivos que le permite al servidor disfrutar de programas que favorecen la participación, integración, recreación, valores organizacionales, entre otras, que impacten positivamente en el sentido de pertenencia, compromiso, y efectividad en el desempeño.

Por último, se diseñó un Plan Institucional de Capacitación de acuerdo con las necesidades expuestas por los servidores, el cual se actualiza cada año para abordar temas que orientan a la expansión de habilidades de una persona en función de las responsabilidades futuras.

En este documento se explican las etapas para formular el Plan Estratégico del Municipio de La Estrella, teniendo en cuenta lineamientos aportados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y las necesidades propias del ente territorial.

1. MARCO NORMATIVO

Con el Decreto 1499 de 2017 se actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) 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 haciendo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales.

De esta manera, el objetivo principal de MIPG es consolidar en un solo lugar, todos los elementos necesarios para que una entidad pública opere de manera transparente y eficiente, atendiendo las 17 Políticas de Gestión y Desempeño lideradas por 11 entidades. 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.

Dentro de la normatividad legal aplicable vigente y que está asociada al Plan Estratégico de Talento Humano se encuentra:

Normatividad	Descripción
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.



Ley 100 del 23 de diciembre de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales
Decreto 2279 del 11 de agosto de 2003	Por medio del cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. cálculos actuariales
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
Decreto 1083 de 2005	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Decreto Ley 770 de 2005	Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004.
Decreto Ley 785 de 2005	Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004



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
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
Circular Conjunta No 13 del 18 de abril de 2007	Formatos Únicos de Información Laboral para trámite de Bono Pensional
Ley 1221 de 16 de julio de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo
Resolución 312 del 24 de abril de 2013	Establece los parámetros para formular los Programas de Capacitación y Estímulos para los servidores del DAFP.
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
Resolución 365 del 17 de junio de 2015	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 312 del 24 de abril de 2013.
Ley 1801 del 29 de julio de 2016	Se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia
Ley 1811 del 21 de octubre de 2016	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.



Resolución 1140 del 13 de diciembre de 2016	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 365 del 17 de junio de 2015.
Acuerdo 565 de 2016	Establece el Sistema Tipo Empleados de carrera y en período de prueba.
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
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
MIPG	Manual Operativo – Dimensión N°1
GETH	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano
Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017	Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes
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
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos



Sentencia C-527/17	Control constitucional del Decreto Ley 894 de 2017.
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.
Circular 012 de 2016 del DAFP	Lineamientos sobre igualdad y protección a la mujer
Ley 1587 de 2017	Por medio de la cual se modifica la ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones
Decreto 648 de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública
Acuerdo 617 de 2018	Por el cual se establece el Sistema Tipo Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba
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
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
Ley 1952 de 2019	Expide el Código General Disciplinario y deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011 relacionadas con Derecho Disciplinario.
Ley 1960 de 2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones

2. OBJETIVOS Y ALCANCE

2.1 OBJETIVO GENERAL

Planear, desarrollar y evaluar adecuadamente la gestión del talento humano de la entidad a través de las estrategias establecidas para cada una de las etapas del ciclo de vida de los servidores públicos (ingreso, desarrollo y retiro), buscando siempre un mejoramiento continuo, exaltación de la labor, optimización del bienestar laboral e incremento del sentido de pertenencia de los colaboradores de la Alcaldía de la Estrella.

2.1.1 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 de los servidores públicos de la Entidad y su desempeño laboral, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y atendiendo las necesidades de los servidores y el modelo de cultura organizacional.
- 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.
- Fortalecer la transformación de la cultura organizacional para apoyar la estrategia y fortalecer las relaciones de servicio basadas en el liderazgo, la transparencia y la comunicación.

2.2 ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Alcaldía de la Estrella inicia con la detección de necesidades en los componentes (Bienestar e incentivos, capacitación, SGSST, provisión y plan de vacantes) y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en los mismos. Aplica a la población de la entidad (servidores públicos en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, periodo fijo y provisionales) de acuerdo con la normatividad establecida en cada caso.

3. PLAN DE DESARROLLO

3.1 Identificación del Direccionamiento Estratégico de la Entidad

VISIÓN

Para 2023, La Estrella, sobre las bases del Plan de Desarrollo “Siempre con la Gente”, será reconocido como territorio en armonía con la sostenibilidad ambiental; fortaleciendo procesos en ciencia, tecnología e innovación; promoviendo el aprovechamiento de la infraestructura física con impacto social y siendo garante en la protección de los derechos humanos, con criterios claros para el desarrollo económico y social de los siderenses.

MISIÓN

Somos una entidad pública con capacidad para configurar escenarios de desarrollo territorial en todas sus dimensiones; liderando acciones de transformación positiva priorizadas mediante la participación y la articulación institucional y enmarcadas en una gerencia pública eficaz que garantiza el bienestar y el mejoramiento de las condiciones de vida de los siderenses.

3.2 Definición de la Misión y Visión del área de Recursos Humanos

Misión

La Subsecretaría de Servicios Administrativos es una dependencia que se encarga de planear, formular, ejecutar políticas y programas orientadas a las necesidades de los servidores públicos del Municipio de La Estrella, actuando siempre con responsabilidad e integridad en el cumplimiento de la legislación y las normas.

Visión

Seremos una dependencia que promueva el desarrollo integral de nuestros servidores, trabajando desde el ser, humanizando la labor, exaltando el desempeño de los colaboradores, fomentando el sentido de pertenencia, para lograr así un clima organizacional óptimo que permita acrecentar la motivación y satisfacción laboral que garantice un alto rendimiento y buenos resultados en la prestación de servicios.

PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

1. Disposición de la información

De acuerdo con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, contar con información oportuna y actualizada permite que la oficina de 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.

- Caracterización de los Servidores:

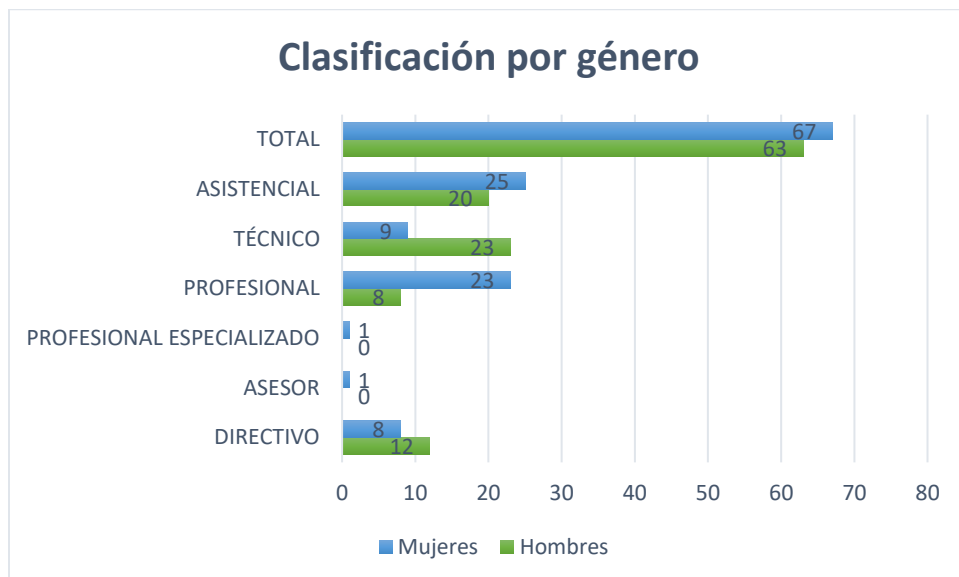
A través de la Matriz de Caracterización de la Población, se mantiene actualizada la información relacionada con: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, de los servidores de Función Pública, como el principal insumo para la administración del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

Tipo de vinculación	Número de servidores
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	17
PROVISIONALIDAD	50
CARRERA ADMINISTRATIVA	52
ENCARGO	6
COMISIÓN PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS DE LNYR	3
PERÍODO FIJO	2



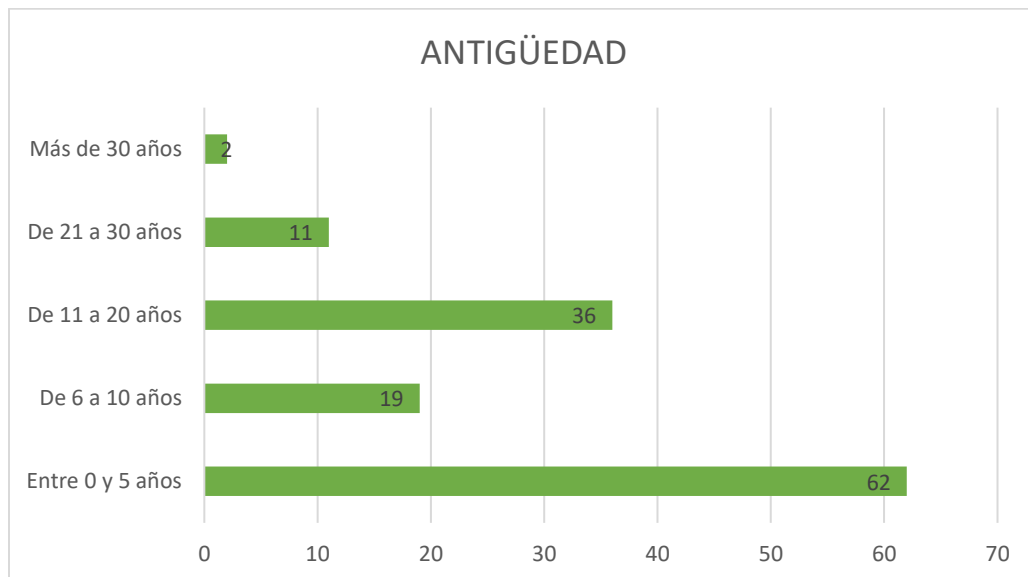
Género

Nivel	Hombres	Mujeres
DIRECTIVO	12	8
ASESOR	0	1
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	0	1
PROFESIONAL	8	23
TÉCNICO	23	9
ASISTENCIAL	20	25
TOTAL	63	67



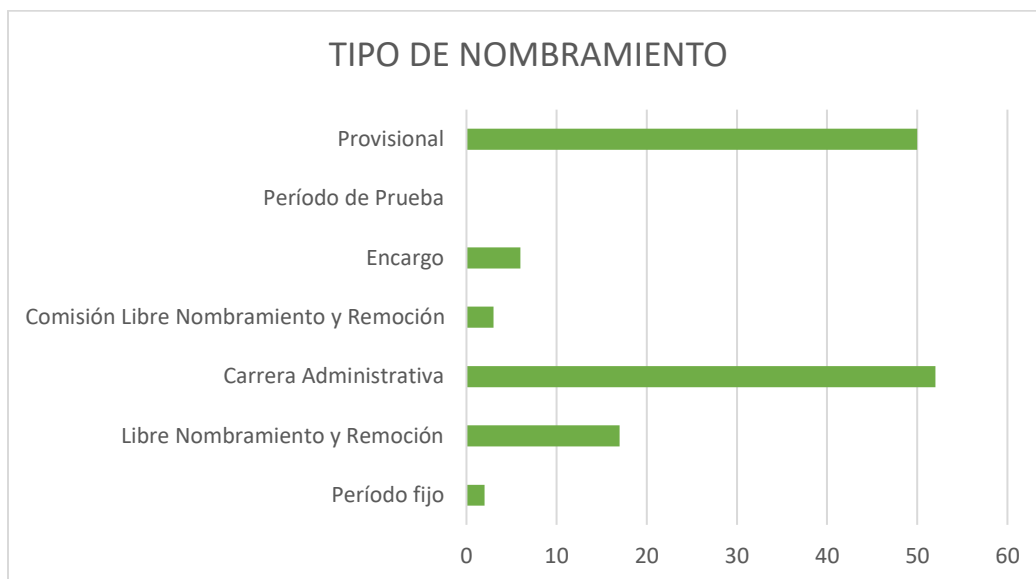
Antigüedad

RANGO	CANTIDAD
Entre 0 y 5 años	62
De 6 a 10 años	19
De 11 a 20 años	36
De 21 a 30 años	11
Más de 30 años	2



Tipo de nombramiento:

NOMBRAMIENTO	CANTIDAD
Período fijo	2
Libre Nombramiento y Remoción	17
Carrera Administrativa	52
Comisión Libre Nombramiento y Remoción	3
Encargo	6
Período de Prueba	0
Provisional	50
TOTAL	130



Análisis de la caracterización de Servidores

De la información anterior podemos analizar que en cuanto a la participación de las mujeres en los empleos de máximo nivel decisorio y de otros niveles decisorios, en cumplimiento a lo reglamentado en la Ley 581 de 2000 “Ley de cuotas” la Alcaldía de La Estrella cumple con el 40% para esta vigencia y un porcentaje de participación en general del 51.53% del total de los empleos del ente territorial.

En cuanto a la antigüedad de los servidores, el mayor porcentaje se concentra entre los 0 y 5 años de servicio con un porcentaje de 47.69%, le siguen los empleados que tienen entre 11 y 20 años con 27.69%, el 14.61% es para los servidores que tienen entre 6 y 10 años de servicio, posteriormente encontramos con un 8.46% para los empleados que tienen entre 21 y 30 años de servicio; y por último con 1.53% están los empleados más antiguos con más de 30 años laborando en la entidad.

El 40% de los empleados de la Alcaldía de La Estrella están nombrados en Carrera Administrativa, el 38.46% en Provisionalidad hasta tanto no se surta el concurso de méritos por la Comisión Nacional del Servicio Civil y el 13.07% en Libre Nombramiento y Remoción, el 4.61% en Encargo, el 2.30% en Comisión en empleos de Libre Nombramiento y Remoción.

PREPENSIONADOS

Actualmente la entidad cuenta con 27 Servidores, equivalente al 20.30% del total de la planta que cumplen con la clasificación de prepensionados, de acuerdo con lo establecido en la Ley 790 de 2002 “El servidor público próximo a pensionarse al cual le falten tres (3) o menos años para reunir los requisitos de edad y tiempo de servicio o semanas de cotización para obtener el disfrute de la pensión de jubilación o vejez.”

Es necesario, disponer como entidad de esta información toda vez que se requiere incluir en el Plan de Estímulos e Incentivos de cada vigencia, actividades en beneficio de este grupo poblacional.

2. Diagnóstico de las necesidades en materia de Talento Humano

Las necesidades del Talento Humano deben planearse a corto, mediano y largo plazo, pues comprende todas las etapas del ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro.

Como herramienta evaluativa y de planeación, desde el ente territorial se diligencian anualmente los diferentes autodiagnósticos de Talento Humano, Gestión del conocimiento e Integridad, para establecer las actividades que desde la Subsecretaría deben iniciarse en materia del Talento Humano.

A continuación, se evidencian los resultados del Autodiagnóstico diligenciado a través de la herramienta FURAG II:

Dimensión del Talento Humano MIPG

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG *“concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados”*.

Esta dimensión orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual. Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes Políticas de Gestión y Desempeño Institucional:

- Gestión Estratégica del Talento Humano
- Integridad

Con esta dimensión, y la implementación de las políticas que la integran, se logra cumplir con el objetivo central de MIPG “Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas”.

Para la implementación de esta dimensión, la entidad debe disponer de información oportuna y actualizada, de su planeación estratégica, de los empleos, los servidores y sus necesidades, expectativas e intereses, que permitan identificar las actividades que deben programarse desde los Planes Institucionales, de Capacitación, Estímulos e Incentivos, Anual de vacantes, entre otros.

DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

El Plan estratégico de Talento Humano de la Alcaldía de La Estrella, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público: ingreso, desarrollo y retiro, para la vigencia 2023, se tendrán las siguientes estrategias:

Ingreso:

Estrategia para el ingreso

Para darle cumplimiento a lo establecido en la Ley 1960 de 2019 “Artículo 2. El artículo 29 de la Ley 909 de 2004 quedará así: **Concursos:** La provisión definitiva de los empleos públicos de carrera administrativa se hará mediante procesos de selección abiertos y de ascenso los cuales adelantará la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad en la que esta delegue o desconcentre la función.” La Alcaldía Municipal de la Estrella ofertó las vacantes definitivas que se han generado en la planta de cargos, con el fin de que se provean a través del concurso de méritos que se adelantará en esta vigencia por la CNSC, velando siempre por el reclutamiento de servidores que cumplan con los requisitos académicos y de experiencia necesarios para el desempeño eficiente de sus funciones, además de los valores institucionales: Respeto, Compromiso, Honestidad, Justicia y Diligencia. Las actividades que se desarrollarán en esta estrategia serán:

- Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC -

Desarrollo:

Estrategia para Seguridad y Salud en el Trabajo

La Alcaldía de la Estrella, dará cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los estándares mínimos de la Resolución 0312 de 2019 y lo establecido en los Decretos Nacionales y Municipales, con el fin de

atender las necesidades de los servidores y velar así por su bienestar físico, mental y social.

Las actividades que se desarrollarán en esta estrategia serán:

- Conformación y capacitación de la brigada de emergencia
- Caracterización Perfil sociodemográfico actualizado con personal vinculado y contratistas
- Realización de exámenes médicos ocupacionales: Ingreso, periódico, retiro y postincapacidad a empleados
- Seguimiento a recomendaciones y restricciones médico laborales de empleados y trabajadores oficiales.
- Inspección a puestos de trabajo para identificar factores de riesgo
- Sistema de vigilancia epidemiológico enfocado en riesgos osteomusculares
- Sistema de vigilancia epidemiológico en riesgo psicosocial
- Seguimiento al funcionamiento del COPAST
- Seguimiento al funcionamiento del COCOLA
- Inducción y reinducción empleados y trabajadores oficiales
- Socialización de la política de SST
- Entrega de EPP (Elementos de protección personal)
- Auditoría interna al SST
- Implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)
- Seguimientos por casos Covid

Estrategia de Bienestar

El Plan de Bienestar se diseña, planea y documenta de acuerdo con la información recolectada a través del diagnóstico de necesidades en relación con el bienestar laboral y mejoramiento de la calidad de vida de los servidores.

Las actividades que se desarrollan en esta estrategia son:



ESTRATEGIA: Calidad de vida

Línea: Salud y deporte

Actividad o programa	Entidades referentes	¿Quiénes tienen acceso?
Adelantar un convenio interadministrativo cuando sea legalmente pertinente, entre el Municipio de La Estrella y el Instituto de Deportes y Recreación de La Estrella "INDERE" y/o convenio con la Caja de Compensación Familiar Comfama, con miras a acordar tarifas diferenciales o eximir de las mismas a los empleados vinculados del Municipio de La Estrella	Instituto de Deporte y Recreación de La Estrella Caja de Compensación Familiar COMFAMA	Todos los servidores públicos interesados en la actividad
Organizar encuentros deportivos, apoyados en el Instituto de Deportes y Recreación de La Estrella "INDERE". (como mínimo un torneo semestral)	Instituto de Deporte y Recreación de La Estrella	Todos los servidores públicos interesados en la actividad
Apoyo en la participación en torneos deportivos externos, siempre y cuando sea en representación de la entidad	Instituto de Deporte y Recreación de La Estrella Caja de Compensación Familiar COMFAMA	Todos los servidores públicos interesados en la actividad
Programar torneos de juegos virtuales que permitan la interacción de servidores y familias	Instituto de Deporte y Recreación de La Estrella	Todos los servidores públicos interesados en la actividad
Gestionar durante el primer semestre a partir de la vigencia del presente Acto Administrativo, tarifas diferenciales o gratuitas para el ingreso a diferentes parques o instituciones recreativas y/o a los servicios que prestan, así como paquetes turísticos o vacacionales ofrecidos por la Caja de Compensación Familiar.	Área Metropolitana del Valle de Aburrá Caja de Compensación Familiar COMFAMA	Todos los servidores públicos interesados en la actividad



Realizar como mínimo una jornada por semestre recreativa, social y de bienestar laboral para los Servidores Públicos de la Administración Municipal, y sus familias, conforme lo establece la Ley 1857 de 2017	Caja de Compensación Familiar COMFAMA	Todos los servidores públicos interesados en la actividad
Generación de espacios para realizar actividades físicas en la plazoleta de la Administración, con una jornada semestral	Instituto de Deporte y Recreación de La Estrella	Todos los servidores públicos interesados en la actividad
Programar al menos una vez al año, encicladadas y/o caminadas ecológicas con los empleados vinculados	Instituto de Deporte y Recreación de La Estrella	Todos los servidores públicos interesados en la actividad
Gestionar y programar al menos una vez al año, curso de cocina para los empleados del Municipio de La Estrella.	Caja de Compensación Familiar COMFAMA SENA	Todos los servidores públicos interesados en la actividad
Se programarán actividades durante todo el año, servicios de salud visual, odontológica, física, mental y sexual.	ARL EPS Caja de Compensación Familiar COMFAMA	Todos los servidores públicos interesados en la actividad
Realización de mínimo una vez al mes, pausas activas con actividades de relajación.	Instituto de Deporte y Recreación de La Estrella	Todos los servidores públicos interesados en la actividad
Administrar el proceso de adquisición y entrega de bloqueadores solares, vestido, calzado de labor de los empleados públicos que tienen derecho, por norma o debido a sus funciones, para la ejecución de las mismas.	ARL Municipio de La Estrella	Todos los servidores públicos interesados en la actividad
Promover la cultura de la protección personal y familiar, facilitando el descuento por nómina y la posibilidad de que el servidor amplíe la cobertura de asegurabilidad a su grupo familiar con protección 24 horas del día los 365 días del año.	EMERMÉDICA EMI PREVER PROTECCIÓN PLENITUD SEGUROS BOLÍVAR AC SEGUROS SURAMERICANA	Todos los servidores públicos interesados en la actividad

Para la medición del cumplimiento de estos programas, se utilizará como indicador el total de servidores inscritos con respecto al número de servidores participantes para cada una de las actividades, esto es:

$$\frac{\text{Número de servidores participantes}}{\text{Número de servidores inscritos}}$$

Línea: Artísticos y Culturales

Actividad o programa	Entidades referentes	¿Quiénes tienen acceso?
Programar como mínimo un cine foro	Instituto de Deporte y Recreación de La Estrella	Todos los servidores públicos interesados en la actividad
Promover la capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y su grupo familiar. (mínimo una por año)	Caja de Compensación Familiar COMFAMA	Todos los servidores públicos interesados en la actividad

Para la medición del cumplimiento de estos programas, se utilizará como indicador el total de servidores inscritos con respecto al número de servidores participantes para cada una de las actividades, esto es:

$$\frac{\text{Número de servidores participantes}}{\text{Número de servidores inscritos}}$$

Línea: Educación y Vivienda

Actividad o programa	Entidades referentes	¿Quiénes tienen acceso?
Promocionar los programas de vivienda, que ofrece la Caja de Compensación Familiar	Caja de Compensación Familiar COMFAMA	Todos los servidores públicos interesados en la actividad
Promocionar los créditos de vivienda otorgados por la Junta del Fondo Rotatorio de Vivienda para Empleados	Municipio de La Estrella	Servidores públicos que cumplan con los requisitos



		establecidos en el Decreto 310 de 2003
Promocionar el bilingüismo entre los servidores a través de plataformas que permitan el aprendizaje interactivo.	SENA	Todos los servidores públicos interesados en la actividad
Programas de educación formal y no formal: Estos sólo se destinan a los empleados públicos que no estén vinculados en provisionalidad, conforme con la reglamentación interna fijada en la Resolución 739 de 2005. NOTA: La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones: - Llevar por lo menos un año de servicio continuo. - Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio. De estos programas se podrán beneficiar las familias de los empleados públicos, cuando la Entidad cuente con recursos apropiados en su respectivo presupuesto para el efecto.	Municipio de La Estrella	Servidores públicos de Libre Nombramiento y Remoción y/o en Carrera Administrativa que cumplan con los requisitos de la Resolución 739 de 2005.



Para la medición del cumplimiento de estos programas, se utilizará como indicador el total de servidores inscritos con respecto al número de servidores participantes para cada una de las actividades, esto es:

$$\frac{\text{Número de servidores participantes}}{\text{Número de servidores inscritos}}$$

Línea: Bienestar laboral

Actividad o programa	Entidades referentes	¿Quiénes tienen acceso?
Medir el clima laboral y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención	Municipio de La Estrella	Todos los servidores públicos
Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional	Municipio de La Estrella	Todos los servidores públicos interesados en la actividad
Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio, programa “Valorando mis huellas”	Municipio de La Estrella	Servidores públicos que cumplan con los requisitos de prepensionados y que estén interesados en la actividad
Acompañamiento y/o visitas a los empleados cuando se presentan situaciones de duelo, incapacidades superiores a quince (15) días o cirugías importantes.	Municipio de La Estrella	Servidores públicos que presenten estas situaciones
Celebración diaria de los cumpleaños de los empleados	Municipio de La Estrella	Todos los servidores públicos
Celebración de días especiales	Municipio de La Estrella	Todos los servidores públicos
Reconocimiento de antigüedad a los empleados	Municipio de La Estrella	Todos los servidores públicos
Celebración del día de la niñez con los hijos de los servidores	Municipio de La Estrella	Servidores públicos que tengan hijos entre los 0 y 12 años



Sentémonos con el Alcalde	Municipio de La Estrella	Todos los servidores públicos
Juego de roles, extendiendo el sentido de pertenencia a los hijos de los servidores	Municipio de La Estrella	Servidores públicos que tengan hijos entre los 0 y 12 años
Celebración Halloween con los hijos de los servidores	Municipio de La Estrella	Servidores públicos que tengan hijos entre los 0 y 12 años
Programar las Novenas navideñas con los hijos de los empleados	Municipio de La Estrella	Todos los servidores públicos
Fiesta navideña	Municipio de La Estrella	Todos los servidores públicos
Adelantar programas de incentivos.	Municipio de La Estrella	Todos los servidores públicos
Día libre por cumpleaños	Municipio de La Estrella	Todos los servidores públicos
Celebración del día del Servidor Público con actividades lúdicas o de reflexión	Municipio de La Estrella	Todos los servidores públicos
Entorno laboral saludable	Municipio de La Estrella	Todos los servidores públicos
Promoción uso de la bicicleta	Municipio de La Estrella	Todos los servidores públicos

Para la medición del cumplimiento de estos programas, se utilizará como indicador el total de servidores inscritos con respecto al número de servidores participantes para cada una de las actividades, esto es:

$$\frac{\text{Número de servidores participantes}}{\text{Número de servidores inscritos}}$$



Salud mental

1.

Este eje comprende la salud mental como el estado de bienestar con el que los servidores realizan sus actividades, son capaces de hacer frente al estrés normal de la vida, trabajan de forma productiva y contribuyen a la comunidad. (Gómez, 2020). Así mismo, el eje incluye hábitos de vida saludables relacionados con: mantener la actividad física, nutrición saludable, prevención del consumo de tabaco y alcohol, lavado de manos, peso saludable, salud bucal, visual y auditiva, entre otros.

ESTRATEGIA: Bienestar Emocional

Línea: Cuerpo y mente

Actividad o programa	Entidades referentes	¿Quiénes tienen acceso?
Implementar estrategias para el mantenimiento de la salud mental	Municipio de La Estrella	Todos los servidores públicos
Prevención del sedentarismo	Municipio de La Estrella	Todos los servidores públicos
Manejo de ansiedad, depresión y estrés	Municipio de La Estrella	Todos los servidores públicos

Para la medición del cumplimiento de estos programas, se utilizará como indicador el total de servidores inscritos con respecto al número de servidores participantes para cada una de las actividades, esto es:

$$\frac{\text{Número de servidores participantes}}{\text{Número de servidores inscritos}}$$



Convivencia social

2.

Este eje hace referencia a las acciones que las entidades deben implementar relacionadas con inclusión, diversidad, equidad y representatividad.

ESTRATEGIA: Espacios seguros

Línea: Equidad y prevención



Actividad o programa	Entidades referentes	¿Quiénes tienen acceso?
Promover la diversidad e inclusión	Municipio de La Estrella	Todos los servidores públicos
Concientizar sobre los derechos políticos, económicos, sociales y culturales	Municipio de La Estrella	Todos los servidores públicos
Prevenir situaciones de acoso laboral, sexual, ciberacoso, y abuso de poder.	Municipio de La Estrella	Todos los servidores públicos

Para la medición del cumplimiento de estos programas, se utilizará como indicador el total de servidores inscritos con respecto al número de servidores participantes para cada una de las actividades, esto es:

$$\frac{\text{Número de servidores participantes}}{\text{Número de servidores inscritos}}$$

3.



El eje 4 se articula con el objetivo de desarrollo sostenible 17 que establece la importancia de establecer alianzas interinstitucionales para el cumplimiento de estos objetivos, para esto, se abordarán los siguientes componentes: coordinación interinstitucional y fomento de buenas prácticas.

ESTRATEGIA: Servimos

Línea: Buenas prácticas

Actividad o programa	Entidades referentes	¿Quiénes tienen acceso?
Celebrar convenios interadministrativos para el cumplimiento de actividades de bienestar	Municipio de La Estrella	Todas las entidades públicas
Documentar las buenas prácticas en materia de bienestar	Municipio de La Estrella	Todas las entidades públicas
Promover diferentes alianzas públicas, mixtas y privadas, con el fin de otorgar bienes y servicios con una atención especial para todos los	Municipio de La Estrella	Todos los servidores públicos



servidores públicos, sin importar su tipo de vinculación		
--	--	--

Para la medición del cumplimiento de estos programas, se utilizará como indicador el total de servidores inscritos con respecto al número de servidores participantes para cada una de las actividades, esto es:

$$\frac{\text{Número de servidores participantes}}{\text{Número de servidores inscritos}}$$



4.

Las entidades pueden facilitar sus procesos y procedimientos para el desarrollo del bienestar, el uso de herramientas informáticas permite tener la mayor cantidad de información sobre sus colaboradores, facilita la comunicación con ellos, agiliza y simplifica, en algunos casos, la gestión del bienestar.

ESTRATEGIA: Cuarta revolución

Línea: Cultura digital

Actividad o programa	Entidades referentes	¿Quiénes tienen acceso?
Preparación y desarrollo de competencias en el uso de herramientas digitales disponibles en la entidad y aplicaciones de uso gratuito enfocadas en el autocuidado, el aprendizaje colaborativo, la organización del trabajo, el trabajo virtual en casa, el teletrabajo y el servicio al ciudadano	Municipio de La Estrella	Todos los servidores públicos
Preparar a los servidores para la apropiación, el uso y la aplicación de analítica y protección de datos enfocados en el bienestar	Municipio de La Estrella	Todos los servidores públicos
Creación y/o apropiación de redes y sistemas de información	Municipio de La Estrella	Todos los servidores públicos



Actualización de redes y sistemas de información	Municipio de La Estrella	Todos los servidores públicos
--	--------------------------	-------------------------------

Para la medición del cumplimiento de estos programas, se utilizará como indicador el total de servidores inscritos con respecto al número de servidores participantes para cada una de las actividades, esto es:

$$\frac{\text{Número de servidores participantes}}{\text{Número de servidores inscritos}}$$

Estrategia de capacitación:

El Plan Institucional de Capacitación se diseña, planea y documenta de acuerdo con la información recolectada a través del diagnóstico de necesidades en relación con el desarrollo de competencias, capacidades, destrezas, habilidades, valores y actitudes fundamentales del recurso humano, con miras a propiciar el desarrollo personal, grupal e institucional, mediante la entrega de conocimientos y experiencias, de manera que se posibilite el crecimiento profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

Las capacitaciones que se desarrollarán en esta estrategia serán:

- Uso de tecnologías de la información y la comunicación
- Gestión de la información
- Lenguaje claro
- Programación neurolingüística asociada al entorno público
- Servicio al Ciudadano
- Adaptación al cambio
- Trabajo en equipo
- Construcción de indicadores
- MIPG
- Gobierno abierto (Ley 1712 - Decreto Reglamentario 103)

- Analítica de datos
- Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales
- Participación Ciudadana
- Atención preferencial: Personas en condición de discapacidad auditiva (Lengua de señas Colombianas 2 nivel)

Estrategia de Evaluación de Desempeño

Para desarrollar esta estrategia el ente territorial dará cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 617 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil *“Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”*

El proceso de Evaluación del Desempeño Laboral para el periodo anual y el período de prueba se desarrollará de acuerdo con las siguientes fases:

PRIMERA Concertación de Compromisos: Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes del inicio del período de evaluación anual o de la posesión del servidor en período de prueba, según corresponda.

SEGUNDA Seguimiento: Consiste en la verificación que realiza el evaluador del avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos durante la totalidad del período de evaluación.

TERCERA Evaluaciones parciales y eventuales: Durante el período anual de Evaluación del Desempeño Laboral se deberán efectuar las siguientes evaluaciones parciales semestrales y eventuales cuando así se requieran:

Evaluación parcial del primer semestre. Corresponde al período comprendido entre el primero (1°) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año. La evaluación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.

Evaluación parcial del segundo semestre. Corresponde al período comprendido entre el primero (1°) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente. La

evaluación deberá producirse a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.

Evaluaciones parciales eventuales. En las evaluaciones del primero como del segundo semestre, el evaluador deberá tener en cuenta el resultado de las evaluaciones parciales eventuales que se generen por las siguientes situaciones:

- a) Por cambio de evaluador, quien deberá evaluar a sus colaboradores antes de retirarse del empleo.
- b) Por cambio definitivo del empleo como resultado de traslado del evaluado o reubicación del empleo.
- c) Cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por suspensión o por asumir por encargo las funciones de otro cargo o con ocasión de licencias, comisiones o de vacaciones, en caso de que el término de duración de estas situaciones sea superior a treinta (30) días calendario.
- d) La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar.
- e) Por separación temporal del empleado público con ocasión de un nombramiento en período de prueba, la cual surtirá efectos sólo en los eventos en que el servidor regrese a su empleo o no supere el período de prueba.

Las evaluaciones parciales eventuales deben producirse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir del momento en que se presente la situación que las origina, con excepción de la ocasionada por cambio de evaluador, la cual se realizará antes del retiro de éste.

CUARTA Calificación definitiva. Comprende el período entre el 1 de febrero y el 31 de enero del año siguiente, correspondiendo a la sumatoria de las dos (2) evaluaciones parciales semestrales. Esta calificación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho período.



Además de la evaluación de desempeño a los empleados en Carrera, la entidad mediante el Decreto 182 de 2022 “POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL PROCESO DE MEDICIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS EMPLEADOS PROVISIONALES EN EL ENTE CENTRAL DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA” estableció el instrumento para medir la gestión de los empleados en provisionalidad, dando aplicabilidad a conceptos, entre otros del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP- *“En cuanto a la evaluación de los funcionarios provisionales, ésta resulta procedente siempre y cuando se desarrolle a través de instrumentos específicos diseñados por la entidad para tal fin, la cual debe generarse como parte integral de la Política Institucional y de Administración del Talento Humano, dentro de un marco de apoyo y seguimiento a la gestión de la entidad, para lo cual, en el instrumento específico deberá señalarse de manera expresa que la misma no genera derechos de carrera ni los privilegios que la ley establece para los servidores que ostentan esta condición, la cual en cumplimiento de los mandatos constitucionales, particularmente en lo dispuesto en el Artículo 125 de la Norma Superior, debe ser producto de un concurso público en el que se acrediten, además de los requisitos y condiciones del empleo, las calidades y la demostración del mérito, pilares fundamentales de los sistemas de carrera del país”*; además, en el los Conceptos 17591 del 24 de enero de 2019 y 108651 del 27 de marzo de 2020, dijo: *“En cuanto a la evaluación de los funcionarios provisionales, ésta resulta procedente siempre y cuando se desarrolle a través de instrumentos específicos diseñados por la entidad para tal fin, sin que estos puedan corresponder a los establecidos por esta Comisión para los funcionarios de carrera o en período de prueba, esta evaluación debe generarse como política institucional, dentro de un marco de apoyo y seguimiento a la gestión de la entidad, para lo cual deberá señalarse de manera expresa que la misma no genera derechos de carrera ni los privilegios que la ley establece para los servidores que ostentan esta condición, ni el acceso a los incentivos previstos en la entidad para los funcionarios escalafonados”*. (Subraya y negrilla del texto)”.

Retiro

Estrategia de Gestión del conocimiento y la innovación

Para la vigencia 2023, la Alcaldía de la Estrella actualizará el procedimiento de Gestión del conocimiento y la innovación que le permita administrar el conocimiento tácito (intangibile) y explícito (tangibile) para mejorar la prestación del servicio, su desempeño y los resultados de gestión.

Contamos con un micrositio (Alcaldía al día) donde puede hospedarse toda la información que se produzca en la entidad, con el propósito de que no se presente



fuga de conocimiento, además del procedimiento del acta de entrega de puesto de trabajo para los Servidores que se encuentren en cualquier situación administrativa que implique la separación temporal o definitiva del cargo que desempeña, de igual forma para aquellos que hayan sido reubicados o trasladados.

Estrategia de retiro del servicio

Esta estrategia está encaminada a identificar las causas más frecuentes de retiro de los servidores, para formular acciones que permitan retener el capital humano idóneo y calificado. También el desarrollo de programas de preparación para el retiro del servicio en el caso de los Pre pensionados.





CRONOGRAMA DEL PLAN DE ACCIÓN 2023

ETAPA	COMPONENTE	ACCIONES	INDICADOR	META (Producto - Resultado)	FECHA LÍMITE	EVALUACIÓN
INGRESO	Requisitos para tomar posesión	Estudio de Hoja de vida, verificación con manual de funciones y competencias, revisión de normas.	# de hojas de vida revisadas / # de nombramientos realizados	100%	31/12/2023	
	Verificación de requisitos mínimos de estudio y experiencia, posterior a la posesión	Revisión de las hojas de vida, solicitud a las entidades públicas, privadas e instituciones educativas, firma de la jefe de talento humano en el formato del DAFP	# requisitos verificados / # hojas de vida	100%	31/12/2023	
	Ingreso al SIGEP	Ingresar la información del nuevo servidor a la página del SIGEP	# personas ingresadas al SIGEP / # vinculados	100%	31/12/2023	
	Inducción	Dar cumplimiento al procedimiento de Inducción	# personal posesionado / # personal asiste a inducción	100%	31/12/2023	
	Concertación de compromisos	Dar cumplimiento a los establecido en el Acuerdo 617 de 2018	# compromisos concertados / # servidores en período de prueba	100%	31/12/2023	
	Acuerdos de Gestión	Suscribir Acuerdos de Gestión	# gerentes públicos / # de acuerdos pactados	100%	15/02/2024	



ETAPA	COMPONENTE	ACCIONES	INDICADOR	META (Producto - Resultado)	FECHA LÍMITE	EVALUACIÓN
DESARROLLO	Plan Institucional de Capacitación	Capacitaciones	# capacitaciones realizadas / # capacitaciones programadas	100%	30/04/2024	
	Inducción y Reinducción	Dar cumplimiento al procedimiento de Inducción y Reinducción	# eventos	100%	31/12/2023	
	Plan de Estímulos e Incentivos	Actividades de bienestar	# de servidores beneficiados	100%	30/04/2024	
	Evaluación de desempeño	Dar cumplimiento a los establecido en el Acuerdo 617 de 2018	# servidores evaluados / # servidores en carrera administrativa	100%	31/01/2024	
	Seguridad y Salud en el Trabajo	Dar cumplimiento al procedimiento de seguridad y salud en el trabajo	# actividades realizadas / # actividades programadas	100%	31/12/2023	



ETAPA	COMPONENTE	ACCIONES	INDICADOR	META (Producto - Resultado)	FECHA LÍMITE	EVALUACIÓN
RETIRO	Prepensionados	Dar cumplimiento al Plan de Estímulos e Incentivos	# actividades realizadas / # actividades programadas	100%	31/12/2023	
	Análisis de la estadística de retiro	Hacer estudio de causales de retiro	Causa más repetitiva de retiro	100%	31/12/2023	
	Retiro del servicio	Emitir en forma oportuna el Acto Administrativo de retiro	# actos administrativos / # servidores que se retiran	100%	31/12/2023	
	Liquidación de prestaciones sociales	Revisión de documentos entregados por los servidores que se retiran: paz y salvos, acta de entrega, evaluaciones de desempeño, Anexos de entrega de puesto de trabajo	# solicitudes de liquidación / # de servidores retirados	100%	31/12/2023	
	Emisión de Actos Administrativos de reconocimiento y pago de liquidación de prestaciones sociales	Revisión de documentos entregados por los servidores que se retiran: paz y salvos, acta de entrega, evaluaciones de desempeño, Anexos de entrega de puesto de trabajo	# solicitudes de liquidación / # de reconocimientos de liquidación	100%	31/12/2023	

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Alcaldía de La Estrella, estará articulado a las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP – y con otras políticas establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – tales como la Política de Integridad y la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación.

MÓNICA MARÍA COLORADO MEJÍA

Subsecretaria de Servicios Administrativos