



ALCALDÍA
DE PASTO

Política Gestión Estratégica Del Talento Humano



1. INTRODUCCIÓN

En el contexto del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), establecido por el Decreto 1499 de 2017, la Administración Central Municipal de Pasto, alinea su planificación institucional con el Sistema de Control Interno. Esto se hace con el fin de mejorar la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios del ente territorial.

Dentro de las dimensiones del MIPG, el Talento Humano se considera el núcleo básico del modelo y un factor crítico para el éxito. Por lo tanto, la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) es fundamental para lograr una mayor eficiencia y una respuesta oportuna a las demandas de los ciudadanos.

El modelo MIPG asegura la ejecución y el seguimiento de la gestión en beneficio de los funcionarios públicos y la ciudadanía. Así mismo facilita la gestión integral del talento humano, permite operaciones efectivas de los planes, programas y proyectos, promueve el desarrollo de una cultura organizacional y fomenta la participación ciudadana en la gestión institucional.

El Plan de la Política de Gestión de Talento Humano es un componente esencial para orientar los resultados de la entidad, facilitar la articulación interinstitucional y apoyar la toma de decisiones en términos de políticas públicas. Por ello, la recopilación de los aspectos clave del direccionamiento estratégico institucional se convierte en un pilar fundamental para la planeación de la gestión estratégica del talento humano.

2. MARCO LEGAL

Norma	Contenido	Fecha
Ley 165	Ley que crea la carrera administrativa	1938
Ley 19	Ley que crea el departamento administrativo del servicio civil (hoy departamento administrativo de la función pública)	1958
Ley 9	código sanitario nacional.	1979
Resolución 2400	Estatuto de la seguridad industrial	1979
Decreto 614	Plan nacional de sst	1984
Resolución 2013	Comité paritario de sst	1986
Resolución 1016	Reglamenta los programas de sst en las empresas.	1989
Constitución Política de Colombia. Artículo 54	Es obligación del estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran"	1991
Resolución 1075,	Prevención del fármaco dependencia, alcoholismo y tabaquismo en el trabajo.	1992
Decreto ley 1295	Reglamenta al sistema general de riesgos laborales	1994
Decreto 1772	Reglamenta la afiliación y cotización al sistema de riesgos laborales	1994
Ley 115	"por la cual se expide la ley general de educación" definición de educación informal	1994
Decreto 1530	Afiliación empresas, accidente de trabajo con muerte, empresas temporales.	1996
Ley 361	Integración laboral a personas discapacitadas	1997
Decreto ley 1567	Reglamentado por el decreto nacional 1572 de 1998, reglamentado parcialmente por el decreto nacional 1227 de 2005. "por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado" (...)	1998
Decreto 917	Manual único de calificación invalidez	1999
Decreto 1607	Modifica la tabla de clasificación de actividades económicas para el sgrp.	2002
ley 776	Modifica el decreto 1295 de 1994 en el tema de prestaciones económicas y de prescripción de derechos.	2002
Ley 734.	Por la cual se expide el código disciplinario único, en su título iv: derechos, deberes, prohibiciones, incompatibilidades, impedimentos, inhabilidades y conflicto de intereses del servidor público, capítulo primero, derechos: "artículo 33. Derechos. Además de los contemplados en la constitución, la ley y los	2002

	reglamentos, son derechos de todo servidor público "(...)" "3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones" Capítulo segundo, deberes: "artículo 34. Deberes. Son deberes de todo servidor público: "(...)" "40. Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función" (...)"	
Ley 797	Reforma el sistema general de pensiones.	2003
Ley 828,	Control a la evasión del sistema de seguridad social	2003
Ley 860	Requisitos para obtener la pensión de invalidez	2003
Ley 909	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. "artículo 15 - las unidades de personal de las entidades. ...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: ...e) diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el plan nacional de formación y capacitación..." Título vi, de la capacitación y de la evaluación del desempeño capítulo i, la capacitación de los empleados públicos, "artículo 36. Objetivos de la capacitación... 3. Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta."	2004
Decisión 584	Instrumento andino de seguridad y salud en el trabajo de la comunidad andina de naciones.	2004
Circular unificada 2004 del ministerio de protección social	Unificar las instrucciones para la vigilancia, control y Administración del sistema general de riesgos profesionales.	2004
Decreto 1227	Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 909 de 2004 y el decreto-ley 1567 de 1998. Título v sistema nacional de capacitación y estímulos capítulo i sistema nacional de capacitación, artículo 65:" los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los	2005

	empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quien haga sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el departamento administrativo de la función pública y por la escuela superior de administración pública. Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación." Artículo 66:" los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia." ... Artículo 68: en desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del decreto-ley 1567 de 1998, conformarse la red interinstitucional de capacitación para empleados públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la ley 909 de 2004" (...)	
Decreto 3615	Afiliación colectiva de independientes modificado por el decreto 2313 de 2006	2005
Resolución 1570	Sistema de información único para registro de atep en las empresas, arps, epss, y juntas.	2005
Resolución 0156	Se adoptan los formatos de informe de accidente de trabajo y enfermedad profesional.	2005
Decreto 4661	Por el cual se modifica el decreto 1227 de 2005. "artículo 1°. Modifícase el párrafo 1° del artículo 70 del decreto 1227 de 2005, el cual quedará así: "párrafo 1°. Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos. También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto".	2005
Ley 1064 de 2006	Por la cual se dictan 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. "artículo 1o. Reemplácese la	2006



	denominación de educación no formal contenida en la ley general de educación y en el decreto reglamentario 114 de 1996 por educación para el trabajo y el desarrollo humano"	
Ley 1010	Definición, constitución y sanciones acoso laboral	2006
Resolución 1401	Procedimientos legales para investigack5n y reporte de los accidentes de trabajo	2007
Resolución 2346	Practica de evaluaciones medicas e historia clínica ocupacional.	2007
Resolución 1855	Sistema de garantía de la calidad en el sgrp. Estándares mininos.	2007
Resolución 2844,	Guías de atención integral en sst	
Resolución 2646,	Programa empresarial riesgo psicosocial.	2007
Decreto 4665	Por el cual se adopta el plan nacional de formación y capacitación de empleados públicos para el desarrollo de competencias.	2007
Proyecto de ley 103 comisión séptima del senado	Definición atep	2008
Resolución 1013	Guías de atención integral en sst.	2008
Ley 1562/2012	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional	2012
Circular externa 100-010 de 2014 departamento administrativo de la función pública	Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos	21 de noviembre de 2014
Decreto 1072	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo	2015
Decreto 1083	Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector de función pública	2015
Decreto 1563	Por medio del cual se adiciona el Capítulo 5 al Libro 2, Parte 2, Título 4 del Decreto 1070 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa sobre la clasificación y reglamentación del porte de las armas, municiones, elementos y dispositivos menos letales.	2016
Decreto 052	Por medio del cual se modifica e Artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	2017
Resolución 1111	Por la cual se definen los estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.	2017

Ley 1857	Por medio de la cual se modifica la ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones.	2017
Decreto 1499	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	2017
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017- dafp y esap	Por la cual se actualiza el plan nacional de formación y capacitación.	2017
Decreto 894	Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera.	2017
Sentencia c-527	Por medio de la cual se declara exequible el artículo 1° del decreto 894 de 2017 por la corte constitucional en sentencia c-527 de 2017, "en el entendido de que la capacitación de los servidores públicos nombrados en provisionalidad se utilizará para la implementación del acuerdo de paz, dando prelación a los municipios priorizados por el gobierno nacional"	2017
Guía metodológica para la implementación del plan nacional de formación y capacitación (pnfc): Profesionalización y desarrollo de los servidores públicos. Diciembre de 2017 dafp y esap	"la guía metodológica orienta a las entidades sobre el nuevo modelo de aprendizaje organizacional desde el ámbito conceptual, delimitando su alcance y permitiendo una comprensión más profunda de la gestión que deben adelantar las entidades públicas para el desarrollo de las capacidades que requieren las personas que laboran en cada una de ellas" (...) La guía pondrá a disposición de las entidades las orientaciones y herramientas que le permitan a las áreas de talento humano diseñar programas de aprendizaje"	2017
Decreto 051	Por el cual se modifica parcialmente el decreto 1083 de 2015, único reglamentario del sector de función pública, y se deroga el decreto 1737 de 2009.	2018
Decreto 815	"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" (...)	2018
Ley 1955	Establece que, con el fin de reducir la provisionalidad del empleo público, la cnsc debe	2019

	coordinar con la entidad los procesos de selección para el ingreso de los empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva.	
Resolución 0312	Por la cual se define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Enel Trabajo SG-SST	2019
Plan nacional de formación y capacitación 2020 - 2030	Documento técnico, metodológico, conceptual y de diagnóstico para la aplicación de capacitaciones, inducciones, reinducciones y de entrenamiento de los servidores públicos de las entidades del estado.	Marzo de 2020
Resolución 350 del ministerio de salud y protección social.	Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y del Estado	2022
Resolución 666	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 COVID-19.	2022
Resolución 773	Por la cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química	2021
Decreto 768	Por el cual se actualiza la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones	2022

3. CONCEPTOS

- Empleo público:

En el artículo 2º, se define el empleo público como “el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”.

De igual forma define que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a lo establecido por la norma, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.”

- Niveles jerárquicos

En el artículo 3º se mencionan 5 niveles jerárquicos que se definen de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, competencias y requisitos exigidos para su desempeño.

- Nivel Directivo
- Nivel Asesor
- Nivel Profesional
- Nivel Técnico
- Nivel Asistencial

- Naturaleza general de las funciones:

Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva.

Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

- CNSC

Comisión Nacional del Servicio Civil, es un órgano autónomo e independiente, del más alto nivel en la estructura del Estado Colombiano, con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonial y técnica, y no hace parte de ninguna de las ramas del poder público.

Según el artículo 130 de la Constitución Política, es "responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial".

- Programa de Bienestar Social:

Actividades encaminadas a mejorar las condiciones de vida del servidor público y su familia.

- Programa de Incentivos:

Actividades encaminadas a generar condiciones favorables de trabajo y reconocimiento al buen desempeño, dirigido a trabajadores de carrera administrativa y servidores de libre nombramiento y remoción.

- Calidad de Vida:

De acuerdo con la OMS la calidad de vida se define como la percepción que un individuo tiene de su situación de vida en relación con su contexto, sus objetivos, aspiraciones y preocupaciones.

- Calidad de Vida Laboral:

La calidad de vida laboral hace referencia a un ambiente de trabajo que es percibido como satisfactorio, propicio y motivante por parte del servidor público. Un ambiente que le permita desarrollar sus conocimientos, habilidades técnicas y sus competencias para así obtener un mejor rendimiento en términos de

productividad y resultados; así como enaltecer la labor del servicio público (Departamento Administrativo de la Función Pública 2018).

- Clima Laboral:

El Clima Laboral hace referencia a las características percibidas en el ambiente de trabajo y que tienen consecuencias sobre los patrones de comportamiento laboral de los servidores.

- Cultura Organizacional:

Se define como el conjunto de valores, creencias y entendimientos que los integrantes de la organización tienen en común y su efecto sobre el comportamiento; esto significa que la cultura es el enlace social o normativo que mantiene unida una organización. La cultura se traduce en valores o ideales sociales y creencias que los miembros de la organización comparten y que se manifiestan en mitos, principios, procedimientos, costumbres, estilos de lenguaje, de liderazgo y de comunicación que direccionan los comportamientos típicos de las personas que integran una organización. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2005).

- Capacitación:

Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa" (Decreto Ley 1567 de 1998, art. 4).

- Aprendizaje

Es el proceso social de construcción de conocimiento en forma colaborativa en el cual interactúan dos o más sujetos para construirlo, a través de la discusión, reflexión y toma de decisiones, este proceso social trae como resultado la generación de conocimiento compartido, que representa el entendimiento común de un grupo con respecto al contenido de un dominio específico. Es un cambio perdurable en la conducta o en la capacidad de comportarse de una determinada manera, la cual resulta de la práctica o de alguna otra forma de experiencia.

- Aprendizaje Organizacional

El aprendizaje organizacional es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento.

- Competencias

Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado.

- Competencias Laborales

Las competencias son el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo.

- Dimensión Ser

Comprende el conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal dentro de las organizaciones.

- Dimensión Hacer

Corresponde al conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema.

- Dimensión Saber

Es el conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información

- Plan Institucional de Capacitación (PIC)

Es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que, durante un período de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo

de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

- Inducción

Proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los tres meses siguientes a su vinculación. Facilita el desarrollo de habilidades gerenciales y de servicio público.

Suministra información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad. Estimula el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

- Reinducción

Dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos. Se imparten a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios. Incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. Estimula el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

- Entrenamiento

En los términos de este Plan, es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. Se orienta en el corto plazo para atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del empleo, desarrollando conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

- Accidente de Trabajo

Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente, el que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

- Acción correctiva

Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

- Acción de mejora

Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

- Acción preventiva

Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

- Actividad no rutinaria

Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria " por su baja frecuencia de ejecución.

- Actividad rutinaria

Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

- Amenaza

Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

- Ausentismo

Se denomina al número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades laborales.

- Auto-reporte de condiciones de trabajo y salud

Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

- Centro de trabajo

Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

- Comité Paritario

Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de SST dentro de la empresa.

- Condiciones de salud

El conjunto de variables objetivas y de auto-reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

- Condiciones de trabajo

Es el conjunto de características de la tarea, del entorno y de la organización del trabajo, las cuales interactúan produciendo alteraciones positivas o negativas y que, directa o indirectamente, influyen en la salud y la vida del trabajador.

- Condiciones y medio ambiente de trabajo

Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros:

- a) las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el Lugar de trabajo.
- b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
- c) los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores.
- d) la organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

- Descripción sociodemográfica

Perfil socio demográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

- Emergencia

Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

- Enfermedad Profesional

Se considera enfermedad profesional todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que haya sido determinada como enfermedad profesional por el gobierno nacional.

- Evaluación del riesgo

Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

- Evento Catastrófico

Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera, destrucción parcial o total de una instalación.

- Exámenes ocupacionales

Valoración del estado de salud a través de exámenes físicos, pruebas funcionales y complementarias, de acuerdo con la exposición a riesgos específicos, que se realizan al trabajador para investigar la aparición de lesiones patológicas incipientes de origen profesional o no.

- Factores de Riesgo

Aquellas condiciones del ambiente, la tarea, los instrumentos, los materiales, la organización y el contenido del trabajo que encierran un daño potencial en la salud física o mental, o sobre la seguridad de las personas.

- Grado de peligrosidad

Relación matemática obtenida del producto entre la probabilidad de ocurrencia, la intensidad de la exposición, las consecuencias más probables derivadas de una condición de riesgo específica.

- Grado de riesgo

Relación matemática entre la concentración o la intensidad y el tiempo que un trabajador se encuentra expuesto a un factor de riesgo, con la concentración o la intensidad y tiempo de exposición permitidos.

- Grado de satisfacción

Indicador primario de lo que significa la calidad de la atención. En este sentido representa la evaluación que hacen trabajador y proveedor de la calidad del programa.

- Identificación del peligro

Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste.

- Incidencia

Medida dinámica de la frecuencia con que se presentan o inciden por primera vez, los eventos de salud o enfermedades en el periodo.

- Incidente de trabajo

Evento imprevisto que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo, sin consecuencias directas para la salud del trabajador.

- Inspecciones de Seguridad

Es la detección de los riesgos mediante la observación detallada de las áreas o puestos de trabajo y debe incluir: instalaciones locativas, materias primas e insumos, almacenamientos, transporte, maquinaria y equipos, operaciones, condiciones ambientales, sistemas de control de emergencias, vías de evacuación y todas aquellas condiciones que puedan influir en la salud y seguridad de los trabajadores.

- Investigación de accidente de trabajo

Técnica utilizada para el análisis de un accidente laboral, con el fin de conocer el desarrollo de los acontecimientos y determinar las causas y las medidas de control para evitar su repetición.

- Letalidad

Proporción de muertos por un evento o una enfermedad determinada, con los casos de ese evento o de enfermedad.

- Mantenimiento preventivo

Es aquel que se hace a la máquina o equipos, elementos e instalaciones locativas, de acuerdo con el estimativo de vida útil de sus diversas partes para evitar que ocurran daños, desperfectos o deterioro.

- Monitoreo ambiental

Medición de las concentraciones o niveles de contaminantes a los cuales están expuestos los trabajadores durante su jornada diaria.

- Morbilidad

Número proporcional de personas que enferman en una población en un tiempo determinado.

- Mortalidad

Número proporcional de personas que mueren en una población en un tiempo determinado.

- Normas de seguridad

Son las reglas que deben seguirse para evitar daños que puedan derivarse como consecuencia de la ejecución de un trabajo. Especifican o determinan detalladamente las instrucciones a seguir en la operación, manipulación de máquinas y herramientas.

- Panorama de factores de riesgo

Información detallada sobre las condiciones de riesgo laboral, así como el conocimiento de la exposición a que están sometidos los distintos grupos de trabajadores afectados por ellos. Dicha información implica una acción continua y sistemática de observación y medición, de manera que exista un conocimiento actualizado a través del tiempo, que permitan una adecuada orientación de las actividades preventivas posteriores.

- Peligro

Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

- Plan de emergencias

Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo en una empresa.

- Política de seguridad y salud en el trabajo

Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

- Prevalencia

Medida de la frecuencia con que existe un evento de salud o enfermedad en el momento, independientemente de cuándo se haya originado.

- Priorización de riesgos

Consiste en el ordenamiento secuencial de la severidad de los factores de riesgo identificados, según su grado de peligrosidad y/o de riesgo, con el fin de desarrollar acciones de control, corrección y prevención en orden prioritario.

- Programa de vigilancia epidemiológica

Conjunto de acciones y metodologías encaminadas al estudio, evaluación y control de los factores de riesgo presentes en el trabajo y de los efectos que genera en la salud. Se apoya en un sistema de información y registro.

- Revisión proactiva

Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SGSST.

- Revisión reactiva

Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de. trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

- Riesgo

Combinación' de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por éstos.

- Riesgos Laborales

Son riesgos laborales el accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada y la enfermedad que haya sido catalogada como profesional por el Gobierno Nacional.

- Salud:

Es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez. (O.M.S.).

- Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora, continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar

y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. Con actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones y que deben ser desarrolladas en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.

- Sistema General de Riesgos laborales

Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

- SST

Conjunto de disciplinas que tienen como finalidad la promoción de la salud en el trabajo a través del fomento y mantenimiento del más elevado nivel de bienestar en los trabajadores, previniendo alteraciones de la salud generadas por las condiciones de trabajo, protegiéndolos contra los riesgos resultantes de la presencia de agentes nocivos y colocándolos en un cargo acorde con sus aptitudes físicas y psicológicas.

- Trabajo

Es una actividad vital del hombre. Capacidad no enajenable del ser humano caracterizada por ser una actividad social y racional, orientada a un fin y un medio de plena realización.

- Valoración del factor de riesgo

Procedimiento mediante el cual se asigna valor matemático a un factor de riesgo. Expresa la severidad o peligrosidad a la que se somete el trabajador expuesto.

- Valoración del riesgo

Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

- Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud

En el trabajo: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los Sistemas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

4. OBJETIVO GENERAL

Gestionar el Talento Humano dentro de la Alcaldía Municipal de Pasto.

4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con mecanismos para verificar si existen servidores de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargados
- Contar con información confiable sobre los Servidores que potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.
- Implementar un mecanismo que permita identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.

5. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Alcaldía de Pasto, inicia con el establecimiento de las actividades que dan cumplimiento a los objetivos establecidos (Plan Operativo) y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo.

Por consiguiente, aplica a los funcionarios públicos vinculados a la Alcaldía de Pasto, de acuerdo con la normatividad establecida.

6. ANTECEDENTES Y RESULTADOS DE LA VIGENCIA 2024

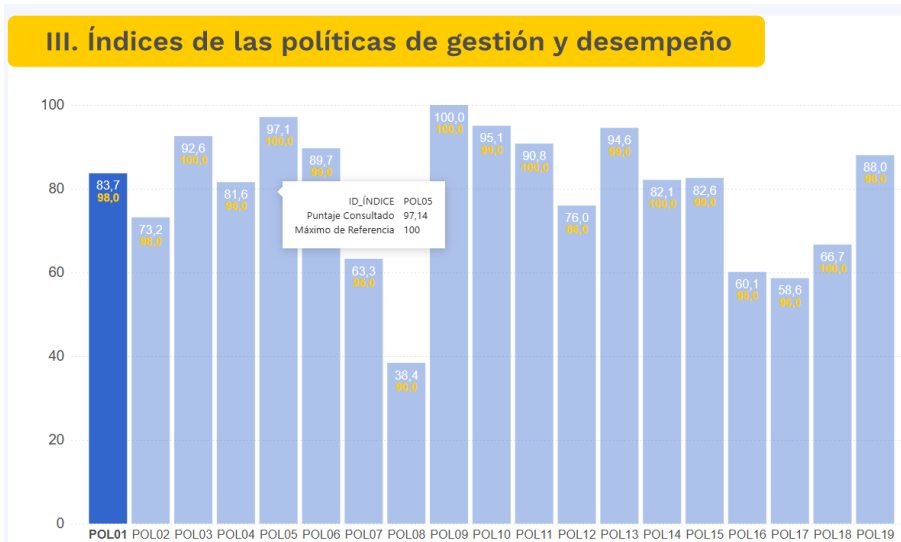
Una vez revisado el seguimiento realizado por la Oficina de Planeación y Gestión Institucional, quien realiza el seguimiento de los planes estratégicos que fueron establecidos mediante el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, dentro del cuales se encuentra la Política de Talento Humano, al cual se realizaron dos (2) evaluaciones parciales o de seguimiento y una (1) evaluación final de cumplimiento donde se estableció el cumplimiento efectivo de las actividades o matriz operativa de cada política.

En ese orden de ideas, la evaluación de la política en cuestión, la cual se compone de un total de 13 actividades las cuales todas obtuvieron un puntaje de 5 (CUMPLIDA), alcanzando finalmente un puntaje total EFICAZ reflejado en un 100% de cumplimiento.

Por otro lado, con respecto a la calificación se obtuvo con el desarrollo de la Matriz GETH para la vigencia 2024 se alcanzó un puntaje 84.3 el cual demuestra una alta gestión con respecto al cumplimiento de las metas que se plantearon en esta vigencia.



En este contexto, la Subsecretaría de Talento Humano lidera la implementación de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano, que evalúa la gestión e implementación de todas las actividades y tareas relacionadas con la administración del Talento Humano. Considerando esto, la calificación obtenida para el año 2024 fue del 83.7%, como se muestra a continuación.



A partir del análisis anterior, se puede concluir que la Subsecretaría de Talento Humano tiene una planificación y cumplimiento adecuados de los planes estratégicos bajo su responsabilidad para abordar los distintos aspectos que conforman el talento humano en las entidades públicas. Sin embargo, estos indicadores presentan desafíos centrados en el mantenimiento y la mejora continua.



7. MATRIZ OPERATIVA

QUÉ (ALTERNATIVAS DE MEJORA)	CÓMO (MEJORAS/TAREAS A IMPLEMENTAR)	QUIÉN (RESPONSABLE DE CADA TAREA)	CUANDO (FECHA PREVISTA PARA INICIAR Y TERMINAR CADA TAREA)	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN	EVALUACIÓN DE LAS EFICACIA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADA
Sistematización de las historias laborales que permita tener fácil acceso a la información de los funcionarios públicos.	Determinar a través de una reunión, cual va a ser la estrategia para realizar digitalización de las historias laborales	Subsecretaria de Talento Humano	Marzo	Acta de reunión	# de reuniones realizadas / # de reuniones programadas
	Implementar la estrategia de digitalización de historias laborales de la Alcaldía de Pasto.	Subsecretaria de Talento Humano	Abril - Agosto	Historias laborales digitalizadas	# de estrategias implementadas / # de estrategias planeadas a implementar
	Identificar el número de historias laborales que han sido digitalizadas en relación a las existentes	Subsecretaria de Talento Humano	Agosto	Historias laborales digitalizadas	# de historias laborales digitalizadas / # total de historias laborales
	Realizar las medidas correctivas en el caso de que el número de historias laborales digitalizadas no sea el esperado	Subsecretaria de Talento Humano	Septiembre - Diciembre	Acta de reunión	# de reuniones realizadas / # de reuniones programadas
Actualizar la base de datos del personal con la finalidad de contar con información precisa y	Determinar la información que es necesaria para la actualización de la base de datos de los funcionarios.	Subsecretaria de Talento Humano	Marzo	Acta de reunión	# de reuniones realizadas / # de reuniones programadas



de primera mano para la toma de decisiones.	Realizar el Cargue de los datos en la base de datos de la Alcaldía de Pasto.	Subsecretaria de Talento Humano	Abril - Agosto	Datos cargados en la base de datos	# de datos cargados en la base de datos / # de datos identificados para cargar
	Identificar la cantidad de datos que fueron ingresados en la base de datos en relación con los datos totales.	Subsecretaria de Talento Humano	Agosto	Datos cargados en la base de datos	# de datos cargados en la base de datos / # de datos identificados para cargar
	Realizar las acciones necesarias para cumplir con el ingreso de los datos.	Subsecretaria de Talento Humano	Septiembre - Diciembre	Acta de reunión	# de reuniones realizadas / # de reuniones programadas
Implementar dentro del proceso de retiro una encuesta que permita identificar las causas de retiro.	Identificar las preguntas y estructura de la encuesta para retiro y la manera de aplicación.	Subsecretaria de Talento Humano	Febrero - Marzo	Acta de reunión	# de reuniones realizadas / # de reuniones programadas
	Crear la encuesta de retiro y aplicarlo en la metodología establecida.	Subsecretaria de Talento Humano	Marzo - Abril	Encuesta de retiro	# de encuestas creadas / # de encuestas planeadas
	Verificar si la encuesta está recolectando la información que se requiere.	Subsecretaria de Talento Humano	Mayo - Junio	Respuestas recolectadas por la encuesta	# de respuestas recolectadas / 30% del personal retirado.
	Realizar las modificaciones que requieran para poder obtener la información que se requiere.	Subsecretaria de Talento Humano	Julio - Diciembre	Acta de reunión	# de reuniones realizadas / # de reuniones programadas



DE PASTO

SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO

de primera mano para la toma de decisiones.	Realizar el Cargue de los datos en la base de datos de la Alcaldía de Pasto.	Subsecretaría de Talento Humano	Abril - Agosto	Datos cargados en la base de datos	# de datos cargados en la base de datos / # de datos identificados para cargar
	Identificar la cantidad de datos que fueron ingresados en la base de datos en relación con los datos totales.	Subsecretaría de Talento Humano	Agosto	Datos cargados en la base de datos	# de datos cargados en la base de datos / # de datos identificados para cargar
	Realizar las acciones necesarias para cumplir con el ingreso de los datos.	Subsecretaría de Talento Humano	Septiembre - Diciembre	Acta de reunión	# de reuniones realizadas / # de reuniones programadas
Implementación del proceso de retiro u encuesta que permita identificar las causas de retiro.	Identificar las preguntas y estructura de la encuesta para retiro y la manera de aplicación.	Subsecretaría de Talento Humano	Febrero - Marzo	Acta de reunión	# de reuniones realizadas / # de reuniones programadas
	Crear la encuesta de retiro y aplicarlo en la metodología establecida.	Subsecretaría de Talento Humano	Marzo - Abril	Encuesta de retiro	# de encuestas creadas / # de encuestas planeadas
	Verificar si la encuesta está recolectando la información que se requiere.	Subsecretaría de Talento Humano	Mayo - Junio	Respuestas recolectadas por la encuesta	# de respuestas recolectadas / 30% del personal retirado.
	Realizar las modificaciones que requieran para poder obtener la información que se requiere.	Subsecretaría de Talento Humano	Julio - Diciembre	Acta de reunión	# de reuniones realizadas / # de reuniones programadas



GINNA TATIANA ORTEGA CERÓN
SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO
LÍDER DEL PROCESO