



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 075**  
**(Enero 25 de 2021)**

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO DIRIGIDO A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SIBATÉ CUNDINAMARCA.**

El Alcalde Municipal de SIBATÉ, Cundinamarca, en uso de sus atribuciones constitucionales, legales y funcionales acorde con lo dispuesto en la Ley 909 del 23 Septiembre del 2004, la Resolución 432 del 8 de Mayo de 2013, Decreto 612 de 2018 y,

**CONSIDERANDO**

1. Que la Ley 909 del 2004, determina en su artículo 15 especifica la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano ya que es una herramienta por la cual se incluyen acciones orientadas a que el desarrollo de la Gerencia Pública sea viable.
2. Que la Constitución Política determina en su artículo 209, que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
3. Que el Plan estratégico de Talento Humano facilita la gestión de diferentes aspectos influyentes con los funcionarios públicos como lo son; modelos de competencias, capacitaciones, programas de bienestar social, inducciones, incentivos, con el fin de dar cumplimiento a la planeación estratégica de la Entidad Pública.
4. Que en consecuencia, es deber de la Dirección Administrativa establecer el Plan Estratégico de Talento Humano de acuerdo a las directrices plasmadas en las Leyes que lo acogen por el Gobierno Nacional por medio de la Función Pública.
5. Que teniendo presente lo anterior la Dirección Administrativa debe documentar y especificar el Plan Estratégico del Talento Humano para la entidad pública.
6. Que en concordancia con lo anterior es un deber para la administración Municipal, dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable a la entidad.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** – ADOPCIÓN: Adóptese el Plan Estratégico de Talento Humano para los servidores públicos de la Administración Central del Municipio de Sibate, Cundinamarca, el cual será ejecutado por la Secretaría General para el año 2021.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – DEFINICIÓN DE PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO: El Plan Estratégico de Talento Humano se define como el proceso de planeación del Recurso Humano con el fin de identificar la línea estratégica, para el desarrollo de planes, programas y proyectos de la Función Pública, por lo que el Plan Estratégico de Talento Humano está integrado entre otros, el Plan



Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e incentivos Institucionales, los temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo.

**ARTÍCULO TERCERO. – OBJETIVO GENERAL:** Evaluar y desarrollar la Gestión del Talento Humano de la Administración Central del Municipio de Sibaté, Cundinamarca, con el propósito de contribuir en el mejoramiento continuo de las capacidades, habilidades, conocimientos y calidad de vida de los servidores públicos.

**ARTÍCULO CUARTO. – OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Serán objetivos del Plan Estratégico de Talento Humano:

1. Conseguir el direccionamiento estratégico del Talento Humano asegurando el crecimiento y desarrollo integral de los funcionarios públicos.
2. Identificar los componentes (misión, visión, planes de acción...) básicos del Talento Humanos para el desarrollo de un clima laboral funcional.
3. Dar a conocer a los servidores públicos las políticas de la gestión de Talento Humano con el fin de dar cumplimiento a estas.
4. Fortalecer las estrategias del desarrollo organizacional.
5. Relacionar los objetivos de la organización con los objetivos individuales.
6. Realizar un análisis en los procesos que se desarrollan con el fin de mejorar la calidad de vida de los funcionarios públicos.
7. Desarrollar herramientas para incentivar a los funcionarios públicos con el fin de retener al personal en sus cargos y funciones.

**ARTÍCULO QUINTO. -DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD:** Con el fin de realizar un análisis de la situación actual de la Administración Central del Municipio de Sibaté, Cundinamarca, se identifica el direccionamiento estratégico de la entidad, que se muestra a continuación, Misión y Visión de la entidad.

**ARTÍCULO SEXTO. – DEFINICIÓN DE LA MISIÓN:** La misión del Plan Estratégico de Talento Humano es: "Gestionar el desarrollo integral de los funcionarios públicos, manteniendo un clima laboral adecuado que fomente el compromiso y aumente la productividad en las labores diarias, teniendo presente que el bienestar de los funcionarios es primordial para lograr los objetivos de la entidad pública."

**ARTÍCULO SEPTIMO. – DEFINICIÓN VISIÓN:** La visión del Plan Estratégico de Talento Humano es: "Ser la dirección que promueva el desarrollo integral de los funcionarios públicos, contribuyendo al mejoramiento en la calidad humana y profesional, con el diseño de procedimientos y procesos que se integren con las políticas de la entidad."

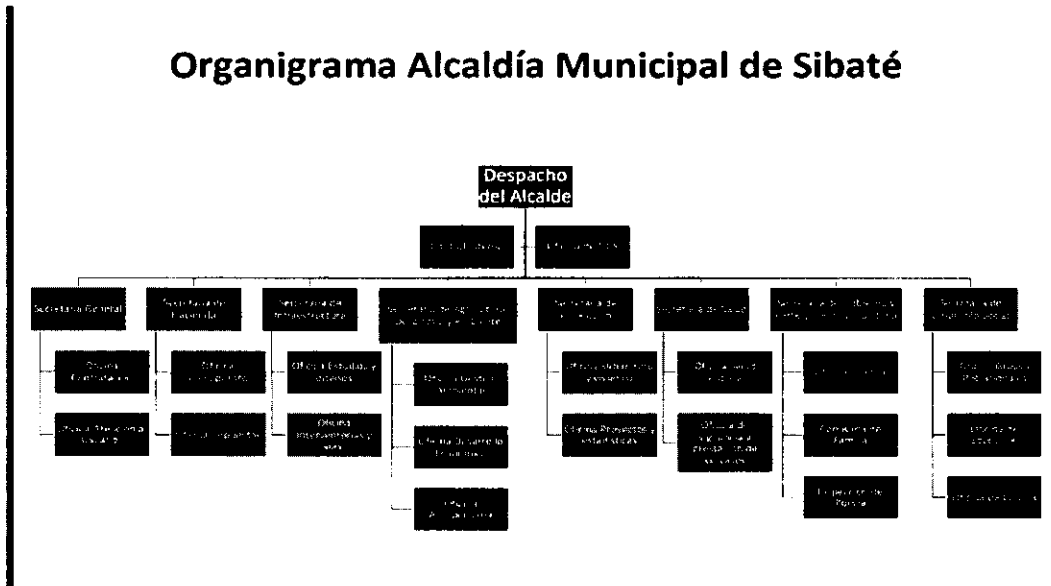
**ARTÍCULO OCTAVO. - ÁREAS DE APOYO:** La administración Municipal lidera el Plan Estratégico de Talento Humano con las siguientes áreas de apoyo:

1. Secretaria General – Talento Humano
3. Seguridad y Salud en el Trabajo



**PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO**

A continuación, se presenta la estructura interna de la Alcaldía de Sibaté, donde se visualizan los niveles jerárquicos y las dependencias.



**Descripción situación actual:** La implementación y puesta en marcha de las actividades del plan estratégico del Talento Humano depende directamente de la Secretaría General de la Alcaldía Municipal de Sibaté

La Planeación Estratégica de Talento Humano es una herramienta que permite a la Secretaría General identificar las necesidades de personal, por medio de la promoción, retención y desarrollo de los funcionarios. Esta gestión es un sistema que busca la coherencia entre el desempeño de las personas y el cumplimiento de los objetivos institucionales

La Secretaría General, encargada de liderar el Plan Estratégico del Talento Humano y en pro de mantener una entidad con buenos niveles de productividad y un personal cuantitativo y cualitativo acorde a su objetivos y metas institucionales, ha determinado la realización de un plan de gestión del recurso humano que responda en todo momento a las necesidades y actividades del personal, iniciando desde la vinculación de los servidores, la inducción, reinducción, capacitación, bienestar, seguridad y salud y todas aquellas actividades que influyen dentro de la cultura organizacional.

Con base en lo anterior, el plan estratégico realiza sus acciones dirigidas al talento humano en tres fases o momentos fundamentales:

**1. Ingreso**

- **Vinculación:** Identificar las vacantes, los cargos a proveer y definir los perfiles requeridos para ocupar la planta de personal, se buscan los candidatos más idóneos para cubrir la vacante de un cargo; esto bajo las disposiciones legales impuestas por la Ley 909 de 2004, que establece las prácticas que deben seguir las entidades públicas para los procesos de selección.

- **Inducción:** Una vez vinculados, la Secretaria General, jefe inmediato y la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo realiza las labores de inducción, con el fin de garantizar la adaptabilidad, el





conocimiento de las labores del cargo, la cultura de la organización y Sistema General de Riesgos Laborales en materia de prevención, derechos y deberes de los funcionarios durante su jornada laboral.

- **Evaluación:** Se genera una evaluación del periodo de prueba a todos los funcionarios que se encuentren en esta situación.

## 2. Permanencia

- **Formación y capacitación:** Los programas de formación y capacitación se implementan con el fin de mejorar el desempeño de los servidores, la prestación del servicio y el mejoramiento continuo.
- **Evaluación de desempeño:** busca identificar las fortalezas y debilidades con respecto a conocimientos, habilidades y actitudes del funcionario.

## 3. Desvinculación

Es el cierre del ciclo del funcionario dentro de la entidad, y se encarga de gestionar la desvinculación de los servidores, de acuerdo con el tipo de novedad.

La entidad motivada en el bienestar del funcionario hasta su retiro laboral, tiene diseñado y en proceso de implementación para el periodo 2021 el Programa de Retiro Laboral, "Un nuevo Comienzo" en el que se integran los fondos de pensiones y las cajas de compensación familiar, para consolidar un programa direccionado en el retiro laboral.

## Plan Anual de Vacantes

El Plan Anual de Vacantes es el instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva y su provisión; a su vez, permite contar con la información de la oferta real de empleos de la entidad. La información registrada en el Plan Anual de Vacantes corresponde al reporte de cargos vacantes de los diferentes niveles, así como del tipo de situación administrativa (en encargo, provisional y no provisto) en los que se encuentran, esto con el fin de proveer transitoriamente a través de las figuras de encargo o mediante nombramiento provisional los cargos vacantes de la Planta de Personal, teniendo en cuenta el estimado de vacantes existentes y acorde con la distribución de la planta que se determine.

## Plan de Previsión de Recursos Humanos

Con el fin de garantizar el principio de igualdad, transparencia, confiabilidad, mérito, legalidad se realiza la provisión transitoria de los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva o temporal mediante el derecho preferencial a encargo. De acuerdo con la definición de vacantes a proveer.

## Plan Institucional de Capacitación

El Plan Institucional de Capacitación, constituye un instrumento que determina las prioridades de capacitación de los servidores públicos de la Alcaldía de Sibaté, el recurso más importante en cualquier organización lo forma el personal implicado en las actividades laborales.



## Plan de Bienestar e Incentivos

El Plan de Bienestar e Incentivos se estructuran con el propósito de generar acciones que procuren el mejoramiento de las condiciones personales, laborales, familiares y sociales del servidor, con el fin de motivar su desempeño eficaz dando lo mejor de sí mismo.

Se estructura bajo los lineamientos de la ley 909 de 2004, el decreto 1083 de 2015, el cual se enmarca en el Desarrollo Integral del Ser Humano y El Plan de Bienestar e Incentivos de la entidad se formula anualmente tomando como insumo principal los resultados de las encuestas aplicadas al 100% de la población y diagnósticos de necesidades y expectativas de los funcionarios; tiene como objetivo principal desarrollar estrategias tendientes a promover beneficios en la vida personal, familiar y laboral de los servidores públicos, bajo el entendido que el bienestar es un proceso continuo y articulado que permite optimizar recursos y desarrollar en los empleados procesos de crecimiento y desarrollo integral.

## Plan del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

Teniendo lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015 Libro 2 Parte 2 Título 4 Capítulo 6 y la Resolución 0312 de 2019, El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre la alta dirección y los funcionarios, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo, en pro de la seguridad y la salud de todos como parte de la cadena de valor de la entidad, la prevención de los accidentes y enfermedades laborales, dando cumplimiento a los requisitos establecidos en la legislación legal vigente aplicable.

## SEGUIMIENTO

El seguimiento de la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano se realizará de manera semestral, con los representantes de las áreas: Planeación, Secretaria General, Oficina de Atención al Usuario, Seguridad y Salud en el Trabajo, oficina de Control Interno, Oficina de las TICS, a través de la evaluación del cumplimiento de metas e indicadores definidos en cada uno de los planes que lo integran, programados para la vigencia 2021.

## REGISTRO

Durante la ejecución de las diferentes actividades desarrolladas se dejarán los siguientes registros:

a) **Registro de asistencia:** Utilización del formato de registro de asistencia, donde se evidencia las actividades realizadas: Registro de Capacitación / Entrenamiento diligenciado por los asistentes a las actividades, el mismo debe ser registrado en una base de datos de participación, que permita llevar el índice de participación y cubrimiento de los planes.

b) **Registro de PERCEPCIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR:** Formato, que se aplicará para todas las actividades que se lleven a cabo, esto una vez finalizada la actividad con el propósito de conocer la percepción de los servidores que participan en las actividades. En caso de no poderse aplicar a todos los asistentes, se tomará una muestra del 10% de los participantes para la evaluación.

## COMUNICACIÓN

Todas las actividades para realizar en los planes: Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión del Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos y el Plan del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se darán a conocer a todos los servidores públicos, a través de los diferentes medios de comunicación oficial de la entidad.



**ANEXOS**

La descripción de los planes sus indicadores y metas fijadas en el Plan Estratégico de Talento Humano se encuentran anexas en los siguientes planes:

- |  |   |
|--|---|
| 1. Plan Institucional de Capacitación                  | Resolución No. 071 del 25 enero de 2021 |
| 2. Plan de Previsión del Talento Humano                | Resolución No. 072 del 25 enero de 2021 |
| 3. Plan de Bienestar e Incentivos                      | Resolución No. 073 del 25 enero de 2021 |
| 4. Plan Anual de Vacantes                              | Resolución No. 074 del 25 enero de 2021 |
| 5. Plan del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo | Resolución No. 075 del 25 enero 2021    |
| 6. Plan Institucional de Archivos (PINAR)              | Resolución No. 076 del 25 enero 2021    |

**ARTÍCULO NOVENO. –VIGENCIA Y DEROGATORIAS:** el presente plan fue actualizado en el mes de Enero de 2021 y tiene su validez con la presente Resolución que rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones internas que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en el despacho del Alcalde de Sibaté, Cundinamarca, a los veinticinco (25) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

  
**EDSON ERASMO MONTOYA CAMARGO**  
**ALCALDE MUNICIPAL**

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres:	Juan Carlos Gutiérrez Ramírez	Juan Carlos Gutiérrez Ramírez	EDSON ERASMO MONTOYA CAMARGO
Cargo:	Secretario General	Secretario General	Alcalde Municipal
Fecha:		Enero de 2021	