



Alcaldía de Medellín

PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO 2021

DE-GETH-080

versión 5

Capítulo 1: Introducción

Capítulo 2: Contexto

2.1 Referentes estratégicos orientadores

2.2 Normatividad Asociada

2.3 Orientaciones estratégicas generales del área de Talento Humano

Capítulo 3: Información de Base

3.1 Planta de empleos Actual

3.2 Recursos Requeridos

3.3 Sistemas de Información

3.4 Riesgos

3.5 Caracterización del Talento Humano

3.6 Acuerdos Sindicales

3.7 Manuales de Funciones

Capítulo 4: Diagnósticos

4.1 Matriz GETH

4.2 Evaluación de Desempeño

4.3 Clima organizacional

4.4. Riesgo Psicosocial

4.5 Formulario Único Reporte De Avances De La Gestión - FURAG

Capítulo 5 Definición Estratégica

5.1 Desarrollo del Plan Estratégico del Talento Humano

5.2 Prioridades identificadas en el Autodiagnóstico

Capítulo 6 Planes temáticos

6.1 Plan de Vacantes.

6.2 Plan de Bienestar y Estímulos.

6.3 Plan Institucional de Capacitación.

6.4 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Capítulo 7 Temáticas Adicionales A Planear

7.1 Centro de Prácticas

7.2 Horario Flexible

7.3 Teletrabajo

7.4 Evaluación del Desempeño.

7.5 Transferencia de las Competencias Laborales a la Gestión del Talento Humano

7.6 Estrategia de Administración de Nómina.

7.7 Estrategia de Gestión de la Información

7.8 Expedición de Certificaciones para Bono Pensional.



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

- 7.9 Archivo de Historias Laborales.
 - 7.10 Situaciones Administrativas.
 - 7.11 SIGEP
 - 7.12 Cumplimiento Política de Integridad
 - 7.12.1 Acciones desarrolladas durante la vigencia 2020 para la fase de implementación del Código
 - 7.12.2 Auditoría - Secretaría de Evaluación y Control
 - 7.12.3 Resultados Autodiagnóstico Política de Integridad
 - 7.12.4. Aprobación Plan de Acción Código de Integridad – Priorización
 - 7.12.5 Marco legal y regulatorio
- Capítulo 8 Seguimiento y Evaluación
- 8.1 Herramientas de Seguimiento

ME DE LLÍN



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

CAPITULO 1

INTRODUCCIÓN

La Subsecretaría de Gestión Humana encargada de gestionar el ingreso permanencia y retiro, en la totalidad del talento humano que requiere la entidad, mediante los procedimientos de provisión, evaluación del desempeño, formación y capacitación, bienestar laboral, seguridad social, seguridad y salud en el trabajo, control interno disciplinario, entre otros, con el fin de mejorar el desempeño en los diferentes procesos, en cada vigencia. Lo anterior implica partir de la concepción de que son los servidores públicos son el capital más importante de la organización porque son ellos, quienes aportan de manera directa al cumplimiento de los principios del Estado para la seguridad y bienestar de la población.

En este contexto, el Sector Función Pública a través de MIPG define la dimensión del talento humano como eje central del Modelo y orienta a las entidades para que garantizando el principio del mérito en la provisión, el desarrollo de las competencias, la aplicación de estímulos y la implementación de estrategias que contribuyan al equilibrio entre la vida personal y la vida laboral eleven el nivel de motivación y compromiso de los servidores públicos para dar respuesta a las demandas y necesidades de los ciudadanos.

Es así como, en el marco de la planeación estratégica del Municipio de Medellín, además de orientar la gestión al cumplimiento de los objetivos estratégicos alineados con el Plan de Desarrollo Municipal, en concordancia con lo que persigue el MIPG: mejor calidad y cubrimiento de los servicios del Estado y con el objetivo institucional.

El plan se encuentra enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación del MIPG y Talento Humano y en el nuevo Programa Nacional de Bienestar: "Servidores saludables, entidades sostenibles" de 2020-2022.



Alcaldía de Medellín

Conscientes de la importancia de estos lineamientos y de que la gestión estratégica amplía la mirada de la realidad para la articulación de las acciones enfocadas al talento humano, el Municipio de Medellín con lo plasmado en el Programa de Gobierno 2020-2023 **"MEDELLÍN FUTURO"** se encuentra enmarcado en:

Línea estratégica: reactivación económica y valle del software

Componente: 1.1 talento humano y empleo

Programa: inserción laboral

Proyecto inversión: administración del centro de prácticas

Línea estratégica: 5. gobernanza y gobernabilidad

Componente: 5.1 gobierno transparente

Programa: talento humano para el buen gobierno

Proyectos de inversión: "Diseño e implementación de estrategias para el desarrollo del talento humano del municipio", "Contribución a la solución de las necesidades de vivienda en la alcaldía", "Fortalecimiento sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo" y "Mejoramiento de la gestión documental de las historias laborales".

Todo lo anterior tiene como propósitos el mejoramiento del ambiente laboral con estrategias enfocadas en el bienestar laboral, la potenciación del liderazgo de manera estratégica en el recurso humano, con el fin de mejorar sus habilidades y competencias, fortalecimiento del programa horario flexible, que contribuyan a desarrollar una cultura de integridad.

En virtud del contexto actual por la pandemia ocasionada por el COVID-19, y tomando en cuenta que el activo más valioso de la entidad son sus servidores, se han implementado nuevas estrategias y se han fortalecido otras, para enfrentar los retos organizacionales en torno a la nueva situación, como lo son trámites virtuales (aprovechando las plataformas tecnológicas para los varios trámites requeridos por los servidores), modalidad de trabajo en casa, teletrabajo, fortalecimiento para el acceso al horario flexible y el desarrollo e implementación de una serie de acciones de apoyo emocional, protocolos de bioseguridad y eventos virtuales .

El documento contiene un contexto institucional con referentes normativos y estratégicos, información de base, diagnósticos, definiciones estratégicas y planes temáticos, todos ellos articulados a la Dimensión del Talento Humano





Alcaldía de Medellín

definida en MIPG con enfoque transversal de la integridad para la prestación del servicio.

CAPITULO 2. CONTEXTO

2.1 REFERENTES ESTRATÉGICOS ORIENTADORES

El Marco Estratégico Municipal, está establecido en el Decreto 500 de marzo 11 del 2013, “Por el cual se aprueba la misión, visión, valores, principios orientadores de la función pública y el modelo institucional de la Administración Central del Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones”.

El entorno interno organizacional de la optimización se determina por la integración de tres sistemas: sistema de control interno, de desarrollo administrativo y de calidad, además de la política organizacional del DAFP del Modelo Integrado de planeación y gestión (MIPG versión 2) que fusiona el SISTEDA con el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) en el Sistema de Gestión y lo articula con el Sistema de Control Interno (SCI) y el Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

De acuerdo con la ISO 9001-2015, el contexto interno de la organización tiene que ver con cuestiones como la cultura organizacional, es decir, su visión, misión, valores y principios, los cuales fueron aprobados mediante Decreto Municipal 500 de marzo 11 de 2013, y se transcriben a continuación:

Misión: Fomentar en conjunto con la sociedad el desarrollo humano. Garantizar el acceso a oportunidades y el ejercicio de los derechos fundamentales como salud y educación, impulsando el crecimiento económico en un ámbito territorial articulado e integrado y soportado en una institucionalidad moderna efectiva y flexible. Promotor de la construcción de una ciudad segura, con espacios públicos modernos e incluyentes”.

Visión: En el 2030 Medellín será una ciudad cuyo principal valor es el respeto a la vida. Tendrá una sociedad incluyente, equitativa, cohesionada, educada y con sólidos valores democráticos y ética ciudadana. Económicamente competitiva y generadora de riqueza colectiva. Respetuosa de la diversidad y promotora de la





Alcaldía de Medellín

cultura. Con una institucionalidad pública eficiente y transparente, garante del ejercicio de los derechos humanos fundamentales y articulados con los actores del desarrollo. Territorialmente integrada y abierta al mundo, ambientalmente sostenible y con un hábitat seguro y de calidad”.

Principios y Valores: La vida es el valor supremo, todos nuestros esfuerzos deben dirigirse a protegerla, honrarla y valorarla; y nada puede vulnerarla sin que nos movilizemos a defenderla

- La equidad es un fin de toda sociedad, desde lo moral, lo político, lo social y lo empresarial.
- La educación, el conocimiento y la innovación son la base de una ciudad con trabajo decente, productividad y competitividad.
- Un desarrollo sostenible, que respete y potencie nuestras fortalezas e identidad.
- Transparencia y buenos gobiernos que actúen y construyan bajo una cultura de legalidad y la activa construcción de una sociedad participante, son la base fundamental para el desarrollo democrático.

Los valores: según el Decreto 0599 del 01 junio de 2020, la Administración Central del Municipio de Medellín promulga estos valores:

- Honestidad
- Compromiso
- Respeto
- Diligencia
- Justicia
- Solidaridad

2.1.1 Modelo Institucional

- Flexible, para enfrentar los retos y satisfacer los derechos sociales, económicos, políticos, culturales, ambientales y territoriales.
- Adaptable en su capacidad de leer el entorno, ver nuevos retos y procesos.
- Visible al interés general, garantizando legitimidad y confianza.
- Equitativo, en equilibrio con el territorio y diferenciado con la población.
- Sustentable, para lograr mantener el equilibrio frente al cumplimiento de su misión y soporte institucional.





Alcaldía de Medellín

- Con un modelo institucional coherente en materia política, administrativa, técnica y legal; con finanzas sanas, solvente y sostenibles en el tiempo.
- Basado en un Modelo de Operación por Procesos (MOP).
- Promotor de la convivencia armónica, la productividad y el desarrollo de su talento humano, con una planta de empleos global y dinámica

enfocada al fortalecimiento de las competencias de los servidores para la prestación del servicio.

- Respetuoso de las políticas y disposiciones e incluyente en la toma de decisiones; con capacidad para llevar los beneficios del desarrollo de la ciudad a todos.
- Respetuoso e incluyente con la igualdad de derechos y oportunidades entre los diferentes grupos poblacionales que apunte a la disminución de las prácticas discriminatorias, que atentan contra el desarrollo político, social económico y cultural de los grupos poblacionales.
- Inteligente en la incorporación de la ciencia, la innovación, las tecnologías de la información y la comunicación -TIC para el logro de objetivos, utilizando la tecnología como eje central, innovador del modelo institucional, fomentando también la investigación y el desarrollo.
- Integrador, capaz de articular programas y entes con el mismo objetivo, así como con la región y el mundo; promotor de redes para el desarrollo de la ciudad.
- Promotor del desarrollo económico y de la competitividad; orientado por procesos.

2.1.2 Modelo de Operación por Procesos

El Modelo de Operación por Procesos del Municipio de Medellín está formalmente establecido en el Decreto 1985 del 17 de diciembre de 2015, que establece 27 procesos conformados por un proceso estratégico denominado Direccionamiento Estratégico; 16 procesos misionales (Catastro, Educación, Gestión Cultural, Fortalecimiento de la Ciudadanía, Salud, Gestión Social del Riesgo, Desarrollo Económico, Gestión de la Seguridad, Gobierno Local, Gestión del Riesgo de Desastres, Servicios Públicos Domiciliarios y no Domiciliarios, Servicio a la Ciudadanía, Gestión Ambiental, Infraestructura Física, Movilidad, y Control Urbanístico); 9 procesos de apoyo Comunicaciones, Tecnología de la Información y las Comunicaciones, Gestión Integral del Talento





Alcaldía de Medellín

Humano, Hacienda Pública, Gestión Jurídica, Gestión de la Información, Adquisición de Bienes y Servicios, Administración de Bienes Muebles e inmuebles y Mantenimiento de Bienes Muebles e inmuebles y el proceso Evaluación y Mejora.

2.1.3 Estructura Organizacional

Decreto 863 de 2020, “Por el cual se modifica la estructura orgánica y funcional del nivel central del Municipio de Medellín”

La estructura administrativa de la Alcaldía de Medellín se conforma por 23 secretarías, 2 departamentos administrativos, 54 subsecretarías, 7 subdirecciones y 6 gerencias.

1. DESPACHO DEL ALCALDE.

1.1. Secretaría de Gobierno y Gestión del Gabinete.

1.2. Secretaría Privada.

1.3. Secretaría de Comunicaciones.

1.3.1. Subsecretaría de Comunicación Estratégica.

1.4. Secretaría de Evaluación y Control.

1.4.1. Subsecretaría de Evaluación y Seguimiento.

1.4.2. Subsecretaría de Asesoría y Acompañamiento.

1.5. Gerencias.

1.5.1. Gerencia de Corregimientos.

1.5.2. Gerencia del Centro.

1.5.3. Gerencia de Proyectos Estratégicos.

1.5.4. Gerencia Étnica.

1.5.5. Gerencia de Diversidades Sexuales e Identidades de Género.

1.6. Entidades descentralizadas.

1.6.1. Empresas Públicas de Medellín E.S.P.-EPM-.

2. CONSEJO DE GOBIERNO.

3. CONSEJOS SUPERIORES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

3.1. Consejo Municipal de Política Económica y Social -COMPES-.

3.2. Consejo Municipal de Política Fiscal -COMFIS-.

3.3. Consejo Territorial de Planeación.

SECRETARÍAS DE APOYO INSTITUCIONAL.

4. Secretaría de Hacienda.

4.1. Subsecretaría de Ingresos.





Alcaldía de Medellín

4.2. Subsecretaría de Tesorería.

4.3. Subsecretaría de Presupuesto y Gestión Financiera.

Entidades adscritas al Despacho del Alcalde Fondos- Establecimientos públicos.

4.4. Fondo de Valorización del Municipio de Medellín -FONVALMED-.

4.5. Administrador del Patrimonio Escindido de Empresas Varias de Medellín - APEV.

5. Secretaría General.

5.1. Subsecretaría de Prevención del Daño Antijurídico.

5.2. Subsecretaría de Defensa y Protección de lo Público.

6. Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.

6.1. Subsecretaría de Gestión Humana.

6.2. Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.

6.3. Subsecretaría de Desarrollo Institucional.

7. Secretaría de Suministros y Servicios.

7.1. Subsecretaría de Planeación y Evaluación.

7.2. Subsecretaría Selección y Gestión de Proveedores.

7.3. Subsecretaría Ejecución de la Contratación.

7.4. Subsecretaría de Gestión de Bienes.

SECTORES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO MISIONALES.

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN, CULTURA, PARTICIPACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE.

8. Secretaría de Educación.

8.1. Subsecretaría Administrativa y Financiera de Educación.

8.2. Subsecretaría de Planeación Educativa.

8.3. Subsecretaría de Prestación del Servicio Educativo.

8.4. Unidad Administrativa Especial sin personería jurídica Buen Comienzo.

8.4.1. Subdirección de Nutrición.

8.4.2. Subdirección de Prestación del Servicio.

9. Secretaría de Participación Ciudadana.

9.1. Subsecretaría de Formación y Participación Ciudadana.

9.2. Subsecretaría de Organización Social.

9.3. Subsecretaría de Planeación Local y Presupuesto Participativo.

10. Secretaría de Cultura Ciudadana.

10.1. Subsecretaría de Ciudadanía Cultural.

10.2. Subsecretaría de Arte y Cultura.

10.3. Subsecretaría de Bibliotecas, Lectura y Patrimonio.

11. Entidades descentralizadas del sector, adscritas al despacho del Alcalde.

Establecimientos Públicos.





Alcaldía de Medellín

- 11.1. Colegio Mayor de Antioquia.
 - 11.2. Instituto Tecnológico Metropolitano -ITM-.
 - 11.3. Instituto Tecnológico Pascual Bravo.
 - 11.4. Instituto de Deportes y Recreación de Medellín -INDER-.
 - 11.5. Biblioteca Pública Piloto.
 - 11.6. Museo Casa de la Memoria.
- Unidad Administrativa Especial Con personería jurídica.

- 11.7. Agencia para la Educación Superior -SAPIENCIA-.
- Vinculadas al Despacho del Alcalde Empresa Industrial y Comercial del Estado.
- 11.8. Metroparques.
- Descentralizadas indirectas.
- 11.9. Fundación Ferrocarril de Antioquia.
 - 11.10. Parque Explora.

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE SALUD, INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA Y LA NO-VIOLENCIA.

- 12. Secretaría de Salud.
- 12.1. Subsecretaría Gestión de Servicios de Salud.
- 12.2. Subsecretaría de Salud Pública.
- 12.3. Subsecretaría Administrativa y Financiera de Salud.
- 13. Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos.
- 13.1. Subsecretaría de Grupos Poblacionales.
- 13.2. Subsecretaría Técnica de Inclusión Social.
- 13.3. Subsecretaría de Derechos Humanos.

14. Secretaría de las Mujeres.

- 14.1. Subsecretaría de Derechos.
- 14.2. Subsecretaría de Transversalización.

15. Secretaría de la Juventud.

16. Secretaría de la No-Violencia.

- 16.1. Subsecretaría de Justicia Restaurativa.
- 16.2. Subsecretaría de Construcción de Paz Territorial.

17. Entidades Descentralizadas del Sector Adscritas al Despacho del Alcalde. Empresas Sociales del Estado – ESE-.

- 17.1. Metrosalud -E.S.E-.
 - 17.2. Hospital General de Medellín -E.S.E-.
- Vinculadas al Despacho del Alcalde.
- Sociedades de Economía Mixta.
- 17.3. Savia Salud E.P.S.
- Descentralizadas Indirectas.
- 17.4. Corporación Hospital Infantil Concejo de Medellín.





Alcaldía de Medellín

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE GOBERNABILIDAD Y SEGURIDAD.

18. Secretaría de Seguridad y Convivencia.

- 18.1. Subsecretaría de Planeación de la Seguridad.
- 18.2. Subsecretaría Operativa de la Seguridad.
- 18.3. Subsecretaría de Gobierno Local y Convivencia.
- 18.4. Subsecretaría de Espacio Público.

19. Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres.

- 19.1. Subdirección de Conocimiento y Gestión del Riesgo.
- 19.2. Subdirección de Manejo de Desastres.

20. Entidades Descentralizadas del Sector Vinculadas al Despacho del Alcalde Empresa Industrial y Comercial del Estado.

- 20.1. Empresa para la Seguridad Urbana – ESU.

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE HABITAT, MOVILIDAD, INFRAESTRUCTURA Y SOSTENIBILIDAD.

21. Secretaría de Infraestructura Física.

- 21.1. Subsecretaría Planeación de la Infraestructura Física.
- 21.2. Subsecretaría Construcción y Mantenimiento de la Infraestructura Física.

22. Secretaría de Medio Ambiente.

- 22.1. Subsecretaría de Gestión Ambiental.
- 22.2. Subsecretaría de Recursos Naturales Renovables.
- 22.3. Subsecretaría de Protección y Bienestar Animal.

23. Secretaría de Movilidad.

- 23.1. Subsecretaría de Seguridad Vial y Control.
- 23.2. Subsecretaría Legal.
- 23.3. Subsecretaría Técnica.
- 23.4. Gerencia de Movilidad Humana.

24. Entidades Descentralizadas del Sector Adscritas al Despacho del Alcalde Establecimientos públicos.

- 24.1. Instituto Social de Vivienda y Hábitat de Medellín -Isvimed-.
- 24.2. Aeropuerto Enrique Olaya Herrera.
Vinculadas al Despacho del Alcalde.
Empresa Industrial y Comercial del Estado.
- 24.3. Empresa de Desarrollo Urbano -EDU-.
Sociedades entre Entidades Públicas.
- 24.4. Empresa de Transporte Masivo del Valle de Aburrá Ltda. -Metromed-.
- 24.5. Metroplús S.A.
Sociedad de Economía Mixta.
- 24.6. Terminales de Transporte de Medellín S.A.
Descentralizadas Indirectas.





Alcaldía de Medellín

24.7. Corporación Cuenca Verde.

24.8. Corporación Parque Arví.

24.9. Fundación Jardín Botánico -Joaquín Antonio Uribe-.

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, DESARROLLO ECONÓMICO E INTERNACIONALIZACIÓN.

25. Secretaría de Desarrollo Económico.

25.1. Subsecretaría de Desarrollo Rural.

25.2. Subsecretaría de Creación y Fortalecimiento Empresarial.

25.3. Subsecretaría de Turismo.

26. Secretaría de Innovación Digital.

26.1. Subsecretaría de Servicios de Tecnologías de la Información.

26.2. Subsecretaría de Ciudad Inteligente.

27. Entidades Descentralizadas del Sector Vinculadas al Despacho del Alcalde Sociedad de Economía Mixta.

27.1. Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones.

Descentralizadas Indirectas.

27.2. Agencia de Cooperación e Inversión de Medellín y el Área Metropolitana - ACI-.

27.3. Corporación Ruta N.

27.4. Telemedellín.

27.5. Incubadora de Empresas-CRÉAME-.

27.6. Teleantioquia.

27.7. Fondo de Garantías de Antioquia.

27.8. Fundación Medellín Convention & Visitors Bureau.

SECTOR DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN TERRITORIAL.

28. Departamento Administrativo de Planeación.

28.1. Subdirección de Planeación Social y Económica.

28.2. Subdirección de Prospectiva, Información y Evaluación Estratégica.

28.3. Subdirección de Planeación Territorial y Estratégica de Ciudad.

29. Secretaría de Gestión y Control Territorial.

29.1. Subsecretaría de Control Urbanístico.

29.2. Subsecretaría de Catastro.

29.3. Subsecretaría de Servicios Públicos.

30. Entidades Descentralizadas del Sector Adscritas al Despacho del Alcalde.

Unidad Administrativa Especial con Personería Jurídica.

30.1. Agencia para la Gestión del Paisaje, el Patrimonio y las Alianzas Público - Privadas.





Alcaldía de Medellín

2.1.4 MIPG V2 aplicado al Modelo de Gestión Administrativa Municipal

El Marco ESTRATÉGICO y el Modelo Institucional, al igual que El MOP, la Estructura Organizacional y el Sistema Integral de Gestión (SIG), se asocian a los lineamientos fijados en el Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG v2) y se evidencian en la segunda dimensión que contempla el Direccionamiento Estratégico y Planeación, específicamente en la Política de Planeación

Institucional; y en la primera dimensión que comprende los principios y valores Talento Humano, específicamente en la Política de Integridad, se incorpora en el código de integridad como una herramienta que busca ser apropiada por los servidores y que contiene los principios y valores de Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia y Justicia, los cuales se complementan con los principios y valores establecidos en el Decreto 500 de 2013.

El Modelo de Operación por Procesos está contemplado en la segunda dimensión Direccionamiento Estratégico, en la Política de Planeación Institucional (numeral 2.1.1) y por otra parte la Estructura Organizacional está contemplada en la tercera dimensión Gestión con Valores para Resultados (numeral 3.2.1.1) en la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos, que identifica los resultados, que, como entidad se desean lograr en un periodo concreto y consecuentemente poder expresarlos en términos de productos, efectos e impactos.

2.2 NORMATIVIDAD ASOCIADA

Norma	Objeto
Decreto 1045 de 1978	Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional.
Decreto 691 de 1994	Por el cual se incorporan los servidores públicos al Sistema General de Pensiones y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1158 de 1994	Por el cual se modifica el artículo 6º del Decreto 691 de 1994.
Decreto 1295 de 1994	por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales
Ley 432 de 1998	Por la cual se reorganiza el Fondo Nacional de Ahorro, se transforma su naturaleza jurídica y se dictan otras disposiciones.
Decreto 2663 de 1950	Sobre Código Sustantivo del Trabajo
Decreto 1299 de 1994	Por el cual se dictan las normas para la emisión, redención y demás condiciones de los bonos pensionales.





Alcaldía de Medellín

Decreto 1889 de 1994	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 100 de 1993.
Decreto 4105 de 2004	Por el cual se reglamenta la entrega y retiro de recursos del Fondo de Pensiones de las
Decreto 1073 de 2002	Por el cual se reglamentan las Leyes 71 y 79 de 1988 y se regulan algunos aspectos relacionados con los descuentos permitidos a las mesadas pensionales
Decreto 1888 de 1994	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 100 de 1993.
Decreto 994 de 2003	Por el cual se modifica el Decreto 1073 de 2002.
Decreto 4353 de 2004	Por el cual se dictan disposiciones en materia prestacional para los Gobernadores y Alcaldes.
Ley 1071 de 2006	Por medio de la cual se adiciona y modifica la Ley 244 de 1995, se regula el pago de las cesantías definitivas o parciales a los servidores públicos, se establecen sanciones y se fijan términos para su cancelación.
Ley 4 de 1976	Por la cual se dictan normas sobre materia pensional de los sectores público, oficial, semioficial y privado y se dictan otras disposiciones
Ley 21 de 1982	Por la cual se modifica el régimen del Subsidio familiar y se dictan otras disposiciones.
Decreto 510 de 2003	Por medio del cual se reglamentan parcialmente los artículos 3°, 5°, 7°, 8°, 9°, 10 y 14 de la Ley 797 de 2003.
Decreto 2527 de 2000	Por medio del cual se reglamentan los artículos 36 y 52 de la Ley 100 de 1993, parcialmente el artículo 17 de la Ley 549 de 1999 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 13 de 2001	por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 115, 117 y 128 de la Ley 100 de 1993, el Decreto ley 1314 de 1994 y el artículo 20 del Decreto ley 656 de 1994.
Decreto 1260 de 2000	Por el cual se adoptan unas medidas de intervención y se reglamenta parcialmente el artículo 41 de la ley 550 de 1999, en cuanto se refiere a la conmutación total y a mecanismos de normalización pensional aplicables a las empresas en liquidación.
Ley 70 de 1988	Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público
Decreto 813 de 1994	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 100 de 1993
Decreto 1730 de 2001	por medio del cual se reglamentan los artículos 37, 45 y 49 de la Ley 100 de 1993 referentes a la Indemnización Sustitutiva del Régimen Solidario de Prima Media con Prestación Definida.
Decreto 4937 de 2009	Por el cual se modifica el artículo 45 del Decreto 1748 de 1995, se crean y se dictan normas para la liquidación, reconocimiento y pago de unos bonos especiales de financiamiento para el ISS
Decreto 2709 de 1994	Por el cual se reglamenta el artículo 7° de la Ley 71 de 1988.
Ley 171 de 1961	Por la cual se reforma la Ley 77 de 1959 y se dictan otras Disposiciones sobre pensiones
Ley 71 de 1988	Por la cual se expiden normas sobre pensiones y se dictan otras disposiciones
Ley 344 de 1996	Por la cual se dictan normas tendientes a la racionalización del





Alcaldía de Medellín

	gasto público, se conceden unas facultades extraordinarias y se expiden otras disposiciones.
Decreto 1743 de 1966	Por el cual se reglamenta la Ley 4a. de 1966
Decreto 1314 de 1994	Por el cual se dictan las normas para la emisión y redención de los bonos pensionales por traslado de servidores públicos al régimen de prima media con
Decreto 1474 de 1997	Por el cual se derogan, modifican y/o adicionan algunos artículos del Decreto reglamentario 1748 de 1995 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 876 de 1998	Por el cual se dictan normas para el cálculo, emisión, recepción, administración, redención y demás condiciones de los bonos pensionales de la Empresa Colombiana de Petróleos, Ecopetrol, y se reglamenta parcialmente el artículo 279 de la Ley 100 de 1993.
Decreto 816 de 2002	Por el cual se dictan normas para el reconocimiento, liquidación, emisión, recepción, expedición, administración, redención y demás condiciones de los bonos pensionales del Fondo de Previsión Social del Congreso y se dictan otras disposiciones en materia de pensiones.
Decreto 1748 de 1995	por el cual se dictan normas para la emisión, cálculo, redención y demás condiciones de los bonos pensionales y se reglamentan los Decretos leyes 656, 1299 y 1314 de 1994, y los artículos 115, siguientes y concordantes de la Ley 100 de 1993.
Decreto 1725 de 1994	Por el cual se adopta el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial en el Municipio de Medellín. Nivel Central
DX-MUNI Manual de Prestaciones Sociales	Por medio del cual se establece el Manual de Prestaciones Sociales
Ley 1280 de 2009	Por la cual se adiciona el numeral 10 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo y se establece la Licencia por Luto.
Ley 50 de 1886	Que fija reglas generales sobre concesión de pensiones y jubilaciones
Decreto 3800 de 2003	Por el cual se reglamenta el literal e) del artículo 13 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 2° de la Ley 797 de 2003.
Decreto 404 de 2006	Por el cual se dictan disposiciones en materia prestacional.
Decreto 1726 de 1994	Por el cual se reglamenta el Decreto-ley 1314 de 1994
Ley 12 de 1975	Por la cual se dictan algunas disposiciones, sobre régimen de pensiones de jubilación.
Ley 244 de 1995	Por medio de la cual se fijan términos para el pago oportuno de cesantías para los servidores públicos, se establecen sanciones y se dictan otras disposiciones.
Ley 797 de 2003	Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales.
Decreto 314 de 1994	Por el cual se limita la base de cotización obligatoria del Sistema General de Pensiones.
Decreto 692 de 1994	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 100 de 1993





Alcaldía de Medellín

Decreto 1296 de 1994	Por el cual se establece el régimen de los fondos departamentales, distritales y municipales de pensiones públicas.
Decreto 228 de 1995	Por el cual se dictan normas en materia del Sistema General de Seguridad Social Integral
Decreto 3798 de 2003	Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 17 de la Ley 549 de 1999, se dictan medidas en relación con la emisión de bonos pensionales, se establecen mecanismos para la compensación de obligaciones entre entidades públicas por concepto de obligaciones pensionales.
Ley 6 de 1945	Por la cual se dictan algunas disposiciones sobre convenciones de trabajo, asociaciones profesionales, conflictos colectivos y jurisdicción especial del trabajo.
Ley 4 de 1966	Por la cual se provee de nuevos recursos a la Caja Nacional de Previsión Social, se reajustan las pensiones de jubilación e invalidez y se dictan otras disposiciones
Ley 549 de 1999	Por la cual se dictan normas tendientes a financiar el pasivo pensional de las entidades territoriales, se crea el Fondo Nacional de Pensiones de las entidades territoriales y se dictan otras disposiciones en materia prestacional.
Decreto 2755 de 1966	Por el cual se reglamenta el parágrafo 3o. del artículo 13 de la Ley 6a. de 1945 en cuanto a la cesantía parcial de los trabajadores oficiales (empleados y obreros).
Decreto 3193 de 1968	Por el cual se aclara el Decreto 3135 de 1968
Decreto 1848 de 1969	Por el cual se reglamenta el Decreto 3135 de 1968 - Define vinculación al sector público
Decreto 1160 de 1994	Por el cual se complementa el Decreto 813 de 1994 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1404 de 1999	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 490 de 1998.
Decreto 1642 de 1995	Por el cual se reglamenta la afiliación de trabajadores al Sistema General de Pensiones.
Decreto 583 de 1995	Por el cual se dictan disposiciones en materia prestacional del sector oficial.
Decreto 1308 de 2003	Por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 549 de 1999 y la Ley 780 de 2002.
DX-NACI Ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario	Código Único Disciplinario
Decreto 3135 de 1968	Por el cual se prevé la integración de la seguridad social entre el sector público y el privado y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales.
Ley 4 de 1992	Mediante la cual se señalan las normas, objetivos y criterios que debe observar el Gobierno Nacional para la fijación del régimen salarial y prestacional de los empleados públicos, de los miembros del Congreso Nacional y de la Fuerza
Ley 33 de 1985	Por la cual se dictan algunas medidas en relación con las Cajas de Previsión y con las prestaciones sociales para el Sector Público





Alcaldía de Medellín

Ley 50 de 1990	Por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones.
Decreto 2400 de 1968	Por el cual se modifican las normas que regulan la administración del personal civil y se dictan otras disposiciones
Ley 584 de 2000	Por la cual se derogan y se modifican algunas disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo.
Ley 755 de 2002	Por la cual se modifica el parágrafo del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo - Ley María.
Ley 776 de 2002	Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.
Decreto 1281 de 1994	Por el cual se reglamentan las actividades de alto riesgo.
Decreto 806 de 1996	Por el cual se reglamenta la metodología de cálculo de la rentabilidad mínima que deberán garantizar las sociedades administradoras de fondos de pensiones y de cesantías a sus afiliados y los periodos aplicables para su verificación.
Decreto 3667 de 2004	Por medio del cual se reglamentan algunas disposiciones de la Ley 21 de 1982, la Ley 89 de 1988 y la Ley 100 de 1993, se dictan disposiciones sobre el pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1406 de 1999	Por el cual se adoptan unas disposiciones reglamentarias de la Ley 100 de 1993, se reglamenta parcialmente el artículo 91 de la Ley 488 de diciembre 24 de 1998, se dictan disposiciones para la puesta en operación del Registro Único de Aportantes al Sistema de Seguridad Social Integral, se establece el régimen de recaudación de aportes que financian dicho Sistema y se dictan otras disposiciones.
Decreto 2090 de 2003	Por el cual se definen las actividades de alto riesgo para la salud del trabajador y se modifican y señalan las condiciones, requisitos y beneficios del régimen de pensiones de los trabajadores que laboran en dichas actividades.
Decreto 2800 de 2003	Por el cual se reglamenta parcialmente el literal b) del artículo 13 del Decreto-ley 1295 de 1994.
Decreto 1804 de 1999	Por medio de la cual se expiden normas sobre el régimen subsidiado del Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones
Ley 1468 de 2011	Por la cual se modifican los artículos 236, 239, 57 y 58 del Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones.
Sentencia C-174 de 2009	Por medio de la cual se modifica el artículo 1 de la Ley 755 de 2002
Ley 1368 de 2009	Por medio de la cual se reforman los artículos 66 y 67 de la Ley 136 de 1994 y se dictan otras disposiciones.
Ley 136 de 1994 - art 91, numeral 1 literal d)	Relativo a la potestad del Alcalde de dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente
Resolución 0634 de	Por la cual se adopta el contenido del Formulario Único o Planilla





Alcaldía de Medellín

2006	Integrada de Liquidación de Aportes
Resolución 1414 de 2008-Pila Concejales	Por la cual se modifica la Resolución 634 de 2006
Resolución 2145 de 2006-Pensionado	Por la cual se adopta el contenido del Formulario Único o Planilla Integrada de liquidación de Aportes al Sistema de Protección Social para Pensionados
Resolución 0966 de 2008-Subtipo cotizante 6	Por la cual se modifica la Resolución 634 de 2006
Sentencia C-770 de 1998	Por medio de la cual se declara EXEQUIBLE el artículo 15 de la Ley 322 de 1996. Sistema nacional de bomberos
Decreto 1056 de 2011	Por el cual se establece la remuneración de los servidores públicos etnoeducadores docentes y directivos docentes que atiendan población indígena en territorios indígenas, en los niveles de preescolar, básica y media, y se dictan otras disposiciones de carácter salarial.
Acto Legislativo 01 de 2005	Por el cual se adiciona el artículo 48 de la Constitución Política
Decreto 1042 de 1978	Por medio del cual por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1931 de 2006	Por medio del cual se establecen las fechas de obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes y se modifica parcialmente el Decreto 1465 de 2005.
Decreto 326 de 1996	Por el cual se organiza el Régimen de Recaudación de Aportes para el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones.
Decreto 832 de 1996	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 100 de 1993, y en especial, sus artículos 35, 40, 48, 65, 69, 71, 75, 81, 83 y 84.
Decreto 142 de 2006	Por el cual se modifica el Decreto 832 de 1996.
Ley 995 de 2005	Por medio de la cual se reconoce la compensación en dinero de las vacaciones a los trabajadores del sector privado y a los empleados y trabajadores de la administración pública en sus diferentes órdenes y niveles.
Decreto 1068 de 1995	Por el cual se reglamenta la entrada en vigencia del Sistema General de Pensiones en los niveles departamental, municipal y distrital, la constitución de los Fondos de Pensiones del Nivel Territorial y la declaratoria de solvencia de las cajas, fondos o entidades de previsión social del sector público del nivel territorial.
Decreto 1160 de 1989	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 71 de 1988
Decreto 753 de 1996	Por el cual se deroga parcialmente el artículo 18 del Decreto 1160 del 2 de junio de 1989.
Decreto 728 de 2008	Por medio del cual se establecen las fechas de obligatoriedad del





Alcaldía de Medellín

	uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes para pequeños aportantes e independientes.
Decreto 4640 de 2005	Por medio del cual se modifica el artículo 1° del Decreto 1730 de 2001.
Decreto 1513 de 1998	Por el cual se modifican y/o adicionan algunos artículos de los Decretos Reglamentarios 1748 de 1995 y 1474 de 1997 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1567 de 1998	Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
Decreto 3743 de 1950	Por el cual se modifica el Decreto No. 2663 de 1950, sobre Código Sustantivo del Trabajo.
Decreto 888 de 1991	Por el cual se modifica el literal a) del artículo 2o. del Decreto número 2755 de
Decreto 187 de 2005	Por medio del cual se modifica el Decreto 3667 de 2004 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 2948 de 2010	Por medio del cual se dictan normas en relación con el Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales- FONPET
Decreto 1390 de 2008	Por el cual se dictan disposiciones en materia prestacional para los Alcaldes.
Decreto 1592 de 2004	Por el cual se modifica la metodología de cálculo de la rentabilidad mínima que deberán garantizar las Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones y de Cesantía a sus afiliados y los períodos aplicables para su verificación.
Decreto 1622 de 2002	Por el cual se modifica el artículo 17 del Decreto 816 de 2002
Decreto 2339 de 1971	Por el cual se dicta el Estatuto de personal civil del Ministerio de Defensa y de la Policía Nacional.
Decreto 266 de 2000	Por el cual se dictan normas para suprimir y reformar las regulaciones, trámites y procedimientos.
Resolución 1747 de 2008	Por la cual se modifica la Resolución 634 de 2006.
Decreto 2809 de 2010	Por el cual se modifica el Decreto 1227 de 2005
Decreto 1160 de 1947 Sobre auxilio de cesantía.	Sobre auxilio de cesantía.
Decreto 1453 de 1998	Por el cual se reglamenta la Ley 432 de 1998, que reorganizó el Fondo Nacional de Ahorro, se transformó su naturaleza jurídica y se dictan otras disposiciones.
Ley 1438 de 2011	Por medio de la cual se reforma el sistema general de seguridad social en salud y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1092 de 2012	Por el cual se reglamentan los artículos 7° y 8° de la Ley 411 de 1997 en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos.
LEY 411 DE 1997	Por medio de la cual se aprueba el "Convenio 151 sobre la protección del derecho de sindicación y los procedimientos para determinar las condiciones de empleo en la administración pública", adoptado en la 64 Reunión de la Conferencia General de la





Alcaldía de Medellín

	Organización Internacional del Trabajo, Ginebra, 1978
Decreto 1919 de 2002	Por el cual se fija el régimen de prestaciones sociales para los empleados públicos y se regula el régimen mínimo prestacional de los trabajadores oficiales del nivel territorial.
Decreto 1450 de 2012	Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 019 de 2012
CARTA CIRCULAR- MINISTERIO DE HACIENDA	Cubrimiento del Pasivo Pensional -Recursos del FONPET
LEY 1437 DE 2011	Por el cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Circular 009 de 2020 CNSC	Evaluación del Desempeño Laboral -EDL- (Período de prueba y anual) y Listas de Elegibles. Decreto Legislativo 491 de 2020
Decreto 3905 de 2009	Por el cual se reglamenta la Ley 909 de 2004 y se dictan normas en materia de carrera administrativa.
Ley 1562 de 2012	por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
Resolución 0666 de 2020	Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID149.
Ley 1122 de 2007	Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones
Resolución 652 de 2012	Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.
Resolución 1356 de 2012	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012.
Decreto 126 de 2010	Por el cual se dictan disposiciones en materia de Inspección, Vigilancia y Control, de lucha contra la corrupción en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se adoptan medidas disciplinarias, penales y se dictan otras disposiciones.
Decreto 941 de 2002	Por el cual se adoptan unas medidas de intervención y se reglamentan parcialmente el artículo 41 de la Ley 550 de 1999, el párrafo 2o. del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 283 de la Ley 100 de 1993.
Ley 828 de 2003	Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social.
Decreto 1582 de 1998	Por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 13 de la Ley 344 de 1996 y 5o. de la Ley 432 de 1998, en relación con los servidores públicos del nivel territorial y se adoptan otras disposiciones en esta materia.
Ley 1635 de 2013	Por medio de la cual se establece la licencia de luto para los servicios públicos
Ley 1066 de 2006	Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones.
Ley 1551 de 2012	Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.





Alcaldía de Medellín

Ley 100 de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones
Decreto 894 del 2017	Se dictan normas en materia de empleo público
Decreto 1567 de 1998	Por el cual, se crea el sistema nacional de capacitación, y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
Decreto 1227 de 2005	Por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el decreto 1567 de 2008
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector de la Función Pública.
Decreto Nacional 648 de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública
Ley 909 de 2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Decreto 0599 de 2020	Por medio del cual se adopta el Código de la Integridad del Servicio Público del Municipio de Medellín.
Ley 1221 de 2008	Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
Decreto reglamentario 884 de 2012	Por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones
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.
Decreto Ley 760 de 2005	Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.
Decreto Ley 256 de 2013	Por el cual se establece el Sistema Específico de Carrera para los Cuerpos Oficiales de Bomberos.
Decreto 1075 de 2015	Por el cual se reglamenta sector educativo. En el artículo 2.3.3.5.3.2.8., por el cual se define la educación para el trabajo y el desarrollo humano, en el marco de la educación de adultos, la cual incluye la Educación Informal, como esencia del Plan Institucional de Formación y Capacitación.
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
Resolución 390 de 2017	Resolución 390 de 2017 por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público.
Decreto 1072 de 2015	Decreto único reglamentario del sector trabajo
Resolución 1111 de 2017	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes
Decreto 2157 de 2017	Por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del





Alcaldía de Medellín

	plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la ley 1523 de 2012
Resolución 2400 de 1979	Estatuto de seguridad industrial
Resolución 1401 de 2007	Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
Decreto Ley 1295 de 1994	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
Ley 1562 de 2012	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
Resolución 374 de 2016	Por medio de la cual se corrigen unos errores formales en el Anexo No. 1 que hace parte integral de la Resolución 6408 de 2016 "Por la cual se modifica el Plan de Beneficios en Salud con Cargo a la Unidad de Pago por Capitación (UPC)"
Resolución 2646 de 2008	Factores de riesgo psicosociales en el trabajo y determinación del origen de las patologías causadas por estrés ocupacional
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
Acuerdo 565 DE 2016 de la CNSC	Por el cual se establece el Sistema Tipo del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba
Acuerdo 2016100000816 del 13 de julio de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil	Por el cual se establecen los criterios y se definen los lineamientos para desarrollar los Sistemas de Evaluación del Desempeño.
Acuerdo 20181000006176 DEL 10-10-2018 No. CNSC	La Comisión Nacional del Servicio Civil, derogó el Acuerdo 816 de 2016 y definió los lineamientos para desarrollar los sistemas propios de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba
Acuerdo 026 de 2019	La Comisión Nacional del Servicio Civil, derogó el Acuerdo 816 de 2016 y definió los lineamientos para desarrollar los sistemas propios de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba
Ley 1780 de 2016	Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar · barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones
Resoluciones 4566 de 2016 del Ministerio de	Por la cual se crea el Programa "Estado Joven" de incentivos para las prácticas laborales y judicatura en el sector público, se



Alcaldía de Medellín

Trabajo	establecen las condiciones para su puesta en marcha y se dictan otras disposiciones
Resoluciones 1530 de 2017 del Ministerio de Trabajo	Por la cual se modifica la Resolución 4566 de 2016 que creó el Programa “Estado Joven” de incentivos para las prácticas laborales y judicatura en el sector público, se trasladan y adicionan recursos para su financiación y se dictan otras disposiciones.
Resoluciones 3546 de 2018 del Ministerio de Trabajo	El Ministerio de Trabajo dio a conocer Resolución 3546 de 2018, por la cual se regulan las prácticas laborales en el sector público y privado para los estudiantes de programas de formación complementaria.
Ley 2043 de 2020	Por medio del cual se reconocen las prácticas laborales como experiencia profesional y/o relacionada y se dictan otras disposición
Decreto 0571 de 2019	Se definen las políticas generales del Fondo de Calamidad Domestica y Urgencias Familiares para los Empleados Públicos del Municipio de Medellín
Decreto 025 de 2019	Por medio del cual se reglamenta el Programa Centro de Prácticas del Municipio de Medellín y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1294 de 2008	Se adecuan los sistemas de capacitación y estímulos en el municipio de Medellín
Decreto 0360 de 2019	Por medio del cual se definen las políticas generales del Programa de estímulo educativo a la formación superior
Decreto 353 de 2011	Procedimiento para otorgar incentivos a los mejores empleados por nivel y por equipo, modifica los artículos 26 y 27 del decreto 1294 de 2008.
Decreto 760 de 2005	“Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.”
Decreto 2479 de 2019	por medio del cual se actualiza la Guía para formulación, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión con los servidores que ocupan empleos de Gerencia Pública en el Municipio de Medellín
Decreto 725 de 2011	Se hacen extensivos los programas de bienestar e incentivos a los a los administrativos de la Secretaría de Educación, incorporados al Municipio de Medellín
Acuerdo 53 de 2005	Olimpiadas Municipales
Decreto 1996 de 2006	Reglamenta el Acuerdo 53 de 2005
Decreto 116 e 1981	Crea el programa Apoyo estudiantil.
Resolución 001 de 2007	Reglamenta el acceso al programa de apoyo estudiantil
Resolución 001 febrero 24 de 2012	Apoyo Estudiantil por medio del cual unifican las Resoluciones 002 de mayo 21 de 1997 y 001 de febrero de 2003, reglamentarias del programa de Becas para empleados (Apoyo estudiantil) al servicio del Municipio de Medellín
Resolución 001 de 2013	Adiciona para el apoyo estudiantil las solicitudes para la primera infancia.





Alcaldía de Medellín

Decreto 0752 de 2018:	Por medio se establece la escala salarial para el programa de apoyo estudiantil
Resolución 201850067377 de 2018	Por medio de la cual se revoca la Resolución N°201850059138 del 22 de agosto de 2018 “Por medio de la cual se deroga el artículo 3° de la Resolución N°001 de 2012 y se modifica el artículo 12° de la Resolución N° 001 de 2005” con relación a apoyo estudiantil
Acuerdo 24 de 2007	Institucionaliza el día 19 de abril como el día del Guarda de Tránsito.
Decreto 068 de 2009	Reglamenta el acuerdo 24 de 2007.
Decreto 36 de 1980	Crea la condecoración Escudo de Honor al Mérito Alcaldía de Medellín, al Agente de Tránsito ejemplar.
Decreto 896 de 1995	Estatuto único en materia de vestuario y dotación de Agentes de Tránsito y Bomberos.
Decreto 669 de 2013	Dotación al cuerpo de bomberos, en desarrollo de la ley 1551 de 2012.
Negociación de Pliego de Peticiones de 2008:	Se incrementa el auxilio de anteojos, se incrementa el auxilio para becas y útiles, auxilio para deportes, recreación, se incrementa el Fondo de Calamidad doméstica y urgencias familiares, para los trabajadores oficiales.
Resolución 001 de 2005:	Reglamenta el Fondo de Calamidad y Urgencias Familiares de los trabajadores oficiales.
Resolución 106 de 1998	Reglamenta el Fondo de Desastres Especiales para los trabajadores oficiales.
Resolución 140 de 1994:	Reglamenta la adjudicación de becas para los trabajadores oficiales.
Resoluciones 96 y 103 de 1995	Modifican la Resolución 140 de 1994, en el sentido que el promedio para las becas convencionales es de 3.0.
Acuerdo 29 de 1999	Se conmemora el día del trabajador oficial del Municipio de Medellín el 19 de marzo de cada año y se premia a los mejores trabajadores.
Acuerdo 33 de 1992	Crea el Programa de Calamidad Domestica y Urgencias Familiares para pensionados y jubilados por el Municipio de Medellín.
Acuerdo 007 de 2016	Por el cual se definen las políticas generales y el marco de actuación del programa de vivienda Municipio de Medellín
Acuerdo 33 de 1992	Crea el Programa de Calamidad Domestica y Urgencias Familiares para pensionados y jubilados por el Municipio de Medellín.
Resolución 1856 y Resolución 1762	Reglamentan el programa de vivienda
Resolución 1329 de 1999:	Modifica el reglamento del Fondo de Calamidad Doméstica y Urgencias Familiares de los Pensionados a cargo del Municipio de Medellín.
Acuerdo 40 de 1991	Establece el 29 de agosto como el día del Pensionado del Municipio de Medellín y se autoriza celebrarlo con programas recreativos y culturales.
Decreto 0336 de 2012 (8 de marzo)	Por el cual se reglamenta el programa aprovechamiento del tiempo libre para los servidores públicos y pensionados del Municipio de Medellín





Alcaldía de Medellín

Decreto 1161 de 2017	por medio de la cual se fijan disposiciones relativas a la distinción por "antigüedad en el servicio"
Decreto 648 de 2018. modifica el art.1 del decreto 0429 de 2010	Reglamenta la elección de mejor Secretaria y Secretario
Resolución 3292 del 19 de noviembre de 2015	Por medio de la cual se modifica la Resolución 1258 del 22 de mayo de 2015, la cual crea el Comité Directivo del Jardín Infantil
Decreto 2865 de 2013 de la Función Pública	Por medio del cual se define el día del Servidor Público
Acuerdo 84 de 2013	Por medio del cual se institucionaliza el día del Bombero
Decreto 1412 de 2015 (25 de junio)	Modifica el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, en lo que hace referencia a las comisiones al exterior.
Decreto 1817 de 2015 (15 de septiembre)	Adiciona el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el nombramiento y remoción del Superintendente de Industria y Comercio, del Superintendente Financiero y del Superintendente de Sociedades.
Decreto 413 de 2016 (07 de marzo)	Adicionan unos artículos al Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Decreto 415 de 2016 (07 de marzo)	Adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.
Decreto 303 de 2017 (23 de febrero)	Adiciona un párrafo al artículo 2.2.2.4.6. del Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Decreto 484 de 2017 (24 de marzo)	Modifican unos artículos del título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Decreto 648 de 2017 (19 de abril)	Adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
Decreto 1377 de 2017 (18 de agosto)	Adiciona un artículo al Capítulo 5 del Título 5 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, en lo relacionado con las comisiones al exterior.
Decreto 815 de 2017 (11 de septiembre)	Modifica el Decreto número 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Decreto 2011 de 2017 (30 de noviembre)	Adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público.
Decreto 051 de 2018 (16 de enero)	Modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009.
Decreto 612 de 2018 (4 de abril)	Fija directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del



Alcaldía de Medellín

	Estado.
Decreto 815 de 2018 (5 de mayo)	Modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en relación con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
Decreto 990 de 2018 (12 de junio)	Modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en relación con con el Registro en el Banco de Éxitos.
Decreto 1037 de 2018 (21 de junio)	Adiciona un numeral al párrafo del artículo 2.2.11.1.5 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Decreto 1038 de 2018 (21 de junio)	Adiciona el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con los requisitos de ingreso, selección, capacitación y estímulos para los empleos de los municipios priorizados en el Decreto Ley 893 de 2017.
Decreto 1299 de 2018 (25 de julio)	Modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional.
Decreto 1466 de 2018 (6 de agosto)	Cesan transitoriamente los efectos jurídicos de los artículos 2.2.13.2.2, 2.2.13.2.3 y del párrafo del artículo 2.2.5.1.3 del Decreto número 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Decreto 1622 de 2018 (21 de agosto)	Prorroga el plazo señalado en el Decreto 1466 de 2018 “por medio del cual cesan transitoriamente los efectos jurídicos de los artículos 2.2.13.2.2, 2.2.13.2.3 y del párrafo del artículo 2.2.5.1.3 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
Decreto 1647 de 2018 (27 de agosto)	Prorroga el plazo señalado en el Decreto 1466 de 2018 “por medio del cual cesan transitoriamente los efectos jurídicos de los artículos 2.2.13.2.2, 2.2.13.2.3 y del párrafo del artículo 2.2.5.1.3 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.
Resolución 202050006937 de 2020	por medio de la cual se modifica y adiciona la Resolución No. 201750023130 de 2017 'Por medio de la cual se adoptan los ajustes al Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de la Alcaldía de Medellín de carrera administrativa, en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción distintos a los de Gerencia Pública', publicado en la Gaceta Oficial No. 4668 de 31 de enero de 2020
Resolución 201850002156 de 2018	“Por medio del cual se adopta el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos con nombramiento en Provisionalidad que prestan sus servicios en el Municipio de Medellín.”
Resolución 201850003306 de	Por medio de la cual se adopta la Guía para la formulación, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión con los





Alcaldía de Medellín

2018	servidores que ocupan empleos de Gerencia Pública en el Municipio de Medellín
Resolución 201950006759 de 2019	por medio de la cual se modifica la Resolución No. 201750023130 de 2017 'Por medio de la cual se adoptan los ajustes al Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de la Alcaldía de Medellín de carrera administrativa, en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción distintos a los de Gerencia Pública'
Resolución 201950049021 de 2019	Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 201850002156 de 2018, "Por medio de la cual se adopta el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos con nombramiento en provisionalidad que prestan sus servicios en el Municipio de Medellín
Resolución 201850002156 de 2018	"Por medio del cual se adopta el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos con nombramiento en Provisionalidad que prestan sus servicios en el Municipio de Medellín."
Resolución 201850003306 de 2018	Por medio de la cual se adopta la Guía para la formulación, seguimiento y evaluación de los Acuerdos de Gestión con los servidores que ocupan empleos de Gerencia Pública en el Municipio de Medellín
Resolución 201950006759 de 2019	por medio de la cual se modifica la Resolución No. 201750023130 de 2017 'Por medio de la cual se adoptan los ajustes al Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de la Alcaldía de Medellín de carrera administrativa, en periodo de prueba y de libre nombramiento y remoción distintos a los de Gerencia Pública'
Resolución 201950049021 de 2019	Por medio de la cual se modifica la Resolución No. 201850002156 de 2018, "Por medio de la cual se adopta el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos con nombramiento en provisionalidad que prestan sus servicios en el Municipio de Medellín
Resoluciones No CNSC 20171010073925 de 2017 y No CNSC 20191000005685 de 2019,	por medio de las cuales se aprueba el Sistema Propio de Evaluación de Desempeño Laboral de los empleados públicos de carrera administrativa, de período de prueba y los empleados de libre nombramiento y remoción, distintos a los de Gerencia Pública de la Alcaldía de Medellín, el cual fue adoptado por el Municipio de Medellín mediante las Resoluciones Internas 201850003306 de 2018 y Resolución No. 201950006759 de 2019, que modificó la Resolución No. 201750023130 de 2017
Resolución 201750023130 de 2017	"Por medio del cual se adoptan los ajustes al Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados públicos de la Alcaldía de Medellín de Carrera Administrativa en Periodo de Prueba, Libre Nombramiento y Remoción, y de libre Nombramiento y Remoción distintos a los Gerentes Públicos."
Acuerdo CNSC No.	Convocatoria 429 de 2016





Alcaldía de Medellín

20161000001356 del 12 de agosto de 2016	
criterio unificado CNSC	"uso de listas de elegibles en el contexto de la ley 1960 de 27 de junio de 2019
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
Corte Constitucional sentencia T-340 de 2020	Legítima el Criterio Unificado de la CNSC en relación con uso de listas
CIRCULAR EXTERNA No 0001 del 21 de febrero de 2020	Proceso de reporte y cargue en SIMO de plazas del "mismo empleo"
GUÍA METODOLÓGICA PARA PROCESOS DE ENCARGO EN EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN	Da pautas normativas para los procesos de encargo en la entidad
Circular 201960000140 de 2019	Lineamientos para la provisión definitiva mediante lista de elegibles en firme de las vacantes de los empleos de carrera administrativa ofertados en la convocatoria 429 de 2016
Decreto 2158 de 2018 (22 de noviembre)	Modifica el Decreto número 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Premio Nacional de Alta Gerencia y los estímulos e incentivos a la innovación pública.
Decreto 338 de 2019 (04 de marzo)	Modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción.
Decreto 475 de 2019 (19 de marzo)	Modifica el el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la capacitación y estímulos de los servidores de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil - Aero civil.
Decreto 1605 de 2019 (04 de septiembre)	Corrige un yerro en el Decreto 338 de 2019 "Por el cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción".
Decreto 1800 de 2019 (07 de octubre)	Adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, con la actualización de las plantas globales de empleo.
Decreto 2365 de 2019 (26 de diciembre)	Adiciona el Capítulo 5 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el ingreso de los jóvenes al servicio público.
Decreto Nacional 0298 de 2020	Por el cual se crea una bonificación para los servidores públicos docentes y directivos docentes al servicio del Estado en los niveles de preescolar, básica y media, que se pagan con cargo al Sistema





Alcaldía de Medellín

	General de Participaciones y otras fuentes de financiación y se dictan otras disposiciones.
Decreto Nacional 0304 de 2020	Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones.
Decreto Nacional 314 de 2020	Por el cual se fijan los límites máximos salariales de los Gobernadores, Alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales y se dictan disposiciones en materia prestacional.
Decreto Nacional 319 de 2020	Por el cual se modifica la remuneración de los servidores públicos docentes y directivos docentes al servicio del Estado en los niveles de preescolar, básica y media y se dictan otras disposiciones de carácter salarial para el sector educativo estatal.
Acuerdo 14 de 2020	Por medio del cual se fija el incremento salarial que regirá en el año 2021.
Acuerdo 25 de 2020	Por medio del cual se fija el salario mensual del Personero, Contralor General y Alcalde de Medellín, para la vigencia fiscal del año 2020.
Resolución N° 201850090107	Por medio del cual se otorgan los incentivos de que tratan el acuerdo 044 de 2017 por medio del cual se redefine el "Programa Reconocimiento al Mejoramiento Educativo para la Calidad, Ciudad de Medellín." Y el Decreto 0540 de 2018.
Ley 115 de 1994	Por la cual se expide la Ley General de Educación.
Decreto 2539 de 2005- Departamento Administrativo de la Función Pública	Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.
Circular Externa 100- 010 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública	Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.
Resolución 104 de 2020.	Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.
Ley 115 de 1994	Por la cual se expide la Ley General de Educación.
Decreto 2539 de 2005- Departamento Administrativo de la Función Pública	Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.
Circular Externa 100- 010 de 2014 del Departamento Administrativo de la Función Pública	Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.
Ley 2016 de 2020 - Código de Integridad	Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones.



Alcaldía de Medellín

	<p>Artículo 1º. Objeto. La presente ley tiene como objeto la adopción e implementación del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por parte de todas las entidades del Estado a nivel nacional y territorial y en todas las Ramas del Poder Público, las cuales tendrán la autonomía de complementarlo respetando los valores que ya están contenidos en el mismo. Finalmente, se crea el Sistema Nacional de Integridad para articular todo lo concerniente a la Integridad en el Servicio Público Colombiano.</p>
Decreto 2654 del 2006	<p>Por medio del cual se modifica el Decreto 466 de mayo 3 de 2002, el cual adopta el Código del Buen Gobierno para impulsar las buenas prácticas de la gestión pública en el Municipio de Medellín, y garantizar la inversión en los valores que emite.</p>
Decreto No 1754 de 2020	<p>Por el cual se reglamenta el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, en lo relacionado con la reactivación de las etapas de reclutamiento, aplicación de pruebas y periodo de prueba en los procesos de selección para proveer los empleos de carrera del régimen general, especial y específico, en el marco de la Emergencia Sanitaria.</p>
Circular 202160000002 DE 05/01/2021	<p>Inicio de periodo de prueba o continuidad en inducción en el contexto de la emergencia sanitaria</p>
Decreto 491 de 2020	<p>Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica</p>

2.3 ORIENTACIONES ESTRATÉGICAS GENERALES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO

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

El componente de gestión estratégica del talento Humano abordado desde El modelo integrado de planeación y gestión (MIPG V2) define el talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, es el gran factor crítico de éxito, que les facilita la gestión y el logro de los objetivos y los resultados. El talento humano está conformado las personas que





Alcaldía de Medellín

prestan sus servicios a la entidad y que contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo para cumplir con la misión y responder a las demandas de los ciudadanos.

Desde esta misma orientación, la gestión estratégica del talento humano es el conjunto de buenas prácticas y acciones críticas que contribuyen al cumplimiento de metas organizacionales a través de la atracción, desarrollo y

retención del mejor talento humano posible, liderado por el nivel estratégico de la organización y articulado con la planeación institucional.

2.3.1 Alcance:

El plan Estratégico del Talento Humano del Municipio de Medellín inicia con el Autodiagnóstico de la gestión estratégica del talento Humano, continua con la identificación de necesidades para abordar las etapas del ciclo de vida del servidor público en la entidad, la definición del plan de acción enmarcado en las rutas de valor, el seguimiento y finaliza con la evaluación y mejoramiento continuo. Incluye empleados públicos del nivel central, trabajadores oficiales, personal administrativo de las entidades educativas financiados por el Sistema General de Participaciones y grupo familiar del vinculado que se encuentre acreditado, pensionado y sustituto a cargo de la entidad, conforme al cumplimiento de las especificaciones establecidas en cada plan o programa y a la normatividad vigente.





Alcaldía de Medellín



2.3.2 Objetivo General:

Gestionar el ingreso permanencia y retiro, en la totalidad del talento humano que requiere la entidad, mediante los procedimientos de provisión, evaluación del

desempeño, formación y capacitación, bienestar laboral, seguridad social, seguridad y salud en el trabajo, control interno disciplinario, entre otros, con el fin de mejorar el desempeño en los diferentes procesos, en cada vigencia.

2.3.4 Objetivos específicos:

- Aportar al fortalecimiento de las competencias laborales de los servidores a fin de que estén preparados para dar respuesta a desafíos sociales, culturales y políticos del entorno laboral posicionando la identificación y estandarización de estas, su evaluación y la formación y capacitación para mejorar su nivel de desarrollo, como elementos indispensables en el mejoramiento del servicio.
- Incrementar la satisfacción, desarrollo, bienestar y eficiencia de los servidores, su grupo familiar y jubilados por el Municipio de Medellín, mediante planes, programas y servicios, que fortalezcan el desempeño de sus labores, mejoren su calidad de vida, apunten al mejoramiento del





Alcaldía de Medellín

- ambiente laboral y clima organizacional, el disfrute de incentivos, el fortalecimiento de la gerencia pública, el cumplimiento efectivo de los resultados institucionales y la calidez humana en la prestación de los servicios a los ciudadanos.
- Gestionar todos los riesgos asociados al trabajo definiendo las acciones de promoción y prevención para disminuir la probabilidad de ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedad laboral.
 - Implementar actividades que permitan contar con información relevante y confiable que sirva como insumo para gestionar el ingreso y retiro del servicio, de manera tal que la planta de la Entidad se mantenga en un estado de provisión óptimo.
 - Implementar mejoras tecnológicas en los procedimientos de situaciones administrativas, nómina y pensiones que garanticen una mayor oportunidad en el trámite y respuesta a peticiones, solicitudes, reclamos y reconocimientos que se presenten
 - Garantizar la planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades de seguridad y salud en el trabajo, tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los servidores en sus ocupaciones y que deben ser desarrolladas en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.
 - Establecer acciones que aporten a la madurez del proceso Gestión Estratégica del Talento Humano acorde al contexto organizacional y los lineamientos de la Función Pública

CAPITULO 3 INFORMACIÓN DE BASE

3.1 PLANTA DE EMPLEOS ACTUAL

La planta de empleos permanente del Municipio de Medellín está conformada por 5.457 empleos, así.

PLANTA EMPLEOS ALCALDIA (Enero 25 de 2021)		
Naturaleza / Nivel	Cuenta de Posición	Porcentaje (%)
CARRERA ADMINISTRATIVA		





Alcaldía de Medellín

ASISTENCIAL	1464	26,83
PROFESIONAL	1861	34,10
TECNICO	1012	18,54
Total CARRERA ADMINISTRATIVA	4337	79,48
CARRERA DOCENTE		
DOCENTE	626	11,47
Total CARRERA DOCENTE	626	11,47
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION		
ASESOR	41	0,75
ASISTENCIAL	9	0,16
DIRECTIVO	132	2,42
PROFESIONAL	13	0,24
Total LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	195	3,57
PERÍODO FIJO		
DIRECTIVO	2	0,04
Total PERÍODO FIJO	2	0,04
TRABAJADOR OFICIAL		
T. OFICIAL	297	5,44
Total TRABAJADOR OFICIAL	297	5,44
Total general	5.457	100,00

Según la Naturaleza y Nivel del Empleo:

Planta por Nivel de empleo (Enero 20/2020)	
Naturaleza / Nivel	Cuenta de Posición
CARRERA ADMINISTRATIVA	4337
CARRERA DOCENTE	626
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	195
PERÍODO FIJO	2
TRABAJADOR OFICIAL	297
Total general	5.457



Alcaldía de Medellín

Los Manuales de Funciones y Competencias Laborales, es un instrumento de administración de personal que por mandato Constitucional (art. 122) y de ley (Ley 909 de 2004), Decreto 770 de 2005, Decreto 785 de 2005, 2539 de 2005) deben tener todas las Entidades e Instituciones del Estado. En él se establecen las funciones y competencias exigidas para el desempeño de los empleos públicos que conforman la planta de personal. Es el soporte técnico que justifica la existencia de los cargos de una institución.

En el Municipio de Medellín, para el año 2016, dentro del marco del reporte a la Oferta Pública de Empleos para proveer de manera definitiva los empleos vacantes, se realizó una actualización masiva de los manuales de funciones y competencias laborales para 1890 plazas de empleos de carrera administrativa, estos equivalen al 43,10% del total de la planta de empleos.

Las competencias comunes y por nivel que deben ser tenidas en cuenta para los empleos, acorde con las emitidas en el Decreto 815 del DAFP acogido con la Resolución 201950045970 de mayo 8 de 2019.

3.2 RECURSOS REQUERIDOS

3.2.1 Planta de Personal

La planta de personal que soporta la Gestión Estratégica del Talento Humano, se concentra en la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, para este fin cuenta con 172 empleos, específicamente en la Subsecretaria de Desarrollo Institucional, Unidad Administración Planta de empleos y la Subsecretaria de Gestión Humana, así:

Cantidad de Empleos por Nivel Jerárquico y Denominación			
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL			
Unidad o Equipo	Nivel	Nombre del Empleo	Nro. Plazas
SUBSECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
		SECRETARIO	1
	DIRECTIVO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	1
Total SUBSECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL			3
UNIDAD ADMINISTRACION PLANTA DE EMPLEOS	PROFESIONAL	LIDER DE PROGRAMA	1
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	6



Alcaldía de Medellín

	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	2
Total UNIDAD ADMINISTRACION PLANTA DE EMPLEOS			9
UNIDAD DE PLANEACION ORGANIZACIONAL	PROFESIONAL	LIDER DE PROGRAMA	1
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	11
Total UNIDAD DE PLANEACION ORGANIZACIONAL			12
Total SUBSECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL			24

Cantidad de Empleos por Nivel Jerárquico y Denominación			
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA			
SUBSECRETARIA DE GESTION HUMANA - DESPACHO	ASESOR	ASESOR	1
	ASISTENCIAL	SECRETARIO	1
	DIRECTIVO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	1
	PROFESIONAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3
Total SUBSECRETARIA DE GESTION HUMANA - DESPACHO			7
UNIDAD DE GESTION PUBLICA	ASISTENCIAL	SECRETARIO	1
	PROFESIONAL	LIDER DE PROGRAMA	1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4
Total UNIDAD DE GESTION PUBLICA			8
EQUIPO PROVISION Y DESVINCULACION	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
		SECRETARIO	2
	PROFESIONAL	LIDER DE PROYECTO	1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3
	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	2
Total EQUIPO PROVISION Y DESVINCULACION			10
EQUIPO FORMACION Y CAPACITACION	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
		SECRETARIO	1
	PROFESIONAL	LIDER DE PROYECTO	1
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3
	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	2
Total EQUIPO FORMACION Y CAPACITACION			9
EQUIPO DE COMPETENCIAS Y EVALUACION	ASISTENCIAL	SECRETARIO	1
	PROFESIONAL	LIDER DE PROYECTO	1
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3
	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	2
Total EQUIPO DE COMPETENCIAS Y EVALUACION			7
UNIDAD DE DESARROLLO HUMANO	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
		SECRETARIO	1
	PROFESIONAL	LIDER DE PROGRAMA	1
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1



Alcaldía de Medellín

Cantidad de Empleos por Nivel Jerárquico y Denominación			
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA			
Total UNIDAD DE DESARROLLO HUMANO			5
EQUIPO VIVIENDA	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
		SECRETARIO	1
	PROFESIONAL	LIDER DE PROYECTO	1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	5
	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	3
Total EQUIPO VIVIENDA			12
EQUIPO BIENESTAR	ASISTENCIAL	SECRETARIO	2
	PROFESIONAL	LIDER DE PROYECTO	1
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	5
	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	1
Total EQUIPO BIENESTAR			9
UNIDAD ADMINISTRACION DE PERSONAL	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
		SECRETARIO	4
	PROFESIONAL	LIDER DE PROGRAMA	1
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1
Total UNIDAD ADMINISTRACION DE PERSONAL			8
EQUIPO NOMINA	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
	PROFESIONAL	LIDER DE PROYECTO	1
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3
	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	7
Total EQUIPO NOMINA			12
EQUIPO ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4
		SECRETARIO	2
	PROFESIONAL	LIDER DE PROYECTO	1
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3
	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	8
Total EQUIPO ADMINISTRATIVO			18
EQUIPO DE PENSIONES	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3
		SECRETARIO	5
	PROFESIONAL	LIDER DE PROYECTO	1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO	3
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	5
TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	5	
Total EQUIPO DE PENSIONES			22
UNIDAD GESTION DEL RIESGO LABORAL	PROFESIONAL	LIDER DE PROGRAMA	1
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1
	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	1
Total UNIDAD GESTION DEL RIESGO LABORAL			3
EQUIPO SALUD EN EL TRABAJO	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1





Alcaldía de Medellín

Cantidad de Empleos por Nivel Jerárquico y Denominación			
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA			
	PROFESIONAL	LIDER DE PROYECTO	1
		MEDICO ESPECIALISTA	2
		MEDICO ESPECIALISTA MEDIO TIEMPO	2
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3
Total EQUIPO SALUD EN EL TRABAJO			9
EQUIPO SEGURIDAD EN EL TRABAJO	ASISTENCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
	PROFESIONAL	LIDER DE PROYECTO	1
		PROFESIONAL UNIVERSITARIO	5
	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO	2
Total EQUIPO SEGURIDAD EN EL TRABAJO			9
Total SUBSECRETARIA DE GESTION HUMANA			148
TOTAL GENERAL			172

3.2.2 Recursos Físicos

La Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía se encuentra ubicada en el Centro Administrativo Municipal La Alpujarra.

3.2.3 Recursos Tecnológicos

Para el desarrollo de las labores tendientes a la Gestión Estratégica del Talento Humano, cada uno de los servidores cuenta con las herramientas tecnológicas requeridas para el ejercicio de su labor tales como: Computador, teléfono, impresora, conexión de red, plataformas tecnológicas, repositorio de almacenamiento NAS.

3.2.4 Recursos Financieros:

Mediante el Acuerdo Municipal 026 de 2020 (Diciembre 16), por medio del cual adopta el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2021 y Decreto Municipal 1189 de 2020 (diciembre 21), por medio del cual se liquida el Presupuesto General del Municipio de Medellín para la vigencia fiscal 2021, se definen los recursos para acciones orientadas a la Gestión Estratégica del Talento Humano así:



Alcaldía de Medellín

Posición Presupuestal	SECCIÓN/OBJETO	PRESUPUESTO 2021
21	FUNCIONAMIENTO	258.840.778.035
211	GASTOS DE PERSONAL	131.575.262.999
21101	Planta de personal permanente	131.575.262.999
2110101	Factores constitutivos de salario	23.197.320.588
2110101001	Factores salariales comunes	23.174.347.692
21101010010101	Sueldo básico empleados	18.911.957.154
21101010010102	Sueldo básico trabajadores	52.518.917
211010100102	Horas extras, dominicales y festivos	55.968.368
211010100104	Subsidio de alimentación	-
211010100105	Auxilio de transporte	1.534.178
211010100106	Prima de servicios	846.699.465
211010100107	Bonificación por servicios prestados	575.885.653
211010100108	Prestaciones sociales	2.729.783.957
21101010010801	Prima de navidad	1.843.198.223
21101010010802	Prima de vacaciones	886.585.734
2110101002	Factores salariales especiales	22.972.896
211010100201	Prima de Antigüedad	12.807.097
211010100202	Prima de Vida Cara	1.850.304
211010100203	Prima Especial Trabajadores	4.564.144
211010100204	Aguinaldo	3.751.351
2110102	Contribuciones inherentes a la nómina	106.484.099.693
2110102001	Aportes a la seguridad social en pensiones	



Alcaldía de Medellín

		32.181.594.102
2110102002	Aportes a la seguridad social en salud	29.282.518.469
2110102003	Aportes de cesantías	14.273.505.214
2110102004	Aportes a cajas de compensación familiar	12.157.502.384
2110102005	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	3.599.736.060
2110102006	Aportes al ICBF	8.910.492.272
2110102007	Aportes al SENA	1.519.687.798
2110102008	Aportes a la ESAP	1.519.687.798
2110102009	Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos	3.039.375.596
2110103	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	1.893.842.718
2110103001	Prestaciones sociales	1.357.987.653
211010300101	Vacaciones	1.237.995.040
211010300102	Indemnización por vacaciones	10.000.000
211010300103	Bonificación por recreación	109.992.613
2110103067	Prima de transporte y manutención	528.584.642
2110103068	Prima de matrimonio	3.692.494
2110103069	Prima de maternidad	3.577.929
212	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	15.586.741.246
21202	Adquisiciones diferentes de activos	15.586.741.246
2120201	Materiales y suministros	4.655.173.100
2120201002	Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	3.712.597.258





Alcaldía de Medellín

212020100200	Otros productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero	3.712.597.258
2120201003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	868.359.038
212020100300	Otros bienes transportables diferentes a productos metálicos, maquinaria y equipo	868.359.038
2120201004	Productos metálicos y paquetes de software	74.216.804
212020100400	Otros productos metálicos y paquetes de software	74.216.804
2120202	Adquisición de Servicios	10.931.568.146
2120202006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	685.944.122
212020200600	Otros servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	607.277.858
212020200609	Servicios de distribución de electricidad, gas y agua (por cuenta propia)	78.666.264
2120202007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	29.333.574
212020200701	Servicios financieros y servicios conexos	29.333.574
21202020070103	Servicios de seguros y pensiones (con exclusión de servicios de reaseguro), excepto los servicios de seguros sociales	29.333.574
2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	4.725.841.802



Alcaldía de Medellín

212020200800	Otros servicios prestados a las empresas y servicios de producción	3.628.186.466
212020200804	Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información	1.097.655.336
2120202009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	5.490.448.648
212020200900	Otros servicios para la comunidad, sociales y personales	4.913.508.827
212020200902	Servicios de educación	557.273.249
212020200904	Servicios de alcantarillado, recolección, tratamiento y disposición de desechos y otros servicios de saneamiento ambiental	19.666.572
213	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	93.059.508.124
2130702	Prestaciones sociales relacionadas con el empleo	92.905.054.471
2130702001	Mesadas pensionales (de pensiones)	77.408.513.686
213070200102	Mesadas pensionales a cargo de la entidad (de pensiones)	77.408.513.686
2130702002	Cuotas partes pensionales (de pensiones)	10.046.349.919
213070200202	Cuotas partes pensionales a cargo de la entidad (de pensiones)	10.046.349.919
2130702019	Servicios médicos y drogas convencionales	1.100.000.000
2130702023	Indemnizaciones	142.027.185
2130702030	Auxilio sindical ((no de pensiones)	



Alcaldía de Medellín

		65.090.055
2130702032	Becas para empleados	1.586.052.516
2130702033	Droga para trabajadores	198.667.230
2130702034	Becas convencionales	1.348.285.236
2130702035	Becas y útiles hijos de trabajadores	276.325.711
2130702036	Becas y útiles hijos de pensionados	-
2130702037	Gastos funerarios	313.840.964
2130702038	Otros auxilios	187.822.201
2130702039	Promoción al deporte	19.987.300
2130702040	Auxilio servicios públicos y predial	8.500.000
2130702041	Viáticos sindicales	11.993.142
2130702042	Comité sindical de educación y prensa	14.997.941
2130702043	Fondo para desastres especiales	161.416.760
2130702044	Sede sindical	15.000.000
2130702045	Subsidio familiar	184.625
21314	Aportes al FONPET	154.453.653
2131403	Por venta de activos	154.453.653
216	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	1.095.909.937
21601	Concesión de préstamos	1.095.909.937
2160104	A personas naturales	1.095.909.937



Alcaldía de Medellín

2160104003	Fondo de préstamos	20.000.000
216010400302	Programa para préstamos a pre-pensionados	20.000.000
2160104004	Préstamos por calamidad doméstica	1.075.909.937
216010400401	Calamidad doméstica y urgencia familiar empleados	670.000.000
216010400402	Calamidad doméstica para pensionados	80.031.508
216010400403	Calamidad doméstica y urgencia familiar trabajador	325.878.429
217	DISMINUCIÓN DE PASIVOS	17.522.561.729
2170101	Cesantías definitivas	5.122.561.729
2170102	Cesantías parciales	12.400.000.000
218	GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	794.000
21803	Tasas y derechos administrativos	794.000
	DEUDA PÚBLICA	54.832.838.682
	BONOS PENSIONALES TIPO A Y B SEGÚN LEY 617 DE 2000	54.832.838.682
22205	Bonos pensionales Tipo A y B	54.245.780.791
22205	Bonos pensionales Tipo A y B	587.057.891

Posición Presupuestal	Programa / proyecto	SECCIÓN/OBJETO	PRESUPUESTO 2021
INVERSIÓN			33.225.292.144
		Reactivación Económica y Valle del Software	850.000.000





Alcaldía de Medellín

		Talento Humano y Empleo	850.000.000
		<i>Inserción laboral</i>	850.000.000
232010100502030102	200189	Administración del centro de prácticas	58.000.000
2320202009	200189	Administración del centro de prácticas	792.000.000
		Gobernanza y Gobernabilidad	32.375.292.144
		Gobierno Transparente	32.375.292.144
		<i>Talento humano para el buen gobierno</i>	32.375.292.144
2320202009	200195	Mejoramiento de la gestión documental de las historias laborales	1.500.000.000
2320201003	200193	Fortalecimiento sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo	10.000.000
2320202009	200193	Fortalecimiento sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo	422.571.987
232010100502030101	200193	Fortalecimiento sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo	180.232.558
232010100502030102	200193	Fortalecimiento sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo	9.767.442
2360104003	200328	Contribución a la solución de las necesidades de vivienda en la Alcaldía	22.076.215.823
2360104003	200328	Contribución a la solución de las necesidades de vivienda en la Alcaldía	6.126.504.334
2320202008	200190	Diseño e implementación de estrategias para el desarrollo del talento humano del municipio	1.787.492.054
2320202006	200190	Diseño e implementación de estrategias para el desarrollo del talento humano del municipio	100.000.000
232010100502030101	200190	Diseño e implementación de estrategias para el desarrollo del talento humano del municipio	92.507.946



Alcaldía de Medellín

232010100502030102	200190	Diseño e implementación de estrategias para el desarrollo del talento humano del municipio	70.000.000
--------------------	--------	--	------------

3.3 SISTEMAS DE INFORMACIÓN

3.3.1 Modulo de SAP HR Talento Humano: Sistema de información que apoya los procesos de negocio del Municipio de Medellín

3.3.2 SICOF: Sistema de información que soporta la gestión de programas del Plan de Bienestar del Municipio de Medellín

3.3.3 Royal: Repositorio de documentos (para consulta)

3.3.4 Mercurio: Sistema de Gestión documental

3.3.5 Isolución: Sistema de información para el apoyo al Sistema de Gestión de la Calidad del Municipio de Medellín

3.3.6 SIGEP: Sistema de Información de Gestión del Empleo Público

3.3.7 Visor 360: Permite visualizar las historias laborales

3.3.8 CETIL: Certificado electrónico de tiempos laborales

3.3.9 Pasivocol: Sistema de información que permite el seguimiento y actualización de los cálculos actuariales del pasivo pensional de las entidades públicas

3.3.10 RUAF: Registro único de afiliados a la seguridad social

3.3.11 SOI: Operador de información para el pago de la seguridad social de los servidores públicos

3.3.12 FONPET Aplicativo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se consulta el comportamiento del pasivo pensional de la entidad

3.3.13 PISIS Es una aplicación que facilita a la entidad reportar información al Ministerio de Salud y Protección Social.





Alcaldía de Medellín

3.3.14 CHIP La información de personal y costos se debe reportar anualmente con corte a 31 de Diciembre a la Contraloría General de la República, Contraloría delegada para Economía y Finanzas Públicas, a más tardar el 31 de marzo. Este informe se debe enviar a través del aplicativo CHIP, categoría CGR personal y costos.

3.3.15 LIQUIDADOR DE BONOS PENSIONALES Programa Interactivo de Bonos Pensionales de la Oficina de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se revisa la historia laboral de las personas que inician trámites de pensión cargada por las diferentes Administradoras de Fondos de Pensiones (Públicas y Privadas) y posteriormente, se liquida, se reconoce, se emite y/o se redime el bono pensional. En este Programa se debe registrar permanentemente toda la información relacionada con el trámite de pensión de un usuario.

3.4 RIESGOS:

En el proceso de Gestión Integral del Talento Humano se identificaron dos (2) tipos de riesgos que pueden presentarse, el riesgo de gestión y riesgo de corrupción

Autoevaluación a los riesgos del proceso: cada cuatro (4) meses se debe realizar el monitoreo y análisis del comportamiento de los riesgos, para verificar si se materializaron o no, identificando las causas que dieron origen a la materización de los riesgos o aquellas que están ocasionando que no se logre el cumplimiento de objetivos y metas, o si por el contrario los controles fueron efectivos.

El proceso Gestión Integral de Talento Humano tiene los siguientes riesgos:

Riesgo de gestión:

- * Incumplimiento de los objetivos y metas de la entidad en la prestación del servicio.
- * Incumplimiento en la gestión y seguimiento de los controles identificados en la "Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de seguridad y salud en el trabajo"

Riesgo de corrupción:

Falsificar o usar documento privado o público para utilizarlo fraudulentamente por parte de un servidor público o particular con la intención de obtener un beneficio personal

3.4.1 Riesgo de Gestión





Alcaldía de Medellín

RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO
Incumplimiento de los objetivos y metas de la entidad en la prestación del servicio.	Operativo	Modificación de normas, políticas y directrices.	Investigaciones disciplinarias. Fallas en la prestación del servicio. Demoras. Demandas y demás acciones jurídicas. Detrimento patrimonial. Pérdida de imagen institucional. Deterioro del clima organizacional.	La combinación de factores como modificación de políticas normas y directrices desde el nivel nacional y por cambios de administración, falta de recursos humanos, financieros, logísticos; tecnología y sistemas de información que no responde a las necesidades de la organización y falta de claridad en el diseño del proceso y dificultad en la interacción, puede generar incumplimiento de los objetivos y metas de la entidad en la prestación del servicio.
		Falta de recursos humanos, financieros y logísticos.		
		Tecnología y sistemas de información que no responde a las necesidades de la organización.		
Incumplimiento en la gestión y seguimiento de los controles identificados en la "Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de seguridad y salud en el trabajo"	Cumplimiento	Falta de recursos humanos, financieros, logísticos y tecnológicos.	No conformidades de auditorías internas, externas o entidades de control, aumento en la accidentalidad y el ausentismo, demandas y acciones judiciales y sanciones.	La combinación de factores como: falta de recursos humanos, financieros, logísticos y tecnológicos; falta de compromiso y gestión de los jefes inmediatos y demora en el seguimiento a productos, tareas y compromisos del personal de la Unidad de Gestión de Riesgo Laboral; puede generar incumplimiento en la gestión y seguimiento de los controles identificados en la "Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de seguridad y salud en el trabajo", repercutiendo en el detrimento de la salud de los servidores para la prestación del servicio
		Falta de compromiso y gestión de los jefes inmediatos como responsables de la intervención de los peligros a los que se ven expuesto los servidores a razón de su trabajo.		
		Demora en el seguimiento a productos, tareas y compromisos del personal de la Unidad de Gestión de Riesgo Laboral		

3.4.2 Riesgo de Corrupción





Alcaldía de Medellín

RIESGO	TIPOLOGÍA DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO
Falsificar o usar documento privado o público para utilizarlo fraudulentamente por parte de un servidor público o particular con la intención de obtener un beneficio personal	Corrupción	Intención de acceder a un beneficio en forma inadecuada en el proceso Gestión integral del Talento Humano	Acceso en forma ilegal a beneficios Vulneración de los derechos a otros servidores Sanciones disciplinarias y/o legales Pérdida de imagen institucional Fallas en la atención Falta de equidad en la asignación de beneficios	Situaciones como la intención de acceder a un beneficio en forma inadecuada, puede generar la posibilidad de falsificación o uso de documento privado o público para utilizarlo fraudulentamente por parte de un servidor público o particular con la intención de obtener un beneficio personal, repercutiendo en sanciones disciplinarias y/o legales, pérdida de imagen institucional, fallas en la atención y falta de equidad en la asignación de beneficios, con vulneración de los derechos a otros servidores.

3.5 CARACTERIZACIÓN DEL TALENTO HUMANO

En 2021 la planta de empleos de la administración municipal estuvo conformada por 5.092 empleados, desagregados en siete niveles:

Número de empleados por nivel, Alcaldía de Medellín 2021

Número de Servidores Vinculados por Nivel Jerárquico y Naturaleza del Empleo Enero de 2021							
Disponibilidad de Personal - Enero 18 De 2021							
Nivel Jerárquico	Carrera Administrativa	Carrera Docente	Libre Nombramiento Y Remoción	Período Fijo	Trabajador Oficial	Total General	%
Asesor			33			33	0,65
Asistencial	1366		8			1374	26,98
Directivo			124	2		126	2,47
Docente		592				592	11,63
Profesional	1763		13			1776	34,88
T. Oficial					296	296	5,81



Alcaldía de Medellín

Número de Servidores Vinculados por Nivel Jerárquico y Naturaleza del Empleo Enero de 2021							
Disponibilidad de Personal - Enero 18 De 2021							
Nivel Jerárquico	Carrera Administrativa	Carrera Docente	Libre Nombramiento Y Remoción	Período Fijo	Trabajador Oficial	Total General	%
Técnico	895					895	17,58
Total General	4024	592	178	2	296	5092	100,00

Número de empleados por tipo de Vinculación, Alcaldía de Medellín 2021

Número de Servidores Vinculados por Tipo de Vinculación y Nivel Jerárquico - Enero de 2021									
Disponibilidad de personal - Enero 18 de 2021									
Tipo de Vinculación	Asesor	Asistencial	Directivo	Docente	Profesional	T. Oficial	Técnico	Total	%
Carrera Administrativa		810			1128		461	2399	47,11
Carrera Docente				592				592	11,63
Comisión misma entidad	1		1		3			5	0,10
Encargo-Carrera Administrativa		63			339		132	534	10,49
Libre Nombramiento y Remoción	32	4	123		10			169	3,32
Periodo de Prueba C-429		44			54		17	115	2,26
Período Fijo			2					2	0,04
Provisionalidad		453			242		285	980	19,25
Trabajador Oficial						296		296	5,81
Total general	33	1374	126	592	1776	296	895	5092	100

Número de empleados por Naturaleza, Alcaldía de Medellín 2021

Número de Servidores Vinculados por Naturaleza del Empleo y Nivel - Enero de 2021
Disponibilidad de personal - Enero 18 de 2021





Alcaldía de Medellín

NATURALEZA / NIVEL	NRO. SERVIDORES	PORCENTAJE (%)
CARRERA ADMINISTRATIVA		
ASISTENCIAL	1366	26,83
PROFESIONAL	1763	34,62
TECNICO	895	17,58
Total CARRERA ADMINISTRATIVA	4024	79,03
CARRERA DOCENTE		
DOCENTE	592	11,63
Total CARRERA DOCENTE	592	11,63
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION		
ASESOR	33	0,65
ASISTENCIAL	8	0,16
DIRECTIVO	124	2,44
PROFESIONAL	13	0,26
Total LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	178	3,50
PERÍODO FIJO		
DIRECTIVO	2	0,04
Total PERÍODO FIJO	2	0,04
TRABAJADOR OFICIAL		
T. OFICIAL	296	5,81
Total TRABAJADOR OFICIAL	296	5,81
Total general	5092	100

Número de empleados por Rango de Edad y Género, Alcaldía de Medellín 2021

Vinculación por rango de edad y género - Enero 18 de 2021						
Rango de Edad	Femenino	Porcentaje (%)	Masculino	Porcentaje (%)	Total general	Porcentaje (%)
Menor de 30 años	118	2,32	92	1,81	210	4,12
Entre 30 y 40 años	566	11,12	504	9,90	1070	21,01
Entre 40 y 50 años	628	12,33	599	11,76	1227	24,10
Entre 50 y 60 años	933	18,32	1117	21,94	2050	40,26





Alcaldía de Medellín

Vinculación por rango de edad y género - Enero 18 de 2021						
Rango de Edad	Femenino	Porcentaje (%)	Masculino	Porcentaje (%)	Total general	Porcentaje (%)
Mayor de 60 años	169	3,32	366	7,19	535	10,51
Total general	2414	47,41	2678	52,59	5092	100

3.6 ACUERDOS SINDICALES

3.6.1 Acuerdo Colectivo 2020 - 2021 entre Organizaciones de Empleados Públicos y el Municipio de Medellín

Durante el año 2020, en atención al cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 compilatorio del Decreto 160 del 2014 el cual reglamenta lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las Asociaciones de Empleados Públicos, se llevó a cabo el proceso de negociación del pliego de solicitudes presentado por las siguientes Organizaciones Sindicales de Empleados Públicos:

1. Asociación de Directores de Núcleo Educativo de Antioquia ADNEA
2. Asociación de Servidores Públicos del Municipio de Medellín ADEM
3. Asociación Nacional de Empleados de Tránsito y Transporte ANDETT
4. Asociación nacional de Bomberos ANABOM
5. Asociación Sindical de Educadores del Municipio de Medellín ASDEM
6. Sindicato de Empleados Públicos del Municipio de Medellín SIDEM
7. Asociación de Institutores de Antioquia ADIDA
8. Asociación de Empleados del Departamento de Antioquia ADEA
9. Asociación de Directores de Núcleo Educativo de Antioquia ADNEA
10. Unión Sindical Colombiana de Trabajo USCTRAB
11. Unión Sindical de Directivos Docentes de Antioquia USDIDEA

En septiembre de 2020 finalizó el proceso de negociación dejando como resultado el Acuerdo Colectivo 2020 - 2021 entre Organizaciones de Empleados Públicos y el Municipio de Medellín, el cual tiene vigencia hasta el 28 de febrero de 2022.

3.6.1.1 URL Acuerdo Colectivo 2020 - 2021





Alcaldía de Medellín

<https://www.medellin.gov.co/irj/portal/eureka?NavigationTarget=navurl://6407a1947c6800d1e28ca1e39672e98f>

https://www.medellin.gov.co/irj/go/km/docs/pccdesign/eureka/Temas_0/AIDia/Shared%20Content/2020/ACUERDO-COLECTIVO-2020-2021.pdf

3.6.2 Convención Colectiva

Entre el Municipio de Medellín y el Sindicato de Trabajadores Oficiales del Municipio - SINTRAMUMED, se encuentra vigente la Convención Colectiva que regula su relación laboral.

En el año 2008 se adelantó por las partes el último proceso de negociación colectiva.

3.7 MANUALES DE FUNCIONES

El manual específico de funciones y de competencias laborales es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas, así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos; Son igualmente, insumo importante para la ejecución de los procesos de planeación, ingreso, permanencia y desarrollo del talento humano al servicio de las organizaciones públicas.

Los Manuales de Funciones del Municipio de Medellín de acuerdo a la normatividad vigente contienen:

- La identificación del propósito principal o razón de ser del empleo (es la misión o razón de ser del empleo) dentro de la estructura organizacional y del área a la cual pertenece.
- Las competencias comunes a los servidores públicos y las comportamentales que se han definido por cada nivel jerárquico de empleo, (artículos 7º y 8º del decreto 2539 de 2005).
- Las competencias funcionales de los empleos (numeral 10.5 y 10.6 del artículo 10º del decreto 2539 de 2005).
- Los requisitos de estudio y experiencia (ajustados de acuerdo con el decreto 785 de 2005, para las entidades del orden territorial).





Alcaldía de Medellín

Manuales de Funciones Vigentes por Nivel 25 enero de 2021		Manuales de Funciones Reportados OPEC por Nivel noviembre 2016	
NIVEL	CANTIDAD	NIVEL	CANTIDAD
Asesor	5	Asistencial	32
Asistencial	47	Profesional	728
Directivo	126	Técnico	125
Profesional	979	Total general	885
Técnico	212		
Total general	1369		

Manuales Actualizados y creados posterior al reporte OPEC 25 enero de 2021		Manuales pendientes por actualizar 25 enero de 2021	
NIVEL	CANTIDAD	NIVEL	CANTIDAD
Asesor	5	Asistencial	3
Asistencial	12	Profesional	204
Directivo	126	Técnico	68
Profesional	48	Total general	275
Técnico	19		
Total general	210		

Los manuales de funciones y competencias laborales que faltan por actualizar son 413 códigos, los cuales se van actualizando de acuerdo a las modificaciones que surgen en cada dependencia y de acuerdo a los resultados del Estudio de Cargas de Trabajo.

3.7.1 URL Manuales de Funciones Municipio de Medellín:





Alcaldía de Medellín

<https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin?NavigationTarget=navurl://57f5a983391b8626cf64765bb9ea5dcc>

CAPITULO 4 DIAGNOSTICOS

4.1 MATRIZ GETH

Se desarrollo un ejercicio de valoración de la Dimensión del MIPG "TALENTO HUMANO", por medio de la herramienta Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano, una vez adelantada la valoración de las variables que el proceso debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política formulada por la Dirección de Empleo Público, a través de la Matriz GETH, se evidencia una calificación de 85.2 sobre un total de 100, ubicándola en el nivel de madurez "CONSOLIDACION".

ME
DE
LLIN



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD	89	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	90
La felicidad nos hace productivos		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	94
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	89
		- Ruta para generar innovación con pasión	83
RUTA DEL CRECIMIENTO	83	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	79
Liderando talento		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	84
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	80
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	90
RUTA DEL SERVICIO	94	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	95
Al servicio de los ciudadanos		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	93
RUTA DE LA CALIDAD	81	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	81
La cultura de hacer las cosas bien		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	81
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS	82	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	82
Conociendo el talento			

4.2 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Para la fecha de elaboración del Plan se presentan los resultados de la Evaluación Definitiva Anual u Ordinaria del año 2019 (1 de febrero del 2019 al 31 de enero de 2020) de los servidores de carrera y en provisionalidad y de la gestión de los gerentes públicos (Acuerdos de Gestión).





Alcaldía de Medellín

Resultados Evaluación Anual u Ordinaria Año 2019	Número	Porcentaje
Número de servidores a evaluar (carrera, provisionales, LBNR, se incluye a gerentes públicos)	4319	100%
Número de servidores evaluados	4110	95,16%
Porcentaje servidores evaluados que obtuvieron calificación SOBRESALIENTE	4007	97,49%
Porcentaje servidores evaluados que obtuvieron calificación SATISFACTORIA	99	2,40%
Porcentaje servidores evaluados que obtuvieron calificación NO SATISFACTORIA	2	0,04%

En conclusión, se realizó evaluación del desempeño al 95% de los servidores tanto de carrera administrativa, como provisionales y de libre nombramiento y remoción del Municipio de Medellín para la vigencia 2019; el promedio de estas calificaciones es de 100,08 y el 98% del total de los servidores evaluados, equivalente a 4.007, los cuales presentan calificación SOBRESALIENTE y 99 registran evaluación SATISFACTORIA (entre 66 y 89 puntos) equivalente al 2,4%. Estos resultados evidencian la transformación progresiva de la cultura de la Evaluación del Desempeño cual se está convirtiendo en una verdadera herramienta de gestión.

RESULTADOS EVALUACIÓN GERENTES PÚBLICOS	Número	Porcentaje
Gerentes Públicos	101	
Número Acuerdos de Gestión	100	100%
Acuerdos de Gestión con calificación SOBRESALIENTE	97	97%
Acuerdos de Gestión con evaluación SATISFACTORIA	3	3%
Acuerdos de Gestión con NO SATISFACTORIA	0	0%
Acuerdos de Gestión no calificados durante el período de evaluación.	0	0%

De los 101 gerentes públicos vinculados a la entidad en el año 2019, cien (100) formalizaron Acuerdos de Gestión; de estos, el 97% obtuvieron calificación SOBRESALIENTE y el 3% SATISFACTORIA. Uno de los gerentes públicos por el corto tiempo de vinculación, no cuenta Acuerdos de Gestión formulados y por lo tanto no fue evaluado.





Alcaldía de Medellín

Es importante precisar que el porcentaje de las evaluaciones sin realizar corresponden a personas desvinculadas de la entidad a causa de la convocatoria 429 de 2016, esto se traduce en una oportunidad de mejora dentro del proceso de evaluación del desempeño, que requiere la implementación de mecanismos eficaces de control, a fin de evitar materializar los riesgos de oportunidad.

4.3 MEDICIÓN DE CLIMA ORGANIZACIONAL

El Objetivo de la medición del Clima Organizacional es “obtener INFORMACIÓN de cómo los servidores comparten percepciones, ideas y creencias acerca de la entidad y de la labor que se realiza”.

Atendiendo los lineamientos nacionales, el Municipio de Medellín viene realizando periódicamente mediciones de Clima organizacional, para los años 2014 y 2015 se utilizó como referente de instrumento estandarizado acorde a OMS, para el año 2018 se realizó la medición utilizando un instrumento estandarizado diferente al de los años anteriores, 2320 servidores respondieron la encuesta de las cuales 148 fueron invalidadas por Alto nivel de contradicción en las respuestas y Desconocimiento de la organización. A continuación se presentan los resultados generales para el periodo.

ME
DE
LLÍN



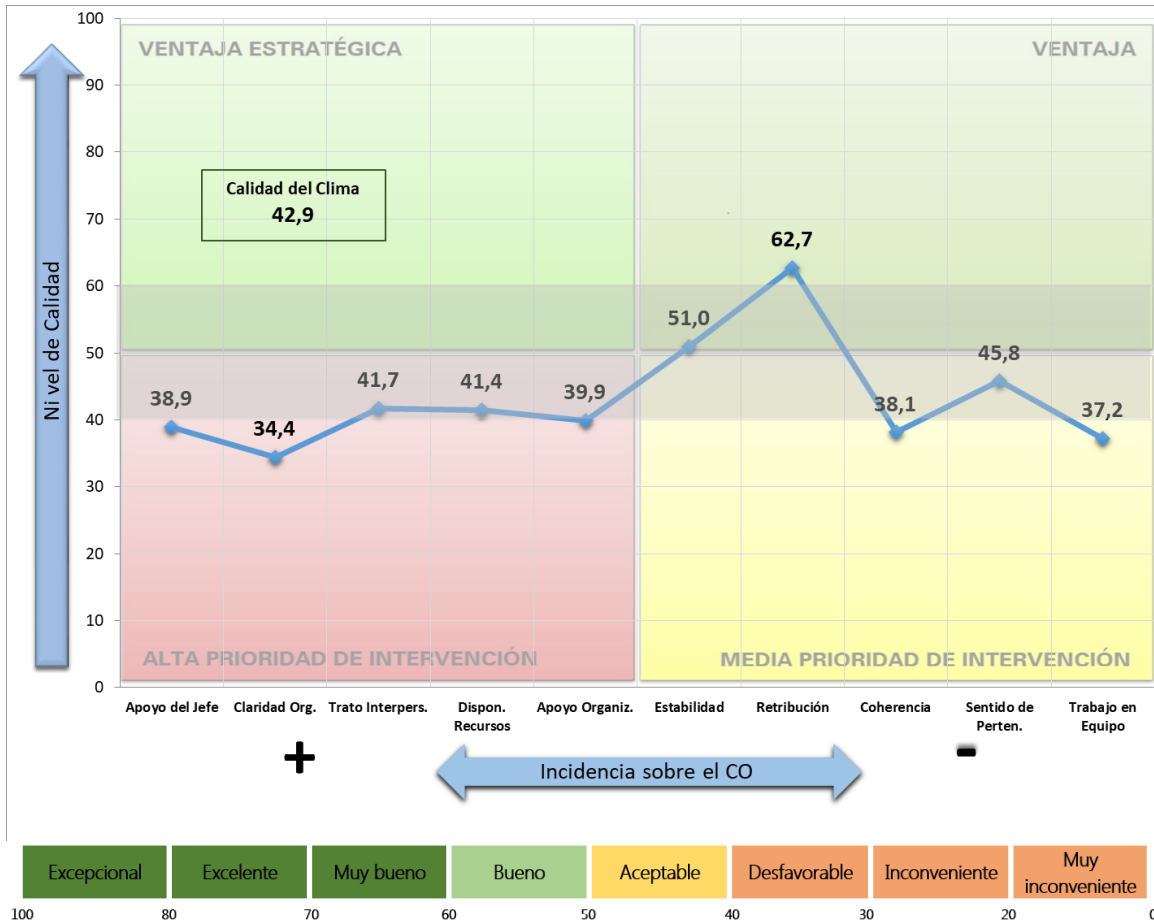
www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín



MED DE LLÍN



www.medellin.gov.co

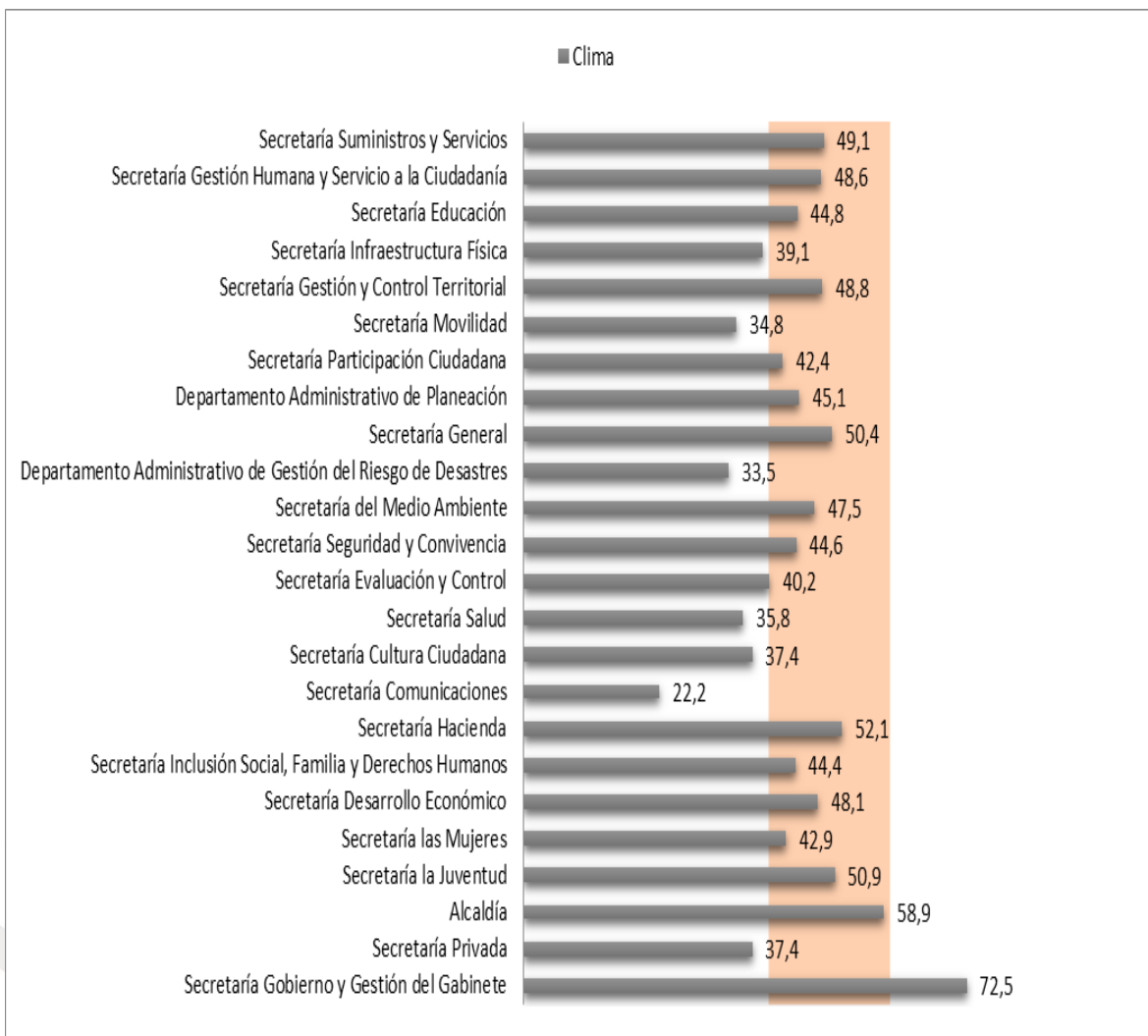
Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

Resultado por Secretarías:



Basados en los resultados de encuesta de clima laboral, desde la Unidad de Gestión del Riesgo laboral se identificaron dependencias y temáticas a abordar con el objetivo de mejorar el ambiente laboral, las cuales fueron:





Alcaldía de Medellín

SECRETARIA	EQUIPO	TEMATICAS
Hacienda	Presupuesto	Relaciones interpersonales Manejo de las tensiones y el Stress Valor de la confianza
Gestion Y Control Territorial	Subsecretaria de Catastro	Gestion del cambio
	Directivos de Catastro	Estilos de liderazgo Solución de conflictos Trabajo en equipo
General	Toda la Secretaria	Reconocimiento de aportes /Valor de la gratitud Fortalecimiento de las Relaciones Interpersonales y trabajo en equipo Gestion del cambio Convivencia Laboral
Inclusión Social, Familia Y Derechos Humanos	Seguimiento	Gestión del cambio
	Análisis y Planeación Social	Manejo de las emociones
	Acompañamiento Social y Orientación a la Ciudadanía	Manejo de conflictos Comunicación asertiva
Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía	Desarrollo Humano	Riesgo psicosocial Estilos de liderazgo
	Administración de Personal	Motivación Laboral
DAGR D	Unidad administrativa	Cultura Organizacional
DAP	Subdirección Manejo de la Información	Gestion de las emociones Comunicación asertiva Entrenamiento orientación al logro Haciéndome cargo de mí mismo Gestion del cambio
Salud	Vigilancia epidemiológica/Unidad de Promoción y Prevención	Gestion de las emociones Comunicación asertiva Entrenamiento orientación al logro Haciéndome cargo de mí mismo Gestion del cambio
	SUBSECRETARIA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD	Estilos de liderazgo Solución de conflictos Trabajo en equipo
Mujeres	EQUIPO PROMOCIÓN DE AUTONOMIA ECONOMICA	Gerencia de sí mismo
Movilidad	Cobro coactivo	Solución de conflictos
Educación	SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE EDUCACION	Sana convivencia Comunicación asertiva Inteligencia Emocional Comunicación Efectiva

Total personas impactadas con la intervención 156 servidores



www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín

4.4 RIESGO PSICOSOCIAL

La medición de riesgo psicosocial permite evaluar el riesgo Intralaboral, extra laboral y el estrés al que se enfrenta el trabajador acorde con los lineamientos de la resolución 2646 de 2018, dicha medición en la entidad se realiza con la batería del Ministerio del trabajo.

Para el año 2018 el foco de medición se determinó acorde a resultados de Riesgo identificados en las Secretarías de Infraestructura Física, Medio Ambiente y el Departamento Administrativo de Gestión de Riesgos y desastres, particularmente en Trabajadores oficiales y Bomberos respectivamente. Los resultados obtenidos en esta medición son:

Resultados Psicosocial Trabajadores Oficiales:

RIESGO PSICOSOCIAL	
NIVEL RIESGO TOTAL PSICOSOCIAL	Riesgo Muy Alto (36,1)
NIVEL DE RIESGO PSICOSOCIAL INTRALABORAL	Riesgo Muy Alto (39,6)
NIVEL DE RIESGO PSICOSOCIAL EXTRALABORAL	Riesgo Alto (25,3)

ESTRÉS	
NIVEL DE ESTRÉS PROMEDIO	Auxiliares y Operarios: Alto (23,1)

Personas con Riesgo Psicosocial Alto y Muy Alto	90 de 137 evaluados, correspondiente al 65,7% de la muestra. 64 de estas personas también manifiestan presentar síntomas significativos de estrés.
Personas con niveles de estrés significativo (Alto y Muy Alto)	21 personas que, pese a no presentar niveles significativos de Riesgo Psicosocial, evidencian la presencia de síntomas significativos de estrés.
Total personas para el Programa de Vigilancia Epidemiológica (PVE) Psicosocial	Para el PVE Psicosocial se tiene un total de 111 personas, equivalentes al 81,0% de la población evaluada.





Alcaldía de Medellín

Resultados Psicosocial Bomberos

RIESGO PSICOSOCIAL	
NIVEL RIESGO TOTAL PSICOSOCIAL	Riesgo Alto (33,8)
NIVEL DE RIESGO PSICOSOCIAL INTRALABORAL	Riesgo Alto (37,1)
NIVEL DE RIESGO PSICOSOCIAL EXTRALABORAL	Riesgo Bajo (17,1)
ESTRÉS	
NIVEL DE ESTRÉS PROMEDIO	Jefes: Medio (14,9)
	Auxiliares y Operarios: Alto (23,1)

Personas con Riesgo Psicosocial <u>Alto y Muy Alto</u>	92 de 145 evaluados, correspondiente al 63,4% de la muestra. 39 de estas personas también manifiestan presentar síntomas significativos de estrés.
Personas con niveles de estrés significativo (<u>Alto y Muy Alto</u>)	5 personas que, pese a no presentar niveles significativos de Riesgo Psicosocial, evidencian la presencia de síntomas significativos de estrés.
Total personas para el Programa de Vigilancia Epidemiológica (PVE) Psicosocial	Para el PVE Psicosocial se tiene un total de 97 personas, equivalentes al 66,9% de la población evaluada.

Basados en los resultados anteriores en el año 2019 se realizó la intervención de Riesgo Psicosocial para población prioritaria Bomberos y Trabajadores Oficiales:

Socialización de resultados:

- SINTRAMUMED, 6 asistentes.
- Líderes de Secretaría Medio Ambiente, 7 asistentes.
- Grupal Planta Pavimentos.
- Grupal Vivero Municipal.
- Grupal Planta Coberturas, 26 asistentes,
- Grupal Planta Parques, 15 asistentes.
- Grupal, Planta la Iguana, 27 asistentes.
- Cuerpo Oficial de Bomberos, 16 asistentes.
- Líderes de la Subsecretaría de Construcción y Mantenimiento, 2 asistentes





Alcaldía de Medellín

Intervenciones grupales:

En las plantas La Iguana, Parques, Reciclaje, Vivero Municipal y Coberturas en las temáticas:

- *Comunicación efectiva y asertiva,
- *Trabajo en Equipo
- *Solución de conflictos

En el cuerpo oficial de Bomberos se realizó actividad de Psi coeducación en temáticas relacionadas con Estrés agudo y Trastorno de Estrés Post Traumático en las estaciones: CB 1, CB 8, CB 2 y CB 3, CB 4 y CB 5, 139 asistentes.

Intervención individual:

- Trabajadores Oficiales: 106 de 111 casos blanco identificados, correspondientes al 95%.
- Bomberos: 70 de 95 casos blanco identificados, correspondientes al 73,7%.

Para el año 2020 se tuvo un momento retador para la entidad por el contexto COVID, lo que de alguna manera nos llevó a replantear la temática de abordaje y acompañamiento según las situaciones que se presentaban en los equipos de trabajo tal cual lo indicó la Circular 064 de 2020 del ministerio de trabajo en el marco de la actual emergencia sanitaria.

Las acciones específicas se describen de la siguiente manera:

- Se elaboró y se envió Informe con el consolidado general y por dependencia de los resultados de la medición 2019, como insumo para incluir en el informe ejecutivo que desde la UGRL se enviara a cada Despacho como parte de la Estrategia de socialización general de resultados y poder conciliar un plan de intervención con cada dependencia.
- Se programó y ejecuto con todos los servidores, socialización de resultados de medición de riesgo psicosocial 2019 con las Secretarías de: Inclusión Social y Familia, Gestion y Control Territorial, y Secretaria de las Mujeres.
- Se ejecutaron intervenciones a las dependencias significativas o críticas en los resultados de la medición de riesgo psicosocial y a población en seguimiento por vulnerabilidad y alto nivel de exposición. Entre estas las secretarías de Salud, Comunicaciones, Movilidad, Seguridad, DAGRD, y





Alcaldía de Medellín

- DAP. Temas: consecuencias del Estrés en las diferentes esferas de la vida. Actividades: 19 capacitaciones. Asistencias: 645
- Se realizó intervención en la Secretaría de Inclusión Social, Temas: Desempeño y fortalecimiento del trabajo en equipo, Liderazgo y acompañamiento a los equipos de trabajo.
Actividades: 2 capacitaciones. Asistencias: 60
Secretarías Críticas intervenidas: Salud, Comunicaciones, Movilidad, Seguridad, DAGRD, Expuestos con diagnóstico de salud mental.
Capacitaciones: 10 Asistencias: 275
 - Se realizó intervención con Secretaría de Inclusión Social, Medio Ambiente, Mujeres y DAP en temas: Comunicación Asertiva, Priorizando el enfoque de líder en tiempos de cambio, Liderazgo y acompañamiento a los equipos de trabajo, Gestión de las Emociones, la Confianza y el Cuidado mutuo en Equipos Altamente Eficiente, El líder haciéndose cargo de la gestión de cambio de sí mismo y de su equipo.
Actividades: 12 capacitaciones. Asistencias: 251
Secretarías Críticas intervenidas: Salud, Comunicaciones, Movilidad, Seguridad, DAGRD, Expuestos con diagnóstico de salud mental.
Capacitaciones: 10 Asistencias: 374.

No fue posible cubrir el 100% de la población en su gran mayoría por situaciones dadas por el mismo contexto de Pandemia por la COVID-19 y otras situaciones administrativas como incapacidades, vacaciones, compensatorios y demás.

Diagnóstico de factores de Riesgo psicosocial toda la entidad durante el año 2019

Se realizó un estudio descriptivo de corte transversal cuya característica principal es la de indagar en la población objeto de estudio por la prevalencia de la exposición a factores de riesgo y la ocurrencia del evento de interés.

En este tipo de estudios, el número de eventos, así como la proporción de sujetos con la exposición están determinados por la frecuencia con que ocurren en la población. Los estudios transversales se caracterizan también porque sólo se hace una medición en el tiempo en cada sujeto de estudio. Dicho estudio estuvo a cargo de la empresa PSICOL.

Se realizó un estudio poblacional tipo censal cuya población de referencia estuvo conformada por 4384 servidores de la entidad Alcaldía de Medellín.





Alcaldía de Medellín

De esta población, aceptaron realizar la evaluación y completaron todas las preguntas contenidas en cada uno de los formularios, un total **de 2353 servidores, obteniéndose una tasa de respuesta aproximada del 53.7%**.

Criterios de inclusión

- Ser trabajador de la entidad Alcaldía de Medellín con vinculación laboral directa.
- Manifestar disposición voluntaria a participar en el estudio.

En la evaluación se utilizó la batería de instrumentos propuesta por el Ministerio de Salud y Protección Social para la identificación y evaluación de los factores de riesgo psicosocial.

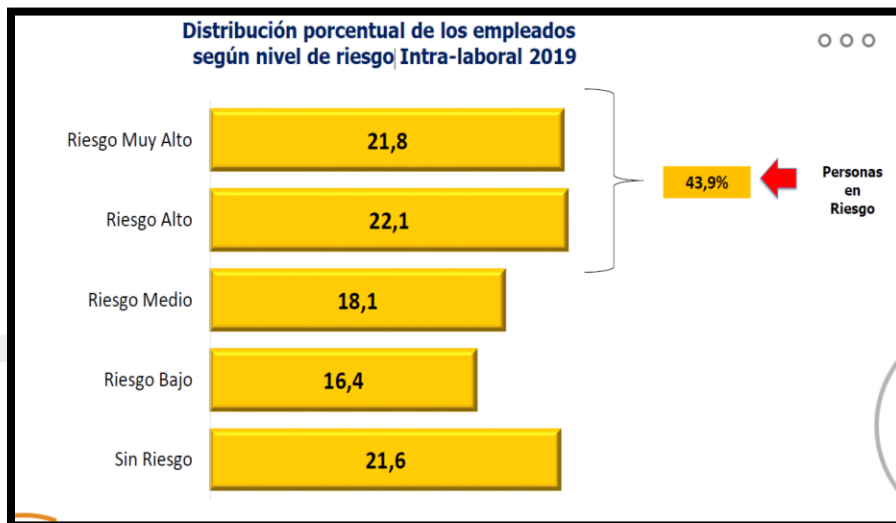
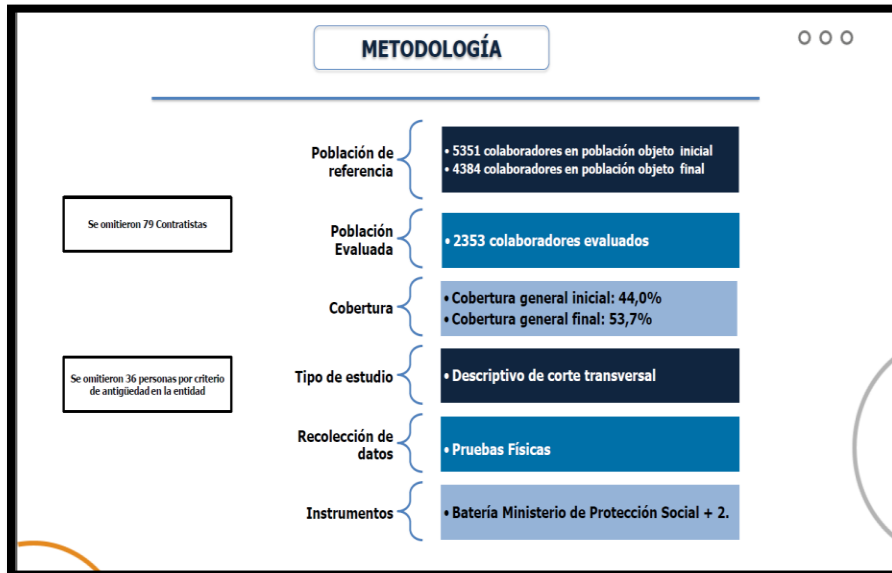
Entre los instrumentos utilizados se encuentran dos cuestionarios para la evaluación de factores de riesgo Intralaboral (formas A y B); los cuales se diferencian por la población objetivo de los mismos, y un cuestionario para evaluar los factores de riesgo Extralaborales.

Se aplicó además un instrumento para determinar las características socio demográficas de los servidores, un instrumento para determinar el nivel de Estrés de dicha población al momento de la evaluación, dos instrumentos adicionales que permitieron realizar una caracterización de los denominados factores protectores que en este caso los constituyeron las características de la personalidad y el nivel de afrontamiento.



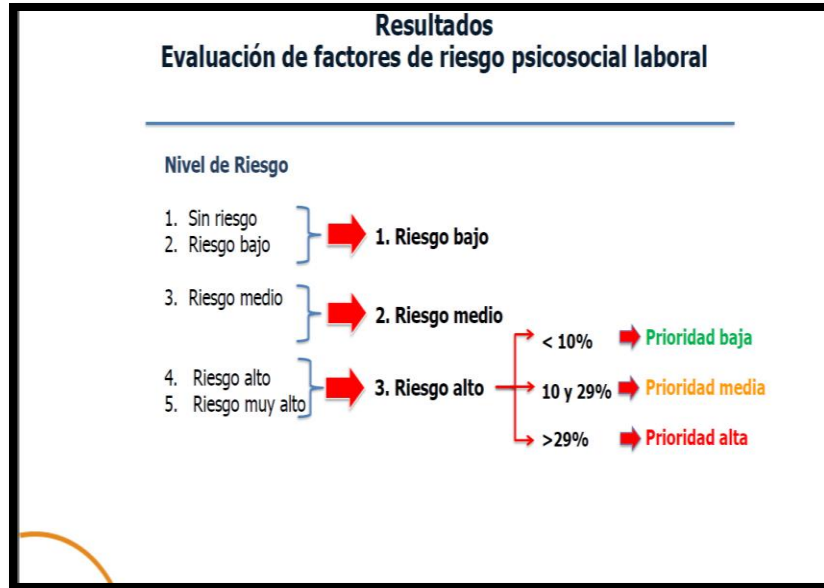
Alcaldía de Medellín

RESULTADOS MEDICION DE RIESGO PSICOSOCIAL 2019

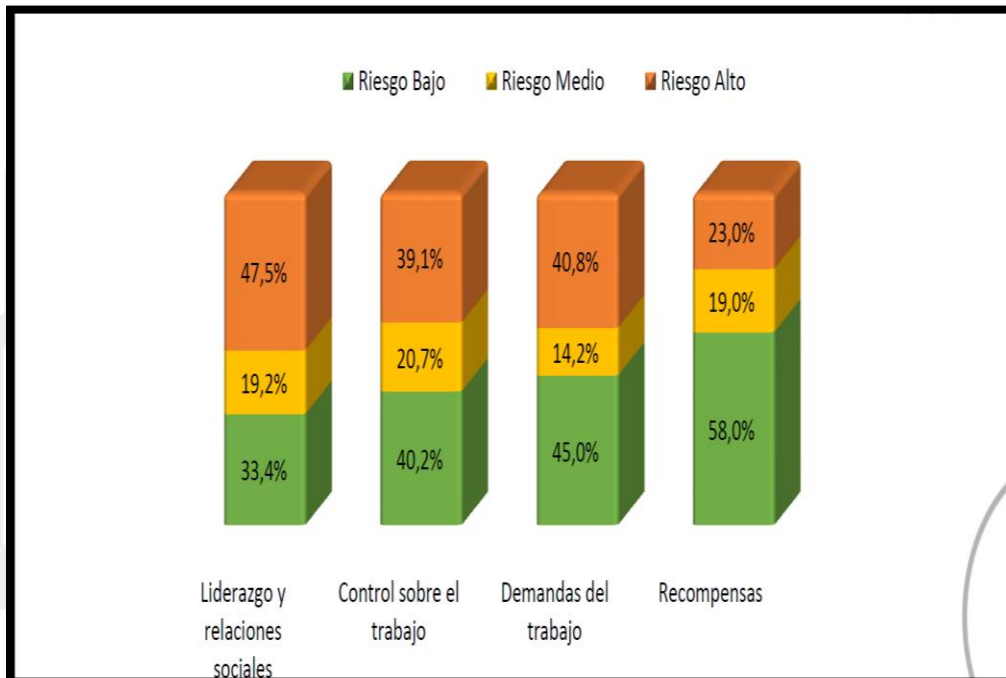




Alcaldía de Medellín



Resultados Por Dominios Intralaboral





Alcaldía de Medellín

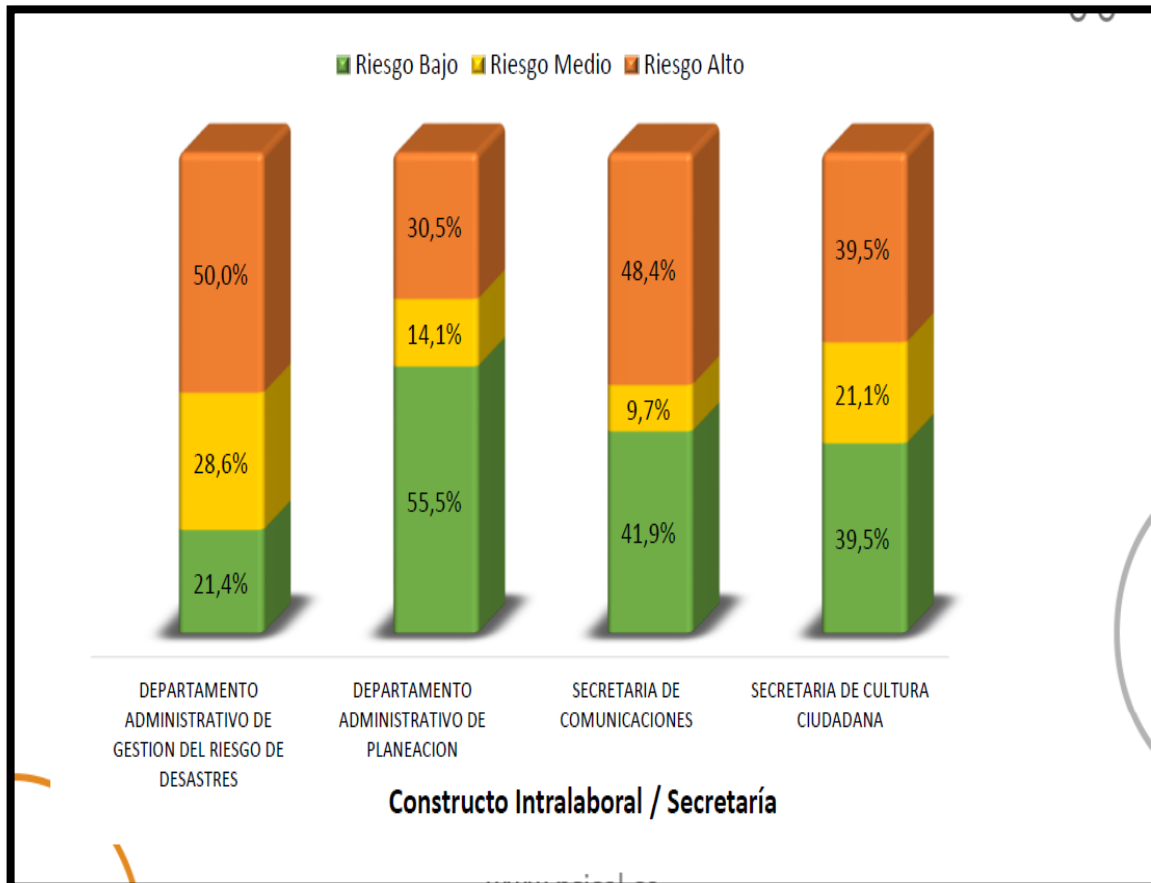
Resultados medición intralaboral de la Entidad

Dominios	Dimensiones del constructo intralaboral	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Alto
Liderazgo y relaciones sociales	Características del liderazgo	34,3%	20,3%	45,4%
	Relaciones sociales en el trabajo	35,1%	27,6%	37,4%
	Retroalimentación del desempeño	35,5%	17,4%	47,1%
	Relación con los colaboradores	45,7%	13,2%	41,1%
	Total LRS		33,4%	19,2%
Control sobre el trabajo	Claridad de rol	32,4%	11,9%	55,6%
	Capacitación	42,9%	15,9%	41,2%
	Participación y manejo del cambio	45,0%	12,7%	42,3%
	Oportunidades para uso y dlo. de hab. y conoc.	43,9%	23,5%	32,6%
	Control y autonomía sobre el trabajo	69,1%	17,6%	13,3%
	Total Control		40,2%	20,7%
Demandas del trabajo	Demandas ambientales y de esfuerzo físico	58,1%	16,6%	25,3%
	Demandas emocionales	26,0%	17,9%	56,1%
	Demandas cuantitativas	55,7%	17,3%	27,0%
	Influencia del trabajo sobre entorno extra	57,5%	12,9%	29,6%
	Exigencias de responsabilidad del cargo	39,3%	18,3%	42,4%
	Demandas de carga mental	51,5%	20,8%	27,7%
	Consistencia del rol	45,4%	24,5%	30,1%
	Demandas de la jornada de trabajo	73,5%	13,5%	13,0%
Total DT		45,0%	14,2%	40,8%
Recompensas	Recompensas deriv. pertenencia a la org. y trab.	74,0%	12,5%	13,6%
	Reconocimiento y compensación	56,7%	23,1%	20,2%
	Total Recompensas		58,0%	19,0%
Total constructo intralaboral		38,0%	18,1%	43,9%



Alcaldía de Medellín

Resultados Intralaboral por Secretaría



M
DE
LLIN



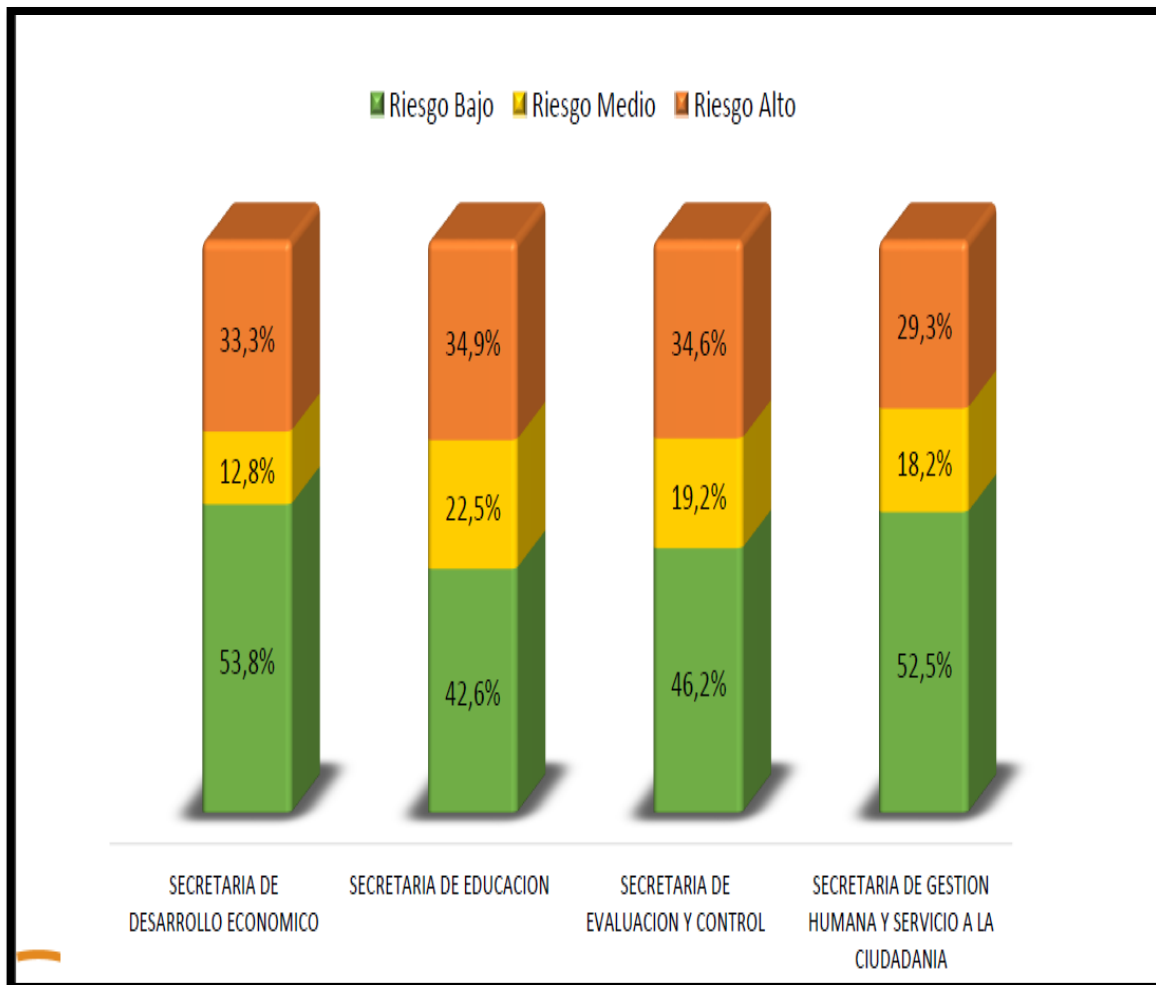
www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín



MED DE LLIN



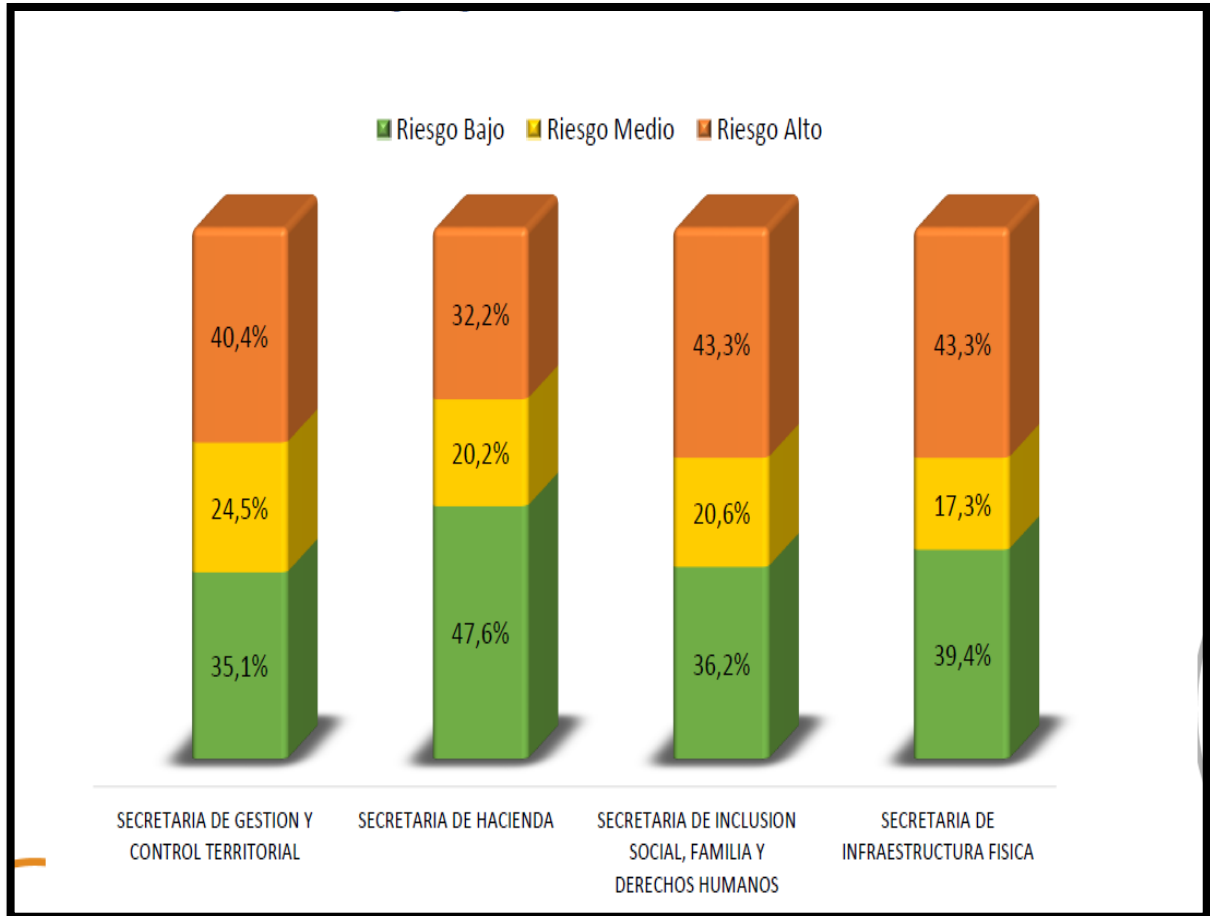
www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia





Alcaldía de Medellín



MED
DE
LLIN



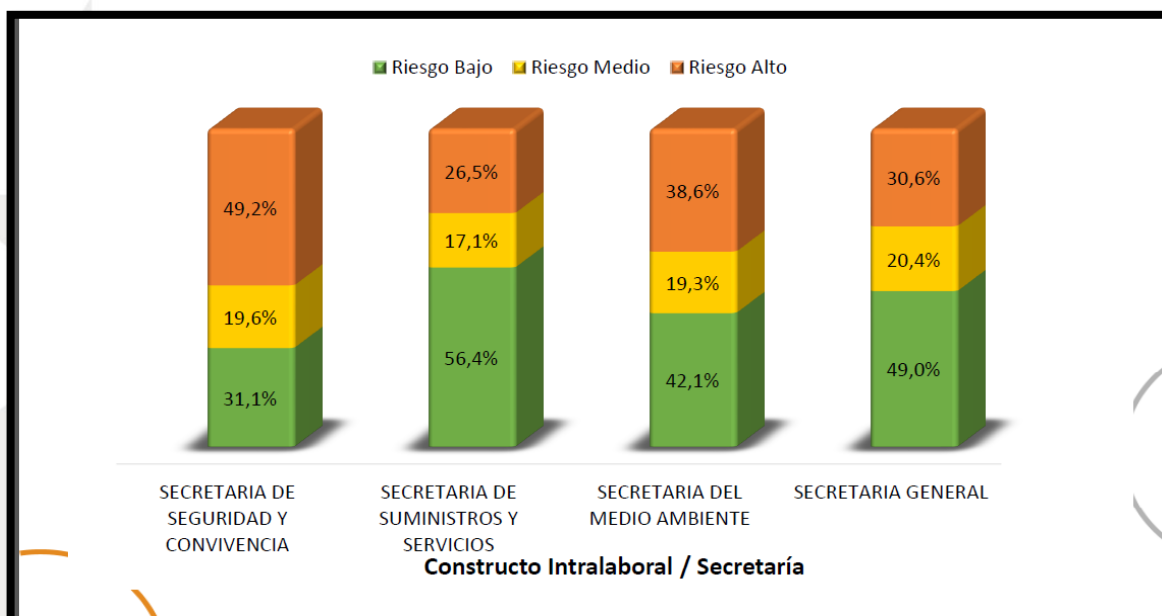
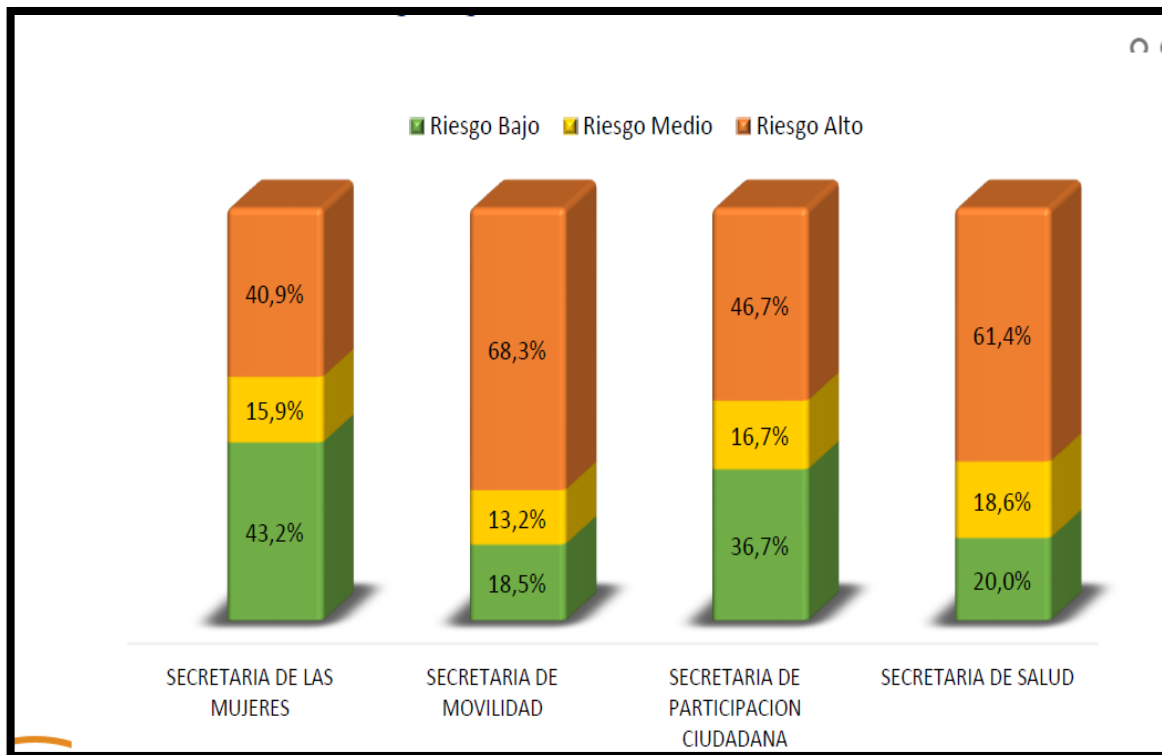
www.medellin.gov.co

Centro Administrativo Municipal CAM
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: (57) 44 44 144
Conmutador: 385 5555 Medellín - Colombia





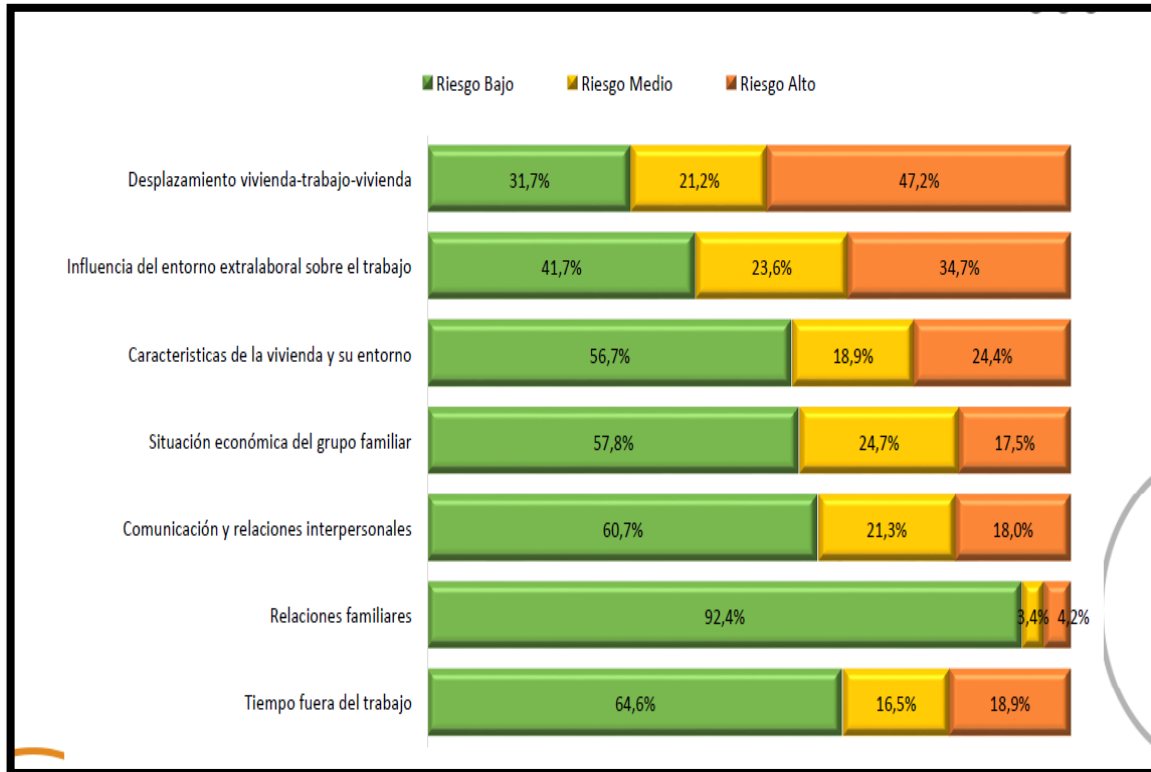
Alcaldía de Medellín



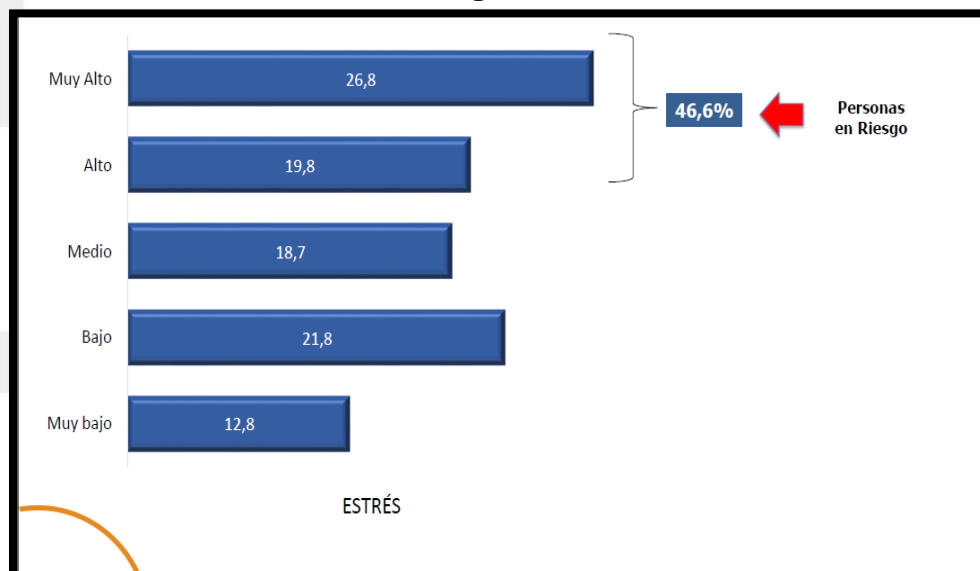


Alcaldía de Medellín

Resultados Extralaboral



Resultados Según Nivel de Estrés





Alcaldía de Medellín

4.5 FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN - FURAG

En este apartado se toman en cuenta las preguntas y respuestas del FURAG II que tiene como componente la gestión estratégica del Talento Humano que serán el insumo para las acciones a implementar en el 2021

CIERRE BRECHAS POLITICA GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

CIERRE DE BRECHAS FURAG - POLITICA GETH		
GESTION ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO		
RECOMENDACIONES DAFP	ACCIONES	OBSERVACIONES
Fomentar la transferencia del conocimiento hacia adentro y hacia afuera de la entidad.	<p>Aplicar evaluación a los servidores y los líderes o jefes inmediatos que participan en los programas de aprendizaje a través de eventos especializados y cursos generales con intensidad igual o mayor a ocho (8) horas.</p> <p>Fortalecimiento y apoyo a la estrategia de aprendizaje y entrenamiento virtual a través de la plataforma E_Learning Moodle", como herramientas para fomentar el conocimiento hacia adentro y hacia afuera, tal como lo estipula la Política Gestión del Conocimiento y la Innovación del MIPG en el marco del Plan de Formación Institucional y Capacitación 2019-2020, que incluye en su "Eje Temático Gestión del Conocimiento", desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades para generar, sistematizar y transferir información necesaria para</p>	<p>Vigencia 2020 - 2021 Este proceso evaluativo se realiza de 3 a 6 meses después y da cuenta de que tanto se están aplicando los conocimientos recibidos en los programas de aprendizaje en las actividades propias del empleo, permitiendo en primer momento determinar el nivel de comunicación entre servidor y líder.</p> <p>Además se refiere al cambio demostrado por el participante después de la acción formativa con respecto a sus funciones o actividades estratégicas o misionales de la organización.</p> <p>El ejercicio evaluativo, recopilación, análisis e interpretación de la información tuvo un lapso de tiempo estimado entre (abril-julio 2020), con fecha de 14 de agosto de 2020, para el informe ejecutivo.</p>





Alcaldía de Medellín

	responder a los retos y a las necesidades que presenta el entorno.	
Verificar en la planta de personal que existan servidores de carrera que se puedan ocupar dichos empleados en encargo o comisión de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Realizar una caracterización de los servidores de carrera de los niveles más altos para identificar potencialidades y expectativas (Primera Fase)	Vigencia 2020 - 2021 Se han realizado reuniones para definir acciones tendientes a la caracterización de todos los servidores y para actualizar la formación académica, se cuenta con un link en la INTRANET, la cual se somete a validación por parte de la Unidad Gestión Pública.
Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos en la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Pendiente por analizar con nuevos líderes una vez se posesionen	A la fecha la subsecretaría de Gestión Humana no cuenta con líder de Programa de Gestión Pública ni Líder de Proyecto de Provisión y Desvinculación
Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre política de servicio al ciudadano.	Desarrollar el Sexto Seminario de Servicio a la Ciudadanía, a través de la plataforma TEAMS con participación de la ARL, Universidad de los Andes y el Departamento Nacional de Planeación-DNP	10 de diciembre
Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación sobre seguridad digital, a través de inducción y reinducción para el 100% de los servidores públicos del Municipio de Medellín	Diciembre 15 de 2020





Alcaldía de Medellín

Analizar las causas de retiro de los servidores de la entidad, con el fin de implementar acciones de mejora en la gestión de TH.	Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.	Diciembre de 2020 Durante el primer semestre de 2020 se ajustó el formato "FO- GETH Entrevista de Retiro_v1 del 27/Jun/2020" y se aplicó entrevista a las personas que renunciaron al Período de Prueba. Para el 7 de octubre se han aplicado entrevistas de retiro a partir de enero de 2020, no obstante es necesario elaborar informe consolidado que contenga el análisis de causas de retiro, que sirva de insumo para la provisión del talento humano y presentarlo al nivel directivo.
Propiciar y promover un plan de retiro, con el fin de facilitar las condiciones para la adecuación a la nueva etapa de vida con respecto a los servidores que se retiran	Definir el procedimiento para las entrevistas, realizar la implementación y realizar informe para conocer las razones de retiro de los servidores.	vigencia 2021
Implementar en la entidad un mecanismo adecuado para transferir el conocimiento de las personas que se retiran	Establecer la estrategia del par entre los servidores	Vigencia 2020 - 2021
Realizar un diagnóstico relacionado con el clima laboral de la entidad	Realizar un diagnóstico relacionado con el clima laboral de la entidad	
Implementar un protocolo de atención a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral y sexual	Elaborar Protocolo de Prevención del Acoso Sexual en el Trabajo Municipio de Medellín en coordinación con la Secretaría de las Mujeres	Diciembre de 2020





Alcaldía de Medellín

Disponer de un diagnóstico de accesibilidad y análisis de puestos de trabajo, con recomendaciones para la implementación de ajustes razonables de acuerdo con los servidores públicos vinculados, en especial aquellos con discapacidad.	Elaborar diagnóstico de accesibilidad y análisis de puestos de trabajo, con recomendaciones para la implementación de ajustes razonables de acuerdo con los servidores públicos vinculados, en especial aquellos con discapacidad.	vigencia - 2021 Se cambia "Desarrollar un análisis y diagnóstico de la accesibilidad de los puestos de trabajo que ofrece la entidad, que sirva de base para las recomendaciones de ajustes de los puestos de trabajo de los servidores públicos de la entidad, es especial de aquellos que tienen una discapacidad" por "Disponer de un diagnóstico de accesibilidad y análisis de puestos de trabajo, con recomendaciones para la implementación de ajustes razonables de acuerdo con los servidores públicos vinculados, en especial aquellos con discapacidad." como se encuentra en las recomendaciones de mejora por política de la función Pública
Someter a concurso de mérito todos los empleos de carrera administrativa de otros niveles jerárquicos, que se encuentren en vacancia definitiva.	Pendiente por analizar con nuevos líderes una vez se posesionen	vigencia - 2021 A la fecha la subsecretaría de Gestión Humana no cuenta con líder de Programa de Gestión Pública ni Líder de Proyecto de Provisión y Desvinculación
Implementar en la entidad procesos meritocráticos para vincular los servidores en los cargos de libre nombramiento y remoción.	Pendiente por analizar con nuevos líderes una vez se posesionen	vigencia - 2021 A la fecha la subsecretaría de Gestión Humana no cuenta con líder de Programa de Gestión Pública ni Líder de Proyecto de Provisión y Desvinculación
Implementar en la entidad procesos meritocráticos para vincular los servidores en los cargos de planta temporal	Pendiente por analizar con nuevos líderes una vez se posesionen	vigencia - 2021 A la fecha la subsecretaría de Gestión Humana no cuenta con líder de Programa de Gestión Pública ni Líder de Proyecto de Provisión y Desvinculación
Evaluar la totalidad de los acuerdos de gestión suscritos con los servidores públicos del nivel gerencial	Pendiente por analizar con nuevos líderes una vez se posesionen	vigencia - 2021 A la fecha la subsecretaría de Gestión Humana no cuenta con líder de Programa de Gestión Pública ni Líder de Proyecto de Provisión y Desvinculación





Alcaldía de Medellín

Someter a concurso de mérito todos los empleos de carrera administrativa del nivel asesor. Que encuentren en vacancia definitiva.	Pendiente por analizar con nuevos líderes una vez se posesionen	vigencia - 2021 A la fecha la subsecretaría de Gestión Humana no cuenta con líder de Programa de Gestión Pública ni Líder de Proyecto de Provisión y Desvinculación
---	---	--

4.5.2 CIERRE DE BRECHAS FURAG – POLITICA DE INTEGRIDAD

CIERRE DE BRECHAS - POLITICA DE INTEGRIDAD		
RECOMENDACIONES DAFP	ACCIONES	OBSERVACIONES
Realizar un autodiagnóstico de la interiorización de los valores por parte de los servidores públicos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Aplicar el Test de percepción de la Caja de herramientas, como estrategia de medición que permitirá ampliar el diagnóstico para identificación las problemáticas, responsables y causas de la falta de valores	Vigencia 2021 Corresponde a la misma recomendación que está registrada en el documento "Recomendaciones de Mejora por Política", descargado directamente de la función Pública el día 15 de octubre de 2020 durante la capacitación de la doctora Myriam Cubillos del DAFP.
Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen un cronograma de actividades.	Conformar una Mesa de Trabajo con la Secretaría General, Dirección de Control Interno Disciplinario y Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, para definir estrategias que minimicen los riesgos de los conflictos de interés en la entidad, de acuerdo con lo establecido en la Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano, en la Alcaldía de Medellín.	<p>Primer Semestre de 2021 <u>Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas en Autodiagnóstico Política GETH</u> Pendiente por conformar la Mesa de Trabajo, debido al cambio de administración y las prioridades generadas por la Emergencia Económica, Social Y Ecológica aislamiento preventivo por el COVID-19 Actividad aplazada par el segundo semestre de 2020</p> <p>Se cambia la recomendación "Formular el plan estratégico de gestión de conflictos de intereses dentro del marco de la Política de talento humano "por la que está registrada en el documento "Recomendaciones de Mejora por Política", descargado directamente de</p>





Alcaldía de Medellín

		la función Pública el día 15 de octubre de 2020 durante la capacitación de la doctora Myriam Cubillos del DAFP. <u>La recomendación actualizada es:</u> Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen un cronograma de actividades.
Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen jornadas de sensibilización para divulgar las situaciones sobre conflictos de interés que puede enfrentar un servidor público.	Incluir dentro de la política de talento humano (plan de capacitación, procesos de inducción, entre otros) el proceso del manejo de conflicto de intereses, Como parte de la sensibilización y conocimiento del proceso de conflicto de intereses, con el fin de generar un direccionamiento que apoye el desarrollo e implementación de la estrategia establecida para dicho proceso.	31 de enero de enero de 2021 Se cambia la recomendación "Como parte de la sensibilización y conocimiento del proceso de conflicto de intereses, incluir dentro de la política de talento humano (plan de capacitación, procesos de inducción, entre otros) el proceso del manejo de conflicto de intereses, con el fin de generar un direccionamiento que apoye el desarrollo e implementación de la estrategia establecida para dicho proceso." por la que está registrada en el documento "Recomendaciones de Mejora por Política", descargado directamente de la función Pública el día 15 de octubre de 2020 durante la capacitación de la doctora Myriam Cubillos del DAFP. <u>La recomendación actualizada es:</u> Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen jornadas de sensibilización para divulgar las situaciones sobre conflictos de interés que puede enfrentar un servidor público.
Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen el monitoreo de casos de conflictos de interés.	Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen el monitoreo de casos de conflictos de interés, de acuerdo con la Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano, en la Alcaldía de Medellín	Vigencia 2021 Se cambia la recomendación "Formular y desarrollar un plan de seguimiento y monitoreo a las declaraciones de conflicto de intereses por parte de los servidores públicos que laboran dentro de la entidad, con acciones y plazos concretos para su cumplimiento." por la que está registrada en el documento "Recomendaciones de Mejora por Política", descargado directamente de la función Pública el día 15 de octubre





Alcaldía de Medellín

		de 2020 durante la capacitación de la doctora Myriam Cubillos del DAFP. <u>La recomendación actualizada es:</u> Implementar estrategias para la identificación y declaración de conflictos de interés que contemplen el monitoreo de casos de conflictos de interés.
Utilizar como insumo para la identificación de conflictos de interés la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos	Utilizar como insumo para la identificación de conflictos de interés la declaración de bienes y rentas de los servidores públicos	Vigencia 2021 Corresponde a la misma recomendación que está registrada en el documento "Recomendaciones de Mejora por Política", descargado directamente de la función Pública el día 15 de octubre de 2020 durante la capacitación de la doctora Myriam Cubillos del DAFP.
Recopilar y clasificar la información contenida en las declaraciones de bienes y rentas de los servidores públicos.	Recopilar y clasificar la información contenida en las declaraciones de bienes y rentas de los servidores públicos.	Corresponde a la misma recomendación que está registrada en el documento "Recomendaciones de Mejora por Política", descargado directamente de la función Pública el día 15 de octubre de 2020 durante la capacitación de la doctora Myriam Cubillos del DAFP.

4.5.3 CIERRE DE BRECHAS FURAG – CONTROL INTERNO

REOMENDACIONES	ACCIONES	OBSERVACIONES
Definir desde la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno, de manera articulada o cada uno en cumplimiento de sus competencias lineamientos en materia de talento humano.	Generar lineamientos para Gestionar el talento humano en las diferentes etapas del ciclo de vida laboral mediante políticas, planes, programas y proyectos que potencien su desarrollo integral para contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad en la prestación del servicio.	31 de enero del 2020 Genera orientaciones en la gestión al cumplimiento enfocadas al talento humano con lo plasmado en el programa de Gobierno 2020 2023 Medellín Futuro.





Alcaldía de Medellín

Monitorear por parte del comité institucional de Coordinación de Control Interno el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de los principios y valores del servicio público.	Monitorear el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de los principios y valores del servicio público	Vigencia 2021 Cambiar "El comité institucional de coordinación de control interno deberá monitorear el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de los principios y valores del servicio público" por "Monitorear por parte del comité institucional de Coordinación de Control Interno el cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de los principios y valores del servicio público." según recomendaciones de mejora por política, descargado directamente de la función Pública el 15 de octubre de 2020"
Verificar en la planta de personal que existan servidores de carrera que puedan ocupar dichos empleos en cargo o comisión de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Realizar una caracterización de los servidores de carrera de los niveles más altos para identificar potencialidades y expectativas (Primera Fase)	Vigencia 2021 Se han realizado reuniones para definir acciones tendientes a la caracterización de todos los servidores y para actualizar la formación académica, se cuenta con un link en la INTRANET, la cual se somete a validación por parte de la Unidad Gestión Pública.
Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos en la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Pendiente por analizar con nuevos líderes una vez se posesionen	Vigencia 2021 A la fecha la Subsecretaría de Gestión Humana no cuenta con líder de Programa de Gestión Pública ni Líder de Proyecto de Provisión y Desvinculación
Realizar un autodiagnóstico de la interiorización de los valores por parte de los servidores públicos. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Aplicar el Test de percepción de la Caja de herramientas, como estrategia de medición que permitirá ampliar el diagnóstico para identificación las problemáticas, responsables y causas de la falta de valores.	Vigencia 2021





Alcaldía de Medellín

CAPITULO 5 DEFINICIÓN ESTRATEGICA

5.1 DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

El Plan Estratégico de Gestión Humana en la Alcaldía de Medellín, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público ingreso, desarrollo y retiro. La implementación de este Plan, se enfoca a potencializar las variables con puntuaciones más bajas, obtenidas tanto en el autodiagnóstico de la Matriz GETH, como en las otras mediciones y al cierre de brechas entre el estado actual y el esperado, a través de la implementación de acciones eficaces que transformen las oportunidades de mejora en un avance real.

En el mes de octubre de 2021 se evaluará nuevamente la Matriz Autoevaluación Gestión Estratégica de Talento Humano para establecer el nivel de avance obtenido versus el esperado. Para la creación de valor público, la Gestión de Talento Humano en la Alcaldía de Medellín, se enmarca en las agrupaciones de temáticas denominadas Rutas de Creación de Valor, a través de la implementación de acciones efectivas

5.2 PRIORIDADES IDENTIFICADAS EN EL AUTODIAGNOSTICO

Ruta de Creación de Valor con menor puntaje
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento

Subrutas con menores puntajes
Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento
Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”

Variables resultantes	Mejoras a Implementar	Fecha de Cumplimiento	Responsable
La comunicación e integración (80)	17. Proveer las vacantes definitivas de forma temporal mediante la figura de encargo, eficientemente (20) Elaborar un plan de trabajo, minimizando	31/12/2021	Unidad de Gestión Pública



Alcaldía de Medellín

Variables resultantes	Mejoras a Implementar	Fecha de Cumplimiento	Responsable
	tiempo para elevar nivel de eficiencia en el cubrimiento de los encargos		
Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión. (20)	19. Proveer las vacantes definitivas temporalmente mediante nombramientos provisionales, eficientemente Definir cronograma para cubrimiento de vacante en provisionalidad, siempre y cuando no sea posible a través de los encargos (20)	Definir cronograma para cubrimiento de vacante en provisionalidad, siempre y cuando no sea posible a través de los encargos 30/12/2021	Unidad de Gestión Pública
Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), pre pensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencia y minorías étnicas (90)	73. Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad. (80) * Definir el procedimiento para las entrevistas, realizar la implementación y realizar informe para conocer las razones de retiro de los servidores.	* Definir el procedimiento para las entrevistas, realizar la implementación y realizar informe para conocer las razones de retiro de los servidores. 31/12/2021	Unidad de Gestión Pública y Administración de Personal
Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes,	Conformar una Mesa de Trabajo con la Secretaría General para definir estrategias	Elaborar y socializar Circular con Lineamientos y directrices para la	Unidad de Gestión Pública





Alcaldía de Medellín

Variables resultantes	Mejoras a Implementar	Fecha de Cumplimiento	Responsable
de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión. (20)	que minimicen los riesgos de los conflictos de interés en la entidad. Elaborar y socializar Circular con Lineamientos y directrices para la gestión de conflictos de interés	gestión de conflictos de interés 30/06/2021	
Brindar oportunidades para que los servidores públicos de carrera desempeñen cargos gerenciales (o directivos) (40)	Realizar una caracterización de los servidores de carrera de los niveles más altos para identificar potencialidades y expectativas (Primera Fase) Establecer una herramienta como soporte de alimentación de la información de los Servidores. Elaborar y aplicar una encuesta sociodemográfica a todos los servidores públicos de la entidad. Establecer como mecanismo de información, la encuesta de información, al momento de la vinculación de un nuevo servidor.	Realizar una caracterización de los servidores de carrera de los niveles más altos para identificar potencialidades y expectativas (Primera Fase) 31/12/2021	Unidad de Gestión Pública





Alcaldía de Medellín

CAPITULO 6 PLANES TEMÁTICOS

Las estrategias que fortalecerán y contribuirán en el impacto a los servidores para alcanzar las metas establecidas por la Entidad están definidas en:

6.1 PLAN DE VACANTES Y PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

A través de esta estrategia, el Municipio de Medellín pretende gestionar la provisión de sus empleos de una manera eficiente y transparente, a través de los mecanismos definidos en la Ley, de acuerdo a la naturaleza de los mismos.

Para ello se contará con información confiable y oportuna, que permita realizar mediciones sobre la rotación de personal (relación entre ingreso y retiro) y la movilidad laboral.

6.1.1 URL Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos.

<https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin?NavigationTarget=navurl://f89e623fc60710f74d47e0d76126bb24>

6.2 PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

El Plan de Bienestar e Incentivos de la Alcaldía de Medellín es un documento estratégico que responde a las políticas establecidas desde el Decreto Ley 1567 de 1998, la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 1952 de 2019, artículo 37 en los numerales 4 y 5, al Sistema de Gestión MIPG, la Guía de estímulos para los servidores públicos, publicada por el DAFP y el Plan Estratégico de Talento Humano 2019, donde se consignan los programas y proyectos de bienestar que se desarrollarán para contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida laboral, familiar y social de los servidores y sus grupos familiares.

Responde además en lo establecido en el Plan de Desarrollo 2016-2019 Dimensión 1 - Creemos en la Cultura Ciudadana, Reto 4 - Medellín Bien Administrada, Proyecto 1 - Comprometidos con la Integralidad del Ser, Componente 4 - Consolidando la Integralidad del Ser desde el Bienestar Humano.





Alcaldía de Medellín

En articulación con lo planteado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, que concibe el 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 facilita la gestión y logro de sus objetivos y resultados, se presenta el plan de Bienestar e Incentivos para los servidores públicos, con vinculación en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción incluyendo a los gerentes públicos, provisionales, trabajadores oficiales, jubilados por el Municipio, educadores vinculados con recursos propios del Municipio y personal administrativo de las instituciones educativas que hacen parte del Municipio de Medellín.

El Plan estará enmarcado en programas de Bienestar, con sus líneas estratégicas Protección y Acceso a Servicios Sociales y Calidad de Vida laboral y el programa de Incentivos, el cual incluye incentivos pecuniarios y no pecuniarios adecuados a sus necesidades e intereses laborales y familiares contribuyendo así a tener cada día servidores felices, motivados y que demuestren sentido de pertenencia por su entidad.

6.2.1 URL Plan de Bienestar Social e Incentivos

<https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin?NavigationTarget=navurl://060e8a038c67ed6ce700b853fb65c1d5>

6.3 PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.

Es la estrategia enfocada a contribuir al desarrollo de habilidades, actitudes y conocimientos de los servidores del Municipio de Medellín, nivel central, mediante la realización de programas de aprendizaje enfocados a la adaptación laboral, la actualización permanente y el fortalecimiento de la cultura organizacional y la ética para la prestación del servicio.

Desde el componente conceptual y metodológico, está construido para dos (2) vigencias en las cuales se pretende avanzar en los niveles de participación e involucramiento de directivos, líderes y servidores en todas las fases de los programas de aprendizaje para garantizar mayor apropiación del conocimiento y por tanto en el impacto en la prestación del servicio que se medirá al finalizar el segundo año de vigencia.





Alcaldía de Medellín

Contempla los componentes definidos en el Sistema de Formación Institucional, a saber, inducción, reinducción, entrenamiento, capacitación y formación para la cultura organizacional y la ética en el servicio

6.3.1 URL Pan Institucional de Formación y Capacitación

<https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin?NavigationTarget=navurl://95e6b39e1a8f9b10cfc7f0ee1a2899e6>

6.4 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo es una de las obligaciones de todos los empleadores y constituye uno de los documentos indispensables dentro del SGSST definido en el Decreto 1072 de 2015 alineado al cumplimiento de uno de los criterios de la resolución 1111 de 2017; éste plan anual, es un resultado del proceso de implementación del SGSST donde se identifican las prioridades a intervenir en materia del riesgo laboral y se concretan las medidas de prevención y control que mitiguen la materialización de posibles eventos.

La fuente para priorizar y determinar las actividades del plan de trabajo parte de los objetivos propuestos en el SGSST, los resultados de la accidentalidad, enfermedad laboral, matrices de identificación de peligros y valoración de riesgos, evaluaciones psicosociales, mediciones de higiene y planes mejora

6.4.1 URL Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

<https://www.medellin.gov.co/irj/portal/medellin?NavigationTarget=navurl://d4a8d6e9b5a917599e85cf58263ac938>

CAPITULO 7 TEMATICAS ADICIONALES A PLANEAR

7.1 CENTRO DE PRÁCTICAS

Por medio de la Ley 1780 de 2016, se determinó la naturaleza, definición y reglamentación de la práctica laboral como actividad formativa desarrollada por estudiantes de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales





Alcaldía de Medellín

superiores y educación superior de pregrado, la cual fue reglamentada mediante las Resoluciones 4566 de 2016, 1530 de 2017 y 3546 de 2018.

En virtud de lo anterior, en el Municipio de Medellín se expide el Acuerdo Municipal 069 de 2017, donde se redefinió el Centro de Prácticas del Municipio de Medellín, el cual fue reglamentado a través del Decreto 025 de 2019, fijando los lineamientos en cuanto a los requisitos, procedimientos y las etapas de las diferentes modalidades de prácticas que se proporcionan en el Municipio de Medellín.

El Centro de Prácticas tiene como objetivo brindar escenarios de práctica laboral para estudiantes, con el propósito de complementar su formación teórico-práctica, apoyando los programas del ente central del Municipio de Medellín y promoviendo en ellos el compromiso social y el Servicio Público.

Consecuente con este objetivo básico el Centro de Prácticas tiene, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Implementar estrategias efectivas para la realización de las prácticas de estudiantes de educación técnica, tecnológica y profesional y las distintas dependencias de la Alcaldía de Medellín que así lo requieran.
- Contribuir al crecimiento del estudiante y de la organización desde lo académico.
- Lograr que los proyectos y procesos se fortalezcan, con el apoyo de los practicantes.
- Generar en los practicantes un compromiso social con la ciudad desde su aporte profesional.
- Establecer y mantener el proyecto del centro de prácticas como independiente y con recursos propios, como una estrategia priorizada en el plan de desarrollo para el beneficio de la entidad y la ciudadanía.

De igual manera la Administración Municipal, a través de las diferentes modalidades de prácticas, desarrolla sus acciones bajo los enfoques de derecho poblacional y diferencial en términos de equiparación de oportunidades para personas con o sin discapacidad, que cumplan con los requisitos para dicho proceso de acuerdo con el perfil, la formación y las competencias.





Alcaldía de Medellín

El proceso de prácticas para personas con discapacidad, se ofrece en las mismas condiciones que para cualquier otro practicante teniendo en cuenta los ajustes razonables, que se entenderán según la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, ratificada mediante Ley 1346 de 2009 y desarrollada por la Ley Estatutaria 1618 de 2013.

Como estrategia se puso en marcha la plataforma tecnológica del centro de prácticas a través de la cual se realizarán las cuatro fases para la convocatoria, selección y vinculación de los estudiantes que realizarán las prácticas de excelencia y específicas de excelencia, así como para la terminación y certificación de éstas.

7.2 HORARIO FLEXIBLE

El Municipio de Medellín tiene establecidos cinco horarios flexibles (a, b, c, d, y e) para sus empleados públicos para el cumplimiento de la jornada laboral, con el fin de tener una mejor prestación del servicio público compatible con el logro de los objetivos corporativos y el desarrollo familiar, profesional y personal de los servidores del ente territorial.

Igualmente con esta estrategia de flexibilización del horario de trabajo, se contribuye decisivamente en la descongestión de la ciudad, y se facilita la movilidad de los servidores.

Para la operación de los horarios flexibles se tiene en cuenta los Decretos 0100 de 2017 y 0047 de 2018, por medio de los cuales se establecen horarios laborales flexibles para los servidores del Municipio de Medellín de conformidad con la normatividad vigente. Es importante considerar el Decreto 873 del 2020 por medio del cual se modificó el Decreto 0100 de 2017, teniendo en cuenta las diversas situaciones de orden social, ambiental o de salud pública que se han presentado y pueden presentarse en cada anualidad, considerándose que el servidor público puede en cualquier momento inscribirse para laborar en horario flex o cambiar de tipo de horario flex; De igual manera, se establece que las Unidades Administrativas o quien haga sus veces de cada dependencia, deberán enviar reportes consolidados de horario flex dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles de cada mes.

En el 2021 se automatizará el proceso en un aplicativo, que permita el reporte y análisis de los datos estadísticos de los servidores que se acogen a cualquiera de los horarios flexibles.



Alcaldía de Medellín

7.3 TELETRABAJO

Mediante el Decreto 0959 de 2010, la Alcaldía de Medellín acoge el modelo laboral del Teletrabajo al interior de la administración y por Decreto Municipal 0991 de 2011 modifica el Reglamento Interno de Trabajo e implementa el Teletrabajo como modalidad laboral para cumplir con las funciones asignadas a los servidores en sus cargos.

En desarrollo del Plan Estratégico de Talento Humano, la gestión del Proyecto Teletrabajo estará orientada a:

- Evaluar, revisar y mejorar los componentes del Proyecto (administración y coordinación, gestión del riesgo laboral y soporte tecnológico) con el fin de garantizar que sigan cumpliendo su objetivo de facilitar y promover que los teletrabajadores, sus equipos de trabajo y grupo familiar cuenten con las competencias y condiciones necesarias para alcanzar un alto nivel de adaptación a esta modalidad de trabajo.
- Diseñar e implementar actividades de seguimiento y acompañamiento a los teletrabajadores para que conserven y/o afiancen el equilibrio alcanzado entre su vida laboral, personal, familiar y social
- Promover el desarrollo de un estilo de liderazgo que aporte a la transformación de la Entidad, por estar basado en la confianza y cooperación con los teletrabajadores y orientado a fortalecer la autonomía, la responsabilidad y el compromiso.
- Divulgar y promocionar el Proyecto Teletrabajo como una estrategia para mejorar la calidad de vida de los servidores y aportar a la solución de los problemas de contaminación y movilidad de la ciudad.

7.4 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

La Alcaldía de Medellín cuenta con un Sistema de Gestión del Desempeño Laboral conformado por las políticas, directrices, normas, procedimientos e instrumentos establecidos por el gobierno nacional y la entidad para la evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos (gerentes públicos, servidores de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción –que no sean gerentes públicos-, en período de prueba, provisionalidad, temporales y en





Alcaldía de Medellín

comisión) y un sistema operativo (Módulo de evaluación del Sistema SAP) para el registro, almacenamiento y procesamiento de la información.

Este Sistema permite planificar, promover, monitorear, controlar y evaluar, de manera integrada y articulada, el desempeño laboral de los empleados públicos, a fin de establecer sus logros, fortalezas y déficits y diseñar e implementar acciones orientadas a mejorar su rendimiento y adaptación a las exigencias y características de los puestos de trabajo, aumentar el nivel de satisfacción laboral y optimizar la gestión institucional, para dar respuesta eficaz, eficiente y efectiva a las necesidades y expectativas de la ciudadanía.

La gestión estará orientada a continuar con la implementación del Sistema que incluye la divulgación de las políticas, procedimientos e instrumentos para la evaluación del desempeño de los servidores, la sensibilización de evaluados y evaluadores acerca de su importancia y la capacitación y asesoraría permanentemente para que se puedan cumplir objetivos específicos que permitan mejorar la gestión institucional, entre ellos:

- Vincular la planeación institucional y las metas alcanzadas por la entidad, con el desempeño laboral de los empleados.
- Realizar seguimiento al desempeño laboral de los empleados públicos, como factor determinante en el logro de los objetivos estratégicos y misionales de la entidad.
- Proveer información para el diseño y desarrollo de estrategias orientadas al mejoramiento individual e institucional, que impacten positivamente la calidad en la prestación de los bienes y servicios a la ciudadanía.
- Suministrar información para la planificación y desarrollo de las prácticas de gestión del talento humano, con las que se reconozca e incentive el desempeño laboral de los empleados.

7.5 TRANSFERENCIA DE LAS COMPETENCIAS LABORALES A LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

En cumplimiento de las directrices dadas por el DAFP y la ESAP, se continuará un proceso de diseño e implementación del procedimiento para la identificación y estandarización de las competencias funcionales de los procesos transversales, misionales y estratégicos y de las competencias comportamentales necesarias para el adecuado desempeño de las funciones de los cargos y la revisión y ajuste de los componentes del ciclo de gestión del talento humano por competencias y de las demás prácticas para la gestión del talento humano, incorporando en ellos estas competencias como el eje que



Alcaldía de Medellín

integra y articula los subsistemas y componentes del Sistema de Gestión Estratégica del Talento Humano en la Entidad, lo que facilitará y fortalecerá la Creación de Valor Público a través del desempeño de los servidores.

7.6 ESTRATEGIA DE ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA.

La liquidación de la nómina de la Alcaldía de Medellín sigue los parámetros establecidos en las disposiciones legales vigentes, utilizando el sistema de información SAP.

Tenido en cuenta que en el año 2020 se estabilizó el cambio en la periodicidad del pago de la nómina de catorcenal a quincenal, que el año pasado se desarrolló una actualización de SAP a su última versión, y que también se actualizaron parámetros en la liquidación de la prima de navidad y la de servicios, es necesario implementar algunos procesos de la nómina como es el caso de la autoliquidación de aportes a la seguridad social.

Igualmente, se contará con la Sistematización de las Liquidaciones de Salarios y Prestaciones Sociales Definitivas, con lo que se logrará optimizar los recursos técnicos, humanos y financieros, procesar de manera más ágil, confiable y segura la información, cumplir con los términos legales de las liquidaciones, mejorar los controles, y afianzar en los servidores la confianza en el proceso y los procedimientos.

7.7 ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

La estrategia se enfoca en continuar robusteciendo la información consolidada en los procedimientos del Grupo de Gestión Humana, 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.

7.8 EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES PARA BONO PENSIONAL.

Cargue y actualización de la información en los formularios de activos, pensionados, retirados y beneficiarios de pensionados en la plataforma Pasivocol del Ministerio de Hacienda, con el fin de determinar el cálculo actuarial de las pensiones a cargo de la entidad. Con la validación de la información de Pasivocol la entidad pasaría a cálculo actuarial y el Ministerio de Hacienda determinaría el valor del pasivo pensional.





Alcaldía de Medellín

7.9 ARCHIVO DE HISTORIAS LABORALES.

Para el mejoramiento del proceso, el Municipio de Medellín viene adelantando acciones tendientes a la adecuada organización física y a la digitalización de los expedientes de las Historias Laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Archivos 594 de 2000 y a las directrices impartidas por el Archivo General de la Nación y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Se propende con ello que los expedientes de historias laborales estén actualizados, organizados, digitalizados y dispuestos para consulta permanente.

Así las cosas, en el plan de Desarrollo Medellín Futuro 2020-2023, dentro de la línea 5. Gobernanza Gobernabilidad, componente 5.1 Gobierno Transparente, Programa 3.5.1.1. Talento Humano para el buen gobierno, se estableció como uno de los objetivos específicos: Disponer información actualizada, organizada, digitalizada y registrada de los expedientes de historias laborales del municipio de Medellín.

En el año 2020 se llevó a cabo el proceso de elaboración de inventario documental, y digitalización de 4.600 carpetas ordenadas. La elaboración de inventario documental se realizó en el aplicativo visor documental 360, que es un aplicativo desarrollado con tecnología de código abierto enfocado al ingreso y administración de inventarios y flujos documentales en la Alcaldía de Medellín; el visor documental es un aplicativo desarrollado por y para la Alcaldía de Medellín consolidándose como base fundamental para la integración archivística en los procesos de gestión documental.

Para el año 2021 el proyecto de Mejoramiento de la Gestión Documental de las Historias Laborales, pretende intervenir aproximadamente 14.410 carpetas que contienen información de Historias Laborales, realizando el proceso de ordenación y digitalización de las mismas.

7.10 SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

La Alcaldía de Medellín anualmente establece el Calendario de Vacaciones, con el propósito de incluir las vacaciones en las novedades de Nómina y contar oportunamente con los recursos necesarios para pagarlas en el pago de nómina respectivo, en cumplimiento de lo preceptuado en el Artículo 18 del Decreto 1045 de 1978, norma que rige esta materia.





Alcaldía de Medellín

Con ello, igualmente se pretende 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. A su vez, permite la notificación oportuna a los servidores públicos, generando en ellos bienestar y tranquilidad. En el año 2020 se inició un proceso de descongestión de vacaciones para aquellos servidores que tuvieran 2 o más periodos cumplidos y que va hasta el 30 de junio del 2021

Las demás situaciones administrativas de los servidores públicos de la Alcaldía de Medellín se encuentran reguladas por el Decreto 1083 de 2015 y su Decreto modificatorio 648 de 2017.

En aplicabilidad al principio de eficiencia administrativa y a la política de racionalización y simplificación de trámites para hacer más efectiva la prestación de los servicios, se continuará gestionando la automatización de los trámites de las situaciones administrativas, con lo que se logrará: la simplificación y estandarización del trámite; la optimización de tiempos y recursos; facilitar la centralización de la información y el acceso, la disponibilidad y el manejo ágil de la misma, para un mejor seguimiento y control de las situaciones administrativas; eliminación de trámites en papel; seguridad de la información y reducción del tiempo de duración del trámite; lo cual no sólo beneficia a la Administración Municipal, sino a los servidores públicos del Municipio, quienes son los usuarios de estos trámites.

En materia de trámite de cesantías anticipadas del régimen anualizado, nos encontramos desarrollando el proceso de habilitación de las plataformas transaccionales de los Fondos de Cesantías con cuenta empresarial. Adicionalmente, se está implementando el proceso del pago masivo del 30% de las cesantías con destino al abono del crédito hipotecario del Programa de Vivienda del Municipio de Medellín.

Se continúa en la consolidación del aplicativo para la expedición de los certificados laborales, incluyendo las funciones y cargos desempeñados con la finalidad de suministrar información oportuna y confiable al momento que los servidores lo requieran.

7.11 SIGEP

Es el sistema de información y gestión del empleo público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos. Contiene información de carácter





Alcaldía de Medellín

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

La Alcaldía de Medellín continuará con la implementación de acciones y mejoras que garanticen la actualización del SIGEP para todos los servidores y contratistas, en relación con la información de las hojas de vida, la declaración de bienes y rentas, el seguimiento al cumplimiento del registro de la información y la implementación de los nuevos módulos en la versión 2.

7. 12 CUMPLIMIENTO POLÍTICA DE INTEGRIDAD

Como soporte de la planeación, la Subsecretaría de Gestión Humana en articulación con el proceso Dirección Estratégico y acorde con el Acta 003 del 26 de diciembre de 2019, del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se aprobó el contenido del documento denominado “propuesta Código de Integridad”, en donde se describen los seis valores que rigen el actuar de los servidores públicos del Municipio de Medellín y principios que desarrollan dichos valores, los cuales son: **honestidad, compromiso, respeto, diligencia, justicia y solidaridad.**

Dicho Comité Institucional de Gestión y Desempeño, concluyó que era necesario expedir el Código de Integridad del Municipio de Medellín mediante acto administrativo publicado en el sistema de gestión de la Calidad (ISOLUCION), el cual permita que todos los servidores conozcan los valores y principios que rigen su actuar

En consecuencia mediante el Decreto 0599 del 1 de junio de 2020 se adoptó el Código de Integridad del Servicio Público del Municipio de Medellín, en el cual se establecen los valores orientadores para la Entidad, los principios de acción, el seguimiento para su implementación en cabeza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y la creación de los gestores de integridad, como responsables de liderar la socialización y estimulación para la implementación y arraigo de los valores y principios contenidos en el código, generando con ellos una cultura de integridad y buen servicio de la función pública.





Alcaldía de Medellín

El Código de Integridad del Servicio Público del Municipio de Medellín, se fundamentó en las directrices contenidas en la Ley 2016 de 2020 "Código de Integridad del Servicio Público Colombiano". Así mismo, durante la vigencia 2019, se llevó a cabo la formulación del diagnóstico de actualización de valores institucionales para la adopción del Código de Integridad del Municipio de Medellín, realizado por la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, en el marco del Plan de Formación y Capacitación de las vigencias 2015-2017, se realizaron 45 talleres con la participación de 1.859 servidores de todas las dependencias y niveles jerárquicos, en un primer momento, en los cuales se solicitó adicionar el valor "Solidaridad". Para un segundo momento se concluyó la construcción con el desarrollo de la estrategia definida, la cual consistió en:

- 1) Conformación de una mesa multidisciplinaria en interdependencia para analizar la información institucional relacionada con la ética e integridad y presentar una propuesta de adopción
- 2) Incluir en el componente de socialización organizacional, concretamente en la inducción y la reinducción, ejercicios de difusión del código de Integridad y talleres reflexivos para recibir aportes de los servidores sobre el comportamientos deseados en cada uno de los valores
- 3) Solicitar asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP para la construcción del Código de Integridad del Municipio de Medellín
- 4) Realizar encuentros con entidades descentralizadas, para difusión del Código y Conocimiento de buenas prácticas en la adopción, así como avances en la implementación. Fue así como se logró validar la vigencia de los valores institucionales en el nuevo contexto organizacional, al igual que se pudo establecer una priorización de los valores que deberían ser parte del presente Código.

7.12.1 Acciones desarrolladas durante la vigencia 2020 para la fase de implementación del Código:

- ✓ Plan Estratégico de Talento Humano 2020: Se compilaron las acciones desarrolladas durante 2019 para dar cumplimiento a la Política de Integridad y se definió la propuesta del Código de Integridad para el Municipio de Medellín





Alcaldía de Medellín

- ✓ Se realizó la actualización de los valores para la adopción del Código de Integridad del Municipio de Medellín en documento codificado y disponible en ISOLUCIÓN DE-GETH-082 versión 1 del 17 de abril de 2020.
- ✓ Publicación en la gaceta oficial No. 4723 del 18 de junio de 2020 del Decreto 0599 del 1 de junio del 2020 por medio del cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público del Municipio de Medellín y divulgación del mismo en el Boletín al día del 13 de julio de la vigencia.
- ✓ Socialización organizacional del Código de Integridad del Servicio Público del Municipio de Medellín en el Sistema de Formación Institucional en los programas de inducción y reinducción efectuados durante el segundo semestre de la vigencia 2020 con una cobertura aproximada de 872 servidores.
- ✓ Diseño y montaje de un “Mural de valores del Código de Integridad” al interior del despacho de la Secretaria de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía.
- ✓ Diligenciamiento del autodiagnóstico de Integridad para el segundo semestre 2020, el cual contiene el plan de Acción para dar continuidad a su implementación.
- ✓ Consolidación de una propuesta de Plan de Medios Internos y el Brief Campaña para la socialización, participación y apropiación del Código de Integridad del Servicio Público del Municipio de Medellín, incluido en el Plan de Acción.
- ✓ Socialización organizacional del Código de Integridad del Servicio Público del Municipio de Medellín en el Sistema de Formación Institucional en los programas de inducción y reinducción efectuados durante el segundo semestre de la vigencia 2020 con una cobertura aproximada de 872 servidores.

7.12.2 Auditoría - Secretaría de Evaluación y Control

En la auditoría realizada por la Secretaría de Evaluación y Control para Verificar la implementación del Código de Integridad en el Municipio de Medellín y las estrategias definidas para el seguimiento y evaluación del impacto alcanzado en las actitudes y comportamientos de los servidores públicos, en el marco de los





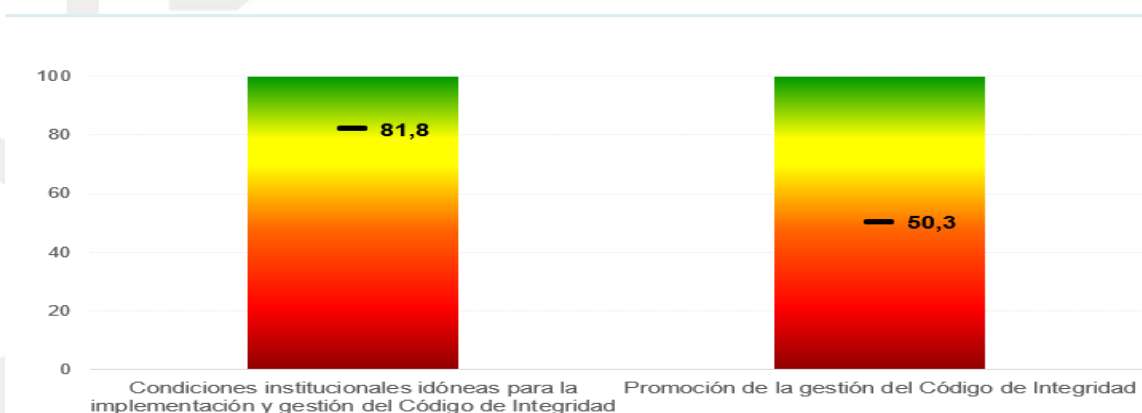
Alcaldía de Medellín

lineamientos contenidos en la Política Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y demás normas que la orientan, concluyó que:

- ✓ Se evidencia la gestión adelantada por la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía del Municipio de Medellín para la divulgación y apropiación de los valores del servicio público para lograr un cambio cultural en la Entidad, tal como lo señala la Ley 2016 de 2020.
- ✓ Se cuenta con plan de medios internos y Brief Código de integridad del servicio público Alcaldía de Medellín.
- ✓ El Municipio de Medellín cuenta con mecanismos que permiten identificar las acciones del servidor público que vulnera la moralidad en la administración pública.

7.12.3 Resultados Autodiagnóstico Política de Integridad

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD	
ENTIDAD	CALIFICACIÓN TOTAL
Municipio de Medellín	68,5





Alcaldía de Medellín

7.12.4. Aprobación Plan de Acción Código de Integridad – Priorización

PLAN DE ACCIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD					
COMPONENTES	CATEGORÍAS	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	DISEÑE ALTERNATIVAS DE MEJORA	MEJORAS A IMPLEMENTAR (INCLUIR PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN)
Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad	Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de integridad	Diagnosticar si las estrategias de comunicación que empleó la entidad para promover el Código de Integridad son idóneas.	40	Potenciar las estrategias de comunicación para promover el Código de Integridad.	Implementar estrategias basadas en los resultados Trimestral durante el cuatrienio Responsables: Subsecretaría de Gestión Humana y Comunicaciones, Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía
	Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad. Paso 1. Generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad.	Determinar el alcance de las estrategias de implementación del Código de Integridad, para establecer actividades concretas que mejoren la apropiación y/o adaptación al Código.	50	Potenciar las estrategias para la apropiación del Código de Integridad.	Incluir el Código en los manuales de funciones, según Ley 2016 de 2020. Conformar el Equipo de Gestores de Integridad según Decreto 599 de 2020: • Realizar convocatoria pública a todos los servidores de las 25 Secretarías y 2 Departamentos Administrativos, indicando cuál es el perfil requerido y las funciones. • Realizar la verificación de cumplimiento de perfiles y formalizar listado de Gestores de Integridad, por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Formar y capacitar a los Gestores de Integridad. Analizar compendio de competencias comportamentales para verificar cuáles son más afines a los Valores del Código de Integridad para considerarlas en la evaluación de Desempeño. Responsables: Subsecretaría de Desarrollo Institucional, subsecretaría de Gestión Humana, Comunicaciones Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía
	Establecer mecanismos de retroalimentación con los servidores públicos, tales como grupos de intercambio, encuestas, correo electrónico, entre otras, que corroboren la confiabilidad de los servidores y ayuden a mejorar las ideas de implementación y gestión.		50	Realizar una retroalimentación periódica con el fin de buscar ideas que ayuden a mejorar la implementación y apropiación del Código de Integridad en los servidores de la Administración.	Ejecutar las ideas sugeridas en la implementación del Código de Integridad, esta actividad realizarla cada 6 meses. Realizar actividades de retroalimentación y fortalecimiento de hábitos a partir de la información recibida. Vigencia 2021 Responsables: Líder de Proyecto de Formación y Capacitación, Unidad Gestión Pública Gestores y Grupo Operativos de Integridad
Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad. Paso 2. Fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad.	Definir el presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para promover el Código de Integridad		0	Precisar el presupuesto anual para promoción del Código de Integridad.	Utilizar mecanismos para el afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad. Responsables: Subsecretaría de Gestión Humana, Secretario de Despacho de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, comunicaciones y todas las secretarías
	Construir un mecanismo de recolección de información (Encuesta y/o grupos de intercambio) en el cual la entidad pueda hacer seguimiento a las observaciones de los servidores públicos en el proceso de la implementación del Código de Integridad.		60	Ejecutar el Decreto 0599 del 1 de junio de 2020	Tener en cuenta las sugerencias de los Servidores Públicos a través de los Gestores y de los Grupos Operativos de Integridad, durante el cuatrienio. Vigencia 2020-2023 Responsables: Líder de Proyecto de Formación y Capacitación, Unidad Gestión Pública, Gestores y Grupo Operativos de Integridad
Promoción de la gestión del Código de Integridad	Ejecutar el Plan de gestión del Código de Integridad	Habilitar los canales presenciales y virtuales definidos en el plan para consultar, discutir y retroalimentar con los servidores públicos y grupos de intercambio sus recomendaciones u objeciones a la actividad que la entidad ejecutó para el desarrollo de su gestión.	40	Afianzar los canales de comunicación para escuchar a los Servidores Públicos con sus recomendaciones en las actividades realizadas.	Tener en cuenta sugerencias para mejorar las actividades. Vigencia 2020-2023 Responsables: Líder de Proyecto de Formación y Capacitación, Unidad Gestión Pública, Gestores y Grupo Operativos de Integridad, Comunicaciones Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía
		Analizar la actividad que se ejecutó, así como las recomendaciones u objeciones recibidas en el proceso de participación y realizar los ajustes a que haya lugar.	50	Diseñar una estrategia de ajustes de acuerdo a las recomendaciones.	Ajustar las actividades cada semestre, en caso de ser necesario. Vigencia 2020-2023 Responsables: Líder de Proyecto de Formación y Capacitación, Unidad Gestión Pública, Gestores y Grupo Operativos de Integridad, Socializa los resultados cada cuatro meses
		Socializar los resultados de la consolidación de las actividades del Código de Integridad.	50	Socializar los resultados consolidados con los Servidores Públicos de la Administración Municipal.	Vigencia 2020-2023 Responsables: Líder de Proyecto de Formación y Capacitación, Unidad Gestión Pública, Gestores y Grupo Operativos de Integridad, Comunicaciones Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía



Alcaldía de Medellín

PLAN DE ACCIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD					
COMPONENTES	CATEGORÍAS	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	DISEÑE ALTERNATIVAS DE MEJORA	MEJORAS A IMPLEMENTAR (INCLUIR PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN)
	Evaluación de Resultados de la implementación del Código de Integridad	<p>Analizar los resultados obtenidos en la implementación de las acciones del Código de Integridad:</p> <p>1. Identificar el número de actividades en las que se involucró al servidor público con los temas del Código.....</p> <p>Documentar las buenas practicas de la entidad en materia de Integridad que permitan alimentar la próxima intervención del Código.</p>	1	Analizar e identificar las actividades que han involucrado a los servidores públicos.	<p>Participación activa de los servidores Públicos durante el cuatrienio.</p> <p>Cada Trimestre durante el cuatrienio Responsables: Líder de Proyecto de Formación y Capacitación, Unidad Gestión Pública, Gestores y Grupo Operativos de Integridad, Subsecretaria de Gestión Humana, Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p> <p>Publicación de resultados y avances en lo referente al Código de Integridad del servicios público semestralmente.</p> <p>Cada Trimestre durante el cuatrienio Responsables: Líder de Proyecto de Formación y Capacitación, Unidad Gestión Pública, Gestores y Grupo Operativos de Integridad, Subsecretaria de Gestión Humana, Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>
			1	Elaborar documento de buenas practicas y publicarlo	

7.12.5 Marco legal y regulatorio

Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública

Ley 2016 de 2020: Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1499 de 2017: Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015

Decreto 0599 de 2020: Por medio del cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público del Municipio de Medellín

CAPITULO 8 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

8.1 HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO

Evaluación de planeación estratégica de Talento Humano:

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

8.1.1 Matriz de seguimiento.

Mecanismo implementado por la Subsecretaría de Gestión Humana para permitir el control y cumplimiento de los temas estratégicos y operativos en el marco de la planeación del Talento Humano





Alcaldía de Medellín

8.1.2 Sistema Integrado de Gestión – SIG.

A través del Sistema Integrado de Gestión - SIG se integran los lineamientos de la planeación de las dependencias del Municipio de Medellín de acuerdo con las directrices definidas por la entidad y la Ley.

Se han establecido los siguientes sistemas como parte del Sistema Integral de Gestión del Municipio de Medellín:

- Sistema de Desarrollo Administrativo Municipal
- Modelo de Gestión Conglomerado Público del Municipio de Medellín
- Sistema de Control Interno
- Sistema de Gestión de la Calidad

Así mismo, la Subsecretaría de Gestión Humana tiene dentro de sus funciones: “Dirigir, articular, coordinar y mantener el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del nivel central, mediante la definición de las políticas, estrategias, instrumentos, responsables y acciones necesarios, para generar una salud integral en los servidores públicos.”

Por su parte, el MIPG “Manual Operativo Sistema de Gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión” integró en un solo Sistema de Gestión los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad que son medidos a partir del Formato único de reporte de avance de la gestión FURAG II.

