



ALCALDIA DE  
SANTIAGO DE CALI  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO  
PLANEACION INSTITUCIONAL

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

**EVALUACION PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO**

MEDE01.05.04.18.P07.F01

VERSIÓN

2

FECHA DE ENTRADA EN  
VIGENCIA

05/Abr/2018

Fecha: 02/ENE/2019		Periodo de Evaluación:							Vigencia: 2019	
Subsistema	Acciones	Meta (Producto, resultado)	Indicador	% Cumplimiento	Responsables	Fecha programada ejecución de la acción	Fecha cumplimiento de la acción	Oportunidad en ejecución de la acción	Evidencias	Análisis
	Corto, Mediano y Largo Plazo									
P L A N I F I C A C I O N  D E  T A L E N T O  H U M A N O	Con base en las necesidades de personal identificadas se proyecta la forma de provisión de las mismas.	Plan de Previsión Aprobado			Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional /Subproceso Planeación del Talento Humano	Cada vigencia				
	Incluir en el plan de vacantes las generadas de diciembre a la fecha e identificar la forma de provisión.	Plan Anual de Vacantes			Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional /Subproceso Planeación del Talento Humano	Cada vigencia				
	Implementación de la prueba piloto de puestos de teletrabajo	Prueba piloto de puestos de teletrabajo Implementada			Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional /Subproceso Planeación del Talento Humano	febrero a octubre de 2019				
	Estudio de relaciones técnicas docente/grupo.	Plan de previsión Aprobado			Secretaría de Educación, Subsecretaría Administrativa y Financiera/ Gestión de Talento Humano / Planeación de la Planta	Febrero - marzo de 2019	enero-abril de 2019			
	Distribución del recurso humano docente de acuerdo a sus competencias	Planta asignada por competencias			Secretaría de Educación, Subsecretaría Administrativa y Financiera/ Gestión de Talento Humano / Planeación de la Planta	Vigencia 2019	enero-diciembre de 2019			
	Revisión y actualización de hojas de vida en el sistema humano.	Plan anual de vacantes			Secretaría de Educación, Subsecretaría Administrativa y Financiera/ Gestión de Talento Humano / Planeación de la Planta	Vigencia 2019	enero-julio de 2019			
	Reportar las novedades administrativas de planta a nómina de la Secretaría de Educación.	Novedades de Planta Ajustadas y registradas en Tiempo real.			Secretaría de Educación, Subsecretaría Administrativa y Financiera/ Gestión de Talento Humano / Administración de Planta de personal	Mensual	enero-diciembre de 2019			

O C T R A B A N D I D J E O A L	Elaboración del Decreto de Actualización de planta de cargos, con los actos de la Administración Central y articulación con SEM de los cargos de Ley 715.	Decreto de Actualización de planta de cargos			Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional /Subproceso Planeación del Talento Humano	Cada vigencia				
G E S T I O N  D E L  E M P L E O	Realizar convocatorias internas para proveer transitoriamente cargos que se encuentren en vacancia de acuerdo a la necesidad del servicio.	Convocatorias internas realizadas por estricta necesidad del servicio.	Porcentaje de Convocatorias Internas realizadas, por necesidad del servicio/# Total de convocatorias publicadas		Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional /Subproceso Selección y Vinculación	31 diciembre de cada vigencia				
	Realizar la vinculación en el SIGEP de las hojas de vida aprobadas.	Vincular el 50% de las hojas de vida aprobadas de los servidores públicos.	Porcentaje de servidores públicos con hojas de vida aprobadas		Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional /Subproceso Selección y Vinculación	31 diciembre de cada vigencia				
	Gestionar la Actualización de la declaración de Bienes y Rentas de los servidores públicos en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).	El 100% de las Declaraciones de Bienes registradas en el aplicativo SIGEP.	Porcentaje de servidores públicos con declaración de bienes y rentas actualizada		Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional /Subproceso Selección y Vinculación	31 de marzo de cada vigencia				
	Gestionar la inscripción, actualización y cancelación del registro público de Carrera Administrativa ante la Comisión Nacional de Servicio Civil.	100% de Inscripciones, actualización y cancelación de registro público tramitada.	Cantidad de solicitudes de actualización o cancelación en el RPCA tramitadas ante la Comisión Nacional del Servicio Civil .		Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional /Subproceso Selección y Vinculación	31 de diciembre de 2019.				
	Gestionar la carnetización de los servidores públicos.	El 100% de los servidores públicos de la planta central con carné actualizado.	Servidores públicos carnetizados / Población de servidores públicos		Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional /Subproceso Selección y Vinculación	31 de diciembre de 2019.				
					Secretaría de Educación, Subsecretaría Administrativa y Financiera/ Gestión de Talento Humano/ Selección y Vinculación					
					Secretaría de Educación, Subsecretaría Administrativa y Financiera/ Gestión de Talento Humano/ Administración de los Sistemas de Evaluación del Desempeño Laboral					
					Secretaría de Educación, Subsecretaría Administrativa y Financiera/ Gestión de Talento Humano/ Selección y Vinculación					

					Secretaría de Educación, Subsecretaría Administrativa y Financiera/ Gestión de Talento Humano/ Administración de Historias Laborales					
G R E S T I D I O N I E D N E T L O	Convocar a Capacitación del Nuevo Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral a los facilitadores y a los responsables de la EDL de cada una de las dependencias.	Realizar la Capacitación a los facilitadores y responsables de la Evaluación del Desempeño Laboral, sobre el Nuevo Sistema Tipo adoptado			Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / Subproceso Administración de los Sistemas de Evaluación del Desempeño Laboral	2019-2020 cada vigencia				
	Capacitar en la metodología del Sistema de Evaluación de Desempeño Laboral a los facilitadores y responsables de la EDL.	Facilitadores de los Organismos, capacitados en la metodología de Evaluación del Desempeño.	Numero de facilitadores capacitados en la Evaluación de Desempeño Laboral / Total de facilitadores		Proceso Gestión y Desarrollo Humano-Subproceso Administración de los Sistemas de Evaluación del Desempeño Laboral	2018-2019 para cada periodo de evaluación.				
					Secretaría de Educación, Subsecretaría Administrativa y Financiera/ Gestión de Talento Humano/ Capacitación y Estímulos					
G C O M P E N S A C I O N D E L A					Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / Proceso Liquidaciones Laborales					
					Secretaría de Educación, Subsecretaría Administrativa y Financiera/ liquidaciones laborales/Activos					
					Secretaría de Educación, Subsecretaría Administrativa y Financiera/ Gestión de Seguridad Social Integral/ Protección y Servicios Complementarios					
G E S T I O N D E L	Formar y cualificar servidores públicos en el desarrollo de competencias laborales requeridas a los programas, procesos y planes de la organización	Plan Institucional de Capacitación aprobado y ejecutado	Plan Institucional de capacitación (PIC) Ejecutado		Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / Subdirector Administrativo de Gestión Estratégica del Talento Humano					
					Secretaría de Educación, Subsecretaría Administrativa y Financiera/ Gestión de Talento Humano Subproceso de Bienestar y Capacitación					

D  
E  
S  
A  
R  
R  
O  
L  
L  
O

				Secretaría de Educación, Subsecretaría Administrativa y Financiera/ Gestión de Talento Humano Subproceso de Bienestar y Capacitación					
				Secretaría de Educación, Subsecretaría Administrativa y Financiera/ Gestión de Talento Humano/ Capacitación y Estímulos					
Diseñar, formular, adoptar y ejecutar el programa de Bienestar Social e Incentivos.	Programa de Bienestar Social e incentivos aprobados y ejecutados	Programa de Bienestar Social e incentivos aprobados y ejecutados		Subdirector Administrativo de Gestión Estratégica del Talento Humano	31 de diciembre de cada vigencia				
				Secretaría de Educación, Subsecretaría Administrativa y Financiera/ Gestión de Talento Humano/ Capacitación y Estímulos					
Elaboración de las matrices de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de cada uno de los centros de trabajo, con la participación de los trabajadores  Diseñar los planes de prevención y preparación de respuesta ante amenazas de los centros de trabajo, identificando las amenazas, evaluación de vulnerabilidad, planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y de la de prevención, preparación, respuesta ante emergencias con cobertura a todos los centros de trabajo y a todos los colaboradores, proveedores y visitantes	# matrices de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y de planes de prevención, preparación, respuesta ante emergencia ejecutados/ vs los programados		Departamento Administrativo de de Desarrollo e Innovación Institucional - Proceso de Gestión de Seguridad Social integral/ Seguridad y Salud en el trabajo y apoyo de la Secretaría de Educación	Febrero	Octubre			
Diseño y creación de mecanismo de comunicación eficaces para la socialización y comunicación del SG-SST	Crear la cultura de la seguridad y autocuidado	# de mecanismos de comunicación ejecutados/vs los solicitados		Departamento Administrativo de de Desarrollo e Innovación Institucional - Proceso de Gestión de Seguridad Social integral/ Seguridad y Salud en el trabajo y apoyo de la Secretaría de Educación	Marzo	Mayo			
Tramitar la transcripción, recobro y pago de las incapacidades por enfermedad de origen general, origen laboral, licencias de maternidad y paternidad ante las EPS y ARL según sea el caso	A Diciembre de 2019 lograr transcribir y recobrar el 100% de las incapacidades y/o Licencias de maternidad y paternidad.	Numero incapacidades transcritas y recobradas / Numero total de incapacidades recibidas el periodo		Departamento Administrativo de de Desarrollo e Innovación Institucional - Proceso de Gestión de Seguridad Social integral	Enero	Diciembre			

Depurar y Conciliar las Deudas que tiene el Municipio de Santiago de Cali con COLPENSIONES y las AFPS privadas, para regularizar la información de las historias laborales de los Servidores Públicos activos y retirados	Continuar con el proceso de la Corrección de las inconsistencias presentadas en la base de datos con las administradoras, correspondientes a las novedades en pension reportadas por el Municipio de Cali	Valor de deuda actual / Valor de deuda depurada o conciliada		Departamento Administrativo de de Desarrollo e Innovacion Institucional - Proceso de Gestión de Seguridad Social integral	Enero	Octubre			
Depurar y Conciliar las Deudas que tiene el Municipio de Santiago de Cali con las EPS	Al 31 de Diciembre del 2019 conciliar las deudas con las EPS	Deuda reportada / Deuda depurada y conciliada		Departamento Administrativo de de Desarrollo e Innovacion Institucional - Proceso de Gestión de Seguridad Social integral	Enero	Octubre			
Gestionar el tramite para pago de los Bonos pensionales solicitados por las AFP y los que estén actos para pagos, que debe asumir el Municipio de Santiago de Cali	A Diciembre de 2017 tramitar el 100% de los bonos pensionales sobre el total de solicitudes presentadas por los fondos administradores de pensiones.	No. Bonos pensionales tramitados / No. Bonos pensionales solicitados		Departamento Administrativo de de Desarrollo e Innovacion Institucional - Proceso de Gestión de Seguridad Social integral	Enero	Diciembre			
Liquidar la Entidad Adaptada de Salud EAS-014, dentro de la normatividad de la Superintendencia Nacional de Salud.	Para el 2019 culminar la liquidación para la Entidad Adaptada de Salud EAS-014	Estados financieros reportados / Estados financieros programados		Departamento Administrativo de de Desarrollo e Innovacion Institucional - Proceso de Gestión de Seguridad Social integral	Febrero	Febrero			
Asignar y documentar las responsabilidades específicas del SGSST a todos los nivel de la organización, para la implementación y la mejora continua, mediante publicación del reglamento de seguridad y salud en el trabajo enmarcado en todas las instituciones educativas y 17 centros de trabajo, folletos, correos institucionales	Socializar las responsabilidades a todos los colaboradores frente al control y prevención de los riesgos a los cuales están expuestos, en todos los centros de trabajo e instituciones educativas	Reglamentos de seguridad y salud en el trabajo validado publicado/total de centros de trabajo*100		Departamento Administrativo de de Desarrollo e Innovacion Institucional - Proceso de Gestión de Seguridad Social integral/ Seguridad y Salud en el trabajo y apoyo de la Secretaria de Educacion	Marzo	Junio			
Adquisición y ubicación de la señalización de evacuación, planos de rutas de evacuación, y extintores (compra y recarga), botiquines, tablas rígidas y alarmas de evacuación en todos los centros de trabajo.	Implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias con cobertura a todos los centros de trabajo y a todos los colaboradores, proveedores y visitantes	Un (1) contrato asignado, adjudicado y ejecutado		Departamento Administrativo de de Desarrollo e Innovacion Institucional - Proceso de Gestión de Seguridad Social integral/Seguridad y Salud en el trabajo y apoyo de la Secretaria de Educacion	Abril	Agosto			

R  
E  
L  
A  
C  
I  
O  
N  
E  
S  
  
H  
U  
M  
A  
N  
A  
S  
  
Y  
  
S  
O  
C  
I  
A  
L  
E  
S

<p>Compra de elementos de protección personal (EPP) para 1600 de los organismos del DAGMA, movilidad, infraestructura, deportes, DADII (gestión documental), salud pública. Cargos; agentes de tránsito, obreros, personal de archivo, personal asistencial, servicios generales.</p>	<p>Suministrar elementos de protección personal a los colaboradores que los requieran por su ocupación y tipo de riesgo</p>	<p>Numero de trabajadores a quien se le ha entregados EPP / Numero de trabajadores a quien se le debe entregados EPP</p>		<p>Departamento Administrativo de de Desarrollo e Innovacion Institucional - Proceso de Gestión de Seguridad Social integral/ Seguridad y Salud en el trabajo y apoyo de la Secretaria de Educacion</p>	<p>Febrero</p>	<p>Octubre</p>			
<p>Dotar la brigada de prevención, preparación y repuesta ante emergencias con los siguientes elementos: uniformes, canguros con equipos primeros auxilios: gasas estériles, guantes, mascarilla, mascarilla de RCP, vendas, baja lenguas, microporen, esparadrapo, soluciones yodadas, una bolsa de 100 cc de suero fisiológico y monogafas; para atender las emergencias</p>	<p>Garantizar que los integrantes de la brigada de prevención, preparación y repuesta ante emergencias dispongan de los equipos y dotación requerida, como su identificación como brigadistas para atender las emergencia.</p>	<p># de brigadistas dotados/total de integrantes de la brigada</p>		<p>Departamento Administrativo de de Desarrollo e Innovacion Institucional - Proceso de Gestión de Seguridad Social integral/ Seguridad y Salud en el trabajo y apoyo de la Secretaria de Educacion</p>	<p>Abril</p>	<p>Agosto</p>			
<p>Adquisición de DEA, silla de ruedas, tabla rígida, y botiquín para las siguientes instituciones educativas: : Institución Educativa Nuevo Latir, Institución Educativa INEM Jorge Isaacs, Institución Educativa Santa Librada, Institución Educativa Eustaquio Palacios, Institución Educativa Antonio Jose Camacho, Institución Educativa Normal Superior Santiago de Cali, Institución Educativa IETI Pedro Antonio Molina, Institución Educativa Las Américas, Institución Educativa Rafael Navia Varón y Institución Educativa Liceo Departamental</p>	<p>Disponer de los equipo e insumos requeridos para la atención y respuesta frente a una emergencia</p>	<p># de elementos adquiridos/vs elementos programados a comprar</p>		<p>Departamento Administrativo de de Desarrollo e Innovacion Institucional - Proceso de Gestión de Seguridad Social integral/ Seguridad y Salud en el trabajo y apoyo de la Secretaria de Educacion</p>	<p>Marzo</p>	<p>Junio</p>			
<p>Ampliación de cobertura de áreas protegidas a 502 centros de trabajo por medio de contrato finalizando a diciembre</p>	<p>Ampliar cobertura para 502 de areas protegidas para garantizar la atención materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias</p>	<p># de centros de trabajo con cobertura de areas protegidas/ total de centros de trabajo de la entidad</p>		<p>Departamento Administrativo de de Desarrollo e Innovacion Institucional - Proceso de Gestión de Seguridad Social integral/ Seguridad y Salud en el trabajo y apoyo de la Secretaria de Educacion</p>	<p>Febrero</p>	<p>Diciembre</p>			
<p>Realizar exámenes médicos laborales paraclínicos periódicos (EMO) a 310 colaboradores</p>	<p>Conocer las condiciones de salud de la población de colaboradores.</p>	<p># de colaboradores con EMO/ vs colaboradores programados</p>		<p>Departamento Administrativo de de Desarrollo e Innovacion Institucional - Proceso de Gestión de Seguridad Social integral/ Seguridad y Salud en el trabajo</p>	<p>Febrero</p>	<p>Agosto</p>			
<p>Sensibilización, firma de consentimiento informado aplicación de batería diagnóstica riesgo psicosocial, intervención individual y colectiva a 1000 colaboradores</p>	<p>Identificar el diagnóstico del riesgo psicosocial de la población objeto de estudio</p>	<p>Numero de colaboradores intervenidos en riesgo psicosocial / Numero de colaboradores programados a intervenir en riesgo psicosocial</p>		<p>Departamento Administrativo de de Desarrollo e Innovacion Institucional - Proceso de Gestión de Seguridad Social integral/ Seguridad y Salud en el trabajo y apoyo de la Secretaria de Educacion</p>	<p>Marzo</p>	<p>Octubre</p>			
<p>Establecer y ejecutar actividades de promoción y prevención, cronograma, de acuerdo a los resultados de las condiciones de salud y el perfil sociodemográfico.</p>	<p>Generar cultura a los colaboradores en hábitos saludables para crear un mejor estilos de vida y autocuidado.</p>	<p>Numero de colaboradores intervenidos en actividades de promoción y prevención /total de colaboradores objeto de estudio</p>		<p>Departamento Administrativo de de Desarrollo e Innovacion Institucional - Proceso de Gestión de Seguridad Social integral/ Seguridad y Salud en el trabajo</p>	<p>Abril</p>	<p>Octubre</p>			

Ampliar cobertura al Programa de estilo de vida saludable actividad física integral e individual	Generar cultura a los colaboradores en hábitos saludables para crear un mejor estilo de vida y autocuidado	Numero de colaboradores intervenidos en actividades de promoción y prevención /total de colaboradores objeto de estudio		Departamento Administrativo de de Desarrollo e Innovacion Institucional - Proceso de Gestión de Seguridad Social integral/ Seguridad y Salud en el trabajo y apoyo de la Secretaria de Educacion	Marzo	Octubre			
Implementar y mantener el programa de sustancias psicoactivas y adquisición de kits para tamizaje de sustancias psicoactivas en los colaboradores de la entidad	Identificar el riesgo del consumo de sustancias psicoactivas en la población evaluada, con el fin de intervenir mediante acciones preventivas y correctivas	Numero de colaboradores intervenidos en tamizaje de pruebas de sustancias psicoactivas /total de colaboradores objeto de estudio		Departamento Administrativo de de Desarrollo e Innovacion Institucional - Proceso de Gestión de Seguridad Social integral/ Seguridad y Salud en el trabajo y apoyo de la Secretaria de Educacion	Marzo	Octubre			
Realización de optometrías, para implementación del programa de vigilancia epidemiológica visual	Implementación del programa de vigilancia de protección visual	Numero de colaboradores convocados /total de colaboradores valorados		Departamento Administrativo de de Desarrollo e Innovacion Institucional - Proceso de Gestión de Seguridad Social integral/ Seguridad y Salud en el trabajo y apoyo de la Secretaria de Educacion	Marzo	Agosto			
Realizar exámenes médicos laborales paraclínicos periódicos dirigidos a 231 servidores públicos del Municipio de Santiago de Cali	Mejorar las condiciones laborales de los usuarios internos y externos de la Alcaldía de Santiago de Cali	Numero de exámenes médicos ejecutados / total de exámenes médicos programados		Departamento Administrativo de de Desarrollo e Innovacion Institucional - Proceso de Gestión de Seguridad Social integral/ Seguridad y Salud en el trabajo y apoyo de la Secretaria de Educacion	Febrero	Agosto			
Sensibilizar a los 350 servidores públicos del Municipio de Santiago de Cali frente al riesgo psicosocial, firma de consentimiento informado y aplicar la batería de instrumentos para la evaluación de factores psicosociales del Ministerio de la Protección Social y la Universidad Javeriana, intervención colectiva e individual	Identificar el diagnóstico del riesgo psicosocial de la población objeto de estudio	Numero de colaboradores intervenidos en riesgo psicosocial / Numero de colaboradores programados a intervenir en riesgo psicosocial		Departamento Administrativo de de Desarrollo e Innovacion Institucional - Proceso de Gestión de Seguridad Social integral/ Seguridad y Salud en el trabajo y apoyo de la Secretaria de Educacion	Marzo	Octubre			
Diagnostico de necesidad de señalización y demarcación de áreas de 30 centros de trabajo de la administración y compra	Contar con los espacios locativos identificadoss de los organismos de la administración central demarcados y señalizados	Espacios locativos identificados de los organismos de la administración central demarcados y señalizados		Departamento Administrativo de de Desarrollo e Innovacion Institucional - Proceso de Gestión de Seguridad Social integral/ Seguridad y Salud en el trabajo y apoyo de la Secretaria de Educacion	Abril	Agosto			
Gestionar los recursos financieros, técnicos, humanos y de otra índole. Capacitar en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo a los colaboradores de la entidad. Realizar gestión integral del sistema de la seguridad y salud en el trabajo con cobertura a todos los centros de trabajo y colaboradores de la entidad	Implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, dándole cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, que garanticen un ambiente de trabajo seguro y saludable, para los colaboradores en el desempeño de sus labores	Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en la Alcaldía implementado		Departamento Administrativo de de Desarrollo e Innovacion Institucional - Proceso de Gestión de Seguridad Social integral/ Seguridad y Salud en el trabajo y apoyo de la Secretaria de Educacion	Enero	Diciembre			
Realizar exámenes médicos laborales paraclínicos periódicos (EMO) a 310 colaboradores	Conocer las condiciones de salud de la población de colaboradores.	# de colaboradores con EMO/ vs colaboradores programados		Departamento Administrativo de de Desarrollo e Innovacion Institucional - Proceso de Gestión de Seguridad Social integral/ Seguridad y	Febrero	Agosto			

S T O B O S I S T E M A	Realizar la caracterización del 70% los funcionarios activos de la planta de personal para identificar madres y padres cabeza de hogar y quienes se autoreconocen en un grupo étnico LGTBI	Activos en la planta	Numero de funcionarios caracterizados/ Total funcionarios activos (70%)		Subproceso Administración de Planta de Personal					
	Mantener actualizado los expedientes laborales tanto físicos como en el aplicativo vigente.	Realizar la actualización física, organización, escaneo e indexación al sistema del 100% de las historias y/o expedientes laborales.	100% del total de expedientes e historias laborales actualizadas, organizadas e indexadas al sistema		Subproceso de Administración de Historias Laborales	30/11/2019				