

# Plan Estratégico del Talento Humano PETH 2025.



ALCALDÍA  
DE **CHÍA**  
2024 - 2027

**Leonardo Donoso Ruiz**  
*Alcalde Municipal*

**Fausto Alejandro Amaya Castro**  
*Secretario General*

**María Alejandra Navarrete Artunduaga**  
*Directora de Función Pública (C)*

D.F.P. Versión 01  
Fecha: 2025 - 01 - 24

Formulación del PETH

**Fabián Ramírez Vargas**

*Profesional Dirección de Función Pública - Secretaria General*

SECRETARIA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA

## Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
1. MARCO LEGAL.....	6
2. ALCANCE.....	9
3. OBJETIVO GENERAL .....	9
3.1. Objetivos Específicos .....	9
4. COMPONENTES DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO.....	11
5. PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO.....	12
5.1. Direccionamiento Estratégico de la Alcaldía Municipal de Chía.....	12
5.2. Disposición de información .....	14
5.3. Estructura Organizacional.....	15
5.4. Caracterización de los empleos por niveles.....	16
5.5. Caracterización de empleos por nivel jerárquico .....	16
5.6. Estructura de la Planta de Personal.....	17
6. RESULTADOS DE LAS MEDICIONES ADELANTADAS INFORMACIÓN RECOLECTADA MATRIZ GETH.....	19
6.1. Diagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano – Matriz GETH	19
6.1.1. Calificación Total Autodiagnóstico .....	20
6.1.2. Calificación por rutas de Creación de Valor .....	21
6.1.3. Comparativo de las Rutas de Creación de Valor por vigencias .....	22
6.2. Resultados de medición – Clima Organizacional.....	23
6.3. Medición Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG	26
7. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO.....	28

Estrategias de Talento Humano – Planes de Acción 2025 .....	28
7.1. Estrategia Plan de Bienestar e incentivos .....	28
7.2. Estrategia Plan Institucional de Capacitación. ....	31
7.3. Estrategia Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo .....	33
7.4. Estrategia Plan Anual de Vacantes.....	38
7.5. Estrategia de Evaluación del Desempeño Laboral. ....	40
7.6. Estrategia de Monitoreo y Seguimiento del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).....	41
8. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO .....	42

## INTRODUCCIÓN

La Administración Pública se ve enfrentada constantemente a diversos desafíos, esto, en virtud a los cambios que el mundo actual ofrece, como: políticos, sociales, económicos, tecnológicos, entre otros. Este permanente desarrollo redundante en una mayor y mejor demanda de servicios por parte de la ciudadanía, las cuales requieren una fuerza de trabajo especializada, consiente de los retos, que agreguen valor a la gestión y promuevan los principios de equidad e igualdad en entornos saludables.

En el marco de la Planeación Estratégica de la Función Pública, además de orientar a las Entidades Territoriales al cumplimiento de los objetivos estratégicos alineados con el Plan Nacional de Desarrollo Nacional, en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, también, establece una ruta de actividades con el propósito de mejorar el ciclo de vida del Talento Humano, a través del desarrollo y fortalecimiento de competencias, capacidades, conocimientos, habilidades, que generan calidad, motivación y compromiso acorde la demanda de los territorios, con mayor productividad, eficiencia y eficacia de los servicios, manteniendo la mejora continua en los procesos.

De manera que, la Gestión Estratégica del Talento Humano se concibe como un proceso de importancia, que tiene como propósito generar un ambiente propicio para el desarrollo del talento humano de las entidades públicas, permitiendo alcanzar su mayor potencial, en cumplimiento a las funciones tendientes a su cargo. Para esto, es indispensable identificar las necesidades del personal, seguido de una determinación en aplicar las acciones necesarias que permitan el crecimiento de los servidores públicos, en todos los ambientes, con una adecuada ejecución de estímulos, bienestar y capacitación, entre otros, se permita desarrollar las competencias y habilidades, que promuevan el compromiso y la vocación por el servicio, la integridad y la probidad.

La Dirección de Función Pública, encargada de formular, ejecutar y evaluar las políticas, programas, planes y proyectos referentes al Talento Humano, busca gestionar las actividades necesarias para cumplir con los fines institucionales, velando

por el desarrollo integral del servidor público, generando confianza en todos los aspectos inmersos en la cultura organizacional de la Entidad, cumpliendo con las disposiciones legales vigentes en esta materia.

El presente Plan Estratégico del Talento Humano PETH se formula como un documento guía que permita contar con estrategias necesarias, que se articulan con las siete (7) dimensiones que tiene el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), principalmente con la del “Talento Humano”, ubicada en el centro de MIPG, la cual afirma que el activo más importante con el que cuenta la Alcaldía Municipal de Chía es el capital humano, en tanto es quien ejecuta las políticas establecidas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal respectivamente, y también genera todos los bienes y servicios. Esto acompañado con el Código de Integridad y Buen Gobierno adoptado por la Entidad, permitirá desarrollar en cada servidor público el compromiso y la probidad al momento de ejercer su labor, con valores que lo diferencien y lo orienten, de tal manera que genere confianza en la ciudadanía de Chía.

El Plan Estratégico del Talento Humano - PETH, contiene información de las diferentes estrategias tales como: Bienestar e Incentivos, Capacitación, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Vacantes, Evaluación del Desempeño, Monitoreo y Seguimiento del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y temas relacionados con el Clima Organizacional, que permiten a los colaboradores conocer las políticas institucionales, el direccionamiento estratégico y el sistema de gestión de los procesos de operación de cada dependencia, para que así puedan entender cuál es su rol dentro de la Entidad y poder llevar a cabo sus funciones con atributos de calidad, excelencia y mejora continua, en un adecuado ambiente de trabajo que mitigue el riesgo laboral, pero que también sea indispensable el cultivar el sentido de pertenencia, para un mayor compromiso en el autocuidado, con el propósito de generar satisfacción de necesidades y las de los grupos familiares, que finalmente contribuyan en la calidad de vida del servidor público; todo esto enmarcado en la Política de Gestión del Talento Humano.

SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA

## 1. MARCO LEGAL

A continuación, se relaciona la normativa aplicable en la implementación de los procedimientos y actividades del Proceso de Gestión del Talento Humano:

Normatividad	Tema	Procedimiento relacionado con la norma
<b>Decreto 3135 de 26 de diciembre de 1968</b>	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.	Prestaciones Sociales
<b>Decreto 1045 de 7 junio de 1978</b>	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.	Prestaciones Sociales
<b>Decreto 1661 del 27 de junio de 1991</b>	Modifica el régimen de prima técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados oficiales	Programa de Bienestar
<b>Ley 100 del 23 de diciembre de 1993</b>	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales.	Bono Pensional
<b>Decreto 1299 de 1994</b>	Por el cual se dictan las normas para la emisión, redención y demás condiciones de los bonos pensionales.	Bono Pensional
<b>Decreto Ley 1567 del 5 de agosto de 1998</b>	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.	Plan Institucional de Capacitación / Programa de Bienestar
<b>Decreto 1919 de 27 de agosto de 2002</b>	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.	Prestaciones Sociales
<b>Decreto 2279 del 11 de agosto de 2003</b>	Por medio del cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. Cálculos actuariales.	Bono Pensional
<b>Ley 909 del 23 de septiembre de 2004</b>	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos)	Ingreso, Permanencia y Retiro
<b>Decreto Ley 770 de marzo 17 de 2005</b>	Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004.	Ingreso, Permanencia y Retiro
<b>Decreto Ley 785 de marzo 17 de 2005</b>	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.	Ingreso, Permanencia y Retiro
<b>Ley 1010 del 23 de enero de 2006</b>	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.	Función Pública

SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA

Normatividad	Tema	Procedimiento relacionado con la norma
<b>Ley 1064 del 26 de julio de 2006</b>	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación	Plan Institucional de Capacitación
<b>Ley 1221 de 2008</b>	Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.	Función Pública
<b>Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015</b>	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el <b>Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos</b> )	Plan Institucional de Capacitación / Programa de Bienestar
<b>Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015</b>	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el <b>Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo</b> ).	Seguridad y Salud en el Trabajo
<b>Ley 1780 de 2 mayo de 2016</b>	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	Programa de Prácticas Laborales
<b>Resolución 312 de 2019</b>	Define los estándares mínimos del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST	Seguridad y Salud en el Trabajo
<b>Ley 1801 del 29 de julio de 2016, modificado por el artículo 6 de la ley 2000 de 2019.</b>	Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.	Ingreso, Permanencia y Retiro
<b>Código de Integridad del Servidor Público 2017</b>	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rema Ejecutiva colombiana.	Función Pública
<b>Resolución Municipal 2015 de 14 de mayo de 2019</b>	Por el cual se adopta el <b>Código de Integridad y Buen Gobierno</b> de la Alcaldía Municipal de Chía	Función Pública
<b>Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017</b>	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.	Ingreso, Permanencia y Retiro
<b>MIPG</b>	Manual Operativo - Dimensión N°1	Función Pública
<b>Código de Integridad y Buen Gobierno</b>	Código de Integridad y Buen Gobierno V.2	Función Pública
<b>Ley 1857 del 26 de julio de 2017</b>	Modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia.	Programa de Bienestar
<b>GETH Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano 2018</b>	Documento que es una carta de navegación y un instrumento de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano para que los jefes de TH puedan orientar sus actividades desde un enfoque estratégico al logro de resultados y así contribuir a la creación de valor público	Función Pública
<b>Decreto 2011 de 2017</b>	Por el cual se 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.	Ingreso, Permanencia y Retiro



Normatividad	Tema	Procedimiento relacionado con la norma
<b>Acuerdo No. CNSC - 2018100006176 DEL 10-10-2018</b>	Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba	Evaluación del Desempeño Laboral
<b>Decreto 612 de 2018</b>	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.	Función Pública
<b>Decreto 726 del 26 de abril de 2018</b>	Por el cual se modifica el Capítulo 2 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, que compila las normas del Sistema General de Pensiones y se crea el Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados (CETIL) con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales.	Bono Pensional
<b>Resolución 667 del 03 de agosto de 2018</b>	Por medio de la cual se adopta el <b>catálogo de competencias</b> funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas	Ingreso, Permanencia y Retiro
<b>Decreto 815 de 2018</b>	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.	Ingreso, Permanencia y Retiro
<b>Decreto 815 de 2018</b>	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.	Ingreso, Permanencia y Retiro
<b>Resolución 3546 de 2018 del 2018</b>	Regula las prácticas laborales Pasantes	Programa de Prácticas Laborales
<b>Decreto 1273 de 2018</b>	Nuevas reglas para Independientes en el pago de aportes de seguridad social	Seguridad y Salud en el Trabajo
<b>Documento tipo parámetro para la Planeación Estratégica del Talento Humano - Tomo I</b>	Contexto y metodología para la Planeación Estratégica del Talento Humano en el Estado Colombiano.	Función Pública
<b>Resolución 623 de 3 de marzo de 2020</b>	Por la cual se modifica la Resolución 3546 de 2018 en cumplimiento del artículo 192 de la Ley 1955 de 2019 y se dictan otras disposiciones.	Programa de Prácticas Laborales
<b>Ley 2294 de 2023</b>	“Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”	Nación.
<b>Nota:</b> Aplica toda normativa asociada al Proceso de Gestión del Talento Humano.		

Fuente: Elaboración Propia - Dirección de Función Pública.

SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA

## 2. ALCANCE

El Plan Estratégico del Talento Humano (PETH) de la Alcaldía Municipal, inicia con la identificación de necesidades para cada uno de los componentes (Planes Operativos) y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Por consiguiente, aplica a todos los servidores públicos de la Alcaldía Municipal Chía - Nivel central, sin importar su forma de vinculación (*Libre Nombramiento y Remoción - LNR, Carrera Administrativa - CA, Trabajadores Oficiales - TO y Nombramiento en Provisionalidad - NP.*

## 3. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer el Talento Humano de la Alcaldía Municipal de Chía, mediante la implementación de políticas, planes y estrategias, que permitan el mejorar las condiciones del ciclo de vida del servidor público (*Ingreso, Desarrollo y Retiro*), el desarrollo integral del individuo y del grupo familiar, fomentando la calidad del servicio en concordancia con el marco institucional.

### 3.1. *Objetivos Específicos*

- Fortalecer el procedimiento de vinculación, a través del mérito de acuerdo a los perfiles y competencias definidas, la permanencia y retiro de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Chía.
- Implementar estrategias de previsión de empleos, estableciendo un procedimiento que detente de manera oportuna las necesidades de personal, acorde con los cambios que puedan surgir en la vigencia, evitando de esta manera se altere el normal funcionamiento de las dependencias.

- Ejecutar el Plan de Bienestar e Incentivos, apuntando al mejoramiento de la Calidad de vida de los servidores de la Alcaldía Municipal, que fomenten el desarrollo integral y satisfagan las necesidades de los servidores públicos, que permita incrementar la eficacia en la prestación del servicio.
- Fortalecer las competencias y conocimientos de los servidores públicos en su puesto de trabajo, acorde a las necesidades de capacitación identificadas, promoviendo el desarrollo de habilidades blandas, que les permitan afrontar las nuevas condiciones laborales.
- Mejorar la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través de las estrategias que impartan el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el control y reducción de los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo, que puedan afectar el desempeño de los servidores públicos, contratistas y practicantes.
- Establecer mecanismos de gestión administrativa, que permitan el control, seguimiento y depuración de la información para cumplir con los tiempos de pago de salarios, liquidaciones de prestaciones sociales, aportes parafiscales, de seguridad social, tramites de situaciones administrativas, historias laborales de los funcionarios que conforman la planta de la Alcaldía Municipal.
- Coordinar el procedimiento de Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Chía, generando estrategias para el empoderamiento e implementación de la normativa aplicable.
- Integrar y fomentar todas las estrategias que imparta el Gobierno Nacional para el mejoramiento de calidad de vida de los servidores públicos, a través del autocuidado y el de las familias.

## 4. COMPONENTES DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

Para la Alcaldía Municipal de Chía la gestión del talento humano está concebida como un proceso significativo que pretende generar las condiciones necesarias para lograr el desarrollo profesional y personal de cada uno de sus colaboradores, fortaleciendo sus capacidades, habilidades y competencias laborales, buscando la profesionalización del servicio público<sup>1</sup>; es por ello que se debe trabajar constantemente en cada uno de los planes de acción y fortalecer los canales de comunicación al interior y brindar los espacios de conocimiento que permitan aumentar el sentido de pertenencia entre los funcionarios a través de estrategias tales como; la capacitación, la motivación en ambientes de bienestar e incentivos y con los valores éticos institucionales, conllevando a optimizar su calidad de vida y la productividad de la Entidad.

A continuación, se relacionan los componentes que conforman el Plan Estratégico de Talento Humano:

- Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos
- Bienestar Social e Incentivos
- Capacitación
- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Evaluación de Desempeños Laboral
- Monitoreo y Seguimiento del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)

<sup>1</sup> Modificado por el Art. 3 de la Ley 1960 de 2019 Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

## 5. PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

### 5.1. *Direccionamiento Estratégico de la Alcaldía Municipal de Chía.*

#### **Misión**

Garantizar a sus habitantes una oportuna y efectiva prestación de los servicios con calidad en materia de salud, educación, seguridad, construcción de obras de infraestructura, ordenamiento territorial, medio ambiente, crecimiento socio – cultural, deportivo y erradicación de la pobreza, promoviendo la participación comunitaria en aras de mejorar la calidad de vida de nuestros ciudadanos y de quienes visitan nuestro territorio.

#### **Visión**

En el año 2027 Chía será ciudad líder en desarrollo sostenible caracterizada por una cultura emprendedora, empoderada del medio ambiente, participativa, solidaria y orgullosa de su patrimonio e historia.

#### **Política del Sistema Integral de Gestión – SIG**

La Alcaldía Municipal de Chía proyecta una ciudad inteligente e innovadora donde se compromete con la satisfacción de las necesidades de su población, basada en la eficiente y transparente administración de sus recursos, y el mejoramiento continuo de su sistema integral de gestión, en coherencia con las directrices nacionales, departamentales y con el plan de desarrollo municipal, mediante la efectiva y eficaz prestación de los servicios de salud, educación, seguridad, construcción de obras de infraestructura, ordenamiento territorial y medio ambiente, para garantizar el desarrollo social, cultural, deportivo, económico y la erradicación de la pobreza.

#### **Valores Éticos Institucionales**

Los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Chía son personas que con vocación trabajan para servir y ayudar a los ciudadanos. Por ello el Código de Integridad y

Buen Gobierno de la entidad es realmente importante, como una estrategia de fortalecimiento institucional y sentido de pertenencia. Leerlo, entenderlo y sentirlo es nuestra consigna como gestión del talento humano.

El Código fue adoptado mediante la Resolución Municipal No 2015 del 14 de mayo de 2019, en el cual se encuentra la definición de cada valor y acciones que orientan a la integridad de los servidores públicos.

Ilustración 1: Valores Institucionales



Fuente: Elaboración Propia - Dirección de Función Pública 2020

1. **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

2. **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
3. **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
4. **Diligencia:** Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
5. **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
6. **Lealtad:** Cumpló, respeto y actúo con fidelidad a las normas de mi entidad, porque estoy honrado de pertenecer a ella.
7. **Imparcialidad:** Actúo siempre en forma objetiva sin conceder preferencias o privilegios indebidos a persona alguna.

El programa de Bienestar de la entidad se desarrolla este componente con actividades de promoción y divulgación.

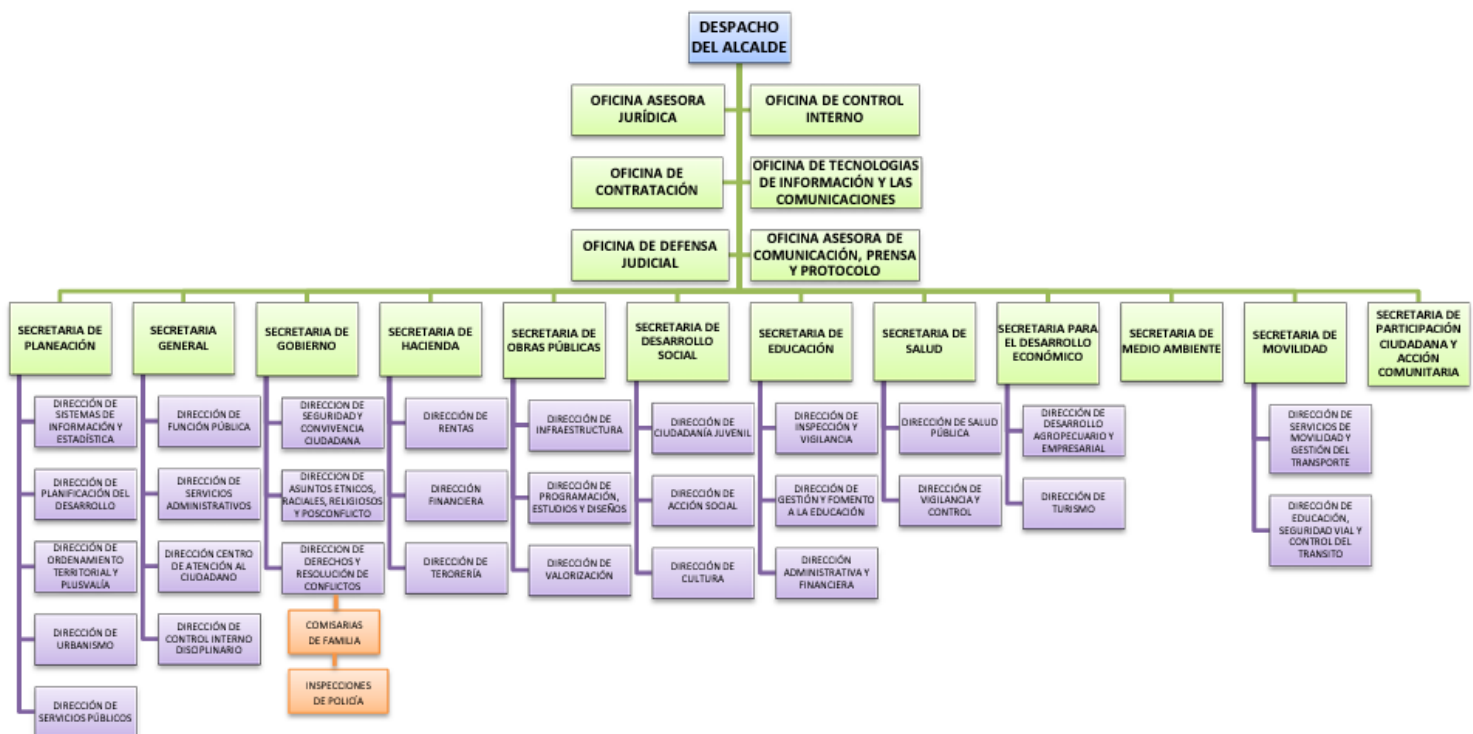
## 5.2. Disposición de información

De acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) se debe contar con información oportuna, actualizada y veraz, que le permita al Plan Estratégico del Talento Humano (PETH) desarrollar estrategias de impacto en la productividad de los servidores públicos y que repercute, en el bienestar de los ciudadanos del Municipio de Chía.

Por lo anterior, la Dirección de Función Pública actualiza la información de acuerdo al marco legal, a los objetivos institucionales, su entorno; caracterizando la información de los servidores públicos como antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, de igual forma identifica información de los empleos como; planta de personal, perfiles de los empleos, manuales de funciones, naturaleza de los empleos, vacantes, entre otros, así mismo se establecen las necesidades e intereses y expectativas de los funcionarios, así como los resultados obtenidos en las diferentes mediciones adelantadas.

### 5.3. Estructura Organizacional

La estructura organizacional de la Alcaldía de Chía fue adoptada mediante Acuerdo 156 de 01 de marzo de 2019, encabezada por el despacho, doce (12) secretarías, seis (6) oficinas y treinta (30) Direcciones técnicas.



Fuente: Dirección de Función Pública



## 5.4. Caracterización de los empleos por niveles

La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta de personal global por niveles, como se observa en la siguiente tabla:

NIVELES	PLANTA GLOBAL
POR PERIODO	1
ASESOR	16
DIRECTIVO	49
PROFESIONAL	295
TÉCNICO	97
ASISTENCIAL	240
<b>TOTAL PLANTA</b>	<b>698</b>

Fuente: Dirección de Función Pública

## 5.5. Caracterización de empleos por nivel jerárquico

De igual manera, se detallan los empleos por nivel jerárquico a través de la planta de personal global, como se describe a continuación:

NIVEL JERÁRQUICO	PLANTA GLOBAL
ALCALDE	1
ASESOR	16
JEFE DE OFICINA	6
SECRETARIO DE DESPACHO	12
DIRECTOR TÉCNICO	30
ALMACENISTA GENERAL	1
LÍDER DE PROGRAMA	4
COMISARIO DE FAMILIA	4
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	47
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	234

NIVEL JERÁRQUICO	PLANTA GLOBAL
INSPECTOR DE POLICÍA	6
TÉCNICO / AGENTES DE TRÁNSITO	28
TÉCNICO	69
ASISTENCIAL	212
TRABAJADOR OFICIAL	28
<b>TOTAL PLANTA</b>	<b>698</b>

Fuente: Dirección de Función Pública

## 5.6. Estructura de la Planta de Personal

Conforme a lo expuesto, se obtiene la planta de personal con los cargos, con código y su denominación, así como su tipo, como lo muestra la siguiente tabla:

No. CARGOS	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	TIPO DE EMPLEO
1	ALCALDE	5	01	PERIODO
9	ASESOR	105	04	LNR
4	ASESOR	105	03	LNR
3	ASESOR	105	02	LNR
2	JEFE DE OFICINA ASESORA (PRENSA - JURIDICA)	115	04	LNR
4	JEFE DE OFICINA	6	04	LNR
12	SECRETARIO DE DESPACHO	20	04	LNR
30	DIRECTOR TECNICO	9	03	LNR
1	ALMACENISTA GENERAL	215	07	LNR
2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	LNR
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	5	LNR
3	CONDUCTOR MECANICO	482	08	LNR
2	SECRETARIO EJECUTIVO	425	09	LNR
4	LÍDER DE PROGRAMA	206	07	CA
36	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	07	CA
11	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CA
14	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	05	CA

SECRETARIA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA

No. CARGOS	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	TIPO DE EMPLEO
111	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04	CA
77	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03	CA
6	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	02	CA
22	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CA
4	COMISARIO DE FAMILIA	202	07	CA
4	INSPECTOR DE POLICIA URBANO 1 CATEGORIA	233	05	CA
2	INSPECTOR DE POLICIA	303	01	CA
1	COMANDANTE DE TRANSITO	290	05	CA
2	SUBCOMANDANTE DE TRANSITO	338	04	CA
2	TECNICO OPERATIVO DE TRANSITO	339	03	CA
21	AGENTE DE TRANSITO	340	02	CA
3	AGENTE DE TRANSITO	340	01	CA
29	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	04	CA
9	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	03	CA
8	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	02	CA
15	TECNICO OPERATIVO	314	04	CA
8	TECNICO OPERATIVO	314	03	CA
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	10	CA
12	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	07	CA
27	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	CA
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	CA
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03	CA
37	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	02	CA
24	SECRETARIO EJECUTIVO	425	09	CA
1	SECRETARIO EJECUTIVO	425	07	CA
10	SECRETARIO	440	08	CA
19	CONDUCTOR MECANICO	482	08	CA
1	CONDUCTOR MECANICO	480	06	CA
5	INSPECTOR (Asistencial)	416	05	CA
3	AYUDANTE	472	03	CA
2	OPERARIO	487	08	CA
6	OPERARIO	487	04	CA
25	OPERARIO	487	01	CA
8	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	01	PE

SECRETARIA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA

No. CARGOS	DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	TIPO DE EMPLEO
1	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	03	PE
16	CELADOR	477	01	PE
1	CELADOR	477	03	PE
3	TRABAJADOR OFICIAL ( <i>Ayudante</i> )	472	03	TO
18	TRABAJADOR OFICIAL ( <i>Conductor Mecánico</i> )	482	08	TO
3	TRABAJADOR OFICIAL ( <i>Operario</i> )	487	08	TO
4	TRABAJADOR OFICIAL ( <i>Operario</i> )	487	04	TO

<b>698</b>	<b>TOTAL PLANTA</b>
------------	---------------------

Fuente: Dirección de Función Pública

**Periodo** = Periodo del Ordenador del Gasto

**LNR** = Libre Nombramiento y Remoción

**CA** = Carrera Administrativa

**TO** = Trabajador Oficial

**PE** = Protección Especial

SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA

## 6. RESULTADOS DE LAS MEDICIONES ADELANTADAS INFORMACIÓN RECOLECTADA MATRIZ GETH

### 6.1. Diagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano – Matriz GETH

El Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, define la metodología y los lineamientos para la elaboración del Autodiagnóstico, a partir del diligenciamiento de la Matriz de la Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH Versión 4.9), formato diseñado por el DAFP, herramienta que permite identificar el

nivel de madurez de la Entidad entorno al cumplimiento de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.

A continuación, se muestran los resultados que arroja la matriz, que se obtiene de responder el cuestionario, en diferentes temas todos relacionados con el ciclo de vida del Servidor Público (*Ingreso, Desarrollo y Retiro*).

### 6.1.1. Calificación Total Autodiagnóstico

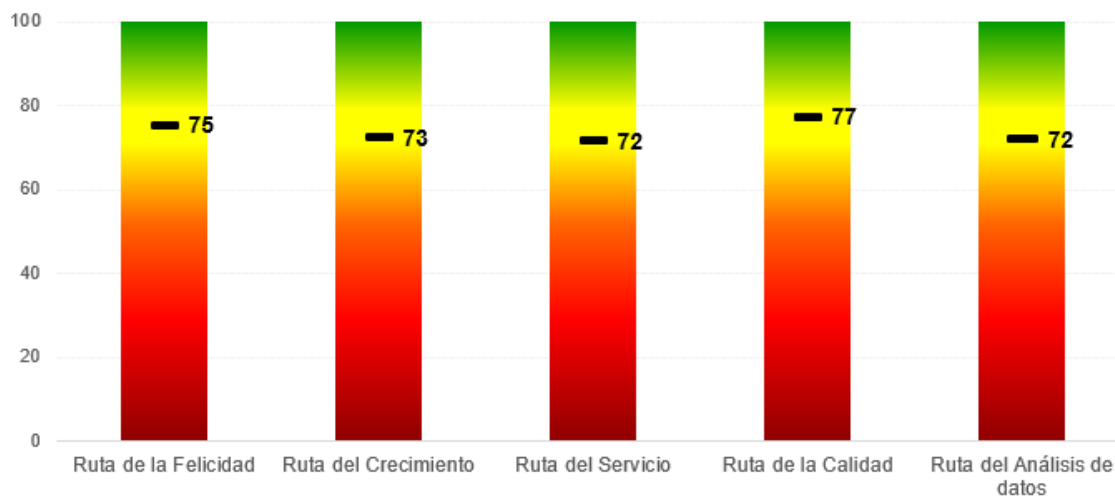


Fuente: Dirección de Función Pública - Matriz GETH Autodiagnóstico.

La gráfica anterior, muestra una calificación de 73,7% en la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, en la Entidad; ubicándola en un nivel de madurez de **“TRANSFORMACIÓN”**.

Este resultado, le permite a la Dirección de Función Pública identificar fortalezas y oportunidades de mejora, donde se puedan ejecutar actividades que le permitan incrementar este valor e impulsar cada estrategia que impacten positivamente el talento humano de la entidad.

### 6.1.2. Calificación por rutas de Creación de Valor



Fuente: Dirección de Función Pública - Matriz GETH Autodiagnóstico.

En la calificación de las **rutas de creación de valor**, que corresponde a agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces en el talento humano. La Dirección de Función Pública ha venido implementado actividades que como muestra la gráfica, la mejor calificada con un 77% es la *Ruta de Calidad*, seguida la de *Ruta de la Felicidad* con un 75%, luego, las demás rutas se mantienen en puntos porcentuales parecidos. Indicando así, la importancia de seguir ejecutando actividades y estrategias que permitan impulsar las rutas, que logren generar cambios en la cultura organizacional, promoviendo un desarrollo en la calidad de cada servidor público y finalmente aumentar el valor en dichos indicadores.

### 6.1.3. Comparativo de las Rutas de Creación de Valor por vigencias

**Tabla:** Seguimiento de las Rutas de Creación de Valor 2020 - 2024.

Rutas de Creación de Valor	Vigencia 2020	Vigencia 2021	Vigencia 2022	Vigencia 2023	Vigencia 2024
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b> La felicidad nos hace productivos	43	45	81	77	75
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b> Liderando talento	42	43	78	73	73
<b>RUTA DEL SERVICIO</b> Al servicio de los ciudadanos	45	48	71	72	72
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b> La cultura de hacer las cosas bien	45	51	79	74	77
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b> Conociendo el talento	50	56	76	76	72

Fuente: Dirección de Función Pública - Matriz GETH Autodiagnóstico.

En comparación entre las vigencias (2020-2024), el resultado permite identificar mejoras en la Gestión del Talento, cuyas actividades realizadas por la Dirección de Función Pública han impactaron positivamente en la calidad de vida de los servidores públicos, sin embargo, a partir del año 2022 al 2024 se denota que dichos indicadores se mantienen en el tiempo en rangos parecidos, quiere decir, que la entidad viene cumpliendo con los estándares establecidos por la normatividad, además ha implementado prácticas exitosas y ejecutado actividades pertinentes dentro de su gestión de talento humano, pero aún existen brechas que deben ser

analizadas para el mejoramiento en su estado de madurez, que permitan tener una personal motivado para el cumplimiento de objetivos.

## **6.2. Resultados de medición – Clima Organizacional**

La Guía de Intervención Cultura Clima y Cambio, define la Cultura Institucional como: *“El conjunto de valores (lo que es importante), creencias (cómo funcionan las cosas) y entendimientos que los integrantes de una entidad tienen en común y su efecto sobre el comportamiento (cómo se hacen las cosas); esto significa que la cultura es el enlace social o normativo que mantiene unida a una entidad. La cultura se traduce en valores o ideales sociales y creencias que los miembros de la entidad comparten y que se manifiestan como mitos, principios, ritos, procedimientos, costumbres, estilos de lenguaje, de liderazgo y de comunicación que direccionan los comportamientos típicos de las personas que integran una entidad.”*

El estudio de Medición de Clima Organizacional tiene como objetivo medir la forma como los servidores públicos perciben su relación con el ambiente de trabajo, a través de unos componentes determinantes, los cuales permite a la Administración Municipal conocer y entender a los servidores, conocer sus experiencias, necesidades, motivaciones, deseos, expectativas y valores. Las variables fueron evaluadas y contenidas en el Plan de Bienestar e Incentivos para desarrollar actividades que permitan mitigar todo impacto negativo a la cultura organizacional.



MI INSPIRACIÓN	
Atributo - Variable	Puntaje actual
<b>SENTIDO DE PROPÓSITO</b>	70.14%
Me siento alineado con la Cultura	64.53%
El Propósito de la Organización me inspira	75.45%
Me siento identificado con la Visión	70.44%
<b>TRABAJO TRASCENDENTAL</b>	74.44%
Tengo autonomía	72.75%
Puedo potenciar mis fortalezas y talentos	73.54%
Mi aporte es importante	77.03%
<b>ME CONOCEN</b>	72.28%
Mi líder sabe que me motiva	64.58%
Me valoran	64.64%
Me siento realizado con mi trabajo	87.61%

Fuente: Dirección de Función Pública 2022

La grafica muestra la percepción del ambiente laboral al interior de cada dependencia, sugiere realizar actividades de trabajo en equipo, talleres de liderazgo y comunicación asertiva, que les permita a los servidores públicos generar cambios y disponer de herramientas que la interacción con los compañeros y líderes de área.

La recolección de información se desarrolló en dos momentos: uno en octubre de 2022 y otro momento complementariamente en junio de 2023.

Hay un sentido de insatisfacción que, supone se debe trabajar reconociendo a los colaboradores su efectivo cumplimiento de actividades y funciones. Se puede a través de la realización de reuniones periódicas con los equipos de trabajo.

AMBIENTE LABORAL POSITIVO	
Atributo - Variable	Puntaje actual
<b>CALIDAD DE LAS RELACIONES</b>	70.50%
Puedo ser yo mismo	71.79%
Hay libertad de expresión	62.27%
Buenas relaciones interpersonales	77.42%
<b>TRATO DE LA GENTE</b>	61.84%
Cuidado por las personas	63.29%
Este es un lugar de trabajo inclusivo	61.20%
El trato es respetuoso	61.04%
<b>EQUIDAD Y TRANSPARENCIA</b>	56.81%
Hay igualdad de oportunidades	54.84%
El salario y los beneficios son adecuados	66.95%
Hay cultura de reconocimiento	48.65%

Fuente: Dirección de Función Pública 2022

## LOS LÍDERES

Atributo - Variable	Puntaje actual
<b>MI LÍDER</b>	<b>68.39%</b>
Admiro a mi líder	64.70%
Mi líder es ejemplo de transparencia y honestidad	73.25%
Mi líder me motiva y reta	67.23%
<b>APOYO</b>	<b>66.50%</b>
Tengo objetivos claros y transparentes	67.23%
Recibo coaching y retroalimentación	57.60%
Tengo fácil acceso a mi líder	74.66%
<b>NUESTROS LÍDERES</b>	<b>59.85%</b>
Los líderes conocen la organización integralmente	61.37%
Los líderes definen y ejecutan la planeación estratégica	60.70%
Los líderes promueven el trabajo colaborativo	57.49%

Fuente: Dirección de Función Pública 2022

Al presente gráfica, permite identificar las condiciones de cambio en cada dependencia y con la organización de un nuevo gabinete, se requiere de trabajo para fortalecer al nuevo liderazgo, incluyendo actividades que fortalezcan competencias en el manejo de las emociones, reconocimiento, retroalimentación positiva, generación de confianza, etc.

Condiciones Físicas, de Participación, Beneficios y Recompensas, Relaciones Sociales y Liderazgo son las variables que en general tienen mayor importancia intervención prioritaria.

SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA

**PRAX** Diagnóstico de clima organizacional 1 jul 2023 - 30 sept 2023

Edad	Genero	Educación	Estrato	Estado civil	Ant. Empresa	Ant. Cargo	Ant. Centro de...						
Grupo ocupaci...	Ocupación	Cargo	Centro de trab...	Etiq. 1	Etiq. 2	Etiq. 3	Etiq. 4						
			Muestra	% Δ	Min	Max	Punt.	% Δ	Nivel	% CV	% Δ	%	% Δ
Condiciones físicas	CF	3	152	1,420.0...	0	100	54,61	-13.8% ↓	Medio	44,42	136.2%...	30,92	209.2%...
Organización del trabajo	OR	2	152	1,420.0...	0	100	68,26	13.8% ↑	Medio	32,52	-19.2% ↓	15,79	-47.4% ↓
Participación	PA	3	152	1,420.0...	0	100	45,5	-2.5% ↓	Bajo	45,21	100.0%...	47,37	-5.3% ↓
Autonomía en el trabajo	AU	2	152	1,420.0...	0	100	57,51	23.5% ↑	Medio	37,8	-25.8% ↓	25,66	-35.9% ↓
Innovación	IN	2	152	1,420.0...	0	100	57,3	20.6% ↑	Medio	40,78	-30.8% ↓	28,29	-29.5% ↓
Beneficios y recompensas	BE	3	152	1,420.0...	0	100	44,43	11.0% ↑	Medio	53,62	-10.4% ↓	42,76	-14.5% ↓
Balance trabajo - vida	BA	2	152	1,420.0...	0	100	59,73	-0.5% ↓	Medio	34,9	-0.7% ↓	25	-16.7% ↓
Relaciones sociales	RS	3	152	1,420.0...	0	100	60,27	11.8% ↑	Medio	33,68	16.1% ↑	38,16	-23.7% ↓
Liderazgo	LI	3	152	1,420.0...	0	100	68,17	26.1% ↑	Medio	33,09	-37.6% ↓	30,26	-39.5% ↓
Identificación	ID	2	152	1,420.0...	14,3	100	77,63	10.9% ↑	Alto	24,72	-28.8% ↓	14,47	-27.7% ↓
Motivación	MO	2	152	1,420.0...	0	100	66,01	34.3% ↑	Medio	30,15	-23.7% ↓	10,53	-78.9% ↓
Satisfacción laboral	SA	2	152	1,420.0...	0	100	62,45	29.2% ↑	Medio	31,36	-20.9% ↓	17,76	-64.5% ↓

Fuente: Dirección de Función Pública.

De igual forma, en la anterior imagen, encontramos variables de Organización del Trabajo, Autonomía, Innovación, Balance Trabajo – vida, identificación, motivación y satisfacción laboral, en un nivel de percepción **MEDIO**, lo que indica que están comenzando a presentar dificultades, por tanto, se requiere iniciar su intervención paulatina con actividades que permitan mitigar su impacto.

Con el fin de permitir un mejor conocimiento e identificación de los lineamientos de la Alcaldía Municipal, se trabajará sobre el código de integridad, valores, misión y visión; el saber cómo desde cada uno de los cargos se aporta para su desarrollo y consecución, se generarán espacios de socialización y evaluación de estos.

### 6.3. *Medición Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG*

El Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión (FURAG) es una herramienta en línea que permite a las entidades públicas reportar información sobre su desempeño institucional.

La Medición del Desempeño Institucional MDI, consolida la evaluación de todas las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, incluida la correspondiente a la Gestión Estratégica de Talento Humano.

Año	Dimensión de Talento Humano	Crecimiento
2018	50,3	
2019	65,5	15,2
2020	61,3	-4,2
2021	67,5	6,2
2022	54,6	-12,9
2023	63,1	8,5

Fuente: Dirección de Función Pública – Medición de la Dimensión de Talento Humano.

La grafica anterior, permite identificar el crecimiento porcentual que ha tenido la entidad en la implementación de las diferentes políticas asociadas a la dimensión. Este seguimiento permite identificar que, entre los años 2022 y 2023 hubo un crecimiento

de 8,5 puntos porcentuales llegando al 63,1. Sin embargo, en comparación al correspondiente promedio de todas las entidades que hacen parte del grupo (72,2 para el 2023), la entidad se encuentra por debajo significativamente.

Ahora bien, la Dirección de Función Pública viene adelantando seguimiento en la implementación de las políticas se tiene a su cargo y la siguiente gráfica, muestra el resultado en dicha medición. Entre los años 2018 al 2023, como referente para formular e implementar las acciones requeridas con las cuales se puede fortalecer cada una de las políticas en la vigencia 2025.

**Tabla:** Índice de las Políticas de Gestión de Desempeño 2018 - 2022.

POLÍTICA	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Gestión Estratégica del Talento Humano	53,8	69,9	57,1	66	78,1	81,5
Integridad	43,8	59,5	64,5	67,8	42,4	50

*Fuente:* Función Pública – Medición de Desempeño Institucional.

Este seguimiento permite identificar que para la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, entre la vigencia 2018 (53,8) y la vigencia 2019 (69,9), hubo un incremento de 16,1 puntos porcentuales, sin embargo en el periodo 2020 (57,1) disminuyó significativamente y para la vigencia 2021 (66) aumento este indicador y para la vigencia 2022 (78,1) tuvo una repunteada importante, no obstante, en la vigencia 2023 (81,5) aumentó considerablemente, permitiendo identificar el estado de madurez de la entidad en esta materia.

Ahora bien, en la Política de Integridad, se detallan los siguientes valores; donde en el 2018 la calificación fue del (43,8), en el 2019 (59,5) presentando un incremento de 15,7 puntos porcentuales. En las vigencia 2020 (64,5) y 2021 (67,8), volvió a presentarse un crecimiento en la política, sin embargo, en la vigencia 2022 (42,4) y 2023 (50) presentó un descenso significativo.

Es importante precisar que en el seguimiento a la vigencia 2023, el DAFP desarrollo un ajuste en el formulario, situación que pudo afectar los resultados final en la medición de desempeño institucional en las políticas mencionadas, y que se evidencia en el cuadro relacionado con anterioridad.

## 7. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

### ***Estrategias de Talento Humano – Planes de Acción 2025***

El compromiso en la Dirección de Función Pública es implementar toda estrategia encaminada a fortalecer el ciclo de vida del servidor público (*ingreso, desarrollo y retiro*), que está integrado en la Dimensión del Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), este como un punto predominante para la creación de valor público. Es por ello, que para la implementación del presente Plan Estratégico de Talento Humano PETH se determinan estrategias encaminadas a resolver las puntuaciones bajas en el diagnóstico que fortalecerán y contribuirán en el impacto a los servidores para alcanzar las metas establecidas en la Alcaldía. Estas estrategias se definen a continuación:

#### ***7.1. Estrategia Plan de Bienestar e incentivos***



**Objetivo:** Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Chía, a través de actividades que promuevan su desarrollo integral y el de sus familias.

En el Plan de Bienestar e Incentivos se planean ejecutar actividades para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios, buscando satisfacer necesidades personales, sociales, económicas y culturales, fomentando la

productividad, motivación y mejora constante del ambiente de trabajo, este programa pretende integrar e impulsar el desarrollo profesional y familiar de todo el personal.

El reto que tiene la Administración Municipal, es aplicar diferentes alternativas (virtuales - presenciales), propiciar espacios de actividades físicas, y demás actividades identificadas en las necesidades reportadas (Medición de Clima Organizacional y Encuesta de necesidades), en busca de la calidad de vida laboral, que le permita al servidor público llevar a cabo y de manera satisfactoria sus actividades en su entorno de trabajo.

A continuación, el programa trabajará las siguientes actividades, dando alcance a las áreas de Protección y Servicios Sociales y al área de Calidad de Vida:

- Deportivas, recreativas y vacacionales.
- Artísticos y culturales.
- Promoción y prevención de la salud física y mental.
- Educación en artes y artesanías.
- Feria de la vivienda y la salud.
- Preparación a los prepensionados para el retiro del servicio.
- Talleres de Liderazgo, Trabajo en equipo y comunicación asertiva.
- Educación formal (Resolución 3175 del 23 de septiembre de 2021).
- Día del Servidor Público (Decreto 2865 de 2013).
- Divulgar e implementar el programa Servimos en la entidad.
- Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención.
- Implementar el Código de Integridad, en articulación con la identificación de los valores y principios institucionales; avanzar en su divulgación e interiorización por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones.

- Reconocimiento de la fecha de cumpleaños (concesión día de cumpleaños Resolución No. 0827 del 3 de febrero de 2016).
- Reconocimiento de antigüedad (concesión día por antigüedad Resolución No. 5099 del 23 de diciembre de 2021, por medio de la cual se adiciona a la Resolución No. 2421 de 2011, en lo referente a un incentivo para los empleados de la Administración Municipal de Chía Nivel Central y el Personal Administrativo de las Instituciones Educativas Oficiales y la Resolución No. 0595 del 17 de febrero de 2023, la cual modifica parcialmente el acto administrativo anteriormente mencionada).
- Reconocimiento: Divulgación de cumpleaños de forma mensual y envío de tarjeta magnética individual.
- Talleres de capacitación Madres Gestantes y Lactantes; de igual manera seguir incentivando a los servidores públicos de la Alcaldía para el uso de la Sala Amiga de la Familia Lactante en el Entorno Laboral.
- Diseño del programa de Bilingüismo.
- Reconocimiento de mejores funcionarios y mejores equipos de trabajo.
- Formación y capacitación en cambio organizacional, adaptación laboral y cultura organizacional.
- Diseño del programa plan de entorno laboral saludable en la Alcaldía.
- Promoción del uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos.

Las actividades de reconocimiento e incentivo son estrategias que busca exaltar el buen desempeño de los servidores públicos, en tanto y en cuanto se pueda demostrar la consecución de resultados de manera individual y grupal, el propósito es enaltecer al funcionario, bien sea por su compromiso, labor desempeñada, puntualidad, apropiación del Código de Integridad, u otro factor, generando valor a su gestión y siendo un modelo a seguir para los demás. Las acciones mencionadas se medirán a través del impacto generado en los servidores.

## 7.2. Estrategia Plan Institucional de Capacitación.



**Objetivo:** Fortalecer las capacidades, habilidades y competencias laborales en los servidores públicos de la Administración Municipal de Chía, a través de un modelo pedagógico adecuado, buscando la profesionalización<sup>2</sup> en la ejecución de sus respectivos cargos, que les permita liderar

las transformaciones que se requieren en los diferentes procesos de la entidad, ligado a una gestión pública efectiva.

Esta estrategia busca desarrollar competencias laborales en los servidores de la entidad, a través de capacitaciones internas y externas, a partir de lo identificado en el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional DNAO.

Para la construcción del DNAO, se tuvo en cuenta los manuales de funciones, los requerimientos de los Grupos Sindicales, la Comisión de Personal, el reporte de los Líderes de Procesos, El reporte de la Alta Dirección y los resultados del formulario tipo encuesta aplicada a los servidores públicos, así como los análisis de la ejecución del mismo PIC de la vigencia anterior.

La Dirección de Función Pública estará enfocada a generar espacios de capacitación virtuales, sincrónicos y asincrónicos, presenciales y semipresenciales que contribuyan a la formación del servidor, implementando modelos pedagógicos adecuados a las necesidades del servicio.

Así mismo, con la creación Red de Formadores (*Resolución Municipal No 5100 de 2021*), se plantea la democratización del conocimiento y de experiencias<sup>3</sup>, como un mecanismo que permita complementar los procesos de aprendizaje al interior de la

<sup>2</sup> Entendida la **profesionalización** (*del servidor público*) como el proceso de capacitación, entrenamiento y programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad – Definición PNFC 2023 – 2030.

<sup>3</sup> **La Democratización del conocimiento y de experiencias.** Al desarrollar el proceso de aprendizaje al interior de la entidad, y consolidando la Red de Formadores se debe garantizar la participación de todos los servidores, independientemente de su forma de vinculación.



entidad, garantizando la participación de todos los servidores, promoviendo el sentido de pertinencia al interior, en busca de la excelencia y el mejoramiento de los procesos.

Para dar cumplimiento al PIC, se tendrán en cuenta los ejes temáticos establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2023 – 2030 orientando las capacitaciones hacia las competencias laborales y habilidades blandas, como una estrategia que permita el aprendizaje organizacional y fomenten el sentido de pertenencia, así como el valor por el sector público, la probidad y la ética, todos esto, vinculado con la Política de Integridad Institucional, que a su vez hace parte del MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión).

**Tabla:** Ejes temáticos – Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2023 – 2030

Eje temático	Descripción (PNFC)
Paz Total, Memoria y Derechos Humanos	Corresponde a la responsabilidad que tiene la Entidad en la construcción de la paz en la sociedad, de gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población.
Territorio, Vida y Ambiente	Está dirigido a servidoras y servidores públicos, con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza.
Mujeres, Inclusión y Diversidad	Propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo.
Transformación Digital y Cibercultura	La formación de los servidores públicos debe conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público.

Eje temático	Descripción (PNFC)
Probidad, Ética e Identidad de lo Público	La capacitación en ética y probidad es especialmente importante en el contexto actual, en el que la corrupción y el mal uso de los recursos públicos son una preocupación creciente en muchos países.
Habilidades y Competencias	Fortalecer competencias laborales, que permitan complementar los avances de la actualidad en materia de la construcción de empleos tipo, de cuadros funcionales y el diccionario o catálogo de competencias para lograr en la Gestión Estratégica del Talento Humano.

Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación PNFC 2023-2030.

### 7.3. Estrategia Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo



**Objetivo:** Implementar y ejecutar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST a través del diseño de estrategias enfocadas al control, reducción y prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que puedan afectar el desempeño y bienestar integral de los servidores públicos, contratistas, practicantes y visitantes causadas por las condiciones de trabajo, mediante el cumplimiento de las directrices expuestas en la normatividad legal vigente.

#### Objetivos específicos:

- Identificar de manera permanente las condiciones de trabajo y salud que pueden propiciar la ocurrencia de accidentes, enfermedades y ausentismo a la población trabajadora, independiente de su tipo de contratación.
- Definir las responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo a todos los niveles de la entidad.

- Asegurar la identificación, evaluación e intervención de los diferentes factores de riesgos y peligros significativos para la salud de los servidores públicos, contratistas, practicantes y visitantes.
- Fortalecer el compromiso de todos los servidores públicos, contratistas, practicantes y visitantes en cuanto a una cultura de autocuidado.
- Responder pronta y efectivamente ante situaciones de emergencia.

Para la vigencia 2025 la estrategia y el propósito principal dentro del Plan del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST es la estructuración de la acción conjunta entre el empleador y sus servidores públicos, contratistas, practicantes y visitantes por medio del desarrollo y la aplicación oportuna del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST basado en el ciclo PHVA (Planear, hacer, verificar, actuar), orientado a la identificación y control de riesgos que se evidencian en cada una de las sedes de la Alcaldía Municipal de Chía, logrando reducir los costos generados por los incidentes, accidentes y enfermedades laborales y a la mejorar en la calidad laboral contribuyendo al desarrollo físico, mental y social generando disposición y eficacia en los servicios prestados por parte de la entidad.

**ARTÍCULO 2.2.4.6.19.** Indicadores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST (Decreto 1072 del 2015).

El empleador debe definir los indicadores (cualitativos o cuantitativos según corresponda) mediante los cuales se evalúen la estructura, el proceso y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y debe hacer el seguimiento a los mismos. Estos indicadores deben alinearse con el plan estratégico de la empresa y hacer parte del mismo. Cada indicador debe contar con una ficha técnica que contenga las siguientes variables:

Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan la estructura del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, el empleador debe considerar entre otros, los siguientes aspectos:

1. La política de seguridad y salud en el trabajo y que esté comunicada
2. Los objetivos y metas de seguridad y salud en el trabajo
3. El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma
4. La asignación de responsabilidades de los distintos niveles de la empresa frente al desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
5. La asignación de recursos humanos, físicos y financieros y de otra índole requerida para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
6. La definición del método para identificar los peligros, para evaluar y calificar los riesgos, en el que se incluye un instrumento para que los trabajadores reporten las condiciones de trabajo peligrosas
7. La conformación y funcionamiento del Comité Paritario o Vigía de seguridad y salud en el trabajo
8. Los documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
9. La existencia de un procedimiento para efectuar el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores para la definición de las prioridades de control e intervención
10. La existencia de un plan para prevención y atención de emergencias en la organización
11. La definición de un plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.

Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el proceso del sistema gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST el empleador debe considerar entre otros:

1. Evaluación inicial (línea base)
2. Ejecución del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma
3. Ejecución del Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo
4. Intervención de los peligros identificados y los riesgos priorizados
5. Evaluación de las condiciones de salud y de trabajo de los trabajadores de la empresa realizada en el último año
6. Ejecución de las diferentes acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad
7. Ejecución del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados, si aplica
8. Desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud y de trabajo y a los riesgos priorizados
9. Cumplimiento de los procesos de reporte e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales
10. Registro estadístico de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad
11. Ejecución del plan para la prevención y atención de emergencias
12. La estrategia de conservación de los documentos.

Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el resultado del sistema gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, el empleador debe considerar entre otros:

1. Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables
2. Cumplimiento de los objetivos en seguridad y salud en el trabajo – SST
3. El cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma
4. Evaluación de las no conformidades detectadas en el seguimiento al plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo
5. La evaluación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluida las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad
6. El cumplimiento de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, acorde con las características, peligros y riesgos de la empresa
7. La evaluación de los resultados de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores
8. Análisis de los registros de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad
9. Análisis de los resultados en la implementación de las medidas de control en los peligros identificados y los riesgos priorizados
10. Evaluación del cumplimiento del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados si aplica.

Los principios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST se enfocan en el ciclo PHVA: Planificar, Hacer, Verificar, Actuar.



**Fuente:** Instituto de ingeniería del conocimiento – Alcance Dirección de Función Pública – Esquema del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo  
<https://www.iic.uam.es/rr-hh/analisis-de-datos-en-gestion-seguridad-y-salud-trabajo/>

## 7.4. Estrategia Plan Anual de Vacantes



**Objetivo:** Brindar información relacionada frente a la conformación de la planta de personal de la Administración Municipal de Chía – nivel central, el estado de los empleos vacantes y su forma de provisión.

Esta estrategia, tiene como propósito generar todas las condiciones necesarias para mantener actualizada la planta de personal y garantizar el ciclo de vida del servidor público (*ingreso, desarrollo y retiro*), busca además, ser oportuno el momento de proveer las vacantes y registrar ante la entidad competente, en los tiempos, las novedades de las mismas, verificar si existen servidores de carrera con derecho preferencial para ser encargados, contar con información confiable sobre los servidores, sus conocimientos y habilidades que potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar, busca

además contar con mecanismos de información para implementar todas las actividades de bienestar y capacitación.

La implementación del Plan permitirá gestionar la caracterización de la planta de personal y la caracterización del talento humano, trabajo que se ha venido adelantando, ello con el fin de contar con información que permita visualizar en tiempo real la planta del personal y generar reportes para la toma de decisiones, en los que se pueda diferenciar aspectos tales como:

- Planta global y planta estructural
- Tipos de vinculación
- Antigüedad en la Entidad
- Nivel, código, grado
- Nivel académico
- Calificaciones de desempeño
- Cargos en vacancia definitiva por niveles
- Cargos en vacancia temporal por niveles
- Género, cabeza de familia, ley de cuotas, entre otros

Que acorde con la normativa y directrices vigentes cuenten con manuales de funciones y competencias<sup>4</sup>.

Para la vigencia 2025, la Dirección de Función Pública proveerá las vacantes definitivas, una vez, sean autorizadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, para la conformación de lista de elegibles, en los empleos equivalentes o el mismo empleo; así mismo, hará la provisión de las vacantes temporales, mediante estudio técnico, en la modalidad encargo, estrategia que será promovida en página

<sup>4</sup> - **Resolución 3508 de 2015** "Por la cual se ajusta y modifica la Resolución 1805 de 2015, Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Nivel Central del Municipio de Chía – Cundinamarca y se dictan otras disposiciones".  
- **Resolución 2952 de 2019** "Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Administración Central del Municipio de Chía".  
- **Resolución 2121 de 2019** "Por el cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Administración Central del Municipio de Chía, adoptado mediante Decreto 40 de 2019".



web y estandarizada a través de un procedimiento para garantizar la transparencia, la objetividad e imparcialidad.<sup>5</sup>

Aunado a lo anterior, la Dependencia gestionara un estudio que le permita la modernización de la planta, cuyo objetivo es la revisión de los manuales de funciones, análisis de cargas, los procesos y procedimientos, para su posterior actualización que le permita armonía sinergia en la entidad.

### **7.5. Estrategia de Evaluación del Desempeño Laboral.**



**Objetivo:** Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, para las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos de Carrera Administrativa de la entidad.

La Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC como órgano responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, a través del Acuerdo No. CNSC – 20181000006176 del 10 de octubre de 2018, estableció el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba.

La evaluación de desempeño laboral es una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales. Esta evaluación de tipo individual permite así mismo medir el desempeño institucional.

<sup>5</sup>Ley 909 de 2004 ARTÍCULO 30. Competencia para adelantar los concursos. Los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de contratos o convenios interadministrativos, suscritos con universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior acreditadas por ella para tal fin. Los costos que genere la realización de los concursos serán con cargo a los presupuestos de las entidades que requieran la provisión de cargos. (...)"

Efectuar esta labor permitirá llevar registro de la evaluación de desempeño en sus respectivas fases, dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente al respecto y establecer seguimiento a los planes de mejoramiento individual, promoviendo una cultura basada en la consecución de logros y resultados para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

La administración Municipal de Chía actualmente tiene adoptado el sistema de evaluación de desempeño laboral “*tipo*”, establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, no obstante, la entidad desarrollará un sistema propio de evaluación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley 909 de 2004.

Aunado a lo anterior, la Dirección de Función Pública realiza acompañamiento y asistencia permanente a los diferentes actores de los procesos de evaluación de desempeño (*evaluados y a los evaluadores*) a través de capacitaciones, orientaciones con el fin de fortalecer el proceso que le permita al colaborador generar evidencias que permitan alcanzar los objetivos estratégicos y misionales de la Entidad. En la presente vigencia establecerá un instructivo de evaluación de desempeño donde se describa cada una de las etapas del proceso de evaluación, además contenga las consideraciones generales y los lineamientos de operación; dicho instructivo se aplicará a los servidores públicos con derechos de carrera y aquellos nombrados en periodo de prueba en la entidad.

## **7.6. Estrategia de Monitoreo y Seguimiento del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).**



**Objetivo:** Mantener actualizada la información y registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, de los servidores públicos de la Entidad en el ingreso, retiro y el reporte y presentación de los bienes y rentas.

La implementación de esta estrategia pretende generar condiciones que le permita a la Entidad mantener actualizada la información de los servidores públicos en el portal, a través de piezas publicitarias, comunicados, entre otros; dando cumplimiento a la normativa vigente en esta materia.

En el marco de la Planeación Estratégica la matriz Autodiagnóstico califica y hace seguimiento a la gestión de la información y el nivel de verificación de las hojas de vida en el SIGEP, ubicándonos actualmente en el rango de 61-80 puntos porcentuales, luego, la Dirección de Función Pública busca actualizar y depurar toda la información para que toda la planta activa esté debidamente verificada, aprobada y vinculada en el sistema y que refleje la realidad de la planta de personal de la Entidad.

Así mismo, en el marco de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional (Ley 1712 de 2014), la entidad se alinearán a las instrucciones impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), como un compromiso a la mejora continua garantizando la información en SIGEP II.

## 8. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO

El seguimiento del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH), se le realizará mediante la evaluación de indicadores de gestión implementados en cada uno de los planes que hacen parte del presente documento y los informes según corresponda para cada plan; de igual manera se tendrán en cuenta.

- Cronograma de Actividades – (Actividades programadas vrs Actividades Ejecutadas) para cada estrategia o plan de acción.
- Sistema de Gestión de Calidad implementado en la Alcaldía Municipal.
- Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión - FURAG.
- Auditorías internas de gestión de calidad y de Control Interno.

# Plan Estratégico del Talento Humano (PETH) vigencia 2025

*Proceso Gestión del Talento Humano 2025.*

SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN DE FUNCIÓN PÚBLICA

D.F.P. Versión 01  
Fecha: 2025 - 01 - 24